



**COMUNE DI VOGHIERA**  
Provincia di Ferrara

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 53 DEL 21/06/2023**

**OGGETTO**

**APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ENTE - ANNO 2022**

L'anno **duemilaventitré** addì **ventuno** del mese di **giugno** alle ore **13:00** nella Casa Comunale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Ruolo	Nominativo	Presente	Assente
SINDACO	LUPINI PAOLO	Si	
VICE SINDACO	MASINA ISABELLA		Si
ASSESSORE	GANZAROLI EMANUELE	Si	
ASSESSORE	BANDIERA DANTE	Si	
ASSESSORE	CAVICCHI CHIARA		Si

Totale Presenti: **3**

Totale Assenti: **2**

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE Dott. PIETRO VERONESE il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il SINDACO PAOLO LUPINI, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta, invitando i convocati a deliberare sull'argomento sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il Decreto Legislativo n. 150/2009, in attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, detta norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazioni e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;
- il citato Decreto stabilisce, all'art. 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:
  - a. definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi 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;
- Il successivo art. 10 del medesimo Decreto stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente:
  - un documento programmatico triennale denominato "Piano della performance", che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
  - un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse;

Dato atto che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 22/12/2011, integrata con deliberazione di G.C. n. 96 del 07/11/2013 è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance;
- con parere del 31/01/2019, qui protocollato la n. 748, il Nucleo di Valutazione, ha espresso parere favorevole relativamente alla coerenza del sistema di misurazione di cui al punto precedente, con le linee guida del piano della performance pubblicato nel 2017 dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- con decreto sindaco 15/2019 è stato nominato il Nucleo di Valutazione;
- l'art. 36 del nuovo regolamento per i servizi ed uffici, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 197 del 30/12/2010, integrata con altra deliberazione n. 31 del 24/03/2011, prevede, conformemente alla normativa sopra citata, che venga adottata la relazione sulla performance che analizza, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti, nonché i dati relativi al clima organizzativo;
- è adottata entro il 30 giugno di ciascun anno dalla Giunta che la predispone in collaborazione con il Segretario Generale, sentiti i Responsabili;
- è pubblicata sul sito web istituzionale;

Richiamate:

- la Delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 22/03/2023 avente ad oggetto "*Approvazione del documento unico di programmazione (DUP) 2023/2025*";
- la Delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 29/03/2023 avente ad oggetto: "*Approvazione del bilancio di previsione per gli esercizi 2023-2025*";
- la Delibera di Giunta Comunale n. 30 del 29/03/23 avente ad oggetto: "*Approvazione piano esecutivo di gestione 2023-2025*";

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 64 del 29/07/2022 avente ad oggetto "*Approvazione del piano integrato di attività ed organizzazione 2022-2024 – ai sensi dell'art. 6 del d.l. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021*" (PIAO) all'interno del quale è confluito, tra gli altri, il Piano delle Performance/PDO 2022-2024;

Vista la Relazione sulla performance (allegati A, B e C) redatta dai Responsabili dei Servizi dell'Ente, con riferimento agli obiettivi programmati nell'ambito del Piano della performance ed agli indicatori in esso contenuti;

Rilevato che:

- il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2022 è stato approvato in marzo, in conformità alla normativa vigente in materia, che ha prorogato il termine;
- la programmazione dell'attività è stata effettuata in uno scenario particolarmente complesso;
- la dotazione organica è risultata limitata per i primi dieci mesi dell'anno, tenuto conto delle cessazioni per pensionamento e per mobilità di totale n. 4 dipendenti, per i quali si è potuto provvedere alle relative sostituzioni solo nel mese di ottobre (n. 2 dipendenti) e nel mese di dicembre (n. 2 dipendenti);

Accertato che, nonostante le problematiche sopra esposte, come può evincersi dalla relazione in esame, sono stati raggiunti gli obiettivi prefissati;

Evidenziato che, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 150/2009, la Relazione sulla performance è soggetta alla validazione del nucleo di valutazione;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visti gli allegati pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Con votazione unanime;

#### **DELIBERA**

1. Di approvare la Relazione sulla Performance relativa all'esercizio finanziario 2022 (allegati A, B e C), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di trasmettere la Relazione sulla performance 2022 al Nucleo di valutazione ai fini della validazione della medesima;
3. Di dare atto che la validazione della Relazione in argomento è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti previsti dalla contrattazione decentrata relativi al trattamento accessorio;
4. Di stabilire che la Relazione sulla performance 2022 di cui agli allegati A), B) e C) con il riepilogo degli obiettivi validati dal Nucleo di Valutazione, venga pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009.

Quindi, con separata ed unanime votazione

#### **DELIBERA INOLTRE**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi art. 134 – comma 4° - del D. Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO PAOLO LUPINI	IL SEGRETARIO COMUNALE Dott. PIETRO VERONESE
----------------------------	---

La presente deliberazione, alla data della sottoscrizione, viene pubblicata all'albo pretorio on line del Comune di Voghiera [www.comune.voghiera.fe.it](http://www.comune.voghiera.fe.it) per rimanervi 15 (quindici) giorni consecutivi ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 124 – comma 1 – e diverrà esecutiva decorsi 10 (dieci) giorni dalla stessa.

---

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente originale elettronico è conservato nella banca dati del Comune di Voghiera ai sensi dell'art. 3bis e dell'art. 22 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.*



**COMUNE DI VOGHIERA**  
*Provincia di Ferrara*

**Rif.to proposta: 43 del 15/06/2023**

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ENTE - ANNO 2022**

---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere Favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 , comma 1, del D.Lgs. 267/2000

Si attesta l'insussistenza di conflitto di interessi, ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190.

Voghiera, 15/06/2023

**IL RESPONSABILE**  
**Dott.ssa ALESSANDRA SCHIANCHI**

*Le firme in formato digitale sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del DL.Lgs. 07/03/2005 n° 82 e s.m.i. (C.A.D.). Il presente documento è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Voghiera, ai sensi dell'art. 22 del D.lgs n° 82/2005*



**COMUNE DI VOGHIERA**  
*Provincia di Ferrara*

**Rif.to proposta: 43 del 15/06/2023**

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ENTE - ANNO 2022**

---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere Favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 , comma 1, del D.Lgs. 267/2000

Si attesta l'insussistenza di conflitto di interessi, ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190.

Voghiera, 15/06/2023

**IL RESPONSABILE**  
**Dott. PIETRO VERONESE**

*Le firme in formato digitale sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D-lgs. 07/03/2005 n° 82 e s.m.i. (C.A.D.). Il presente documento è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Voghiera, ai sensi dell'art. 22 del D.lgs n° 82/2005*



**COMUNE DI VOGHIERA**  
*Provincia di Ferrara*

**Rif. Proposta: 43 del 15/06/2023**

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ENTE - ANNO 2022**

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere Favorevole di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 , comma 1, del D.Lgs. 267/2000

Si attesta l'insussistenza di conflitto di interessi, ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190.

Voghiera, 15/06/2023

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**  
**Dott.ssa ALESSANDRA SCHIANCHI**

*Le firme in formato digitale sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 07/03/2005 n° 82 e s.m.i. (C.A.D.). Il presente documento è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Voghiera, ai sensi dell'art. 22 del D.lgs n° 82/2005*



**COMUNE DI VOGHIERA**  
*Provincia di Ferrara*

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Certifico che il presente atto avente oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ENTE - ANNO 2022 è stato pubblicato all'albo pretorio al numero 281 il giorno 22/06/2023 e vi rimarrà fino al 07/07/2023.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dott. PIETRO VERONESE**





Comune  
di Voghiera

Provincia di Ferrara

**PROGETTI OBIETTIVO ANNO 2022**

**SETTORE FINANZA**

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Alessandra Schianchi (Settore Finanza – Servizio Personale)

**N. obiettivo:** 1/ Settore Finanza – Servizio Personale

**Titolo obiettivo:** Verifica opportunità di dar corso ad assunzioni a tempo determinato extra-orario,

**Descrizione finalità:** Verifica dell'opportunità di dar corso ad assunzioni ex art. 1, c. 557, L. 30 dicembre 2004, n. 311 a tempo determinato a rafforzamento dell'organico dell'Ente in base alle criticità rilevate.

**Descrizione obiettivo:**

Rilevata la carenza di organico che ha prodotto ritardi nelle procedure amministrative e accumulo di pratiche arretrate, è necessario verificare le opportunità esistenti per limitare i disservizi. Si valuta che assunzioni a tempo determinato extra-orario ex art. 1, c. 557, L. 30 dicembre 2004, n. 311 possono essere utili a tale scopo. La norma prevede che *“i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, i consorzi tra enti locali gerenti servizi a rilevanza non industriale, le comunità montane e le unioni di comuni possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza”*.

L'obiettivo è finalizzato a realizzare accordi con altri enti locali per assunzioni di personale ex art. 1, c. 557, L. 30 dicembre 2004, n. 311 (c.d. *“scavalco d'eccedenza”*);

**Indicatori:** presentazione proposta di Delibera di Giunta Comunale

**Classificazione obiettivo:**

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicata
Schianchi Alessandra	D	70%
Monica Benini	C	30%

**FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT**

Descrizione fasi:

Fase 1: analisi interna con riguardo alla necessità di personale nei servizi;

Fase 2: verifica disponibilità del personale e della propria amministrazione di appartenenza a dar corso a rapporti di scavalco d'eccedenza;

Fase 3: presentazione proposta di Delibera di Giunta Comunale.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X	X	X	X	X

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

100%	Presentazione del provvedimento di innalzamento del limite per assunzioni a tempo determinato
75%	Verifica disponibilità del personale e della propria amministrazione di appartenenza a dar corso a rapporti di scavalco d'eccedenza
50%	Identificazione dei settori/servizi nei quali insistono situazioni di servizi essenziali scoperti
25%	Analisi criticità con riguardo alla carenza di personale nell'Ente

## STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022

Con riferimento alla Delibera di Giunta Comunale n. 86 del 22/09/2021 avente ad oggetto *“Costituzione parametro di riferimento assunzionale per contratti di lavoro flessibile”* che ha fissato il limite per le assunzioni a tempo determinato in Euro 3.200,00, l'importo si è dimostrato sufficiente per dar corso ad un'assunzione ex art. 1, c.557, L. 30/12/2004, n. 311 presso il Servizio Urbanistica-Edilizia a rafforzamento dell'organico.

Il provvedimento di incarico è stato la Determinazione del Servizio Personale n. 74 del 27/05/2022 avente ad oggetto: *“Conferimento incarico all' istruttore tecnico- geometra dipendente dell'Unione Valli e Delizie, ai sensi dell'art. 1, c. 557, l. 30 dicembre 2004, n. 311”* - 6 ore settimanali dal 30/05/2022 al 29/07/2022 - Istruttore tecnico geometra cat. C4.

Il Servizio Personale ha altresì effettuato la comunicazione obbligatoria SARE, in data 09/06/2022 ed ha effettuato la gestione economica per l'elaborazione dei cedolini.

In conclusione, l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Alessandra Schianchi (Settore Finanza -- Servizio Tributi)

**N. obiettivo:** 2/ Settore Finanza – Servizio Personale

**Titolo obiettivo:** Affidamento pratiche previdenziali.

**Descrizione finalità:** Affidamento pratiche previdenziali a ditta esterna.

### Descrizione obiettivo

Il progetto consiste nell'attivare la procedura per l'affidamento delle pratiche previdenziali necessarie per far fronte alle istanze pervenute all'Ente il quale, vista la specificità delle conoscenze in materia, si avvale del supporto di una ditta esterna.

**Indicatori:** realizzazione affidamento.

### Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento       Mi= miglioramento       S= sviluppo

### Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicata
Benini Monica	C	85%
Schianchi Alessandra	D	15%

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: verifica istanze ricevute;

Fase 2: verifica presupposti per l'affidamento e attivazione della procedura di affidamento;

Fase 3: predisposizione e adozione determina di affidamento.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X	X	X	X	X

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	predisposizione e adozione determina di affidamento
75%	procedura di affidamento
50%	verifica presupposti per l'affidamento a ditta esterna
25%	verifica istanze ricevute

### STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022

**E' stata attivata la procedura per l'affidamento delle pratiche previdenziali necessarie e con Determinazione del Servizio Personale n. 109 del 20/07/2022 è stato affidato alla Ditta SRG ELLEPI SERVICE SRL STP, il servizio pratiche previdenziali per gli anni 2022 e 2023.**

**In conclusione, l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.**

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Alessandra Schianchi (Settore Finanza -- Servizio Tributi)

**N. obiettivo:** 3/ Settore Finanza – Servizio Tributi

**Titolo obiettivo:** Emissione ruoli coattivi Tasi e Imu.

**Descrizione finalità:** Emissione ruoli coattivi Tasi e imu annualità 2014.

### Descrizione obiettivo

Il progetto consiste nell'estrazione dei dati per l'emissione dei ruoli coattivi relativi all'annualità 2014 (ultima annualità di accertamenti non esecutivi).

**Indicatori:** controllo fiscale recupero evasione annualità 2014.

### Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento                       Mi= miglioramento                       S= sviluppo

### Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicata
Benini Monica	C	100%

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: supporto formativo sw house per utilizzo procedura Next-Tributi a nuovo addetto.

Fase 2: estrazione dati per emissione ruolo coattivo

Fase 3: emissione ruolo coattivo per gestione Agenzia Entrate Riscossione.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
					X	X	X	X	X	X	X

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	controlli e caricamento ruolo su portale concessionario
75%	emissione ruolo coattivo
50%	estrazione dati per emissione ruolo coattivo
25%	supporto formativo sw house per utilizzo procedura Next-Tributi a nuovo addetto

### STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022

E' stata attuata l'estrazione dei dati per l'emissione dei ruoli coattivi relativi all'annualità 2014 (ultima annualità di accertamenti non esecutivi), inoltre i ruoli, di seguito elencati, sono stati caricati sul Portale di Agenzia Entrate Riscossione:

- Ruoli coattivi Tasi rif. Anno 2014 – Det. 122 del 04/08/2022 (totale articoli iscritti a ruolo n. 123 per complessivi € 7.745,00 di Tasi ed € 155,00 diritti di notifica);
- Ruoli coattivi IMU rif. Anno 2014 – Det. 123 del 04/08/2022 (totale articoli iscritti a ruolo n. 214 per un totale di € 32.880,00 di Imu e 220,00 di diritti di notifica).

In conclusione, l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Alessandra Schianchi (Settore Finanza -- Servizio Tributi)

**N. obiettivo:** 4/ Settore Finanza – Servizio Tributi

**Titolo obiettivo:** Affidamento gestione Canone Unico.

**Descrizione finalità:** Realizzare un nuovo affidamento della gestione del Canone Unico con decorrenza dal 09/10/2022.

### Descrizione obiettivo:

Il Canone unico Patrimoniale è stato istituito con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 30/03/2021, con tale deliberazione è stato altresì approvato il relativo Regolamento modificato con Deliberazione del C.C. n. 10 del 30/03/2022.

Come previsto dall'art. 3-comma 4 del suddetto regolamento, relativamente alla componente Pubblicità e Pubbliche Affissioni, è gestito con affidamento a terzi.

Con Determinazione del Servizio Tributi n. 76/4 del 09/04/21 si è proceduto all'affidamento del "Servizio di gestione, riscossione ordinaria e rendicontazione del canone unico mediante trattativa diretta MePa, nonché dell'attività di supporto all'accertamento e alla riscossione coattiva del medesimo - durata 12 mesi - alla ditta GE.S.A.P. Srl e con successiva Determinazione n. 30 del 08/03/2022 è stata autorizzata la proroga tecnica di sei mesi, fino al 08/10/2022, del suddetto contratto.

Si rende pertanto necessario procedere ad un nuovo affidamento con decorrenza dal 09/10/2022.

Le caratteristiche del nuovo affidamento dovranno comprendere il "servizio di gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni ed il servizio di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva per le suddette fattispecie dal 09.10.2022 al 31.12.2026 rinnovabile di ulteriori quattro anni dal 01/01/2027 al 31/12/2030 alle medesime condizioni contrattuali.

**Indicatori:** realizzazione affidamento.

### Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento                       Mi= miglioramento                       S= sviluppo

### Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicata
Benini Monica	C	70%
Schianchi Alessandra	D	30%

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: analisi caratteristiche dell'entrata;

Fase 2: verifica presupposti per l'affidamento e attivazione della procedura di affidamento;

Fase 3: predisposizione e adozione determina di affidamento.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X	X	X	X	X

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	predisposizione e adozione determina di affidamento
75%	procedura di affidamento

50%	verifica presupposti per l'affidamento a ditta esterna
25%	Analisi caratteristiche dell'entrata

#### **STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022**

**Il nuovo affidamento della gestione del Canone Unico con decorrenza dal 09/10/2022 è stato eseguito con Determinazione del Settore Finanza – Servizio Tributi n. 165 del 03/10/2022 - Trattativa Diretta di Concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, rendicontazione del canone unico di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria di cui all'articolo 1 c. 816 e seguenti della L. n. 160/2019, compresa l'esecuzione del servizio comunale delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti per il periodo dal 09/10/2022 al 31/12/2026, rinnovabile per massimo ulteriori quattro anni (dal 01/01/2027 al 31/12/2030).**

**In conclusione, l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.**

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Alessandra Schianchi (Settore Finanza – Economato)

**N. obiettivo:** 5/ Settore Finanza – Servizio Finanziario

**Titolo obiettivo:** Importazione piani di ammortamento mutui Cassa Depositi e Prestiti per gestione informatizzata mutui in essere.

**Descrizione finalità:** Importazione piani di ammortamento mutui CDP mediante utilizzo dell'applicazione Mutui in Civilia-Next contabilità (nuovo gestionale in uso al Servizio Finanziario dell'Ente) per la gestione dei mutui sottoscritti.

### Descrizione obiettivo

Rilevato che la gestione dei mutui sottoscritti dall'Ente non è mai stata informatizzata e che se ne ravvisa l'utilità per finalità informative collegate alla gestione del bilancio dell'Ente e per il pagamento delle rate dei mutui che semestralmente sono dovuti, si rende necessario, previo supporto formativo, importare i piani di ammortamento nell'applicazione Mutui in Civilia-Next contabilità (nuovo gestionale in uso al Servizio Finanziario).

**Indicatori:** piani di ammortamento importati.

### Classificazione obiettivo:

[ ] Ma= mantenimento      [ ] Mi= miglioramento      [ X] S= sviluppo

### Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicata
Gializzo Filippo	C	100%

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: supporto formativo della sw per l'applicativo Mutui – Civilia Next.

Fase 2: importazione piani di ammortamento.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
					X	X	X	X	X	X	X

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Importazione piani di ammortamento finalizzata al pagamento delle rate mutui 2022
75%	Verifica dati
50%	Supporto formativo
25%	Contatto con sw house per verifica operatività

### STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022

In data 20/06/2022, è stata attivata l'applicazione Mutui di *Civilia Next* con intervento di DedaNext (gestore del sw di contabilità) da remoto, pertanto in seguito è stato possibile importare i piani di ammortamento dei mutui Cassa Depositi e Prestiti per la gestione informatizzata dei mutui in essere.

Sulla base dell'implementazione, nel primo semestre 2022 sono stati emessi mandati di pagamento delle rate dei mutui con mandati dal n. 1283 al n. 1294, mentre nel secondo semestre i mutui in scadenza al



**31/12/22, sono stati pagati con mandati dal n. 2391 al n. 2402 senza necessità di ulteriori interventi di supporto.**

**L'applicazione è inoltre in grado di essere utilizzata a beneficio delle previsioni di bilancio da inserire nell'iter di approvazione del bilancio di previsione.**

**In conclusione, l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.**

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Alessandra Schianchi (Settore Finanza – Servizio Tributi)

**N. obiettivo:** 6/ Settore Finanza – Servizio Finanziario - Servizio Tributi- Servizio Fiscale – Servizio Personale

**Titolo obiettivo:** Continuazione predisposizione fascicolazione interna al Settore con l'applicativo Folium.

**Descrizione finalità:** Nell'ambito della più generale finalità della transizione digitale e della dematerializzazione della documentazione cartacea, rilevata inoltre la mancanza di spazio all'interno dell'archivio comunale per la collocazione di materiale cartaceo che obbliga a mantenere all'interno dei singoli uffici documentazione datata, è necessario avviare la tenuta della documentazione digitale sfruttando le possibilità esistenti ovvero di utilizzare almeno la fascicolazione dell'applicativo Folium per la gestione del protocollo informatico.

### Descrizione obiettivo

Il progetto consiste nel continuare ad archiviare la posta nei fascicoli dell'applicativo Folium. La realizzazione dell'obiettivo consente di ridurre la produzione e l'archiviazione cartacea nonché di ri-ordinare la posta del Settore adottando un sistema di classificazione che va alimentato nel tempo, recuperando progressivamente la corrispondenza non fascicolata a partire dall'annualità 2021.

**Indicatori:** numero documenti archiviati nei fascicoli elettronici attivati.

### Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento       Mi= miglioramento       S= sviluppo

### Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicata
Schianchi Alessandra	D	25%
Filippo Galiazzo	C	50%
Benini Monica	C	50%

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: impostazione liste di accesso per la creazione dei fascicoli di tutti i servizi del Settore.

Fase 2: Creazione nuovi fascicoli e aggiornamento della griglia di fascicolazione.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X	X	X	X	X

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Classificazione documenti in entrata (tranne fatture) e in uscita
75%	Aggiornamento della griglia di fascicolazione con specifica dei documenti archiviati
50%	Creazione nuovi fascicoli e mantenimento degli esistenti
25%	Impostazione liste di accesso con supporto della sw house

### STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022

Si rileva che, stante la ridotta disponibilità di tempo per dedicarsi alla fascicolazione dei documenti con l'applicativo Folium tendendo al fine della dematerializzazione dei documenti cartacei nei processi di archiviazione dei documenti, l'obiettivo è stato raggiunto catalogando diversi nuovi documenti in arrivo

**ed in partenza e continuando ad approntare azioni di recupero del pregresso, nonché di alimentazione della griglia di classificazione, al fine di conseguire la migliore gestione della posta in entrata ed in uscita.**

**Sono stati implementati nuovi fascicoli per il Servizio finanziario, personale, tributi ed economato (ad es. fascicoli nn. 2193,2194, 2195,2196,2197,2198,2199) ed alimentazione della fascicolazione in quelli esistenti (ad es. fascicoli n. 2191 per gli anni 2022,2021,2020; fasc. nn. 1987 anni 2022 a 2021; fascicoli nn. 1994, 1835, 2177, 2194, 2196, 2199 ecc).**



Comune  
di Voghiera

Provincia di Ferrara

**PROGETTI OBIETTIVO**  
**SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA parte**  
(Responsabile Capo Settore Finanza)

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Alessandra Schianchi (Servizi Demografici)

**N. obiettivo:** 1/ Servizi Demografici

**Titolo obiettivo:** Dematerializzazione della documentazione servizi demografici.

**Descrizione finalità:** Nell'ambito della più generale finalità della dematerializzazione della documentazione cartacea diventa cruciale continuare il processo di informatizzazione del servizio anagrafe e stato civile.

### Descrizione obiettivo

Il progetto consiste nel continuare il processo di informatizzazione del servizio anagrafe e stato civile già avviato progettando ed attivando i registri di gestione delle pratiche e fascicoli elettronici per la gestione del maggior numero di comunicazioni verso l'esterno, nonché la dematerializzazione degli atti di Stato civile degli anni precedenti all'introduzione dei programmi informatici.

Il progetto si configura nell'incrementare l'attività già avviata lo scorso anno proseguendo le azioni tese all'informatizzazione dei servizi demografici.

**Indicatori:** numero atti di nascita, matrimonio e morte informatizzati

### Classificazione obiettivo:

[ X ] Ma= mantenimento

[ X ] Mi= miglioramento

[ ] S= sviluppo

### Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicata
Milani Filippo	C	100%

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: classificazione dei documenti in registri e fascicoli elettronici progettati con eventuale aggiornamento

Fase 2: informatizzazione atti di nascita, matrimonio e morte.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
					X	X	X	X	X	X	X

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Classificazione documenti come al punto successivo e informatizzazione di almeno 50 atti
75%	Classificazione documenti
50%	Attivazione registri e fascicoli elettronici
25%	Progettazione registri e fascicoli elettronici

### STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022

Si rileva che, dopo aver progettato e attivato i registri e fascicoli elettronici, l'Ufficio ha provveduto alla continuazione della classificazione dei documenti ed alla informatizzazione degli atti di nascita, matrimonio, morte, cittadinanza e pubblicazioni come di seguito elencato:

n. 7 fascicoli Aire; n. 52 fascicoli cambio abitazione, n. 113 fascicoli cancellazione, n. 79 fascicoli immigrazione, n. 18 atti anno – 1960; n. 22 atti - anno 1961; n. 26 atti – anno 1962.

In conclusione, l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Alessandra Schianchi (Servizio Sociale)

**N. obiettivo:** 2/ Servizio Sociale

**Titolo obiettivo:** Gestione emergenze Covid 19 e Ucraina.

**Descrizione finalità:** con riferimento all'emergenza Covid 19 tuttora in corso e all'emergenza collegata alla guerra in Ucraina, occorre attivare azioni di solidarietà nei confronti dei cittadini e profughi bisognosi di assistenza.

### Descrizione obiettivo

Il progetto consiste nell'attivazione di azioni che si rendono necessarie alla gestione delle emergenze come ad esempio l'erogazione di risorse (es. fondi solidarietà alimentare e sussidi a vario titolo) a beneficio di cittadini in difficoltà economica. Tale progetto, per quanto concerne l'emergenza Covid, è stato avviato nell'anno 2020 e va mantenuto per fronteggiare gli effetti negativi causati dalla pandemia.

**Indicatori:** attivazione procedura e predisposizione atti per l'erogazione dei contributi.

### Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

### Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicata
Schianchi Alessandra	D	10%
Ganzaroli Maria Rita	C	90%

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: eventuale richiesta variazione di bilancio per stanziare i fondi e destinazione.

Fase 2: predisposizione atti ed erogazione delle risorse.

Fase 3: controllo corretto utilizzo delle risorse.

Fase 4: predisposizione istruttoria finalizzata alla liquidazione.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
					X	X	X	X	X	X	X

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	predisposizione istruttoria finalizzata alla liquidazione.
75%	controllo corretto utilizzo delle risorse.
50%	predisposizione atti ed erogazione delle risorse.
25%	eventuale richiesta variazione di bilancio per stanziare i fondi e destinazione.

### STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022

In considerazione del perdurare della crisi economica indotta dagli effetti della pandemia e della guerra in Ucraina, nel secondo semestre 2022, l'Ufficio ha risposto alle richieste di assistenza attivandosi nei confronti dei cittadini e profughi bisognosi di assistenza.

**Sono state richieste variazioni di bilancio al fine di stanziare i fondi per il finanziamento dallo Stato (con il gettito Irpef del cinque per mille) di parte dei sussidi economici erogati ai cittadini e per integrare le risorse per le agevolazioni Isee agli utenti del Servizio Scuola.**

**In seguito sono stati erogati trasferimenti correnti a famiglie in condizione di disagio economico-sociale per l'importo di Euro 6.957,05 con i seguenti provvedimenti di liquidazione:**

**Determinazione del Servizio Sociale n. 71 del 25/05/2022; Determinazione del Servizio Sociale n. 210 del 15/11/2022; Determinazione del Servizio Sociale n. 215 del 16/11/2022.**

**Per quanto riguarda le risorse vincolate per erogazioni di solidarietà alimentare, nell'anno 2022, è stato erogato l'importo di Euro 15.454,19.**

**In conclusione, l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.**



Comune  
di Voghiera

Provincia di Ferrara

## **PROGETTI OBIETTIVO ANNO 2022**

**SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA parte**

(Responsabile Capo Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente)



## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Marco Zanoni

**N. obiettivo:** 3/Segreteria Affari Generali

**Titolo obiettivo:** Costituzione di archivio digitale degli atti relativi all'Associazione Intercomunale Terre Estensi

**Descrizione finalità:** Si rende necessario convertire in formato digitale l'archivio degli atti relativi all'Associazione Intercomunale Terre Estensi per migliorare e ottimizzare la gestione delle convenzioni in essere.

**Descrizione obiettivo:** Reperimento di tutti gli atti dalla data di costituzione dell'Associazione ad oggi, digitalizzazione dei medesimi, creazione di archivio informatizzato degli atti deliberativi adottati e delle convenzioni sottoscritte con scadeziario

**Indicatori:** temporale

**Classificazione obiettivo:** Ma

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Bacilieri Patrizia	C	100%

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2022: Raccolta atti, digitalizzazione, inserimento nell'archivio informatizzato

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				x	x	x	x	x	x	x	x

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Tutta l'attività copresa la rendicontazione effettuata entro il 31 dicembre
75%	
50%	
25%	

### STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022

L'attività ha riguardato sia il sistema di archiviazione della documentazione cartacea, sia il sistema di raccolta degli atti in digitale. Per quanto riguarda l'archivio cartaceo la documentazione è stata raccolta e archiviata in faldone denominato: Atti dell'Associazione Intercomunale Terre Estensi. Mentre l'archivio digitale è stato organizzato realizzando due documenti distinti riportanti l'elenco delle delibere e delle convenzioni dell'Associazione Intercomunale Terre Estensi: le delibere raccolte sono complessivamente 41 (periodo di riferimento 11/07/2007 – 09/11/2022); le convenzioni raccolte sono complessivamente 15 (periodo di riferimento 23/07/2007 – 04/08/2017).

In conclusione, l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Marco Zanoni

**N. obiettivo:** 4/Segreteria Affari Generali

**Titolo obiettivo:** Contributo straordinario alle Biblioteche per acquisto libri di cui al D.M. 191/2021 cd. Decreto Franceschini (edizione 2022)

**Descrizione finalità:** Il Ministro della Cultura Dario Franceschini ha firmato un decreto per lo stanziamento di ulteriori 30 milioni di euro per l'acquisto di libri dalle librerie da parte delle biblioteche. Si tratta del DM n. 191 del 24 maggio 2021 recante "Riparto di quota parte del Fondo emergenze imprese e istituzioni culturali di cui all'articolo 183, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2020, destinata al sostegno del libro e dell'intera filiera dell'editoria libraria".

Il Comune ha già inviato la richiesta di accesso ai contributi tramite piattaforma telematica appositamente istituita dal MIBACT dell'istanza di contributo per acquisto libri per la Bibliotecae e si in attesa di una risposta in merito all'ammissione a finanziamento.

**Descrizione obiettivo:** Raccolta delle offerte presentate dalle librerie del territorio e valutazione della sussistenza del requisito (Codice ATECO)

Predisposizione degli atti per l'acquisto dei libri presso le librerie del territorio provinciale come stabilito dalle Linee Guida del Ministero (Determina di impegno e buoni d'ordine per la fornitura)

Controllo della regolarità delle forniture e conseguente liquidazione degli importi impegnati

Rendicontazione sulla piattaforma digitale del MIBACT sull'utilizzo del contributo ricevuto mediante inserimento di tutte le fatture liquidate e dei relativi importi

**Indicatori:** temporale

**Classificazione obiettivo:** Mi

[ ] Ma= mantenimento

[ ] Mi= miglioramento

[ x] S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Elisabetta Tumaini	D	100%

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2022: Predisposizione degli atti necessari per l'accesso ai contributi

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				x	x	x	x	x	x	x	x

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Tutta l'attività compresa la rendicontazione effettuata entro il 31 dicembre
75%	
50%	
25%	

### STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022

L'attività in estrema sintesi ha riguardato l'istruttoria, la liquidazione delle fatture alle varie librerie, nonché la rendicontazione della spesa sostenuta. Sono state individuate tre differenti librerie ove acquistare i libri, sono stati predisposti gli atti per l'acquisto dei libri presso le suddette librerie (Determina di impegno e ordinativi per la fornitura), a fornitura completata si è provveduto alla rendicontazione sulla piattaforma

**digitale del MIBACT mediante inserimento di tutte le fatture liquidate e dei relativi importi. La spesa complessiva è stata di € 8.732,17 interamente finanziata dal contributo in oggetto. In conclusione, l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.**



Comune  
di Voghiera

Provincia di Ferrara

**PROGETTI OBIETTIVO ANNO 2022  
URBANISTICA, TERRITORIO, PATRIMONIO E AMBIENTE**

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Marco Zanoni

**N. obiettivo:** 1/Servizio Sportello Unico Edilizia

**Titolo obiettivo:** Convenzione con Provincia di Ferrara per la gestione delle funzioni in materia sismica di cui alla L.R. 19/2008 ed s.m.i.

**Descrizione finalità:** Il Comune di Voghiera ha in essere una convenzione per la gestione delle funzioni in materia sismica di cui alla L.R. 19/2008 ed s.m.i., con i Comuni di Ferrara (capofila) e Masi Torello, che prevede di avvalersi del Settore Pianificazione Urbanistica, Servizio Qualità Edilizia, U.O. Sismica e Risparmio Energetico, del Comune di Ferrara.

Si è appreso che il Comune di Ferrara intende sottoscrivere un'analogha convenzione con la Provincia di Ferrara e risolvere anticipatamente la convenzione in essere con i Comuni di Ferrara e Masi Torello. Pertanto si rende necessario predisporre gli atti per una nuova convenzione con la Provincia di Ferrara.

**Descrizione obiettivo:** Predisposizione atti e documenti finalizzati alla sottoscrizione di una nuova convenzione con Provincia di Ferrara per la gestione delle funzioni in materia sismica di cui alla L.R. 19/2008 ed s.m.i.

**Indicatori:** temporale

**Classificazione obiettivo:** Mi

[ ] Ma= mantenimento

[ ] Mi= miglioramento

[x ] S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Marco Marvelli	C	50%
Arianna Quartari	C	50%

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2022: Predisposizione delibera e atti conseguenti alla nuova a convnzione

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				x	x	x	x	x	x	x	x

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Attività effettuata entro due mesi dalla data di risoluzione anticipata della convenzione in essere.
75%	Attività effettuata entro tre mesi dalla data di risoluzione anticipata della convenzione in essere.
50%	Attività effettuata entro quattro mesi dalla data di risoluzione anticipata della convenzione in essere.
25%	

### STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022

L'attività ha riguardato la predisposizione degli atti e dei documenti finalizzati alla sottoscrizione di una nuova convenzione con Provincia di Ferrara per la gestione delle funzioni in materia sismica di cui alla L.R.

**19/2008 ed s.m.i. Nel periodo di riferimento si sono tenuti contatti e incontri con i funzionari provinciali e dei comuni aderenti, è stata elaborata la proposta di deliberazione consiliare, approvata nella seduta del 30/07/2022, mentre la convenzione è stata sottoscritta il 24/08/2022. È stata inoltre predisposta la determina d'impegno di spesa indispensabile per l'attuazione della convenzione (importo annuo € 924,75). In conclusione, l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.**

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Marco Zanoni

**N. obiettivo:** 2/Servizio LL.PP Manutenzioni

**Titolo obiettivo:** Piano arboviroso 2022 - lotta alla zanzara e attività di rendicontazione degli interventi eseguiti

**Descrizione finalità:** Il Comune di Voghiera attua nel proprio territorio la lotta alla zanzara, mediante una serie di atti amministrativi e gestionale su indicazione della Unità Operativa Attività Veterinarie Az. USL di Ferrara.

In data 5/12/2022 è stata emessa ordinanza sindacale per prevenire e controllare malattie infettive trasmissibili all'uomo attraverso la puntura di insetti vettori, ed in particolare della zanzara tigre (*Aedes albopictus*) e della zanzara *Culex* spp.

Si rende necessario seguire l'attuazione del piano e rendicontare all' Az. USL di Ferrara gli interventi effettuati nel territorio ai fini del parziale rimborso delle spese.

**Descrizione obiettivo:** Predisposizione della documentazione concernente la rendicontazione degli interventi effettuati nel territorio e invio all'Az. USL di Ferrara. Cura dei rapporti con Clara Spa per le attività di propria competenza riguardanti i trattamenti larvicidi e adulticidi da eseguire nel territorio comunale sulla base del piano.

**Indicatori:** temporale

**Classificazione obiettivo:** Mi

[ ] Ma= mantenimento

[ ] Mi= miglioramento

[ X ] S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Cristiana Corti	C	100%

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2022: Predisposizione delibera e atti conseguenti alla nuova convenzione

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				x	x	x	x	x	x	x	x

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Tutta l'attività copresa la rendicontazione effettuata entro il 31 dicembre
75%	
50%	
25%	

### STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022

L'Esecutore Amministrativo, in ottemperanza a quanto previsto dal Piano regionale Arboviroso 2022, ha predisposto le attività preliminari 2022 di cui alla DGRER n. 531 dell'11 aprile 2022, ricomprese nelle "Linee guida per un corretto utilizzo dei trattamenti adulticidi contro le zanzare", revisione 2022 che sono, nello specifico le seguenti:

- adozione Ordinanza sindacale adottata secondo lo schema rinnovato;
- comunicazione relativa ai nominativi dei Referenti;

Successivamente l'Esecutore Amministrativo ha monitorato l'avanzamento delle attività contenute nel Piano Programma Comunale 2022 predisponendo i rapporti informativi previsti dal Piano inoltrati al Dipartimento di Sanità Pubblica dell'Azienda USL di Ferrara.

Infine con nota Prot. n. 5894 del 09/09/2022 ha provveduto ad inoltrare alla Regione Emilia-Romagna la scheda di rendicontazione e la documentazione analitica a valenza contabile ai fini del riconoscimento del contributo regionale.

In data 09/11/2022, prot. comunale n. 7226 l'Azienda USL di Ferrara, in adempimento della Delibera di Giunta Regionale n. 1710 del 17/10/2022, ha disposto il pagamento del contributo regionale per la sorveglianza alle arbovirosi - Anno 2022 per l'importo di € 2.734,14.

In conclusione, l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.



## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Marco Zanoni

**N. obiettivo:** 3/Servizio LL.PP Manutenzioni

**Titolo obiettivo:** Convenzione con Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara per l'esecuzione di lavori di ripresa frane spondali di canali di bonifica in fregio a strade comunali

**Descrizione finalità:** Il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara ha proposto a tutti i comuni della Provincia di sottoscrivere una convenzione per l'esecuzione di lavori di ripresa frane spondali di canali di bonifica in fregio a strade comunali.

La finalità della convenzione è di assicurare la tempestività degli interventi necessari e per ridurre al minimo l'entità dei lavori di ripristino, nel contempo disciplinare la ripartizione della relativa spesa.

**Descrizione obiettivo:** Predisposizione atti e documenti finalizzati alla sottoscrizione della convenzione con il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara per l'esecuzione di lavori di ripresa frane spondali di canali di bonifica in fregio a strade comunali

**Indicatori:** temporale

**Classificazione obiettivo:** Mi

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Marco Marvelli	C	50%
Marco Zanoni	D	50%

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2022: Predisposizione delibera e atti conseguenti alla nuova a convnzione

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				x	x	x	x	x	x	x	x

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Tutta l'attività copresa la rendicontazione effettuata entro il 31 dicembre
75%	
50%	
25%	

### STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022

L'attività ha riguardato la predisposizione degli atti e dei documenti finalizzati alla sottoscrizione di una nuova convenzione con il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara per l'esecuzione di lavori di ripresa frane spondali di canali di bonifica in fregio a strade comunali. Nel periodo di riferimento si sono tenuti contatti e incontri con i funzionari del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara, è stata elaborata la proposta di deliberazione consiliare, approvata nella seduta del 30/11/2022, a seguire, in data 12/12/2022 è stata inviata la convenzione a Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara per la sottoscrizione.

In conclusione, l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Marco Zanoni

**N. obiettivo:** 4/Servizio LL.PP Manutenzioni

**Titolo obiettivo:** Allestimento e disallestimento seggi per Referendum 2022

**Descrizione finalità:** Ai fini del regolare svolgimento dei Referendum Popolari abrogativi del 12 giugno 2022, si rende necessario provvedere alle attività di allestimento e disallestimento dei seggi elettorali da parte del personale della squadra esterna.

**Descrizione obiettivo:** Le attività di allestimento e disallestimento dei seggi elettorali per il Referendum Popolari abrogativi del 12 giugno 2022 riguardano n. 5 seggi dislocati a Voghiera (scuola primaria) , Voghenza (ex antiquarium), Gualdo (borgo le Aie) Montesanto (centro civico). L'allestimento dovrà essere eseguito a partire dal 07/06, il disallestimento dovrà essere completato entro il 13/06.

**Indicatori:** temporale

**Classificazione obiettivo:** Mi

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Riccardo Sarson	B	50%
Roberto Veronesi	B	50%

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2022:

allestimento e disallestimento seggi per Referendum 2022

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				x	x						

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Attività da completare secondo il programma concordato
75%	
50%	
25%	

### STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022

In estrema sintesi l'attività ha riguardato l'allestimento e il disallestimento dei seggi elettorali per il Referendum Popolari abrogativi del 12 giugno 2022. Il personale individuato ha provveduto all'allestimento di n. 5 seggi dislocati a Voghiera (scuola primaria), Voghenza (ex antiquarium), Gualdo (borgo le Aie) Montesanto (centro civico).

A conclusione della consultazione referendaria il personale individuato ha provveduto al disallestimento entro i termini previsti riportando i materiali e le attrezzature nei depositi comunali.

In conclusione, l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Marco Zanoni

**N. obiettivo:** 5/SUAP - Commercio

**Titolo obiettivo:** Attività connesse alla gestione tecnico amministrativa di eventi e manifestazioni

**Descrizione finalità:** L'ufficio gestisce le pratiche presentate da organizzatori locali come le pro loco per eventi e manifestazioni, tra cui la festa di S. Antonio a Voghiera

**Descrizione obiettivo:** Per ogni evento all'ufficio competono una serie di adempimenti finalizzati al rilascio degli atti di autorizzazione, che a titolo esemplificativo si riepilogano di seguito:  
predisposizione atti e comunicazioni relativi alla manifestazione;  
controllo della documentazione acquisita ed inoltro agli enti competenti al rilascio di parere ed eventuale invio di richiesta di integrazione documentale;  
esecuzione d'ufficio della verifica regolarità contributiva;  
rilascio dell'autorizzazione

**Indicatori:** n. eventi gestiti

**Classificazione obiettivo:** S

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Quartari Arianna	C	100%

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2022:

Gestione pratiche per eventi e manifestazioni

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				x	x	x	x	x			

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Svolgimento di tutte le attività secondo le procedure
75%	
50%	
25%	

### STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022

In estrema sintesi l'attività ha riguardato la predisposizione degli atti di autorizzazione e le comunicazioni relativi a ciascuna manifestazione; si è provveduto al controllo della documentazione acquisita e all'inoltro agli enti competenti al rilascio di parere ed eventuale invio di richiesta di integrazione documentale.

Nel periodo di riferimento sono state gestite complessivamente n. 4 manifestazioni: Festa di S. Antonio (Voghiera), comprensiva di area comunale allestita per spettacoli viaggianti; Sagra di S. Leo (Voghena); Fiera dell'Aglio (Belriguardo) e Festa d'Inverno.

In conclusione, l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.



Comune  
di Voghiera

Provincia di Ferrara

**PROGETTI OBIETTIVO TRASVERSALI AI SETTORI ANNO 2022**

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Alessandra Schianchi e Marco Zanoni

**N. obiettivo:** 1/Finanza/Tecnico

**Titolo obiettivo:** Attuazione Accordo DTD - RER (Fondo Innovazione) - Attivazione notifiche servizi su appIO

**Descrizione finalità:** Nel 2021 il Comune di Voghiera ha stipulato con la Regione Emilia-Romagna un Accordo attuativo per la digitalizzazione dei servizi pubblici ed entro il 31/12/2021 si è portato a conclusione la fase 2 del progetto che ha riguardato la configurazione di servizi di incasso su PagoPA, l'integrazione con SPID di tutti i servizi online a disposizione e la configurazione di 10 servizi visibili sull'appIO. Si tratta dei seguenti:

Notifiche Servizio Anagrafe;

Notifiche Servizi educativi di prima infanzia;

Notifiche Servizio Elettorale;

Notifiche Biblioteca Comunale;

Notifiche comunicazioni istituzionali;

Notifiche Ufficio Tecnico (promemoria appuntamento);

Notifiche Ufficio Tecnico (avvenuta ricezione di una istanza edilizia);

Notifiche comunicazioni di modifiche alla viabilità comunale;

Notifiche Servizio Contratti;

Notifica Accesso Unitario (pratiche SUAP).

Per questi servizi è necessario sviluppare una procedura unificata per lanciare le notifiche come in precedenza configurate.

**Descrizione obiettivo:** A ogni servizio sono attribuite le due chiavi (API key e API secret) da utilizzare per l'invio delle notifiche testuali agli utenti di App IO attraverso l'interfaccia web messa a disposizione da Lepida.

La procedura di notifica richiede le seguenti informazioni indispensabili per l'invio:

CF del destinatario o dei destinatari;

oggetto della notifica;

testo che si vuole notificare;

data di scadenza.

**Indicatori:** temporale

**Classificazione obiettivo:** Mi e S

[ ] Ma= mantenimento

[ x ] Mi= miglioramento

[ x ] S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Schianchi Alessandra (per i servizi di competenza)	D	5%
Zanoni Marco (per i servizi di competenza)	D	15%
Milani Filippo (servizio anagrafe)	C	10%
Ganzaroli Maria Rita (servizio elettorale)	C	10%
Galiasso Filippo (comunicazioni istituz.li)	C	10%
Benini Monica (comunicazioni istituz.li)	C	10%
Tumaini Elisabetta (servizi educativi e contratti)	D	10%
Bacilieri Patrizia (comunicazioni istit.li e contratti)	C	10%

Marvelli Marco (ufficio tecnico e viabilità)	C	10%
Quartari Arianna (Suap)	C	10%

#### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Attivazione procedura di notifica per i servizi configurati su appIO.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				x	x	x	x	x	x	x	x

#### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Svolgimento di tutte le azioni secondo la procedura concordata e condivisa con gli uffici
75%	
50%	
25%	

#### STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022

L'attività ha riguardato la sperimentazione dei servizi configurati nella AppIO, a seguito dell'attuazione dell'Accordo DTD - RER (Fondo Innovazione).

Nel periodo di riferimento sono state inviate comunicazioni ai vari referenti dei servizi comunali per l'utilizzo della AppIO che rende possibile l'invio di notifiche ai cittadini selezionati (singolarmente o massivamente) per comunicazioni di servizio a mezzo di notifiche direttamente sulla AppIO. Sono state fornite istruzioni per lanciare le notifiche sulla AppIO mediante l'interfaccia web messa a disposizione da Lepida.

La funzionalità delle notifiche tramite l'AppIO è stata ad esempio utilizzata dal servizio biblioteca per inviare notifiche su iniziative o novità bibliografiche ai cittadini iscritti nelle mailing list, oppure dal servizio elettorale e anagrafe per inviare notifiche a cittadini per il ritiro del proprio certificato elettorale.

In conclusione, l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.



Comune  
di Voghiera

Provincia di Ferrara

**PROGETTI OBIETTIVO ANNO 2022**

**SEGRETARIO COMUNALE**

## **Relazione sulla performance dell'anno 2022 del Segretario per il Comune di Voghiera**

**Faccio riferimento agli obiettivi assegnati dal Sindaco del Comune di Voghiera con decreto del 14/07/2022.**

### **Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi**

Ritengo di avere presentato prontamente risposta alle richieste degli amministratori.

Mi sono interessato (con la collaborazione dell'ufficio personale/finanziario) alle assunzioni tramite ASMEL, al fine di superare le criticità e rigidità del sistema tradizionale di assunzione, in particolare nel contesto del Comune di Voghiera, in cui ci si era trovati in una situazione quasi emergenziale; ciò ha portato ad una assunzione tramite il sistema suddetto.

L'assistenza giuridica e la collaborazione si esplicita poi nell'attività giornaliera, ancor più in un contesto di elevato turn over del personale, come nell'anno 2022.

Sono stato nominato con decreto Sindacale Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Grado di raggiungimento: ritengo l'obiettivo raggiunto.

### **Partecipazione (anche da remoto) ad almeno l'80% delle sedute di Giunta e Consiglio Comunale, salvo i casi di assenza per malattia .**

Sono stato presente a tutte le sedute di Giunta e Consiglio Comunale.

Ciò ha consentito, anche con il Segretario Comunale in convenzione al 20% di evitare la nomina di un vice segretario, senza gravare ulteriormente sui titolari di Posizione Organizzativa.

Grado di raggiungimento: ritengo l'obiettivo raggiunto.

Pronta sottoscrizione, entro 10 giorni dalla tenuta delle sedute dei verbali di Giunta e Consiglio Comunale. La sottoscrizione avviene normalmente entro il termine sopra indicato.-Grado di raggiungimento: ritengo l'obiettivo raggiunto.

### **Obiettivo amministrazione trasparente.**

Controllo annuo sulla sezione amministrazione trasparente del sito, con relativa indicazione all'ufficio affari generali.

Il controllo è avvenuto, il sito è stato adeguato ed è aggiornato.

Indicatore di controllo: la griglia di rilevazione, pubblicata nella sezione amministrazione trasparente, adottata evidenzia che gli obblighi di pubblicazione nella sezioni del sito amministrazione trasparente sono stati soddisfatti.

Grado di raggiungimento: ritengo l'obiettivo raggiunto.



### **Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di servizio.**

Comunicazioni scritte anche via mail, indizioni di riunioni periodiche.

Le comunicazioni sono state eseguite e le riunioni indette. A volte si sono incontrate difficoltà nell'organizzare riunioni con alcuni uffici, sulla base della argomentazione (da parte degli uffici suddetti) di non avere tempo. Ciò anche in virtù della criticità in materia di personale che ha incontrato il Comune nell'anno 2022 (elevato turn over e corrispondente sostituzione dei posti vacanti). Anche nelle difficoltà dovuta alla carenza di personale, ritengo l'obiettivo raggiunto.

### **Capacità di applicare la normativa in tema di prevenzione della corruzione**

Organizzazione del corso anticorruzione: il corso è stato organizzato, con partecipazione dei dipendenti.

Almeno una circolare in tema di Piao, anticorruzione, trasparenza: in data 27/12/2022. è' stata inviata via Pec la circolare suddetta.

Almeno un controllo semestrale di regolarità degli atti: il controllo è stato effettuato.

Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 d.lgs. 267/2000.

Circolari periodiche sulla normativa in tema: la circolare è stata emanata.

Almeno 50 comunicazioni (anche via mail) ai Responsabili: le comunicazioni sono state effettuate.

Grado di raggiungimento: ritengo l'obiettivo raggiunto.

### **Ulteriore obiettivo, di ausilio al Comune:**

#### **Affidamento della Responsabilità di un'area organizzativa del Comune.**

Con decreto del Sindaco (decreto 1 del 03/08/2022) si è attribuita al Segretario Generale la titolarità di Posizione Organizzativa dell'area Affari Generali, prima suddivisa tra due responsabili, per il periodo dal 03/08/2022 al 01/01/2023.

Ciò ha consentito lo svolgimento del ruolo di titolarità di Posizione Organizzativa dell'Area da parte del Segretario, riducendo il "carico di lavoro" degli altri titolari di Posizione organizzativa, che prima reggevano l'area suddivisa in 2.

Ritengo che gli obiettivi siano stati raggiunti, salva la valutazione da parte degli organi preposti.

Li, 09/06/2023

Il Segretario Generale

Dr. Pietro Veronese