



Comune
di Voghiera
Provincia di Ferrara

RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2021

A) - Introduzione

Il Comune di Voghiera predispone, in coerenza con il comma 1, lettera b) art. 10 del D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i., il presente 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 e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti”*.

La Relazione sulla Performance costituisce il rendiconto degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dell'Ente e viene redatta con una duplice finalità: rendere trasparente e comunicare agli utenti interni/esterni il rendiconto dei risultati di performance conseguiti dal Comune nell'anno di riferimento e avviare un circolo virtuoso di miglioramento nella definizione del sistema di misurazione e di valutazione della performance e degli obiettivi che lo compongono.

Entro il 30 giugno la Relazione sulla performance è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione; viene quindi pubblicata sul sito dell'Ente nella sezione denominata *Amministrazione Trasparente- Performance-Relazione sulla performance* (art. 14 del D.Lgs. 150/2009).

Il presente documento illustrerà la performance complessiva dell'Ente, sia organizzativa (che esprime il risultato che l'intera organizzazione, con le singole articolazioni, consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi), sia individuale (che esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi).

L'art 169, c.3 bis del Tuel, così come modificato dal d.l. n.174 conv. in L. n.213/2012 e confermato anche dal Principio Contabile All. n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 punto 10.1 aggiornato al decreto ministeriale del 7 luglio 2015, prevede che il *Piano dettagliato degli obiettivi* di cui all'art. 108, comma 1, del Tuel e *Piano della performance* di cui all'art.10 del D.Lgs 150/2009, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione.

Il raccordo tra obiettivi e risorse si è ottenuto integrando, così, il ciclo di gestione della performance con il ciclo di bilancio formando in tal modo una entità unitaria logicamente e funzionalmente coordinata.

I documenti che rappresentano tale raccordo sono sotto riportati:

- Delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 05/07/2019 di approvazione delle *linee programmatiche di mandato per il quinquennio 2019/2024* del Comune di Voghiera, relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo;
- Delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 15/01/2021 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021/2023, nonché la *nota di aggiornamento al DUP* approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 30/03/2021 e s.m.i.;
- Delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 30/03/2021 *“Approvazione del bilancio di previsione per gli esercizi 2021-2023”*.
- Delibera di Giunta Comunale n. 31 del 30-03-2021 con la quale è stato approvato il *Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2021-2023* integrata dalla Delibera di Giunta Comunale n. 62 del 30/06/2021 *“Piano della performance/piano dettagliato degli obiettivi – approvazione ed assegnazione obiettivi di gestione, risorse umane e strumentali”* per il triennio 2021-2023;

La situazione finanziaria dell'Ente, con l'approvazione del rendiconto 2021, è risultata positiva, sono stati rispettati tutti gli obiettivi di finanza pubblica, non vi sono debiti fuori bilancio e tutti parametri risultano positivi, pertanto l'Ente non presenta alcun elemento che possa far presumere possibile deficitarietà.

Trasparenza

A seguito della entrata in vigore del D.Lgs N. 33/2013, *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, il Comune di Voghiera ha adeguato il proprio sito secondo le disposizioni di legge creando la sezione c.d. *“Amministrazione Trasparente”*.

Questa sezione è articolata in varie sottosezioni nelle quali devono essere pubblicati i dati e informazioni specifici suddivisi per materia.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 30/03/2021 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e di trasparenza per il triennio 2021/2023 che, ai sensi della Delibera Anac n. 831 del 3 agosto 2016, comprende al proprio interno, quale parte integrante, l'apposita sezione Trasparenza e Integrità.

In tale sezione sono stati identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

L'amministrazione ha individuato il Segretario Generale quale Responsabile della Trasparenza dell'Ente e titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della Legge n. 241/90.

L'attestazione dell'OIV per l'anno 2021 in materia di obblighi di pubblicazione è stata regolarmente pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Anticorruzione

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 30/03/2021 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e di trasparenza per il triennio 2021/2023.

Il Segretario Generale è stato individuato Responsabile della prevenzione della corruzione.

La scheda standard di Relazione annuale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che qui si richiama in ogni suo contenuto è stata predisposta e pubblicata a cura del RPCT nei modi e tempi previsti dall'Anac.

Non sono pervenute segnalazioni del Whistleblower.

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del Piano Anticorruzione sono stati inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale dal Piano degli Obiettivi e della Performance in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il Comune ha pertanto individuato obiettivi collegati all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, così come indicato dall'Anac nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Controlli interni

Il decreto legge 10 ottobre 2012, n.174 convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213 che ha dettato norme urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali e che ha riscritto il sistema dei controlli di cui all'art.147 del D.lgs. 267/2000, ha avuto fra le sue finalità quella di rafforzare l'effettiva capacità degli enti locali di amministrare nel rispetto dei principi di legalità e del rispetto dei vincoli posti alla spesa pubblica, introducendo un nuovo sistema di controlli interni finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Con l'adozione del piano annuale dei controlli 2021 è stata effettuata una integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e il sistema di controllo interno, incentrando l'attività di controllo sugli atti rientranti nelle aree di rischio individuate nel PTPCT 2021/2023 e creando punti di stretto collegamento fra i due sistemi.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa avente per oggetto gli atti relativi all'anno 2021 è stato svolto dal Segretario Generale con il supporto dell'Ufficio Segreteria.

L'attività osservata ha rispettato i principi e le regole di legalità. Nessuno dei provvedimenti esaminati ha presentato profili di illegittimità o indizi di fenomeni corruttivi. Non è stato quindi necessario provvedere con specifica segnalazione ad invitare la Posizione Organizzativa competente ad intervenire sull'atto adottato mediante azione di autotutela.

Degli esiti dell'attività di controllo relativa all'anno 2021 il Segretario Generale ha predisposto una relazione semestrale.

Le Posizioni Organizzative hanno prestato la propria collaborazione nel fornire supporto al Segretario Generale.

Il percorso intrapreso è orientato a coniugare trasparenza e legalità con efficienza e miglioramento dell'azione amministrativa.

Le schede degli obiettivi e di performance sono riportati negli allegati e con riferimento alle stesse è espresso lo stato di attuazione al 31/12/2021.

Nonostante difficoltà crescenti legate alla carenza di personale per cessazioni ed ad un organico sotto-dotato, si ritiene di poter attestare una buona valutazione della performance complessiva dell'Ente e della sua struttura organizzativa, nonché della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti.

I risultati conseguiti in relazione a tali obiettivi sono valutati quindi sia ai fini della performance organizzativa che ai fini della performance individuale per la corresponsione della produttività generale.



**Comune
di Voghiera**

Provincia di Ferrara

PRODUTTIVITA' ANNO 2021

PROGETTI OBIETTIVO

SETTORE FINANZA

SCHEDA OBIETTIVO

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

N. obiettivo: 1/ Settore Finanza – Servizio Personale

Titolo obiettivo: Assunzione di un dipendente di Cat. D, responsabile di procedimenti complessi, in carico al Settore Affari Generali e Servizi alla Persona.

Descrizione finalità: Rafforzamento del Settore Affari Generali e Servizi alla Persona

Descrizione obiettivo:

In seguito alla cessazione dal servizio della responsabile del Procedimento SUAP e Contratti, Dott.ssa Canella Elisa, Cat. C, a far data dal 12.12.2020 per dimissioni volontarie e assunzione di servizio presso la Provincia essendosi classificata idonea in una graduatoria di Cat. D ed alla cessione per pensionamento dal 31.12.2020 di un operatore di Cat. B per pensionamento, è volontà dell'Amministrazione di non sostituire i dipendenti cessati, bensì di assumere un dipendente di Cat. D, responsabile di procedimenti complessi, a rafforzamento del Settore Affari Generali e Servizi alla Persona che è in sofferenza principalmente per carichi di lavoro e per l'assenza di un Segretario Comunale in convenzione che svolga attività di direzione del Settore.

Indicatori: Stipula del contratto di lavoro a completamento del procedimento di mobilità volontaria e in subordine del convenzionamento con enti per attingere alle graduatorie vigenti di concorsi a tempo indeterminato di profili adeguati alle mansioni che si intendono conferire.

Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome

Categoria

% tempo dedicata

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicata
Schianchi Alessandra	D	30%
Amati Eugenia	C	60%
Benini Monica	C	10%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: reclutamento istruttore contabile direttivo

Fase 2: assunzione con stipula del contratto di lavoro

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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Verifica 100% perfezionamento dell'assunzione
75%	Verifica 75% verifica compatibilità nuovi limiti assunzionali e reclutamento
50%	Verifica 50% avvio procedura di mobilità o convenzionamento con enti per utilizzo graduatorie
25%	Verifica 25% aggiornamento piano dei fabbisogni del personale

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

In seguito all'aggiornamento del Piano dei fabbisogni del personale attuato con Delibera di Giunta Comunale n. 74 del 30/07/2021 è stata avviata la procedura di mobilità volontaria per il reperimento della figura Cat. D, responsabile di procedimenti complessi, in carico al Settore Affari Generali e Servizi alla Persona.

La procedura non ha avuto l'esito sperato in quanto è arrivata un'unica proposta per il profilo ricercato. L'Ente si attendeva una maggior partecipazione in modo da attivare una vera e propria selezione tra più candidati al fine di individuare una figura idonea alle esigenze espresse nei documenti di programmazione dell'Ente, si è pertanto optato, in alternativa, di avviare il procedimento di convenzionamento con la Provincia di Ferrara che, in seguito a concorso pubblico, ha reso disponibile una graduatoria recente per cat. D 1 Istruttore amministrativo-contabile direttivo da cedere in convenzione.

Il perfezionamento dell'assunzione della Dott.ssa Elisabetta Tumaini, collocatasi nella graduatoria delle Provincia di Ferrara, è avvenuto con decorrenza 02/11/2021 previa verifica della compatibilità dei limiti assunzionali.

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

SCHEDA OBIETTIVO

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

N. obiettivo: 2/ Settore Finanza – Servizio Personale

Titolo obiettivo: Sostituzione di un dipendente di Cat. C che cessa per pensionamento nel Settore Finanza

Descrizione finalità: Sostituzione di un'unità all'interno del Settore Finanza in seguito a pensionamento.

Descrizione obiettivo:

In seguito alla cessazione dal servizio della Sig.ra Eugenia Amati, istruttore contabile amministrativo Cat. C, presso il Servizio Tributi a far data dal 01.12.2020 per pensionamento, è necessario sostituire l'unità entro tale data per non generare disservizi. La procedura da attivare sarà quella della pubblicazione di un avviso per mobilità volontaria e/o il convenzionamento con altri enti per l'utilizzo di graduatorie esistenti per l'adeguata copertura del ruolo.

Indicatori: Attivazione procedura per il reclutamento e stipula del contratto di lavoro.

Classificazione obiettivo:

[] Ma= mantenimento

[] Mi= miglioramento

[x] S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome

Categoria

% tempo dedicata

Schianchi Alessandra	D	30%
Amati Eugenia	C	70%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: ricerca graduatorie e predisposizione atti

Fase 1: reclutamento istruttore contabile amministrativo

Fase 2: assunzione con stipula del contratto di lavoro

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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Verifica perfezionamento dell'assunzione
75%	Verifica reclutamento
50%	Verifica predisposizione atti per avvio procedura di mobilità o convenzionamento con enti per utilizzo graduatorie
25%	Verifica ricerca graduatorie esistenti

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

La sostituzione dell'Istruttore Contabile Amministrativo, cat. C, presso il Settore Finanza non è stata conclusa entro l'anno. E' stata attivata la procedura di mobilità volontaria mediante la pubblicazione dell'avviso di cui alla Determinazione n. 190 del 06/08/2021 (PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA (ART. 30 D.LGS. 165/01) PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE E PROFILI PROFESSIONALI EQUIVALENTI, CAT. C – A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO - DA ASSEGNARE AL "SETTORE FINANZA, TRIBUTI E PERSONALE" – APPROVAZIONE AVVISO) che ha disposto la pubblicazione dell'avviso sul sito internet del Comune di Voghiera, ed all'Albo Pretorio per almeno 30 giorni dandone massima divulgazione tra gli enti locali del territorio provinciale ma alla stessa non ha partecipato alcun candidato.

In seguito vari sono stati i contatti con altri enti per il convenzionamento al fine di utilizzare graduatorie già formate, ma non sono stati trovati enti disponibili a concederlo per il profilo ricercato.

Per avere maggiori possibilità di reperimento di personale con le caratteristiche ricercate da graduatorie di altri enti, è stato modificato il regolamento con delibera Giunta Comunale n. 106 del 24/11/2021 avente ad oggetto "*modifica "regolamento per l'utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti"*" che privilegia, nell'ordine di priorità di scelta, graduatorie di enti del comparto Regioni-Autonomie locali e criterio di vicinanza alla sede.

Si rileva la difficoltà generalizzata ad ottenere graduatorie di idonei in quanto spesso l'esito dei concorsi produce graduatorie ristrette a poche persone e l'ente che ha bandito il concorso non rischia di cedere ad altri candidati idonei che potrebbero ricoprire posizioni nell'ente stesso in prospettiva di cessazioni per pensionamenti o mobilità.

L'Ufficio ha trovato alcuni enti disponibili al convenzionamento (es. Comune di Riccione) e, verificati i presupposti per il perfezionamento dell'assunzione, ha proceduto a contattare le persone che si sono classificate utilmente nonché ad incontrare alcuni di esse, ma senza esito positivo per rifiuto a prendere servizio.

Si rileva che l'Ufficio ha profuso il massimo sforzo per sostituire la dipendente cessata in considerazione soprattutto della carenza di personale essendo la materiale assunzione dipendente dal raggiungimento dell'accordo con soggetti esterni, tale attività è ancora in corso.

Si ritiene pertanto che, in considerazione delle azioni messe in campo, che l'obiettivo sia stato comunque raggiunto al 100%.

100%	Verifica 100% perfezionamento dell'assunzione
75%	Verifica 75% reclutamento
50%	Verifica 50% predisposizione atti per avvio procedura di mobilità o convenzionamento con enti per utilizzo graduatorie
25%	Verifica 25% verifica candidature per richieste di mobilità e ricerca graduatorie esistenti

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

Nel mese di dicembre 2021, presso il Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente, è entrato in servizio l'Istruttore Tecnico cat. C in seguito alla domanda di mobilità volontaria presso in nostro Ente e previo colloquio valutativo della motivazione e delle competenze del candidato.

Il perfezionamento dell'assunzione dell'Ing. Marco Marvelli è avvenuto con decorrenza 01/12/2021 previa verifica della compatibilità dei limiti assunzionali.

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

SCHEDA OBIETTIVO

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

N. obiettivo: 4/ Settore Finanza – Servizio Personale

Titolo obiettivo: Verifica limiti e opportunità di dar corso ad assunzioni a tempo determinato.

Descrizione finalità: Verifica limiti e opportunità di dar corso ad assunzioni 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 e i limiti alle capacità assunzionali, è necessario verificare le opportunità esistenti per limitare i disservizi. Si valuta che assunzioni anche a tempo determinato possono essere utili a tale scopo. Considerata la necessità di innalzare il limite di spesa del tempo determinato che è riferito al 2007-2009 pari ad Euro 0,00, con riferimento alla pronuncia della Corte dei Conti, sezione autonomie (deliberazione n. 15/SEZAUT/2018/QMIG è possibile, con motivato provvedimento, determinare un nuovo parametro assunzionale. Diventa pertanto essenziale l'analisi della situazione ed adottare il relativo provvedimento.

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	30%
Amati Eugenia	C	60%
Monica Benini	C	10%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: analisi criticità con riguardo alla carenza di personale nell'Ente

Fase 2: quantificazione dell'innalzamento del limite per assunzioni a tempo determinato

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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Presentazione del provvedimento di innalzamento del limite per assunzioni a tempo determinato
75%	Quantificazione dell'innalzamento del limite per assunzioni a tempo determinato
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 31/12/2021

Rilevata criticità con riferimento alla carenza di personale dovuta alla cessazione negli ultimi anni di alcune figure con elevata anzianità ed alla difficoltà di sostituire le stesse per motivi oggettivi di indisponibilità delle graduatorie di concorsi cui attingere e di scarsa partecipazione a procedure di mobilità in entrata, si è dato corso al processo di verifica per l'assunzione di personale a tempo determinato a supporto soprattutto del Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente.

Si è adottata la deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 22/09/2021 avente ad oggetto "*Costituzione parametro di riferimento assunzionale per contratti di lavoro flessibile*" con la quale con riferimento al principio enunciato dalla Corte dei Conti nella deliberazione n. 15/SEZAUT/2018/QMIG -Sezione autonomie, si è determinato, innanzandolo, il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 e s.m.i..

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

25%	controlli di 50 pratiche/anno
-----	-------------------------------

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

La messa in atto di azioni tese alla sistemazione della banca dati contribuenti e immobili, al controllo della situazione immobiliare dei contribuenti per verifica TASI e IMU e all'emissione avvisi di accertamento è stata difficoltosa in quanto l'addetto principale che è cessato per collocamento a riposo il 30/11/2021 e il Responsabile del Servizio del Personale hanno dedicato tempo ed energie ai procedimenti relativi alla gestione giuridica del personale che sono stati attivati in misura superiore alla norma (es. cessazioni, assunzioni, mobilità in entrata e in uscita, procedimento relativo alle progressioni orizzontali ecc.). E' stata comunque completata la formazione che interessava sia il Servizio Finanziario/Fiscale che il servizio Tributi. Sono state inoltre controllate N. 210 pratiche.

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: Avvio dell'utilizzo della fascicolazione con l'applicativo Folium interna al Settore.

Descrizione finalità: Nell'ambito della più generale finalità 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 degli 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 configurare per ogni addetto del Settore Finanza la possibilità di archiviare la posta nei fascicoli dell'applicativo Folium adottando una griglia di riferimento comune che classifichi la documentazione per materia omogenea. 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 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

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicata
Schianchi Alessandra	D	25%
Filippo Galiazzi	C	55%
Amati Eugenia	C	10%
Benini Monica	C	10%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: configurazione liste di accesso per la creazione dei fascicoli.

Fase 2: creazione fascicoli e annotazione sulla griglia.

Fase 3: classificazione nuovi documenti e recupero graduale corrispondenza 2021.

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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Recupero di documenti del Settore 2021 non classificati di almeno tre mesi
75%	Recupero di documenti del Settore 2021 non classificati di almeno due mesi
50%	Classificazione documenti ricevuti
25%	Creazione fascicoli e memorizzazione della griglia di fascicolazione

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

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 perseguito approntando alcune azioni iniziali anche di recupero del pregresso, occorrerà sviluppare e mantenere lo stesso per arrivare alla migliore gestione della posta in entrata ed in uscita.

E' stata creata una prima griglia di riferimento per la fascicolazione, la quale va costantemente alimentata ed aggiornata, e sono stati creati n. 53 fascicoli per il Settore finanza.

Sono stati classificati parzialmente i documenti ricevuti e spediti nel 2021 che ammontano a n. 517 documenti con una media trimestrale di 129 documenti. I documenti fascicolati riferiti all'annualità 2021 sono n. 151.

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

SCHEDA OBIETTIVO

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

N. obiettivo: 7/ Settore Finanza – Economato

Titolo obiettivo: Buoni pasto: adesione a nuova convenzione buoni pasto e studio per aggiornamento regolamento per l'erogazione dei buoni pasto.

Descrizione finalità: Predisposizione atti per l'adesione alla nuova convenzione e studio possibilità di adottare un nuovo regolamento per l'erogazione dei buoni pasto.

Descrizione obiettivo

Rilevato che la convenzione in essere (n. 8) è scaduta, si rende necessario predisporre la procedura per aderire alla nuova convenzione previo studio delle nuove modalità di fornitura.

Si rende inoltre opportuno uno studio per la predisposizione dell'aggiornamento del regolamento per l'erogazione dei buoni pasto adottato con Delibera n. 13/2006.

Indicatori: predisposizione atti relativi al rinnovo convenzione e regolamento dei buoni pasto.

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: studio modalità della nuova convenzione e possibilità di aggiornamento regolamento.

Fase 2: predisposizione atti.

Fase 3: proposta di adesione nuova convenzione e proposta aggiornamento al regolamento.

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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	proposta di adesione nuova convenzione e proposta aggiornamento al regolamento
75%	Predisposizione atti
50%	Studio modalità di fornitura nuova convenzione
25%	Studio aggiornamento regolamento buoni pasto

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

Si rileva che dopo un'attività di studio riguardante le modalità di fornitura dei buoni pasto e le possibilità di aggiornamento del regolamento dei buoni pasto, con determinazione del Servizio Personale n. 239 dell'1/10/2021 è stata adottata la determina a contrarre per adesione alla convenzione Consip "buoni pasto 9 - lotto 6" per la fornitura di buoni pasto elettronici ai dipendenti.

Con delibera di Giunta Comunale n. 115 del 13/12/2021 avente ad oggetto "Approvazione del regolamento relativo alla disciplina dell'erogazione dei buoni pasto in favore del personale dipendenti" inoltre è stato aggiornato il regolamento datato 02/02/2006.

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



**Comune
di Voghiera**

Provincia di Ferrara

PRODUTTIVITA' ANNO 2021

PROGETTI OBIETTIVO

SERVIZI DEMOGRAFICI E ELETTORALE

SERVIZI SOCIALI

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.

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: progettazione e attivazione registri e fascicoli elettronici

Fase 2: classificazione dei documenti

Fase 3: 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

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 31/12/2021

Si rileva che dopo aver progettato e attivato i registri e fascicoli elettronici, l'Ufficio ha provveduto alla classificazione dei documenti ed alla informatizzazione degli atti di nascita, matrimonio, morte, cittadinanza e pubblicazioni di n. 140 documenti complessivi.

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 delle risorse relative al fondo di solidarietà alimentare per interventi conseguenti all'emergenza Covid 19.

Descrizione finalità: con riferimento all'emergenza Covid 19 tuttora in corso, occorre proseguire l'erogazione delle risorse ricevute dallo Stato ai cittadini in difficoltà economica incominciata nell'anno 2020.

Descrizione obiettivo

Il progetto consiste nella predisposizione di tutti gli atti necessari all'erogazione dei fondi per l'emergenza Covid (fondi solidarietà alimentare) a beneficio di cittadini in difficoltà economica. Tale progetto è stato avviato nell'anno 2020 e va mantenuto stante il perdurare dello stato di emergenza e della possibilità di utilizzo delle risorse assegnate rimaste (annualità 2020).

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

Classificazione obiettivo:

[X] Ma= mantenimento

[] Mi= miglioramento

[X] 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: 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: istruttoria provvedimenti di liquidazione.

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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

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

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

Si rileva che l'Ufficio, nonostante sia gravato da innumerevoli adempimenti, ha provveduto ad attuare tutte le azioni necessarie per la realizzazione dell'obiettivo.

Con variazione di bilancio approvata con Delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 30/07/2021 sono state rese disponibili le risorse della gestione competenza nei capitoli del Piano Esecutivo di Gestione 21-23 affinché il responsabile di procedimento potesse predisporre la Determinazione di impegno. Con la determinazione n. 380 del 31/12/2021 è stata impegnata la somma di Euro 15.840,00 per la finalità "EMERGENZA COVID-19 - EROGAZIONE FONDI DESTINATI A MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE". E' stata altresì predisposta l'attività di calcolo sulle spettanze nell'ambito dell'istruttoria per la liquidazione delle somme agli aventi diritto.

Per quanto riguarda la gestione residui delle risorse per interventi di solidarietà alimentare, al 31/12/2021, è stata svolta l'attività di controllo per l'erogazione dei contributi ed emessi i provvedimenti amministrativi di liquidazione, gli stessi sono stati registrati con le liquidazioni contabili n. 21/76-135-1572-1573-20204 per Euro 3.960,00 e pagati entro il 31/12/2021.

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

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Alessandra Schianchi (Servizio Sociale)

N. obiettivo: 3/ Servizio Sociale

Titolo obiettivo: **Valutazione delle criticità di gestione del micronido comunale e del rinnovo del contratto con il gestore dei relativi servizi e determinazione delle rette individuali a carico dell'utenza.**

Descrizione finalità: attivazione della procedura per il rinnovo contratto con il Consorzio RES per i servizi di micronido comunale.

Descrizione obiettivo

Rilevate le criticità di gestione del micronido comunale con riguardo essenzialmente alla progressiva riduzione del bacino di utenza, il progetto consiste nella predisposizione di tutti gli atti e calcoli necessari all'attivazione della procedura per il rinnovo contratto con il Consorzio RES per i servizi di micronido comunale ed alla determinazione delle rette individuali a carico dell'utenza ai sensi del Regolamento Comunale per l'applicazione dell'ISEE alle prestazioni sociali agevolate ed a seguito di eventuali risorse da RER.

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: Valutazioni gestione e contatti con la ditta.

Fase 2: predisposizione atti per il rinnovo del contratto.

Fase 3: predisposizione determinazione delle rette individuali a carico dell'utenza.

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

						X	X	X	X	X	X
--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Determinazione delle rette individuali a carico dell'utenza
75%	Predisposizione atti per il rinnovo del contratto
50%	Contatti e confronti con la ditta Consorzio Res
25%	Valutazione criticità di gestione

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

In seguito all'analisi dell'Ufficio ed a ripetuti contatti con la ditta che gestisce il servizio di asilo nido, si è convenuto di rinnovare con la stessa il contratto anche per l'anno educativo 2021/2022.

Gli atti che hanno interessato tale procedimento riguardano la delibera di Giunta Comunale n. 83 del 01/09/2021 con la quale è stato approvato l'atto di indirizzo al Responsabile del Servizio per il rinnovo contratto d'appalto servizio "micro nido" - anno educativo 2021/2022 e la determinazione n. 204 del 03/09/2021 con la quale è stato rinnovato il contratto per la gestione del "micro nido" anno educativo 2021-2022 con il "Consorzio RES".

L'ufficio ha inoltre, in seguito, adottato gli atti per la determinazione delle rette individuali a carico dell'utenza ossia Determinazione n. 349 del 16/12/2021 avente ad oggetto "Agevolazioni relative alle rette del servizio micro nido comunale – anno educativo 2021 / 2022".

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

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Alessandra Schianchi (Servizio Elettorale)

N. obiettivo: 4/ Servizio Elettorale

Titolo obiettivo: Dematerializzazione delle liste elettorali.

Descrizione finalità: Nell'ambito della più generali finalità della dematerializzazione della documentazione cartacea diventa cruciale continuare il processo di dematerializzazione delle liste elettorali.

Descrizione obiettivo

Il progetto consiste nel continuare il processo di dematerializzazione delle liste elettorali già avviato con le liste sezionali estendendolo alle liste elettorali generali.

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

Ganzaroli Maria Rita	C	100%
----------------------	---	------

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: progettazione dematerializzazione liste

Fase 2: dematerializzazione liste elettorali generali

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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Dematerializzazione completa liste elettorali generali
75%	Dematerializzazione parziale delle liste elettorali generali
50%	Progettazione dematerializzazione liste

25%	Studio delle liste
-----	--------------------

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

Nonostante l'addetto all'Ufficio Elettorale sia il medesimo di quello cui sono attribuiti compiti relativi ai Servizi Sociali, i quali richiedono molteplici adempimenti complessi con riguardo anche all'attuale situazione di crisi emergenziale, l'obiettivo è stato perseguito e realizzato fino alla completa dematerializzazione delle liste elettorali generali.

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



**Comune
di Voghiera**

Provincia di Ferrara

PRODUTTIVITA' ANNO 2021

PROGETTI OBIETTIVO

SETTORE TECNICO E SERVIZI ALLA PERSONA/SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Marco Zanoni

N. obiettivo: 1/01/Segreteria Affari Generali

Titolo obiettivo: Smaltimento contratti arretrati da perfezionare

Descrizione finalità: Si rende necessario e urgente recuperare il pregresso relativo alle pratiche oggetto di contratto, determinatosi a causa del perdurare di carenza di organico nel servizio, essendo intervenuta la cessazione per dimissioni volontarie della dipendente del Servizio Contratti in data 14/12/2020

Descrizione obiettivo: Recupero delle pratiche pregresse accumulate nei primi sei mesi dell'anno 2021

Indicatori: n. contratti stipulati

Classificazione obiettivo: Mi

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 2021: Predisposizione degli atti necessari per la stipula e registrazione di ciascun contratto

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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Tutta l'attività effettuata entro il 30 settembre
75%	Tutta l'attività effettuata entro il 30 ottobre
50%	Tutta l'attività effettuata entro il 30 novembre

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

L'attività di recupero del pregresso relativo alle pratiche oggetto di contratto ha riguardato esclusivamente contratti relativi a concessioni cimiteriali.

Il recupero delle pratiche pregresse accumulate nei primi sei mesi dell'anno 2021 è stato completato entro il 30 settembre e ha riguardato complessivamente 24 contratti.

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

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Marco Zanoni

N. obiettivo: 1/02/Segreteria Affari Generali

Titolo obiettivo: Messa a regime nuovo applicativo Civilia Next (delibere e determine)

Descrizione finalità: Si rende necessario consolidare l'utilizzo del nuovo applicativo web per la gestione informatizzata delle delibere, determine, provvedimenti di liquidazione, ordinanze, ecc.

Descrizione obiettivo: Testare il corretto funzionamento del nuovo applicativo e richiedere eventuali adeguamenti alla ditta fornitrice

Indicatori: n. ticket inviati

Classificazione obiettivo: Mi

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Bacilieri Patrizia	C	50
Corti Cristiana	B	50

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2021:

Piena operatività del nuovo applicativo Civilia Next (delibere e determine)

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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Attività completata entro il 30 settembre
75%	Attività completata entro il 31 ottobre
50%	Attività completata entro il 30 novembre

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

Nel periodo di riferimento il personale coinvolto ha svolto attività di continuo raccordo con la ditta che ha fornito il programma per la messa a punto e la risoluzione delle anomalie riscontrate all'avvio del nuovo applicativo.

L'attività di messa a regime del nuovo applicativo Civilia Next (delibere e determine) è stato completato entro il 30 settembre e nel periodo di riferimento sono stati inviati complessivamente 45 ticket.

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

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Marco Zanoni

N. obiettivo: 1/03/Segreteria Affari Generali

Titolo obiettivo: Rilevazione censuaria delle Istituzioni Pubbliche

Descrizione finalità: L'ISTAT sta effettuando la rilevazione censuaria delle Istituzioni Pubbliche alla data del 31 dicembre 2020, rivolta a tutte le istituzioni pubbliche e alle unità locali ad esse afferenti.

L'indagine si svolge attraverso la compilazione di un questionario on line, da inviare improrogabilmente il 30 luglio prossimo.

Gli obiettivi del Censimento permanente delle Istituzioni pubbliche sono:

- verificare la copertura del registro statistico delle istituzioni pubbliche e la qualità delle stime prodotte con le fonti amministrative disponibili;
- aggiornare il quadro informativo strutturale acquisito con i pregressi censimenti delle istituzioni pubbliche, ad un livello territoriale fine, con informazioni non presenti in fonti amministrative relative alle caratteristiche funzionali, organizzative e territoriali del settore pubblico in Italia;
- acquisire informazioni relative a nuove tematiche di interesse del settore.

Descrizione obiettivo: Reperimento di tutti i dati e le informazioni necessarie alla validazione e invio dei moduli riferiti all'unità istituzionale e alle unità locali.

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 2021: Validazione e invio dei moduli riferiti all'unità istituzionale e alle unità locali

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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO

100%	Attività completata entro il 30 luglio 2021

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

Nel periodo di riferimento il personale coinvolto ha provveduto alla compilazione del questionario finalizzato alla rilevazione censuaria delle Istituzioni Pubbliche al 31 dicembre 2020.

L'attività si è svolta secondo le tempistiche previste e si è conclusa con la validazione e l'invio dei moduli riferiti all'unità istituzionale e alle unità locali.

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

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Marco Zanoni

N. obiettivo: 1/04/Segreteria Affari Generali

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

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".

È prevista una quota pari a 30 milioni di euro per il 2021 (del Fondo emergenze imprese istituzioni culturali di cui all'articolo 183, comma 2, del decreto-legge 19 maggio 2020, n.34) destinata al sostegno del libro e della filiera dell'editoria libraria tramite l'acquisto di libri da parte delle biblioteche presso le librerie territoriali.

Pertanto è necessario presentare la candidatura entro i termini prefissati per l'accesso ai contributi.

Descrizione obiettivo: Inoltro tramite piattaforma telematica appositamente istituita dal MIBACT dell'istanza di contributo per acquisto libri per la Biblioteca con le modalità e entro la scadenza fissata dalla Direzione Generale Biblioteche del Ministero.

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

[x] Mi= miglioramento

[] S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Bencivelli Claudia	C	100

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2021: 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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

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

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

Nel periodo di riferimento il personale coinvolto ha provveduto a eseguire tutte le attività previste dal presente obiettivo a partire dalla presentazione della domanda di accesso ai contributi.

L'attività si è svolta secondo le tempistiche previste e si è conclusa con la rendicontazione sulla piattaforma digitale del MIBACT sull'utilizzo del contributo ricevuto mediante inserimento di tutte le fatture liquidate e dei relativi importi.

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

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Marco Zanoni

N. obiettivo: 3/01/Servizio LL.PP Manutenzioni

Titolo obiettivo: Nuova illuminazione nella Sala delle Vigne nel Complesso monumentale di Belriguardo - Predisposizione degli atti necessari per l'acquisizione del parere della soprintendenza

Descrizione finalità: Si rende necessario e urgente realizzare un nuovo impianto di illuminazione nella Sala delle Vigne nel Complesso monumentale di Belriguardo, le cui risorse sono già state determinate e assegnate da variazioni di bilancio. Trattandosi di bene culturale è indispensabile acquisire il parere da parte della competente Soprintendenza archeologia belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Bologna e le province di Modena, Reggio Emilia e Ferrara.

Descrizione obiettivo: Predisposizione degli atti necessari per l'acquisizione del parere della Soprintendenza.

Indicatori: n. atti

Classificazione obiettivo: Mi

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Gelli Daniele	C	100

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2021: Predisposizione degli atti necessari per l'acquisizione del parere della Soprintendenza.

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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Tutta l'attività effettuata entro il 30 settembre
75%	Tutta l'attività effettuata entro il 31 ottobre
50%	Tutta l'attività effettuata entro il 30 novembre

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

Nel periodo di riferimento il personale coinvolto ha provveduto a eseguire tutte le attività previste dal presente obiettivo a partire dall'elaborazione di una relazione descrittiva del nuovo impianto di illuminazione della Sala delle Vigne da inviare alla Soprintendenza archeologia belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Bologna e le province di Modena, Reggio Emilia e Ferrara per l'acquisizione dell'autorizzazione.

L'attività si è svolta entro le tempistiche previste, in particolare l'invio dell'istanza è avvenuta in data 19/07/2021.

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

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Marco Zanoni

N. obiettivo: 3/02/Servizio LL.PP Manutenzioni

Titolo obiettivo: Smaltimento parte di affidamenti arretrati

Descrizione finalità: Si rende necessario predisporre le determinazioni per i seguenti affidamenti:

- acquisto e posizionamento di nr. 8 dossi e relativa segnaletica verticale da posizionare in via: Kennedy, G. di Vittorio, Marconi, 4 novembre (entro novembre)
- acquisto e posizionamento arredi sportivi per impianto Polo Scolastico: nr. 2 canestri e nr. 2 porte da calcetto (entro 31 luglio)
- acquisto e posizionamento impianti di condizionamento per: Biblioteca Comunale via B. Buozzi; Ambulatorio medico in Centro Civico di Montesanto in via Matteotti (entro 15 luglio)
- acquisto arredi e beni ludico educativi per micronido (entro settembre)
- installazione cancello "con tiro" micronido (entro settembre)

Descrizione obiettivo: Predisposizione delle determinazioni di affidamento diretto.

Indicatori: n. determinazioni

Classificazione obiettivo: Mi

[] Ma= mantenimento

[x] Mi= miglioramento

[] S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Gelli Daniele	C	100

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2021: Predisposizione delle determinazioni di affidamento diretto

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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Attività effettuata entro il termine indicato
75%	Attività effettuata oltre un mese rispetto al termine indicato
50%	Attività effettuata oltre due mese rispetto al termine indicato

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

Nel periodo di riferimento il personale coinvolto ha provveduto a eseguire le seguenti attività:

- acquisto e posizionamento arredi sportivi per impianto Polo Scolastico: nr. 2 canestri e nr. 2 porte da calcetto (determina n 160 del 05/07/2021);
- acquisto e posizionamento impianti di condizionamento per Biblioteca Comunale (determina n 145 del 23/06/2021) e Ambulatorio medico di Montesanto (determina n 151 del 25/06/2021);
- Acquisto arredi e beni ludico educativi per micronido (determina n 221 del 21/09/2021);
- Installazione cancello "con tiro" presso micronido di Gualdo (determina n 196 del 31/08/2021)

L'attività si è svolta entro le tempistiche previste, ad eccezione dell'acquisto e posizionamento di nr. 8 dossi e relativa segnaletica verticale da posizionare in via: Kennedy, G. di Vittorio, Marconi, 4 novembre in quanto per sopravvenute urgenze non è stato possibile disporre l'affidamento.

Tenuto conto che l'indicatore è il n. di determine e sono state adottate n. 5 determina su 6 si ritiene che l'obiettivo sia raggiunto nella misura del 83%.

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Marco Zanoni

N. obiettivo: 3/03/Servizio LL.PP Manutenzioni

Titolo obiettivo: Acquisto dei giochi per l'arredo del parco di via del Sandalo

Descrizione finalità: Si rende necessario predisporre la determinazione per l'affidamento della fornitura e posa di nuove delle strutture da gioco per parchi in sostituzione delle esistenti danneggiate e non più riparabili presenti nell'area verde di via Del Sandalo. La tipologia dei giochi da installare è già stata ampiamente visionata e valutata in base alle esigenze e alla capacità di spesa dell'Ente.

Descrizione obiettivo: Predisposizione della determinazione di affidamento diretto

Indicatori: n. determinazioni

Classificazione obiettivo: Mi

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Gelli Daniele	C	100

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2021: Predisposizione della determinazione di affidamento diretto

(dopo variazione di bilancio per investimento – utilizzo avanzo dopo assestamento)

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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Affidamento entro il 31 agosto
75%	Affidamento entro il 30 settembre
50%	Affidamento entro il 31 ottobre

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

Nel periodo di riferimento il personale coinvolto ha provveduto a eseguire tutte le attività previste dal presente obiettivo a partire dall'invio di richiesta preventivi per la fornitura e posa di nuove delle strutture da gioco per parchi in sostituzione delle esistenti danneggiate e non più riparabili presenti nell'area verde di via Del Sandalo.

L'attività si è svolta entro le tempistiche previste, in particolare la determina di affidamento è stata disposta in data 04/08/2021.

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

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Marco Zanoni

N. obiettivo: 3/04/Servizio LL.PP Manutenzioni

Titolo obiettivo: Aggiornamento ed integrazione Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica

Descrizione finalità: In attuazione degli Accordi tra Governo, Regioni ed Enti locali, in sede di Conferenza Unificata, nel corso del 2020, il Sistema Nazionale dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica (SNAES) è stato reingegnerizzato e, contestualmente, è stato sviluppato dal Ministero dell'Istruzione in collaborazione con le Regioni e gli Enti Locali, il nuovo programma applicativo "Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica – ARES 2.0" per la gestione delle Anagrafi Regionali dell'Edilizia Scolastica.

La nuova interfaccia del portale ha comportato la migrazione completa dei dati caricati sul precedente sistema ARES 1.0 verso la nuova ARES 2.0.

L'aggiornamento della banca dati ARES è condizione indispensabile per accedere a contributi per interventi di edilizia scolastica.

Descrizione obiettivo: Caricamento e aggiornamento dei dati sulla banca dati ARES 2,0 in due fasi a decorrere dalla data di avvio (fissata nel giorno 08/04/2021): prima fase entro cinque mesi dalla data di avvio (08/09/2021); seconda fase entro sette mesi dalla data di avvio (08/11/2021);

Indicatori: n. edifici scolastici validati

Classificazione obiettivo: Ma

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Gelli Daniele		60

Nanetti Massimo		40
-----------------	--	----

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2021:

prima fase entro cinque mesi dalla data di avvio (08/09/2021);

seconda fase entro sette mesi dalla data di avvio (08/11/2021);

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%	Completamento delle fasi entro il termine indicato
75%	Completamento delle fasi oltre un mese rispetto al termine indicato
50%	Completamento delle fasi oltre due mesi rispetto al termine indicato

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

Nel periodo di riferimento il personale coinvolto ha provveduto a eseguire l'aggiornamento dei dati contenuti nel portale solo per le 4 unità strutturali della scuola primaria, mentre per la scuola secondaria di primo grado l'aggiornamento è avvenuto parzialmente (rimangono da inserire il numero di occupanti nelle 4 unità strutturali e per la mensa il numero di pasti serviti ed il numero dei posti a sedere). Ciò a causa di sopravvenute urgenze e difficoltà dovute a cessazioni e mobilità di personale.

Si ritiene che l'obiettivo sia raggiunto nella misura del 50%.

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Marco Zanoni

N. obiettivo: 3/05/Servizio LL.PP Manutenzioni

Titolo obiettivo: Ricognizione e censimento arredo urbano (panchine, cestini portarifiuti)

Descrizione finalità: Si rende necessario eseguire una ricognizione sull'arredo urbano (panchine e cestini portarifiuti) funzionale alla verifica dello stato di conservazione.

Il completo censimento permetterà di valutare gli arredi da assoggettare a manutenzione, rispetto a quelli da sostituire.

L'attività descritta riveste carattere di straordinarietà in quanto viene svolta eccezionalmente ed è indispensabile affinché si provveda all'acquisto di nuovi arredi in sostituzione e/o integrazione degli esistenti.

Descrizione obiettivo: Predisposizione di un elenco degli arredi urbani con indicazione stato di conservazione e indicazioni manutenzione e/o sostituzione.

Indicatori: n. arredi censiti.

Classificazione obiettivo: Mi

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

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

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2021: Predisposizione di un elenco degli arredi urbani

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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Attività completata entro il 30 novembre
75%	Attività completata entro il 31 dicembre
50%	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

Nel periodo di riferimento il personale coinvolto ha provveduto a eseguire tutte le attività previste dal presente obiettivo.

Nel territorio comunale complessivamente sono stati censiti n. 125 arredi di cui n. 111 cestini portarifiuti e n 14 panchine.

L'attività si è svolta entro le tempistiche previste.

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

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Marco Zanoni

N. obiettivo: 3/06/Servizio LL.PP Manutenzioni

Titolo obiettivo: Affidamenti per sostituzione tendaggi Centro Civico e arredi urbani Voghiera, via Buozi e piazza Pertini

Descrizione finalità: Si rende necessario predisporre le determinazioni per i seguenti affidamenti:

- fornitura e posa di nuovi tendaggi per le finestre esterne del Centro Civico e Biblioteca di Voghiera ormai obsolete;
- fornitura e posa di nuove panchine adeguate al contesto della Piazza Pertini, oltre alla sostituzione di quelle esistenti in B. Buozi nel cortile antistante il Centro Civico.

Descrizione obiettivo: Acquisizione preventivi, valutazione offerte e predisposizione delle determinazioni di affidamento diretto.

Indicatori: n. determinazioni

Classificazione obiettivo: Mi

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Zanoni Marco	D	100

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

ANNO 2021 – acquisto arredo urbano

variazione di bilancio per investimento (avanzo dopo assestamento)

nr. due determine

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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Attività completata entro il 31 ottobre
75%	Attività completata entro il 30 novembre
50%	Attività completata entro il 31 dicembre

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

Nel periodo di riferimento il personale coinvolto ha provveduto a eseguire tutte le attività previste dal presente obiettivo a partire dall'invio di richiesta preventivi per la fornitura e posa di sostituzione tendaggi Centro Civico e la richiesta preventivi per fornitura e posa di nuove panchine adeguate al contesto della Piazza Pertini.

A causa di sopravvenute urgenze e difficoltà dovute a cessazioni e mobilità di personale le determine sono state adottate rispettivamente in data 16/12/2021 e in data 17/12/2021.

In conclusione, l'obiettivo è stato raggiunto al 50%.

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Marco Zanoni

N. obiettivo: 3/07/Servizio LL.PP Manutenzioni

Titolo obiettivo: Piano stralcio "Cultura e Turismo"- Ducato Estense - Attuazione del Piano delle attività di coordinamento, gestione e monitoraggio dei progetti per Belriguardo:

- "Recupero corti del complesso monumentale di Belriguardo a Voghiera" - CUP J49J16000500001
- "Realizzazione di parcheggio pubblico e sistemazione area ingresso al complesso monumentale di Belriguardo a Voghiera" - CUP J47H16000810005

Descrizione finalità: Si tratta di disporre i seguenti affidamenti:

- L'affidamento del servizio per le suddette attività a un operatore economico (singolo professionista qualificato o società specializzata in prestazioni di controllo e monitoraggio di progetti d'investimento pubblico). La durata dell'affidamento sarà commisurata alle tempistiche previste per la realizzazione degli interventi di cui sopra;
- l'acquisto di un tablet da utilizzare in funzione delle attività previste dal piano;

Gli obiettivi del Piano sono i seguenti:

- verificare l'andamento e l'avanzamento finanziario, fisico e procedurale delle opere nel rispetto delle tempistiche previste nel cronoprogramma;
- curare le relazioni tra i soggetti coinvolti nella realizzazione degli interventi;
- garantire l'inserimento dei dati all'interno del Sistema unitario di monitoraggio, come previsto dal punto 3 della delibera Cipe 3/2016 e secondo le modalità indicate dal Segretariato generale;
- garantire il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale a cura del beneficiario;
- assicurare la periodica predisposizione delle relazioni e delle rendicontazioni che il beneficiario è tenuto a trasmettere al Segretariato generale.

Descrizione obiettivo: Predisposizione delle determinazioni di affidamento diretto

Indicatori: n. determinazioni

Classificazione obiettivo: Mi

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

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

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2021: Predisposizione delle determinazioni di affidamento diretto

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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Attività completata entro il 30 settembre
75%	Attività completata entro il 31 ottobre
50%	Attività completata entro il 30 novembre

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

Nel periodo di riferimento il personale coinvolto ha provveduto a eseguire le seguenti attività: invio di richiesta preventivi per le prestazioni professionali di controllo e monitoraggio dei progetti d'investimento pubblico per Belriguardo inclusi nel Piano stralcio "Cultura e Turismo" - Ducato Estense;

predisposizione della determina di affidamento del servizio di cui sopra.

Tuttavia non si è ritenuto opportuno formalizzare l'affidamento, comportante un impegno di spesa al titolo 1 (spesa corrente), in quanto la prestazione non si sarebbe potuta realizzare completamente entro l'esercizio di bilancio 2021, né si sarebbe potuto ripartire l'impegno in più annualità dal momento che si sarebbe resa necessaria una variazione di bilancio.

Si ritiene in conclusione che l'obiettivo sia stato raggiunto al 50% in quanto la è stata comunque predisposta ma lasciata in bozza.

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Marco Zanoni

N. obiettivo: 3/08/Servizio LL.PP Manutenzioni

Titolo obiettivo: Progetti volti alla qualificazione e al miglioramento del patrimonio impiantistico regionale (Delibera G.R. n. 1944 DEL 4/12/2017) - Adeguamento spogliatoi per il campo sportivo di calcio Gualdo

Descrizione finalità: Considerata le esigenze di migliorare il patrimonio costituito dagli impianti sportivi comunali, si rende necessario dare avvio alla procedura di affidamento dei lavori di "Adeguamento spogliatoi per il campo sportivo di calcio Gualdo" - CUP J48J18000020004, progetto già incluso negli strumenti di programmazione dell'Ente.

Descrizione obiettivo: Predisposizione delle determinazioni a contrarre per l'affidamento dei lavori

Indicatori: n. determinazioni

Classificazione obiettivo: Mi

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Zanoni Marco	D	100

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2021: Predisposizione della determinazione a contrarre

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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Attività completata entro il 30 settembre
75%	Attività completata entro il 31 ottobre
50%	Attività completata entro il 30 novembre

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

Nel periodo di riferimento il personale coinvolto ha provveduto a eseguire le seguenti attività preliminari all'avvio della procedura di affidamento dei lavori. Tali attività hanno riguardato l'affidamento delle prestazioni di direzione lavori, contabilità, collaudo (certificato di regolare esecuzione) e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione di cui alla Determina n. 153 del 29/06/2021.

Tuttavia, a causa di sopravvenute urgenze e difficoltà dovute a cessazioni e mobilità di personale, non è stato possibile dare corso e completare le attività previste dal presente obiettivo.

In conclusione, l'obiettivo non è stato raggiunto.

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Marco Zanoni

N. obiettivo: 3/09/SUAP - Commercio

Titolo obiettivo: Nuovo bando per la concessione di contributi a seguito di emergenza sanitaria da Covid-19

Descrizione finalità: Pubblicazione di nuovo bando per la concessione di contributi a imprese per l'assegnazione di un bonus che possa costituire un parziale ristoro alle conseguenze dell'emergenza sanitaria da Covid-19, mettendo a disposizione risorse per € 50.000,00 richiedendo l'estensione della convenzione 2020 tra Camera di Commercio di Ferrara e Comune di Voghiera finalizzata all'erogazione di prestazioni per conto terzi, ove la Camera di Commercio svolgerà l'istruttoria del bando per la concessione di contributi a seguito di emergenza sanitaria da Covid-19, fino alla liquidazione ed erogazione materiale dei contributi alle imprese richiedenti.

Descrizione obiettivo: L'obiettivo presuppone le seguenti fasi procedurali da gestire tramite la convenzione con la Camera di Commercio:

- 1) redazione dello schema di bando per la concessione di un contributo strutturato sotto forma di bonus una tantum, senza collegamento a specifiche spese ammissibili, rivolto sia ad imprese che professionisti, secondo elenco di tipologie di attività che saranno selezionate a cura del Comune stesso, che individuerà anche eventuali criteri di priorità/preferenza;
- 2) redazione della modulistica necessaria per la presentazione della domanda;
- 3) pubblicazione e promozione del bando sul sito istituzionale della Camera di commercio;
- 4) gestione informazioni nei confronti delle imprese interessate;
- 5) ricezione delle domande di contributo nei termini e con le modalità fissate dal bando;
- 6) istruttoria delle domande pervenute entro i termini del bando;
- 7) redazione di relazione da sottoporre all'Amministrazione Comunale sulle domande pervenute, ammesse, risorse utilizzate e ogni altro elemento utile;
- 8) pubblicazione della graduatoria delle imprese ammesse e della relativa corrispondenza.
- 9) ricezione e gestione delle rendicontazioni delle imprese;
- 10) adozione del provvedimento di liquidazione ed effettiva erogazione dei contributi.

Indicatori: temporale

Classificazione obiettivo: S

[] Ma= mantenimento

[] Mi= miglioramento

[s] S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Quartari Arianna		

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2021: Pubblicazione bando

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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Pubblicazione bando entro 30 settembre
75%	Pubblicazione bando entro 31 ottobre
50%	Pubblicazione bando entro 30 novembre

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

Nel periodo di riferimento il personale coinvolto ha provveduto a eseguire tutte le attività previste dal presente obiettivo a partire dalla proposta di delibera di approvazione del bando per la concessione di contributi a imprese per l'assegnazione di un bonus che possa costituire un parziale ristoro alle conseguenze dell'emergenza sanitaria da Covid-19 (Delibera G.C. n. 101 del 03/11/2021).

A seguire si è provveduto a gestire ogni fase del procedimento fino alla pubblicazione della graduatoria delle imprese ammesse e liquidazione dei contributi alle imprese ammesse. in stretto raccordo con la Camera di Commercio di Ferrara.

Per ragioni non dipendenti dall'ufficio il bando è stato pubblicato oltre la data prevista, in quanto si è reso necessario approvare una nuova convenzione con Camera di Commercio di Ferrara, diversamente da quanto ipotizzato, ovvero di estendere la convenzione in essere. La nuova convenzione è stata approvata con Delibera G.C. n. 92 del 06/10/2021).

Pertanto si ritiene comunque che l'obiettivo sia stato raggiunto al 100%.



Comune
di Voghiera

Provincia di Ferrara

PRODUTTIVITA' ANNO 2021

PROGETTI OBIETTIVO TRASVERSALI AI SETTORI

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Alessandra Schianchi, Marco Zanoni

N. obiettivo: T/01/Finanza/Tecnico

Titolo obiettivo: Attuazione Accordo DTD - RER (Fondo Innovazione) - Fase 2 (entro 31/12/2021)

Descrizione finalità: Il Comune di Voghiera ha stipulato con la Regione Emilia-Romagna un Accordo attuativo per la digitalizzazione dei servizi pubblici. Tra gli impegni del comune si richiamano i seguenti:

Fornire a Lepida scpA nei tempi richiesti tutte le informazioni relative ai propri servizi digitali e all'adesione alle piattaforme nazionali, in particolare a PagoPA, SPID e App IO;

Fornire alla Regione e a Lepida ScpA, per i rispettivi ambiti di competenza e nel rispetto dei tempi richiesti di volta in volta, le informazioni e le dichiarazioni relative alle attività e al raggiungimento degli obiettivi dell'Accordo;

Rispettare le priorità, le modalità e la tempistica stabilita per l'integrazione dei propri servizi, sia attraverso le piattaforme regionali che attraverso altre soluzioni, per il raggiungimento degli obiettivi della prima e della seconda fase;

Favorire i contatti tra la Regione e Lepida scpa e i propri fornitori, relativamente ai servizi concordati, al fine di rendere più efficace la collaborazione, anche in un'ottica di sistema regionale;

Adoperarsi concretamente per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti per la prima e per la fase 2, quest'ultima che comprende i seguenti obblighi:

- migrazione e attivazione di almeno il 70% servizi di incasso su PagoPA;
- configurazione di 10 servizi visibili su APP IO (con supporto di Lepida utilizzando le piattaforme regionali);
- integrazione con SPID di tutti i servizi online a disposizione del cittadino.

Tra gli adempimenti del Comune sono inoltre da considerare le attività di formazione e comunicazione concernente il progetto.

Descrizione obiettivo:

PagoPA:

- Migrazione e Attivazione di almeno il 70% servizi di incasso Mod 1 e Mod 3, ove applicabile
- Nuova Tassonomia

APP IO:

- Almeno 10 servizi integrati e visibili sulla App

SPID:

- Completamento dell'adesione al sistema SPID

Azioni di Comunicazione

- Diffusione di oggetti multimediali e cartacei

Azioni di Formazione

- Formazione per gli ENTI
- Formazione per i CITTADINI

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		40%
Zanoni Marco		40%
Galiazzo Filippo (formazione)		10%
Corti Cristiana (comunicazione)		10%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2021: completa attuazione degli impegni assunti nell'accordo

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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO

100%	Svolgimento di tutte le azioni secondo la programmazione concordata con la Regione
------	--

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

Nel periodo di riferimento il personale coinvolto ha provveduto a eseguire tutte le attività previste dal presente obiettivo a partire dall'invio a Lepida delle richieste di configurazione dei servizi di pagamento tramite la piattaforma Payer al fine del raggiungimento dell'obiettivo di Migrazione e Attivazione di almeno il 70% dei servizi di incasso. Contestualmente alla configurazione dei servizi di pagamento si è provveduto a inviare le richieste di abilitazione dei dipendenti per l'accesso al cruscotto di verifica dei pagamenti per tutti i servizi configurati (complessivamente 32 servizi).

A seguire si è provveduto all'invio a Lepida delle richieste di configurazione dei servizi di configurazione di 10 servizi visibili su APP IO.

Periodicamente si è provveduto ad aggiornare il modulo di censimento dei servizi configurati (pagoPA, appIO e SPID) da inviare alla Regione Emilia-Romagna.

Inoltre si è provveduto ad attivare le campagne di formazione e di comunicazione previste nella seconda fase di attuazione dell'Accordo DTD - RER (Fondo Innovazione).

Infine si è provveduto all'invio dell'attestazione relativa ai risultati raggiunti entro il termine del 31/12/2021.

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

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Alessandra Schianchi, Marco Zanoni

N. obiettivo: T/02/Finanza/Tecnico

Titolo obiettivo: Proposta di Regolamento per la disciplina del lavoro agile.

Descrizione finalità: Il Comune di Voghiera ha presentato domanda per contributi per l'avvio e il consolidamento di progetti di Smart Working. In tale contesto si rende necessario proporre l'approvazione del Regolamento per la disciplina del lavoro agile. Il Regolamento costituisce lo strumento con cui viene disciplinato il lavoro agile quale forma ordinaria di organizzazione della prestazione lavorativa, in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della L. n. 124/2015, della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3/17 e in osservanza della L n. 81/2017.

Il documento è stato già inviato alle OO.SS. cui è seguito un incontro nel corso del quale sono state richieste alcune modifiche alla bozza di regolamento.

Descrizione obiettivo: Aggiornamento della bozza di regolamento alle richieste di modifica da parte delle OO.SS.

Predisposizione proposta di delibera di approvazione del Regolamento per la disciplina del lavoro agile.

Indicatori: temporale

Classificazione obiettivo: Mi

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Amati Eugenia	C	50
Schianchi Alessandra	D	30
Zanoni Marco	D	20

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2021: Predisposizione proposta di delibera

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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Attività effettuata entro il 30 settembre
75%	Attività effettuata entro il 31 ottobre
50%	Attività effettuata entro il 30 novembre

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

Si rileva che Il Comune di Voghiera è stato beneficiario di contributi per l'avvio e il consolidamento di progetti di Smart Working.

Essendo necessario dotare l'Ente di un Regolamento per la disciplina del lavoro agile quale forma ordinaria di organizzazione della prestazione lavorativa, in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della L. n. 124/2015, della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3/17 e in osservanza della Legge n. 81/2017, è stata predisposta e sottoposta ad analisi delle OO.SS una bozza di regolamento alla quale le Organizzazioni Sindacali hanno richiesto di apportare determinate modifiche che l'Ente stava perfezionando in un contesto caratterizzato da incertezza normativa.

Con DPCM del 23/09/2021, *"Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni"* pubblicato sulla G.U. Serie Generale n. 244 del 12/10/2021, all'art. 1 rubricato *"Misure in materia di pubblico impiego"*, il comma 1, ha stabilito che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 è quella svolta in presenza. A seguito dell'approvazione del citato DPCM del 23/09/2021, è stato emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica, il decreto 08/10/2021, il cui art. 1 rubricato *"Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni"*, il quale stabilisce che le Amministrazioni organizzino le attività dei propri uffici, prevenendo il rientro in presenza di tutto il personale entro i quindici giorni successivi alla data del 15 ottobre 2021, assicurando, da subito, la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office); lo stesso D.M., all'art. 1, comma 3 prevede misure temporanee ai fini dell'autorizzazione al lavoro agile in attesa della definizione da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e obiettivi del lavoro agile da definirsi all'interno del PIAO.

Il Dipartimento della Funzione pubblica ha inoltre elaborato delle linee guida, acquisendo l'intesa della Conferenza Unificata in data 16/12/21, definite "un ponte rispetto ai contratti" in seguito alla sottoscrizione dei quali come concordato nel Patto Governo-sindacati del 10 marzo 2021, il lavoro agile sarà contrattualizzato,

dotato dei necessari e sicuri strumenti tecnologici, organizzato per obiettivi, finalizzato alla soddisfazione di cittadini e imprese, all'efficienza e alla produttività.

A seguito di tale contesto modificato ed in attesa della definizione da parte della contrattazione collettiva del lavoro agile, il Comune di Voghiera ha sospeso l'adozione del Regolamento a causa dei suddetti elementi esterni intervenuti, in attesa di regolamentare in maniera conforme ad un quadro normativo stabilizzato.

Si rileva altresì che il Governo, in seguito all'acuirsi dei contagi manifestatosi a ridosso del periodo delle festività natalizie 2021 e in fase ascendente a tutto gennaio, ha adottato la Circolare Ministeriale 5 gennaio 2022 rubricata *“Lavoro agile nella pubblica amministrazione e nel lavoro privato”* con la quale ha riproposto la necessità di utilizzare ogni strumento utile a diminuire le possibilità del diffondersi del virus, ivi incluso il ricorso al lavoro agile, con l'intenzione di sensibilizzare le amministrazioni pubbliche ed i datori di lavoro privati ad utilizzare appieno tutti gli strumenti di flessibilità che le relative discipline di settore già consentono. *In sintesi, ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus) (...)*”

Preso atto della necessità di intervenire con urgenza, al fine di scongiurare disservizi all'utenza ed inadempienze dell'Amministrazione connesse alle eventuali assenze del personale, il Comune di Voghiera ha approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 4 del 17/01/2022, le misure organizzative per il lavoro agile da intendersi quale *“soluzione ponte”* nelle more degli esiti del confronto tra la Funzione Pubblica e le OO.SS. nazionali e che pertanto potranno essere oggetto di revisione per sopravvenute disposizioni normative e contrattuali.

Si rileva che il personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo ha profuso il massimo sforzo per raggiungere il risultato e che la bozza del regolamento era stata approntata ma in considerazione del mutato contesto normativo nazionale di riferimento intervenuto nel mese di settembre, l'adozione del regolamento in un contesto ancora caratterizzato da incertezza normativa e contrattuale non poteva efficacemente ed oggettivamente essere conseguita.

Si ritiene che il lavoro propedeutico svolto nell'anno 2021 sia comunque stato funzionale all'adozione del regolamento *“Approvazione Misure organizzative del Lavoro Agile”* avvenuta nel mese di gennaio 2022 e sia da valutare ai fini del raggiungimento complessivo dell'obiettivo *“Proposta di Regolamento per la disciplina del lavoro agile”*.

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