



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

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 51 DEL 25/05/2022**

**OGGETTO**

**APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) - PARTE OBIETTIVI  
E DEL PIANO DELLA PERFORMANCE - TRIENNIO 2022-2024**

L'anno **duemilaventidue** addì **venticinque** del mese di **maggio** alle ore **15:40** in Videoconferenza.

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: **4**

Totale Assenti: **1**

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

Richiamate:

la delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 30/03/22 avente ad oggetto "Approvazione del documento unico di programmazione (DUP) 2022/2024";

la delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 30/03/2022 avente ad oggetto: "Approvazione del bilancio di previsione per gli esercizi 2022-2024";

Premesso che:

l'art. 169 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, stabilisce che la Giunta Comunale entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione delibera, in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione (D.U.P.), il piano esecutivo di gestione (P.E.G) riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, redatto in termini di competenza e con riferimento al primo esercizio anche in termini di cassa;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 36 del 30/03/22 avente ad oggetto: "Approvazione piano esecutivo di gestione 2022-2024" con la quale la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024 per la parte relativa all'assegnazione delle risorse finanziarie ai responsabili dei servizi;

Visti altresì i seguenti articoli dello stesso sopra citato decreto legislativo n. 267/2000:

- articolo 107 comma 1 di previsione del principio di distinzione tra attività di indirizzo e controllo e attività gestionale che attribuisce i poteri di indirizzo (definizione degli obiettivi) e di controllo (verifica dei risultati) agli organi di governo, mentre riserva la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica (attuazione degli obiettivi e responsabilità di risultato) ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- articolo 175 relativo, tra l'altro, alle modalità di variazione al piano esecutivo di gestione;
- articolo 177 relativo alle competenze dei responsabili dei servizi;
- articoli 196 e 197 inerenti il controllo di gestione negli Enti Locali e relative modalità di attuazione, il quale si articola in almeno tre fasi una delle quali è rappresentata dalla predisposizione del piano esecutivo di gestione;

Visto il Principio contabile applicato concernente la programmazione del bilancio, (allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011) ed in specifico il punto 10 Il piano esecutivo di gestione (enti locali) il quale definisce il P.E.G. quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del D.U.P. e al tempo stesso strumento attraverso il quale si guida la relazione fra organo esecutivo e responsabili dei servizi finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse e alla successiva valutazione sui risultati raggiunti;

Visto il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" recante una riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui al D.Lgs. 165/2001, che interviene in particolare, tra l'altro, in materia di valutazione delle strutture e del personale delle amministrazioni pubbliche e in materia di valorizzazione del merito, e che prevede due categorie di disposizioni applicabili agli enti locali: norme recanti principi cui gli enti devono adeguare i propri regolamenti e norme di diretta e immediata applicazione;

Visto l'art. 4 del sopra citato D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 il quale prevede che le amministrazioni pubbliche sviluppino, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, il ciclo di gestione della performance, articolato nelle seguenti fasi:

- definizione preventiva e assegnazione degli obiettivi, corredati da valori attesi e indicatori
- collegamento tra obiettivi e risorse finanziarie, umane e strumentali
- monitoraggio in corso d'esercizio circa il grado di realizzazione e adozione di eventuali interventi correttivi

- misurazione dei risultati conseguiti e valutazione della performance (prestazioni) organizzativa e individuale
- utilizzo di sistemi premianti secondo logiche di valorizzazione del merito
- rendicontazione dei risultati agli organi politici, agli organi tecnico-amministrativi, agli organi di controllo esterni ed interni, ai cittadini e ai portatori di interesse a qualsiasi titolo;

Visto il successivo art. 10 comma 1 dello stesso Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 il quale prevede che al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed accessibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le pubbliche amministrazioni redigono e pubblicano sul sito istituzionale, ogni anno:

- il Piano della Performance, documento programmatico triennale, nel quale sono definiti gli indicatori di per la misurazione e la valutazione della performance, ed esplicitati gli obiettivi assegnati al personale ed i relativi indicatori;
- la Relazione annuale sulla performance, adottata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, validata dall'Organismo di valutazione, che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;

Visto il comma 3 bis del sopra citato art. 169 il quale dispone che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 del TUEL e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 sono unificati organicamente nel PEG;

Preso atto che il sopra citato art. 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 non trova diretta applicazione per gli Enti locali, i quali sono comunque tenuti ad organizzare la propria attività mediante la determinazione di obiettivi specifici di performance organizzativa ed individuale, coordinando fra loro i documenti programmatici indicati dal D.Lgs. n. 267/2000, e che al tal fine il Comune di Voghiera si è dotato di strumenti coerenti con tali principi ed il ciclo di gestione della performance è effettuato con specifico riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative ed ai singoli dipendenti, ed è sviluppato in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio;

Richiamato in proposito il regolamento "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance, merito e premio", adottato dalla Giunta Comunale con delibera n. 122 del 22.12.2011 successivamente modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 07.11.2013, da applicarsi integralmente al sistema premiale a partire dall'anno 2014, disciplinante il sistema di merito ed il relativo assetto premiale, nonché il monitoraggio, la misurazione e valutazione delle prestazioni rese dalle strutture e dalle risorse umane, in coerenza con le modificazioni introdotte al sopra citato D.Lgs. n. 150/2009 ;

Dato atto, pertanto, che il processo di definizione ed assegnazione degli obiettivi, di individuazione dei rispettivi indicatori di risultato e valori attesi si inserisce nel ciclo della performance che collega la pianificazione, la definizione degli obiettivi, l'attività di misurazione e valutazione dei risultati conseguiti (performance) e l'utilizzo di sistemi premianti;

Dato atto altresì che il Sindaco con Decreto Sindacale n. 15 del 26.11.2019 ha nominato il "Nucleo di valutazione" incaricato dal 2019, fino alla scadenza del mandato del Sindaco, della valutazione della performance;

Richiamate le seguenti deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 197 del 30.12.2010 – esecutiva – con la quale si approvava il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi”;
- n. 37 dell'11.03.2015 avente ad oggetto "Macro organizzazione dell'Ente - Approvazione nuova struttura organizzativa;

Dato atto che:

- per ciascun obiettivo di gestione è indicato il responsabile della relativa realizzazione, individuato nel Segretario Comunale e nei Capi Settore, assicurando il collegamento con la struttura organizzativa dell'ente articolata in settori/servizi come definiti negli atti di organizzazione più sopra citati;

- ciascun obiettivo di gestione riporta i valori attesi di risultato e l'indicazione dei relativi indicatori misurabili per la valutazione del raggiungimento dei risultati stessi;

Dato atto che gli obiettivi, le risorse umane che si approvano ed assegnano con il presente atto completano l'assegnazione delle risorse finanziarie e si integrano con il Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024;

Dato atto, infine, che gli obiettivi che si approvano e assegnano, allegati, oltre che con il PEG 2022/2024 sono rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance alla quale si collega l'utilizzo di un sistema premiante, secondo quanto previsto nel sopra citato regolamento;

Visti:

il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

il D.Lgs.23 giugno 2011, n.118 e ss.mm.ii.;

il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.

il vigente Regolamento di contabilità;

Acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs.267/2000;

Con voti unanimi e palesi

### **DELIBERA**

per quanto in premessa esposto, che qui si intende interamente riportato, e sulla base di quanto disposto dall'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni:

1. di approvare il piano dettagliato degli obiettivi, composto dai progetti obiettivo obiettivi suddivisi in schede obiettivo riportanti il dettaglio operativo delle fasi e delle azioni rilevanti (allegato A);
2. di dare atto che gli obiettivi, con il relativo apporto di risorse umane, che si approvano e assegnano con il presente atto completano l'assegnazione delle risorse e si integrano con Piano Esecutivo di Gestione finanziario 2022-2024 approvato;
4. di dare altresì atto che secondo quanto previsto dal comma 3 bis dell'art. 169 del TUEL, il piano degli obiettivi ed il piano della performance, di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024;
5. di dare atto che gli obiettivi che si approvano e si assegnano con il PEG 2022/2024 sono rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance ai quali si collega il sistema premiante;
6. di dare atto che successivamente potranno essere apportate eventuali modifiche agli obiettivi di gestione e al piano dettagliato degli obiettivi a seguito di accertate ulteriori e/o diverse necessità;
7. di dare atto altresì che in occasione della salvaguardia degli equilibri di bilancio, sarà effettuato, quale fase intermedia, il monitoraggio del progressivo realizzarsi delle attese al fine di adottare le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati e le possibili modifiche agli obiettivi e/o alle competenze dei responsabili interessati;
8. di comunicare l'adozione del presente atto alle OO.SS., per gli obblighi di informazione previsti dal CCNL;
9. di pubblicare il Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024 nel sito ufficiale del Comune di Voghiera nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente

Quindi con successiva ed unanime votazione

### **DELIBERA INOLTRE**

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di provvedere all'approvazione e assegnazione ai responsabili dei servizi degli obiettivi di gestione e delle correlate risorse umane.

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: 23 del 18/05/2022**

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) - PARTE  
OBIETTIVI E DEL PIANO DELLA PERFORMANCE - TRIENNIO 2022-2024**

---

**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, 25/05/2022

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

*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. Proposta: 23 del 18/05/2022**

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) - PARTE  
OBIETTIVI E DEL PIANO DELLA PERFORMANCE - TRIENNIO 2022-2024**

---

**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, 25/05/2022

**Il Responsabile del Servizio Finanziario  
SCHIANCHI ALESSANDRA**

*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 DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) - PARTE OBIETTIVI E DEL PIANO DELLA PERFORMANCE - TRIENNIO 2022-2024 è stato pubblicato all'albo pretorio al numero 235 il giorno 26/05/2022 e vi rimarrà fino al 10/06/2022.

**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

## 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

## 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

## 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

## 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       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



## 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



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

## 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:

[ 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: 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.



**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%	

## 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%	



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

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%	

## 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

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 compresa la rendicontazione effettuata entro il 31 dicembre
75%	
50%	
25%	

## 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 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%	

## 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%	

## 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%	



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%
Galiazzo 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%	