



COMUNE DI CENESELLI
Provincia di Rovigo

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

2023-2025

Approvato con delibera G.C. n. 75 del 06/07/2023

PREMESSA

Il "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" di cui al D.P.R. 24.6.2022, n. 81 ha disposto all'art. 1 la soppressione del terzo periodo del comma 3 bis dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm. (Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG) e ha inoltre previsto all'art. 2 che per gli enti locali di cui all'art. 2, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm. – compresi i Comuni e le Unioni di Comuni – il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del medesimo D.Lgs. n. 267 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2019 "sono assorbiti nel PIAO".

Il suddetto D.P.R. n. 81/2022 ha altresì stabilito all'art. 1, comma 3 che le amministrazioni pubbliche con non più di 50 dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel diverso regolamento di cui al decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione deputato a definire i contenuti del PIAO.

Il regolamento di cui al DM 24/6/2022 che approva lo schema tipo del PIAO individua all'art. 6 e nello schema tipo allegato, i contenuti semplificati del PIAO da adottarsi da parte delle PPAA con meno di 50 dipendenti, senza includervi la definizione degli obiettivi della performance.

Pertanto, il Comune di Ceneselli ha ritenuto in sede di prima applicazione, di procedere con atto separato all'approvazione degli obiettivi di Performance 2023/2025, fermo restando che gli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza, in termini di attuazione delle misure generali e delle misure specifiche programmate con la sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi" del Piano 2023/2025 e relativi allegati, approvato con delibera di G.C. n. 46/2023, costituiscono altresì, obiettivi trasversali di performance comuni a tutte le Aree e saranno oggetto di valutazione e monitoraggio ai sensi del vigente sistema di valutazione.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati dal Consiglio Comunale nel Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato annualmente quale presupposto indispensabile del Bilancio di previsione - che individua, nell'arco del triennio, per ogni missione gli obiettivi strategici di mandato, ed esplicita gli obiettivi operativi collegati ai programmi all'interno delle singole missioni - e quindi dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del DUP. Gli obiettivi di performance, con gli indicatori e target associati agli stessi, sono definiti dal Segretario Generale sulla base delle proposte dei Responsabili di Settore i quali a loro volta acquisiscono preventivamente il parere degli Assessori di riferimento. Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. I Responsabili di Settore possono proporre le modifiche al Segretario Generale per il successivo adeguamento del presente atto entro il 30 novembre.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore; devono essere specifici, misurabili, ripetibili, ragionevolmente realizzabili con le risorse a disposizione e collegati a precise scadenze temporali; sono definiti secondo le seguenti finalità prioritarie:

- la piena coerenza con gli obiettivi previsti dalle Linee programmatiche di governo;

- l'assoluta coerenza fra il ciclo di programmazione strategica e il ciclo di programmazione finanziaria;
- il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione; in particolare, agli obiettivi operativi concernenti servizi ed attività rivolte ai cittadini ed utenti esterni, ed anche a quelli riguardanti servizi ed attività interessanti utenti interni, devono essere associati indicatori che recepiscano il grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi (da rilevarsi mediante indagini di customer satisfaction);
 - la semplificazione e razionalizzazione dei processi e la standardizzazione delle procedure;
 - il miglioramento dell'efficienza ed economicità nell'erogazione dei servizi e nelle attività amministrative, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che assicurino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Di seguito sono riportati gli obiettivi di performance denominati "trasversali" in quanto comuni a tutti:

- Attuazione della sezione 2.3 del PIAO 2023-2025: prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- Acquisizione ed incremento delle competenze digitali di tutti i dipendenti a supporto dei processi di innovazione della Pubblica Amministrazione mediante la piattaforma Syllabus.

Seguono successivamente le schede recanti gli obiettivi assegnati ai singoli Responsabili

ESEMPLIFICAZIONE DEGLI INDICATORI PER OBIETTIVO

(criteri temporali, quantitativi e/o qualitativi) per l'individuazione del raggiungimento del risultato.

Tipo indicatore	Descrizione
Temporale	Precisare se le scadenze per il raggiungimento dell'obiettivo sono state o meno rispettate
Quantitativo	Precisare se i risultati quantitativi individuati sono stati raggiunti e in quale misura
Qualitativo	Precisare se i risultati qualitativi individuati sono stati soddisfatti e in quale misura

OBIETTIVI TRASVERSALI DI PERFORMANCE
2023-2025

Obiettivo trasversale n. 1

Ufficio	tutti
Servizio	tutti
Responsabile	tutti

Descrizione	Persone coinvolte	Indicatore
	tutti	
Attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione integrato nel PIAO 2023-2025		Temporale
Articolazione	Scadenze intermedie	
<p>Puntuale rispetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - delle misure generali di prevenzione della corruzione; - delle misure specifiche di prevenzione della corruzione; - degli obblighi di trasparenza e pubblicazione. <p>Tale obiettivo generale realizza il collegamento con il PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione della G.C. n. 17 del 24/02/202, esecutiva, ed in particolare con la sezione 2.3 sottosezione "Rischi corruttivi".</p>		Scadenze indicate nella sezione 2.3 sottosezione "Rischi corruttivi" e relativi allegati
Valutazione del rendimento:		
È richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)	SI'	
È sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.		

2023	2024	2025
Puntuale rispetto delle <u>misure generali di prevenzione</u> della corruzione di cui alla sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025, PER I PROCESSI DI COMPETENZA annualità 2023, ALL.SUB. 5;	Puntuale rispetto delle <u>misure generali di prevenzione</u> della corruzione di cui alla sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025, PER I PROCESSI DI COMPETENZA - annualità 2024 ALL. SUB. 5;	Puntuale rispetto delle <u>misure generali di prevenzione</u> della corruzione di cui alla sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025, PER I PROCESSI DI COMPETENZA - annualità 2025 ALL. SUB. 5;
Puntuale rispetto delle <u>misure specifiche di prevenzione</u> della corruzione di cui alla sottosezione 2.3	puntuale rispetto delle <u>misure specifiche di prevenzione</u> dei rischi di cui alla sottosezione 2.3	puntuale rispetto delle <u>misure specifiche di prevenzione</u> dei rischi di cui alla sottosezione 2.3

del PIAO 2023-2025, PER I PROCESSI DI COMPETENZA annualità 2023, ALL.SUB. 6;	del PIAO 2023-2025, PER I PROCESSI DI COMPETENZA – annualità 2024 ALL. SUB. 6;	del PIAO 2023-2025, PER I PROCESSI DI COMPETENZA- annualità 2025 ALL. SUB. 6;
Puntuale rispetto <u>obblighi di trasparenza e pubblicazione</u> ALL. SUB. 9 e di pubblicazione ALL. SUB. 10, DI COMPETENZA, di cui alla sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025.	puntuale rispetto <u>obblighi di trasparenza e pubblicazione</u> ALL. SUB. 9 e di pubblicazione ALL. SUB. 10, DI COMPETENZA, di cui alla sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025.	puntuale rispetto <u>obblighi di trasparenza e pubblicazione</u> ALL. SUB. 9 e di pubblicazione ALL. SUB. 10, DI COMPETENZA, di cui alla sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025.

[Obiettivo trasversale n. 2](#)

Ufficio	tutti
Servizio	tutti
Responsabile	tutti

Descrizione	Persone coinvolte	Indicatore
	tutti	
Acquisizione ed incremento delle competenze digitali di tutti i dipendenti a supporto dei processi di innovazione della Pubblica Amministrazione mediante la piattaforma Syllabus		Temporale
Articolazione	Scadenze intermedie	
Azione 1 – Registrazione alla piattaforma Syllabus e abilitazione dei dipendenti individuati	<i>Ufficio segreteria</i>	Entro il 30/06/2023
Azione 2 - Completamento delle attività di assessment e l'avvio della formazione da parte di almeno l'80% dei dipendenti che utilizzano apparecchiature informatiche	<i>Tutti</i>	Entro 6 mesi dalla registrazione
Azione 3 - Completamento delle attività di assessment e il conseguimento dell'obiettivo formativo da parte dei dipendenti coinvolti	<i>Tutti</i>	Entro il 31/12/2024
Valutazione del rendimento:		
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)	SI'	
E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.		
2023	2024	2025
Completamento dell'iter nei termini indicati dalla normativa vigente in materia.	Completamento dei percorsi formativi personalizzati	Incremento degli attuali livelli di competenze digitali

**OBIETTIVI DI
PERFORMANCE
2023-2025
PER SETTORE**

**AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, AFFARI GENERALI,
CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO**

1. OBIETTIVO STRATEGICO - SISTEMA DI GESTIONE DELLA PRIVACY

Ufficio	Ragioneria
Servizio	Economico Finanziario – Affari generali
Responsabile	Rag. Alessandra Fogagnolo

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO
Profilo e Area di appartenenza
- n. 2 Istruttori Amministrativi – Area degli Istruttori
- n. 1 Specialista in attività amministrative e contabili – Area dei Funzionari e dell'Elevata
Qualificazione
Risorse umane assegnate: n. 3

Descrizione generale programma: In data 04 Maggio 2016, a mezzo della Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, è stato pubblicato il "Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)". Il nuovo Regolamento Europeo 2016/679 si applica a decorrere dal 25 Maggio 2021 senza obbligo di recepimento da parte degli Stati Membri dell'Unione Europea. Entro e non oltre la data del 25 Maggio 2021, Aziende ed Enti Pubblici hanno l'obbligo di adeguarsi al nuovo Regolamento Europeo 2016/679. In caso di mancato adeguamento al predetto Regolamento sono previste, tra le altre, le seguenti sanzioni pecuniarie:

- una multa fino a 10 milioni di euro, o fino al 2% del volume d'affari globale registrato nell'anno precedente nei casi previsti dall'Articolo 83, Paragrafo 4 fino a 20 milioni di euro o fino al 4% del volume d'affari nei casi previsti dai Paragrafi 5 e 6;

Tra le novità introdotte dal Regolamento, vi sono:

- l'adozione di approcci e politiche che tengano conto costantemente del rischio che un determinato

trattamento di dati personali può comportare per i diritti e le libertà degli interessati. Il principio-chiave è «privacy by design», ossia garantire la protezione dei dati fin dalla fase di ideazione e progettazione di un trattamento o di un sistema, e adottare comportamenti che consentano di prevenire possibili problematiche;

- l'introduzione della figura del «Responsabile della protezione dei dati» (Data Protection Officer o DPO), incaricato di assicurare una gestione corretta dei dati personali nelle imprese e negli enti,

- la responsabilizzazione (accountability) dei titolari del trattamento ;

- la figura del responsabile della protezione dei dati (RPD, ovvero DPO), costituisce il fulcro del processo di attuazione della nuova normativa.

L'art. 37 del nuovo Regolamento stabilisce che il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento designano sistematicamente un responsabile della protezione dei dati ogni qualvolta il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali (*comma 1*). Il responsabile della

protezione dei dati è designato in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e delle capacità di assolvere i compiti di cui all'art. 39 (comma 5). L'incarico in oggetto può essere attribuito ad un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento (RPD interno) oppure può essere affidato ad un soggetto esterno, chiamato ad assolvere le proprie funzioni e i relativi compiti sulla base di un contratto di servizi stipulato con una persona fisica o giuridica (*comma 6*).

I compiti del responsabile della protezione dati (DPO) sono quelli specificatamente attribuiti dall'art. 39 del Regolamento, così dettagliati:

- a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento, in merito agli obblighi derivanti dal regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati, nonché delle misure assunte dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento;
- d) cooperare con l'autorità di controllo;
- e) fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

La designazione del Responsabile della protezione dei dati o Data Protection Officer (c.d. DPO) risulta obbligatoria per tutti gli enti pubblici e le pubbliche amministrazioni (centrali e locali).

Obiettivi principali:

Progettazione organizzativa per attuazione regolamento europeo in materia di trattamento dei dati personali

Descrizione obiettivo:

Prosecuzione attività inerenti la gestione del progetto "Privacy" relativo alla stesura del Registro delle Attività di Trattamento.

L'obiettivo si propone di proseguire nello svolgimento delle attività di inerenti l'applicazione della normativa vigente.

Risultati attesi: Il risultato atteso è quello di aggiornare i vari procedimenti alle nuove regole in materia di trattamento dei dati personali.

Impatti attesi esterni ed interni: fin dall'inizio del processo produttivo dovranno essere adottati comportamenti in grado di assicurare la correttezza, l'integrità, la riservatezza e la sicurezza dei dati; inoltre è necessario adottare strumenti e modalità di trattamento dei dati in grado di ridurre il rischio, anche attraverso la semplificazione e snellimento delle procedure.

Tale obiettivo ha valenza anche in tema di misure di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Attuazione nuove disposizioni previste dal D. Lgs. n. 24 del 10/03/2023 – Whistleblowing.

L'articolo 54-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dalla Legge n. 190/2012 e poi modificato dalla Legge n. 179/2017, disciplina, fino al 14 luglio 2023, la tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in occasione del rapporto di lavoro (c.d. whistleblowing).

In attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, con **d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24** è stata approvata la nuova disciplina riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, le cui disposizioni avranno effetto a partire dal **15 luglio 2023**.

L'ANAC **Autorità Nazionale Anticorruzione** ha predisposto lo schema di Linee guida come previsto dall'art. 10 del d.lgs. 24/2023 che dovranno essere adottate sentito il Garante per la protezione dei dati personali. L'Ente dovrà adeguare il proprio sito in modo da consentire l'invio della segnalazione ad ANAC. Il soggetto destinatario della segnalazione è il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), che gestirà la segnalazione garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi i casi previsti dalla legge.

Indicatore temporale:

<p><u>2023 Entro il 31 dicembre</u> Aggiornamento trattamenti Aggiornamento banche dati Verifica aggiornamento delle misure minime - Adeguamento misure correttive - Formazione 679/2016 -Attuazione disposizioni D.Lgs. n. 24/2023</p>		
---	--	--

2. OBIETTIVO STRATEGICO – CENESELLI EFFICIENTE

Ufficio	Ragioneria
Servizio	Economico Finanziario – Affari generali
Responsabile	Rag. Alessandra Fogagnolo

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO
Profilo e Area di appartenenza
- n. 3 Istruttori Amministrativi – Area degli Istruttori
- n. 1 Specialista in attività' amministrative e contabili – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Risorse umane assegnate: n. 4

Descrizione generale programma: Il presente obiettivo è di grande importanza in quanto risulta prioritario porre in essere le misure necessarie al fine di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse finanziarie e strumentali assegnate onde assicurare con celerità e speditezza sia il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione sia gli adempimenti e l'adeguamento alle relative disposizioni di legge. In particolare si pone l'evidenza sulla necessità di mantenere i tempi di riscossione delle entrate dell'Ente, nonché di mantenere i tempi medi di pagamento delle spese e delle fatture.

Obiettivi principali:

2.1. Mantenimento tempistica riscossione lampade votive

Nel corso del triennio si prevede di mantenere la tempistica di riscossione delle lampade votive. Il mantenimento dei tempi di fatturazione e spedizione, consentirà all'Ente di garantire un maggior equilibrio tra i flussi di entrata e di spesa.

Indicatore temporale:

<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
fatturazione entro il 15/09/2023 e spedizione entro il 25/09/2023	fatturazione entro il 15/09/2024 e spedizione entro il 25/09/2024	fatturazione entro il 15/09/2025 e spedizione entro il 25/09/2025

2.2 Verifica pagamenti lampade votive.

Si provvederà nel corso dell'anno alla verifica dei pagamenti delle lampade votive.

Indicatore temporale:

<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
Attività di verifica pagamenti effettuati negli anni 2022 entro il 30/09/2023	Attività di verifica pagamenti effettuati nell'anno 2023 entro il 30/09/2024	Attività di verifica pagamenti effettuati nell'anno 2024 entro il 30/09/2025

2.3 Lotta all'evasione fiscale e mantenimento tempistica evasione istanze rimborsi e sgravi.

Gli Uffici provvederanno a svolgere l'attività di recupero dell'Imposta Imu. Nel corso del triennio si prevede di mantenere i tempi di evasione delle istanze delle richieste di rimborso e di sgravio dei tributi da parte degli utenti. L'Ente, in questo modo, limiterà l'importo degli interessi dovuti agli utenti, e conseguirà l'obiettivo di una maggiore economicità ed efficienza degli uffici.

Servizi coinvolti: Servizio Tributi

Indicatore temporale:

<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
si prevede di evadere le richieste entro 120 gg. dal ricevimento	si prevede di evadere le richieste entro 120 gg. dal ricevimento	si prevede di evadere le richieste entro 120 gg. dal ricevimento

2.4 Riduzione tempistica pagamenti.

Ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito nella Legge n. 102/2009, l'Ente ha approvato con atto della Giunta Comunale n. 116 in data 21/12/2009 le misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti.

A tal proposito l'Ente ha stabilito, in sede di approvazione dell'elenco delle tabelle dei procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione, che i pagamenti di norma vengano effettuati entro 30 giorni dal ricevimento della fattura o della richiesta.

L'obiettivo che ci si prefigge è quello di contenere nella media di 30 giorni il termine intercorrente tra la data di acquisizione del documento al protocollo e la data di liquidazione da parte dell'Ufficio

Indicatore temporale

<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
Contenere gli atti di liquidazione nella media di 30 giorni	Contenere gli atti di liquidazione nella media di 30 giorni	Contenere gli atti di liquidazione nella media di 30 giorni

3. OBIETTIVO STRATEGICO – CENSIMENTO UNITA' IMMOBILIARI

Ufficio	Ragioneria
Servizio	Economico Finanziario – Affari generali
Responsabile	Rag. Alessandra Fogagnolo

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO
Profilo e Area di appartenenza
- n. 1 Istruttore Amministrativi – Area degli Istruttori
- n. 1 Specialista in attività amministrative e contabili – Area dei Funzionari e dell'Elevata
Qualificazione
Risorse umane assegnate: n. 2

Descrizione: Gestione territorio Comune Cenese - Conoscere il proprio territorio tramite censimento di tutte le unità immobiliari, al fine di consentire ad ogni ufficio di ottenere in tempi brevi tutte le informazioni relative agli immobili, ai residenti ed ai tributi connessi.

Indicatore quantitativo e temporale

<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
Gestione territorio Comune Ceneselli – Aggiornamento dati entro il 31/12/2023	Gestione territorio Comune Ceneselli – Aggiornamento dati entro il 31/12/2024	Gestione territorio Comune Ceneselli – Aggiornamento dati entro il 31/12/2025

4. OBIETTIVO STRATEGICO – CENESELLI SOLIDALE

Ufficio	Ragioneria
Servizio	Economico Finanziario – Affari generali
Responsabile	Rag. Alessandra Fogagnolo

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO
Profilo e Area di appartenenza
- n. 1 Istruttore Amministrativo e n. 1 Assistente Sociale
- n. 1 Specialista in attività amministrative e contabili – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Risorse umane assegnate: n. 3

4.1 – PROGETTI SOCIALI – SERVIZI IN REGIME DI SUSSIDIARIETA'

DESCRIZIONE GENERALE PROGRAMMA

Individuazione progettualità in collaborazione con Associazione Onlus del territorio. Stipula convenzione con erogazione di contributo forfettario a sostegno di servizi a regime di sussidiarietà.

Adesione progetti di pubblica utilità a valere sulla Deliberazione della Giunta Regionale n. 1320 del 25/10/2022 – PR Veneto FSE+ 2021-2027, Obiettivo "Investimenti per l'occupazione e la crescita" - Decisione di esecuzione della Commissione europea n. C(2022)5655 del 1/08/2022 - Priorità 3, Obiettivo specifico h). Approvazione della Direttiva "Lavori di Pubblica Utilità e Cittadinanza Attiva. Progetti per l'inserimento lavorativo temporaneo di disoccupati privi di tutele - Anno 2022.

Partecipazione al Servizio Civile Universale, in forma associata per il tramite di Anci Veneto, Ente principale, che ha provveduto ad accreditarsi ed iscriversi all'albo degli Enti del servizio civile universale, anche per conto del Comune di Ceneselli.

INDICATORE TEMPORALE – QUANTITATIVO E QUALITATIVO

2023 Individuazione progettualità in collaborazione con Associazione Onlus del territorio entro il mese di gennaio 2023. Adesione progetti pubblica utilità – Avvio entro 31 agosto 2023. Adesione Servizio Civile Inizio progetto entro giugno 2023.		
--	--	--

4.2 – SERVIZIO PASTI A DOMICILIO E TRASPORTO ANZIANI

Obiettivi principali: Miglioramento servizio pasti a domicilio.

Si procederà ad una campagna informativa, opuscolo porta a porta, per informare i cittadini sulle caratteristiche del servizio, ed eventualmente incrementare il numero degli utenti per il prossimo triennio.

Indicatore temporale:

<u>2023</u> Entro il mese di luglio campagna informativa con l'obiettivo di incrementare il numero degli utenti.	<u>2024</u> Garantire continuità al servizio Entro il mese di luglio verifica gradimento utenti con l'obiettivo di incrementare il numero degli utenti	<u>2025</u> Garantire continuità al servizio Entro il mese di luglio verifica gradimento utenti con l'obiettivo di incrementare il numero degli utenti
---	--	--

5. PROGRAMMA STRATEGICO

INNOVAZIONE DIGITALE – FONDI PNRR

Nell'anno 2021 è iniziato, come stabilito dal Decreto Legge 76/2020, convertito in legge 120/2020 "Semplificazione e innovazione digitale", il percorso di innovazione digitale per il Comune di Ceneselli. Nel biennio 2022/2023, il percorso di digitalizzazione si sta concretizzando con specifici interventi finalizzati alla partecipazione di appositi bandi previsti nel PNRR. I progetti avviati sono i seguenti:

- **Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici** - Codice CUP C11F22000740006.
Data approvazione finanziamento: 19/08/2022
Stato contrattualizzazione Completata
Data conclusione attività Entro il 02/12/2023

- Valore totale progetto € 79.922
- **Misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud** – Codice CUP C11C22000440006
Data approvazione finanziamento: 05/09/2022
Stato contrattualizzazione: Completata
Data conclusione attività: Entro il 12/08/2024
Valore totale progetto: € 47.427
 - **Misura 1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO** – Codice CUP C11F22001880006
Data approvazione finanziamento: 12/08/2022
Stato contrattualizzazione: Completata
Data conclusione attività: Entro il 30/09/2023
Valore totale progetto: € 9.720
 - **Misura 1.4.4 Adozione identità digitale** – Codice CUP C11F22004660006
Data approvazione finanziamento: 10/01/2023
Stato contrattualizzazione: Completata
Data conclusione attività: Entro il 11/03/2024
Valore totale progetto: € 14.000
 - **Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati** – Codice CUP C51F22007840006
Data approvazione finanziamento: 21/03/2023
Stato contrattualizzazione: Da completare
Data conclusione attività: Entro il 15/01/2024
Valore totale progetto: € 10.172

AREA TECNICA E CONTROLLO DEL TERRITORIO

Programma Strategico : POTENZIAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Descrizione generale programma: Adeguamento e potenziamento delle strutture immobiliari esistenti alle normative di sicurezza, abbattimento delle barriere architettoniche per incentivarne l'utilizzo, miglioramento e implementazione dell'esistente per valorizzare il patrimonio Comunale.

Il programma di intervento consiste nella realizzazione, anno per anno, di tutti gli interventi individuati dagli atti programmatori dell'Amministrazione, anche se di importo minore a 100.000,00 € non rientranti nella programmazione triennale, come compiutamente elencati nel PEG di settore.

Nel programma rimangono compresi anche i lavori già appaltati ed in corso di realizzazione alla data del 01/01/2023.

Per l'anno 2023 si provvederà alla gestione Amministrativa e contabile degli interventi finanziati con fondi PNRR, compreso il monitoraggio, la rendicontazione e l'alimentazione del sistema REGIS per l'erogazione delle somme spettanti.

Obiettivi principali:

1. POTENZIAMENTO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Con l'attuazione del presente programma si intende intervenire sulle strutture Comunali mediante un insieme di opere di miglioramento e implementazione dell'esistente per valorizzare il patrimonio e le sue strutture, sviluppandolo negli utilizzi specifici per mettere a disposizione della collettività spazi funzionali da poter fruire in sicurezza e senza problemi di accessibilità.

La realizzazione delle opere infrastrutturali previste comporterà un notevole miglioramento del patrimonio immobiliare e dovrà procedere di pari passo con il mantenimento delle peculiarità di quanto esistente, da preservare mediante un attento lavoro di manutenzione.

Servizi coinvolti:

Servizio Tecnico

Indicatore temporale e quantitativo:

<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
Realizzazione degli interventi previsti dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici per l'anno 2023 e delle opere di importo < 100.000,00 € inserite nel Bilancio Annuale.	Realizzazione degli interventi previsti dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici (2° anno Triennale LL.PP. 2023/2025)	Realizzazione degli interventi previsti dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici (3° anno Triennale LL.PP. 2023/2025)

2. MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Con l'attuazione del presente programma si intende adeguare e mantenere in efficienza il patrimonio immobiliare dell'Ente al fine di poter mettere a disposizione della collettività spazi funzionali da poter fruire in sicurezza e senza problemi di accessibilità preservandoli mediante un attento lavoro di manutenzione.

Il mantenimento delle caratteristiche di fruibilità delle infrastrutture (parchi strade, edifici) dovrà tendere al miglioramento delle stesse e dovrà procedere di pari passo con lo sviluppo dei nuovi interventi di implementazione.

In particolare lo sviluppo temporale delle manutenzioni al verde pubblico dovrà migliorare nelle frequenze di intervento.

Servizi coinvolti:

Servizio Tecnico

Indicatore temporale e quantitativo:

<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
Svolgimento dei servizi di manutenzione in economia del verde Pubblico, nel periodo aprile- novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni 5 dall'ordine di esecuzione: n. 5 interventi di sfalcio aree verdi n. 3 interventi di raccolta fogliame n° 3 intervento di potatura siepi. n° 3 interventi di sfalcio dei cigli stradali	Svolgimento dei servizi di manutenzione in economia del verde Pubblico, nel periodo aprile- novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni 5 dall'ordine di esecuzione: n. 5 interventi di sfalcio aree verdi n. 3 interventi di raccolta fogliame n° 3 intervento di potatura siepi. n° 3 interventi di sfalcio dei cigli stradali	Svolgimento dei servizi di manutenzione in economia del verde Pubblico, nel periodo aprile- novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni 4 dall'ordine di esecuzione: n. 5 interventi di sfalcio aree verdi n. 3 interventi di raccolta fogliame n° 3 intervento di potatura siepi. n° 3 interventi di sfalcio dei cigli stradali

Programma Strategico : CENESELLI EFFICIENTE

Descrizione generale programma: Il presente obiettivo è di grande importanza in quanto, per il prossimo triennio, risulta prioritario porre in essere le misure necessarie al fine di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse finanziarie e strumentali assegnate onde assicurare con celerità e speditezza sia il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione sia gli adempimenti conseguenti alle necessità del territorio. In particolare si evidenzia la necessità di attivare un servizio di segnalazione guasti, reclami e suggerimenti, tale da monitorare le situazioni di emergenza e le priorità della popolazione in relazione alle mutabili condizioni del territorio.

Si deve tener presente che la realizzazione degli obiettivi del presente programma risulta particolarmente complessa in considerazione del fatto che il personale destinato alla gestione dell'Ufficio Tecnico è costituito dal solo Responsabile, mentre i collaboratori dell'area sono tutti operatori esterni ed autisti, il cui numero si è ulteriormente ridotto per effetto dei pensionamenti intervenuti, stabilizzando il numero a due sole unità operative.

Obiettivi principali:

1. Attivazione del Servizio di Segnalazione

Nel corso del triennio si provvederà alla istituzione del servizio di segnalazione guasti, reclami e suggerimenti relativi al territorio ed alle infrastrutture comunali con l'obiettivo di ridurre la tempistica di intervento nel corso del Triennio.

Il servizio sarà implementato sia sul Web, mediante apposita pagina dedicata, sia via mail mediante segnalazione diretta all'Ufficio Tecnico sia in modalità cartacea per chi riterrà di utilizzare questo mezzo.

Questo servizio consentirà all'Ente di garantire un maggior equilibrio tra le segnalazioni e gli interventi, puntando ad una maggiore efficienza del servizio di manutenzione ed al gradimento della popolazione. Si pone in evidenza che la realizzazione del presente obiettivo richiede come presupposto indispensabile che il personale dell'Area Tecnica, addetto alla gestione del Territorio, sia costituito da tutta la forza lavoro, compatibilmente con le turnazioni per assenze per malattia o ferie.

Servizi coinvolti:

Servizio Tecnico

Indicatore temporale e quantitativo:

<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
Piena attivazione e mantenimento del servizio	Piena attivazione e mantenimento del servizio	Piena attivazione e mantenimento del servizio

<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
attivazione del servizio di riparazione guasti, danni alle infrastrutture stradali, illuminazione pubblica, caditoie, interventi di riparazione agli edifici con soluzione del problema entro il periodo di giorni 6 dalla segnalazione o dal riscontro.	attivazione del servizio di riparazione guasti, danni alle infrastrutture stradali, illuminazione pubblica, caditoie, interventi di riparazione agli edifici con soluzione del problema entro il periodo di giorni 6 dalla segnalazione o dal riscontro.	attivazione del servizio di riparazione guasti, danni alle infrastrutture stradali, illuminazione pubblica, caditoie, interventi di riparazione agli edifici con soluzione del problema entro il periodo di giorni 6 dalla segnalazione o dal riscontro.

3. Riduzione tempistica pagamenti

Ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito nella Legge n. 102/2009, l'Ente ha approvato con atto della Giunta Comunale n. 116 in data 21/12/2009 le misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti.

A tal proposito l'Ente ha stabilito, in sede di approvazione dell'elenco delle tabelle dei procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione, che i pagamenti di norma vengano effettuati entro 30 giorni dal ricevimento della fattura o della richiesta.

L'obiettivo che ci si prefigge è quello di contenere nella media di 30 giorni il termine intercorrente tra la data di acquisizione del documento al protocollo e la data di liquidazione da parte dell'Ufficio

Servizi coinvolti: tutti

Indicatore temporale

<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
Contenere gli atti di liquidazione nella media di 30 giorni	Contenere gli atti di liquidazione nella media di 30 giorni	Contenere gli atti di liquidazione nella media di 30 giorni

N. 15 Gestione beni demaniali

ATTIVITA' STRUTTURALI

- 1 – Seguire la normale gestione, con una particolare attenzione al controllo della spesa, finalizzato al contenimento della stessa, sia negli acquisti e sia nelle manutenzioni.
- 2 – Esecuzione di opere di manutenzione alle proprietà pubbliche che eventualmente si rendessero necessarie durante l'anno solare.;
- 3– Verifica periodica dello stato di conservazione degli immobili Comunali, con particolare riguardo per quelli ad uso abitativo.
- 4 – Realizzazione degli interventi di cui all'allegato elenco delle opere pubbliche .

Per l'anno 2023 si provvederà alla gestione Amministrativa e contabile degli interventi finanziati con fondi PNRR, compreso il monitoraggio, la rendicontazione e l'alimentazione del sistema REGIS per l'erogazione delle somme spettanti.

N. 16 Gestione ufficio tecnico

ATTIVITA' STRUTTURALI

- 1 – Seguire la normale gestione, con una particolare attenzione al controllo della spesa, finalizzato al contenimento della stessa, sia negli acquisti che nelle manutenzioni.
- 2 - Provvedere alla individuazione ed all'incarico di figure professionali idonee in caso di incarichi di progettazioni, perizie tecniche o collaudi inerenti progettazioni di interesse Comunale.
- 3 –Inserimento nel sito Web Comunale di Regolamenti, documentazione, bandi ed atti del Settore Tecnico.
- 4 – Implementazione del servizio Segnalazione guasti, reclami e suggerimenti relativi al territorio ed alle infrastrutture comunali
- 5 – Incremento dell'utilizzo della P.E.C. per le comunicazioni istituzionali.
- 6 – Ricerca e attivazione delle richieste di finanziamento c relative a disposizioni di legge, bandi pubblici e privati, per la realizzazione di interventi sui beni comunali e realizzazione di nuove opere.

N. 31 Polizia Municipale

ATTIVITA' STRUTTURALI

- 1 –in considerazione dell'adesione al Comando Polizia Locale Polesine Superiore ed al trasferimento dell'agente di Polizia Municipale in servizio si provvederà a coordinare la normale gestione del servizio ed agli acquisti di beni e servizi, per quanto di competenza
- 2 - Verifica e controllo delle ordinanze e delle prescrizioni relativamente a fossati scoli e canali, ai sensi delle norme del Regolamento di Polizia Rurale e del CdS.
- 3 – Applicazione norme del Regolamento per la Difesa Idraulica dei canali, per le zone critiche individuate nel territorio comunale

N. 62 Impianti sportivi

ATTIVITA' STRUTTURALI

- 1- Seguire la normale gestione.

N. 81 Viabilità e circolazione stradale

ATTIVITA' STRUTTURALI

- 1 – Realizzare gli interventi di manutenzione stradale e della segnaletica, finalizzati a garantire il mantenimento delle condizioni ottimali della viabilità urbana ed extraurbana da effettuarsi entro il mese di Novembre.
 - 2 – Realizzazione degli interventi di cui all'allegato elenco delle opere pubbliche .
- Per l'anno 2023 si provvederà alla gestione Amministrativa e contabile degli interventi finanziati con fondi PNRR, compreso il monitoraggio, la rendicontazione e l'alimentazione del sistema REGIS per l'erogazione delle somme spettanti.*

N. 82 Illuminazione pubblica

ATTIVITA' STRUTTURALI

- 1 – Monitorare i consumi e le spese di energia elettrica per illuminazione pubblica provvedendo a relazionare l'Amministrazione con scadenze semestrali
- 2 – Controllo e manutenzione degli impianti di accensione e spegnimento per ottimizzare i tempi di funzionamento.

N. 91 Urbanistica e territorio

ATTIVITA' STRUTTURALI

- 1 – Seguire le fasi progettuali dell'adeguamento degli strumenti urbanistici in relazione alle nuove norme regionali, con particolare riguardo alla redazione del PAT e degli incarichi specialistici collegati .

N. 93 Servizi di Protezione civile

ATTIVITA' STRUTTURALI

- 1 – Adesione all'attività di Protezione civile gestita dall'Amm.ne Prov.le di Rovigo con partecipazione alla redazione dei Piani ed all'attività propedeutica ed operativa.
- 2 - Aggiornamento e completamento della raccolta dati sensibili ai fini della redazione del Nuovo Piano di Protezione Civile, per cui è già stato affidato l'incarico di elaborazione.
- 3 – Adesione alla convenzione con l'Ass. Volontari Protezione Civile con sede in Castelmassa ed eventuale collaborazione per la gestione delle emergenze.

N. 94 Servizio idrico integrato

ATTIVITA' STRUTTURALI

- 1 – Controllo dell'attività della ditta concessionaria della gestione del servizio.
- 2 – Per il servizio fognature è prevista la collaborazione per la corretta gestione dei servizi a carico della Ditta Concessionaria.
- 3 - Adempimenti amministrativi connessi all'adesione all'Ambito Territoriale Ottimale "Polesine" per l'attivazione del servizio idrico integrato.

N. 95 Smaltimento rifiuti

ATTIVITA' STRUTTURALI

1 – attivazione dei servizi di recupero e smaltimento rifiuti recuperati nel territorio, in aggiunta ai servizi del Gestore del servizio di raccolta RSU.

N. 96 Parchi, territorio e ambiente

ATTIVITA' STRUTTURALI

1 – Gestione in economia del servizio manutenzione verde.

-Seguire la normale gestione delle aree verdi, viali, parchi, con normale manutenzione dei mezzi in dotazione e con acquisti normali di beni e servizi.

-La gestione del servizio di manutenzione del verde è prevista in economia con esecuzione di almeno n. 5 interventi di sfalcio aree verdi, n. 3 interventi di raccolta fogliame, n° 3 intervento di potatura siepi. n° 3 interventi di sfalcio dei cigli stradali, mediante utilizzo delle attrezzature in dotazione.

2 – Manutenzione straordinaria delle attrezzature in uso .

3 - Attivazione del servizio di disinfestazione antilarvale per la lotta alle colonie di zanzare.

1 - "Ricostruzione della Sede stradale di Via Cavo Bentivoglio Ovest per la messa in sicurezza del Piano Viabile" – Finanziato con Fondi PNRR -

- Studio di Fattibilità approvato ;
- Gestione delle procedure di adesione al finanziamento entro i tempi previsti dalla normativa statale di riferimento.
- Intervento finanziato con fondi Statali - PNRR
- incarico professionale per la progettazione esecutiva affidato nel mese di Luglio 2022;
- progetto esecutivo da approvare entro il mese di aprile 2023;
- definizione delle modalità di appalto entro 10 giorni dal ricevimento del Progetto Esecutivo ed Appalto Lavori entro i successivi 30 giorni;
- Gestione delle procedure di aggiudicazione entro il 22/05/2023
- stipula Contratto entro i termini di legge;
- Completamento delle opere entro i termini previsti dal decreto di finanziamento (31/12/2024)
- Svolgimento funzioni di Responsabile del Procedimento.

2 - "RECUPERO ZONA DEGRADATA DI VIA MAZZINI PER REALIZZAZIONE NUOVA AREA VERDE DEDICATA AGLI ANZIANI";

- Progetto esecutivo da approvare;
- Appalto Lavori da effettuare entro i termini con le procedure previste dalla normativa di settore ;
- Svolgimento funzioni di Progettista e Direttore dei Lavori;
- Svolgimento funzioni di Responsabile del procedimento

3 - "REALIZZAZIONE DI NUOVO ASILO NIDO A CENESELLI" – Finanziato con Fondi PNRR -

- Studio di Fattibilità approvato ;
- Gestione delle procedure di adesione al finanziamento entro i tempi previsti dalla normativa statale di riferimento.
- incarico professionale per la progettazione definitiva-esecutiva affidato nel mese di Dicembre 2022;
- progetto definitivo-esecutivo da approvare entro il termine del 30/04/2023 per il rispetto dei tempi di appalto;
- definizione delle modalità di appalto entro 3 giorni dall'approvazione del progetto e trasferimento alla CUC della relativa documentazione per la gestione Amministrativa dell'Appalto Lavori;
- Gestione delle procedure di aggiudicazione con definizione delle stesse entro il 30/05/2023 per il rispetto dei tempi imposti dal finanziamento PNRR;
- stipula Contratto entro i termini di legge;
- Completamento delle opere entro i termini previsti dal decreto di finanziamento (31/12/2025)
- Svolgimento funzioni di Responsabile del procedimento;

4 - "RISTRUTTURAZIONE E REVISIONE FUNZIONALE DELL'IMPIANTO SPORTIVO DELLA PALESTRA DI VIALE RIMEMBRANZA";

- Progetto definitivo Approvato;
- Gestione delle procedure di adesione al finanziamento entro i tempi previsti dalla Fondazione CaRiPaRo
- Progetto esecutivo da approvare entro 20 giorni dal completamento delle procedure di reperimento fondi di cofinanziamento;

- Appalto Lavori da effettuarsi con le procedure previste dalla normativa di settore;
- Svolgimento funzioni di Progettista e Direttore dei Lavori;
- Svolgimento funzioni di Responsabile del procedimento.