



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

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 31 DEL 30/05/2024**

**OGGETTO**

**APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ENTE - ANNO 2023**

L'anno **duemilaventiquattro** addì **trenta** del mese di **maggio** alle ore **13:00** 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

Premesso che:

- il Decreto Legislativo n. 150/2009, in attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, detta norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazioni e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;
- il citato Decreto stabilisce, all'art. 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:
  - a. definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
  - b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
  - c. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - d. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
  - e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
  - f. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;
- Il successivo art. 10 del medesimo Decreto stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente:
  - un documento programmatico triennale denominato "Piano della performance", che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
  - un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse;

Dato atto che:

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

Richiamate:

- la Delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 27/09/2023 avente ad oggetto "*Approvazione del documento unico di programmazione (DUP) 2024/2026*" e relativa Nota di aggiornamento approvata con Delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 29/11/2023;
- la Delibera di Consiglio Comunale n. 53 del 20/12/2023 avente ad oggetto: "*Approvazione del bilancio di previsione per gli esercizi 2024-2026*";
- la Delibera di Giunta Comunale n. 115 del 20/12/2023 avente ad oggetto: "*Approvazione piano esecutivo di gestione finanziario 2024-2026*";
  
- la Delibera di Giunta Comunale n. 46 del 24/05/23 avente ad oggetto: "*Approvazione del piano integrato di attività e organizzazione – PIAO – per il triennio 2023 – 2025, ai sensi del d. l. n. 80/2021, convertito con modificazioni in l. n. 113/2021*".

- la Delibera di Giunta Comunale n. 56 del 12/07/23 avente ad oggetto “Piano integrato di attività ed organizzazione 2023-2025: sezione 3. Organizzazione e capitale umano, sottosezione 3.3 di programmazione piano triennale dei fabbisogni di personale-modifica e integrazione”
- la Delibera di Giunta Comunale n. 90 del 18/10/23 avente ad oggetto “Piano integrato di attività ed organizzazione 2023-2025: sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione 2.2.1 - sottosezione di programmazione - performance modifica e integrazione”

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

Rilevato che:

- il Bilancio di previsione per l’esercizio finanziario 2023 è stato approvato in marzo, in conformità alla normativa vigente in materia, che ha prorogato il termine;
- la dotazione organica permane carente e instabile con riferimento alle cessazioni per pensionamento e per dimissioni;

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

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

Visto il D.Lgs. 267/2000;

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

Con votazione unanime;

#### **DELIBERA**

1. Di approvare la Relazione sulla Performance relativa all’esercizio finanziario 2023 (allegati A Raggiungimento obiettivi del Segretario Comunale, B Raggiungimento Obiettivi del Settore Segreteria Affari Generali e Servizi alle Persone, C Raggiungimento Obiettivi Settore Finanza e D Raggiungimento Obiettivi Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di dare atto che la Relazione sulla performance 2023 è soggetto alla validazione da parte del Nucleo di valutazione;
3. Di dare atto che la validazione della Relazione in argomento è condizione inderogabile per l’accesso agli strumenti previsti dalla contrattazione decentrata relativi al trattamento accessorio;
4. Di stabilire che la Relazione sulla performance 2023 di cui sopra ed il documento di validazione del Nucleo di Valutazione, vengano pubblicati nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito web del Comune ai sensi dell’art. 11 del D.Lgs. 150/2009.

Quindi, con separata ed unanime votazione

#### **DELIBERA INOLTRE**

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

Letto, approvato e sottoscritto.

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

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

---

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



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

**Rif.to proposta: 22 del 17/05/2024**

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ENTE - ANNO 2023**

---

**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, 29/05/2024

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

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



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

**Rif.to proposta: 22 del 17/05/2024**

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ENTE - ANNO 2023**

---

**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, 29/05/2024

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**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: 22 del 17/05/2024**

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ENTE - ANNO 2023**

---

**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, 30/05/2024

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

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



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

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Certifico che il presente atto avente oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ENTE - ANNO 2023 è stato pubblicato all'albo pretorio al numero 288 il giorno 30/05/2024 e vi rimarrà fino al 14/06/2024.

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



**Comune di Voghiera**

Provincia di Ferrara

**RELAZIONE ALLA PERFORMANCE ANNO 2023**



### **GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

L'obiettivo si considera raggiunto se le riunioni periodiche vengono regolarmente effettuate. Il Segretario ne darà atto nella relazione sulla performance.

### **STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023**

Come Segretario ritengo che tale metodo di lavoro partecipato sia essenziale al fine di ottimizzare la produttività degli uffici, al fine di creare un ambiente di lavoro sereno, tanto più essenziale in un ambiente lavorativo circoscritto, come quello del Comune di Voghiera.

Ho indetto sempre le riunioni, che sono state anche più di una al mese. Per un periodo si sono tenute anche tutte le settimane, in coincidenza con la presenza del Segretario in Comune.

In alcuni (limitati) casi vi è stata qualche resistenza, sulla base dell'assunzione di non avere tempo.

Tuttavia, mi sembra che, con il passare del tempo questa resistenza sia andata diminuendo, anche sulla base della crescente consapevolezza di operare in un sistema organizzativo complesso ed interdipendente.

La condivisione delle informazioni permette in effetti di operare in un'ottica di miglioramento continuo e ritengo che abbia portato a risultati buoni dal punto di vista organizzativo.

I documenti contabili (bilancio e rendiconto) sono stati approvati entro i termini originari di legge, senza bisogno di ricorrere alle proroghe di legge.

Le riunioni hanno anche permesso di gestire, in sinergia con la parte politica, l'accordo tra il Comune di Voghiera ed il Comune di Masi Torello per l'utilizzo congiunto della prestazione lavorativa di alcuni dipendenti.

Tale accordo (anche nella sua preparazione) non è stato di formalizzazione immediata, ma ha richiesto un "lavoro preparatorio" comprensivo di riunioni presso il Comune di Masi Torello. Sono state necessarie anche riunioni entro l'Amministrazione comunale di Voghiera, per comprendere esattamente le esigenze degli uffici, e le possibili resistenze interne – che non vi sono state – a dipendenti provenienti da altre amministrazioni comunali.

Tale processo è iniziato nel 2023, è ormai consolidato. Il Comune di Voghiera, nell'ambito del PNNR ha partecipato attivamente all'adozione del Piano e, con delibera di Giunta Comunale, n. 18 del 15 febbraio 2023, lo ha approvato.

**Stato di raggiungimento:** ritengo l'obiettivo raggiunto

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo: Pietro Veronese**

**N. obiettivo: 2/**Area Segretario Generale e Responsabili di Servizio

**Titolo obiettivo:** Controlli sugli atti amministrativi

**Descrizione finalità:** l'obiettivo ha lo scopo di valorizzare la fase del controllo interno, per verificare la regolarità e la correttezza degli atti e rendere edotti gli uffici e l'amministrazione degli esiti del controllo. Questo si concretizza poi in suggerimenti migliorativi agli uffici, in caso di irregolarità. I suggerimenti possono evitare rischi di annullabilità degli atti in futuro, e quindi comportano un miglioramento della produzione amministrativa. Gli esiti del controllo vengono trasmessi ai titolari di P.O., ai membri della Giunta, al N.D.V. e al revisore dei conti. Verrà effettuato almeno un controllo l'anno. La finalità è il miglioramento della produzione amministrativa e l'evitamento di atti annullabili.

**Descrizione obiettivo:** Controllo sugli atti amministrativi almeno una volta a semestre viene effettuato un controllo di regolarità sugli atti amministrativi.

**Classificazione obiettivo:**

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicata
Pietro Veronese		25%
Alessandra Schianchi	D	25%
Marco Zanoni	D	25%
Daria Rolfini	D	25%

**FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT**

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'OBIETTIVO**

100%	Tutti i controlli effettuati
50%	Metà dei controlli effettuati

## STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023

E' stato effettuato il controllo di tre semestri, quindi sono stati effettuati anche più controlli di quelli previsti.

Più precisamente con il prot. 8391 del 20/12/2023 è stato effettuato il controllo sia per il primo semestre 2023, che per il primo ed il secondo semestre 2022.

Il controllo è finalizzato al miglioramenti della produzione amministrativa ad un rendere ben consapevole l'organo politico ed organi tecnici esterni di eventuali criticità.

In questo senso il verbale di controllo medesimo è inviato al Sindaco, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione, ai Responsabili di Procedimento ed ai Responsabili di Servizio.

Gli atti sono estratti casualmente a campione e vi sono determine di tutti Settori (Finanza, Tecnico, Segreteria).

Il controllo ha riguardato il 5 per cento degli atti. Non vi sono stati rilievi particolari.

Solo relativamente all'anno 2022 si è notato che la sottoscrizione è stata da parte di più responsabili per quel che riguarda gli affari generali; ciò è coerente con la ripartizione organizzativa effettuata dalla giunta comunale che ha suddiviso il settore in "sotto settori", ma con responsabilità ben definite e capitoli di PEG definiti.

Dall'anno 2023, con l'assunzione di un nuovo Responsabile di Settore, la situazione è mutata.

**Stato di raggiungimento:** ritengo l'obiettivo raggiunto

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo: Pietro Veronese**

**N. obiettivo: 3/Area** Segretario Generale

**Titolo obiettivo:** Amministrazione efficiente

**Descrizione finalità:** l'obiettivo ha lo scopo di trasformare la percezione della parte relativa all'anticorruzione del PIAO come un mero adempimento necessario, per rendere evidente la funzione valoriale in termini di aumento dell'efficienza lavorativa della medesima. In questo senso una circolare annua del Segretario Generale metterà in evidenza quanto necessario anche al fine dell'ottimizzazione della produttività degli uffici.

**Descrizione obiettivo:** Una circolare annua sul PIAO metterà in evidenza le potenzialità dello strumento, anche la al fine di ottimizzare la produttività del lavoro e l'efficienza degli uffici.

**Classificazione obiettivo:**

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicata
Pietro Veronese		100%

**FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT**

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'OBIETTIVO**

100%	Circolare emessa
------	------------------

## STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023

La circolare sul PIAO è stata trasmessa agli uffici in data 14/12/2023. La circolare è di cinque pagine, ed è stata preceduta da riunioni interlocutorie con i Responsabili di Servizio, tese a strutturare il PIAO come un piano effettivamente integrato, e non una somma di piani singoli.

Vi è stata poi una seconda circolare specifica sulla sezione anticorruzione del PIAO, di sei pagine, tesa non solo a illustrare lo strumento, ma anche a dare indicazioni operative ed organizzative.

L'ufficio procedimenti disciplinari, a differenza che in passato, è costituito in forma associata con la provincia di Ferrara. Per i provvedimenti disciplinari meno gravi (rimprovero verbale) procede direttamente il Responsabile dell'ufficio.

La sanzione disciplinare va, per quanto possibile prevenuta, promuovendo un'attività collaborativa all'interno dell'Amministrazione.

In particolare si è messa in evidenza, oltre che la disciplina del whistleblowing, la normativa in tema di conflitto di interesse.

Si è anche segnalato ai Responsabili la necessità di nomina dei Responsabili di procedimento, se non già effettuata, compresa la necessità – quando possibile – di nominare un responsabile ed un sostituto.

Si è poi posto in evidenza il principio di separazione tra attività politica e gestionale, sottolineando che ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del responsabile nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione.

**Stato di raggiungimento:** ritengo l'obiettivo raggiunto

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo: Pietro Veronese**

**N. obiettivo: 4/Area** Segretario Generale

**Titolo obiettivo:** Amministrazione trasparente

**Descrizione finalità:** l'obiettivo ha lo scopo di controllare la sezione Amministrazione Trasparente del Sito Internet, al fine di rendere il sito più completo possibile per la cittadinanza, ed allo scopo di aiutare gli uffici a verificare quali parti di "amministrazione trasparente" siano da aggiornare. Avere tale sezione aggiornata è positivo sia in termini di trasparenza che di prevenzione della corruzione, in quanto la trasparenza amministrativa è una importante misura che aiuta a prevenire episodi di cattiva gestione, oltre a rendere l'amministrazione più vicina ai cittadini, che così possono consultare alcuni dati importanti della Pubblica Amministrazione direttamente accedendo ad Internet.

**Descrizione obiettivo:** Emanazione di circolare annua di controllo.

Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicata
Pietro Veronese		100%

**FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT**

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'OBIETTIVO**

100%	Circolare emessa
------	------------------



## STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023

Come Segretario ho fatto anche parte del Nucleo di valutazione.

Ho effettuato un primo controllo sulla sezione Amministrazione Trasparente e continue interlocuzioni con gli uffici, al fine di mantenere la sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet il più possibile aggiornata.

Vi sono numerose interlocuzioni di controllo con i Responsabili relative alla gestione di Amministrazione Trasparente (14/06/2023; 07/09/2023 ed altre)

Ho approntato la griglia e l'ho trasmessa ai responsabili prima del controllo effettivo finale, con indicazione delle parti del sito non aggiornate.

Vi è anche altra rilevazione al 14/09/2023.

In data 7/12/2023 ho inviato agli altri membri del Nucleo di valutazione la griglia per la valutazione della sezione Amministrazione Trasparente del Sito.

Ho collaborato con gli altri membri del nucleo di valutazione per la verifica della sezione Amministrazione Trasparente del sito.

La griglia contiene il grado di completezza del contenuto al 30/06/2023 e al 30/11/2023. Ho contribuito, come membro del nucleo a verificare entrambe le situazioni.

Il grado di completezza del contenuto è più che soddisfacente, spesso al 100%, salvo in due casi 67-99%.

Solo nella parte bandi di gara e contratti vi sono alcuni contenuti non completi.

La situazione è stata affrontata con gli uffici, per giungere alla conclusione che ciò non deriva da negligenza degli uffici comunali ma, come per numerosi altri Comuni in tutta Italia, dalle difficoltà delle software house di adeguare i siti alle nuove indicazioni di ANAC.

La software house che gestisce il sito è comunque al corrente della situazione, essendosi impegnata ad adeguare il sito medesimo.

Il controllo è stato effettuato più di una volta all'anno, è stato costante anche come membro del nucleo di valutazione.

**Stato di raggiungimento:** ritengo l'obiettivo raggiunto

### **Considerazioni conclusive.**

L'anno 2023 è stato un anno di intenso lavoro, per tutti coloro che hanno lavorato per il Comune di Voghiera.

E' stato un anno anche di miglioramento, ritengo, della situazione organizzativa.

Il 2023 è stato il primo, dopo svariati anni, anno in cui si è avuto un nuovo Responsabile di Servizio.

L'area Affari Generali non è più suddivisa in due sottosettori, ma affidata ad un Responsabile di nuova assunzione.

Questo ha permesso di chiarire le Responsabilità, ed anche di migliorare la situazione relativamente alle sostituzioni tra Responsabili di Settore.

L'accordo tra il Comune di Voghiera ed il Comune di Masi Torello ha parimenti consentito di migliorare la situazione amministrativa dlel'Ente, anche mediante lo scambio di competenze/conoscenze tra i dipendenti; infatti l'accordo (e confronto relativo) è stato prezioso, anche per l'arricchimento professionale dei dipendenti che hanno potuto confrontarsi con altre realtà.

Le riunioni periodiche sono state un metodo utile di condivisione delle informazioni a livello lavorativo.

Per quel che riguarda la situazione avvicendamenti del personale dell'ente si può notare che il Comune di Voghiera è stato (e per certi versi è tuttora) oggetto di un elevato turn over di dipendenti.

Questo, da un lato, è positivo, anche dal punto di vista della normativa relativa alla prevenzione della Corruzione, perché il turn over minimizza i rischi corruttivi e di "incrostazioni di potere".

D'altro lato rende più complesso, ma anche dinamico, il lavoro del Segretario e dei Responsabili di Servizio, che hanno dovuto confrontarsi con persone sempre differenti.

Dato atto di ciò, la situazione relativa al personale si sta comunque stabilizzando, dopo questo periodo di turn over considerevole.

## PROGETTI OBIETTIVO ANNO 2023

SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA  
(Responsabile Daria Rolfini)

### SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Daria Rolfini

**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:

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

#### Personale coinvolto:

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

#### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

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

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

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

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

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

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023**

E' proseguito anche per l'esercizio 2023 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.

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

- n. 17 fascicoli Aire;
- n. 42 fascicoli cambio abitazione;
- n. 75 fascicoli cancellazione;
- n. 115 fascicoli immigrazione;
- n. 16 atti anno – 1963;
- n. 15 atti - anno 1964;
- n. 12 atti – anno 1965;
- n. 17 atti – anno 1966;
- n. 16 atti – anno 1967.

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

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Daria Rolfini

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

**Titolo obiettivo:** Definizione del regolamento disciplinante la "Casa Famiglia" di cui al D. M. 21/05/2001 n. 308

**Descrizione finalità:** Si rende necessario definire un regolamento che recepisca le linee guida del D. M. 308/2001 oltre che le linee guida della Regione Emilia Romagna.

**Descrizione obiettivo:** Analisi delle direttive a livello statale e regionale, raffronto con regolamenti già esistenti c/o enti simili come dimensione al Comune di Voghiera, redazione del regolamento e definizione degli atti amministrativi necessari al suo perfezionamento.

**Indicatori:** temporale

**Classificazione obiettivo:**

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicata
Campeggi Sonia	C	50%
Ganzaroli Maria Rita	C	50%

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: studio delle normativa esistente in tema di Casa Famiglia;

Fase 2: analisi e raffronto di regolamenti aventi il medesimo oggetto e già esistenti;

Fase 3: predisposizione del regolamento comunale;

Fase 4: predisposizione degli atti amministrativi per l'approvazione del regolamento.

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

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

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO**

100%	predisposizione degli atti amministrativi per l'approvazione del regolamento
75%	predisposizione del regolamento comunale
50%	analisi e raffronto di regolamenti aventi il medesimo oggetto e già esistenti
25%	studio delle normativa esistente in tema di Casa Famiglia

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023**

Al fine di giungere alla redazione del regolamento definitivo delle Case Famiglia, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 57 del 20/12/2023, si è provveduto ad una prima fase di analisi caratterizzata dallo studio della normativa di riferimento.

In particolare si è provveduto allo studio, analisi ed approfondimento dei seguenti documenti:

- Regolamento Case Famiglie approvato dalla Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria (C.T.S.S.) della Provincia di Ferrara;
- Indirizzi regionali per i regolamenti locale sulle Case Famiglia – Indicazioni per la sicurezza e la qualità del servizio” trasmesse dalla Regione Emilia Romagna;
- Raffronto con regolamenti di pari oggetto già in vigore c/o altri Enti Locali limitrofi al Comune di Voghiera.

Successivamente è stata predisposta la versione definitiva del Regolamento delle Case Famiglia, oltre che della delibera di Consiglio Comunale finalizzata all'approvazione del medesimo.

L'obiettivo si considera raggiunto al 100%.

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Daria Rolfini

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

**Titolo obiettivo:** Affidamento del servizio relativo alla stipula di polizze assicurative di vario tipo

**Descrizione finalità:** Si rende necessario procedere alla definizione di nuovi contratti assicurativi, di vario tipo, in vista della scadenza delle attuali polizze al 30/06/2023.

**Descrizione obiettivo:** Definizione delle procedure di affidamento e predisposizione degli atti necessari al proseguo dell'istruttoria finalizzata alla stipula di nuovi contratti per le varie coperture assicurative.

**Indicatori:** temporale

**Classificazione obiettivo:**

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

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria	Tempo dedicato
Bacilieri Patrizia	C	50%
Rolfini Daria	D	50%

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2023: Attribuzione di incarico all'attuale Broker assicurativo per l'avvio di indagine di mercato finalizzata alla definizione delle manifestazioni di interesse da parte delle compagnie di assicurazione a stipulare contratti con il Comune di Voghiera. Call di verifica e definizione degli aspetti specifici relativi ai contenuti del capitolato. Predisposizione degli atti amministrativi necessari al perfezionamento dei nuovi contratti assicurativi.

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

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Definizione e perfezionamento dei contratti
75%	Verifica delle manifestazioni di interesse pervenute e predisposizione degli opportuni atti amministrativi
50%	Call per la definizione delle specifiche contenute nel capitolato
25%	Attribuzione dell'incarico al Broker finalizzato alla definizione degli avvisi di manifestazione di interesse a stipulare con il Comune di Voghiera contratti assicurativi.

### **STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023**

Ai fini della stipula dei contratti assicurativi necessari per la protezione di rischi diretti ed indiretti cui il Comune di Voghiera potrebbe essere chiamato a rispondere per danni cagionati, lo stesso si avvale della professionalità di un Broker riconosciuto a livello nazionale.

Considerato che in data 30/06/2023 sarebbero giunti a scadenza in contratti relativi alle polizze RCTO, INFORTUNI, ALL RISKS, RC PATRIMONIALE, TUTELA LEGALE, RCA LIBRO MATRICOLA E KASKO KM, nel maggio del 2023 si è provveduto a pubblicare avviso per indagine di mercato finalizzata ad acquisire manifestazioni di interesse da parte di operatori economici qualificati interessati all'affidamento del servizio in oggetto.

Tra la documentazione prodotta e necessaria per la definizione dell'affidamento del servizio, sono stati predisposti il capitolato d'appalto per ogni tipologia di polizza oggetto dell'avviso.

Successivamente sono pervenute le offerte di diverse compagnie assicurative e con l'aiuto del broker, il quale ha provveduto ad eseguire un'analisi finalizzata ad indagine di mercato per la copertura dei rischi in carico al Comune di Voghiera per il periodo dal 30/06/2023 al 30/06/2028 sono stati successivamente definiti gli operatori economici cui affidare il singoli contratti assicurativi.

Con determinazione n. 143 del 02/08/2023 avente ad oggetto "AFFIDAMENTO SERVIZI ASSICURATIVI (POLIZZE ALL RISKS, RCT/RCO, TUTELA LEGALE, INFORTUNI, RC PATRIMONIALE, KASKO, RCA LIBRO MATRICOLA) A SEGUITO INDAGINE DI MERCATO TRAMITE IL BROKER AON SPA - ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA E LIQUIDAZIONE PREMI ANNO 2023 CIG: Z6D3BACAE7" sono stati affidati gli incarichi e definiti i relativi impegni di spesa.

In conclusione di quanto sopra esposto, l'obiettivo si considera pienamente raggiunto con una percentuale pari al 100%.





**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

100%	Tutta l'attività compresa la rendicontazione effettuata entro il 30 SETTEMBRE
75%	Avvio dei processi per implementazione software gestione servizi di trasporto scolastico e mensa
50%	Raffronto proposte di acquisto e scelta del fornitore
25%	Ricerca fornitore

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023**

Sino all'anno scolastico 2022/2023 la gestione delle iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico e mensa, avveniva in modalità ancora cartacea, con elevato rischio di dispersione dei dati raccolti.

In considerazione dell'obiettivo di digitalizzazione della PA, si è provveduto quindi alla valutazione dell'implementazione della gestione di un sistema digitalizzato che sia relativo alla gestione delle iscrizioni dei servizi scolastici di mensa e trasporto.

Pertanto, nel primo trimestre del 2023 abbiamo assistito a presentazioni di programmi software di alcuni fornitori (attraverso specifiche demo di dimostrazione dell'utilizzo delle piattaforme per la gestione dei servizi sopra menzionati), sino ad individuare l'operatore economico cui affidare il servizio.

Con determinazione n. 105 del 19/06/2023 avente ad oggetto "PNRR- M1C1 - INVESTIMENTO 1.2 - CUP J41C22001400006 - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI- COMUNI APRILE 2022"; DETERMINA A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE MEPA PER ACQUISTO SOFTWARE PER I SERVIZI SCOLASTICI CON INTEGRAZIONE AL NODO DEI PAGAMENTI TRAMITE PLUG & PAY DI E-FIL SRL OLTRE CHE AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI MIGRAZIONE VERSO AMBIENTE CLOUD – SAAS RELATIVAMENTE AGLI APPLICATIVI DI GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI. IMPEGNI DI SPESA. CIG: 9896813473" si è provveduto ad affidare alla ditta A.T. Service S.r.l. l'affidamento per l'acquisizione di una procedura informatizzata che permetta ai genitori degli alunni delle scuole primaria e secondaria di primo grado del Comune di Voghiera, di iscrivere i propri figli ai servizi di trasporto scolastico , mensa, pre scuola e dopo scuola, mediante accesso al sito istituzione dell'Amministrazione comunale ed utilizzo di credenziali SPID.

Con l'attivazione di tale gestionale, è stato quindi possibile raccogliere in maniera automatizzata le iscrizioni ai servizi scolastici di mensa e trasporto, gestire la valutazione delle entrate derivanti dal pagamento di tali servizi oltre che i solleciti a debitori morosi.

Alla luce di quanto sopra esposto, l'obiettivo si considera pienamente raggiunto con una percentuale del 100%.

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Daria Rolfini

**N. obiettivo:** 5/Segreteria Affari Generali

**Titolo obiettivo:** Servizi e cittadinanza digitale – Missione 1.4

**Descrizione finalità:** migliorare l'esperienza dei servizi pubblici definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet istituzionali e l'erogazione di servizi pubblici digitali.

**Descrizione obiettivo:** Rifacimento sito internet istituzionale e riprogrammazione servizi digitali alla cittadinanza.

**Classificazione obiettivo:** Mi

Ma= mantenimento       Mi= miglioramento       S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Rolfini Daria	D	100%

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2023: presentazione domanda accesso fondi PNNR, ricerca del fornitore idoneo ad implementare il sito internet istituzionale secondo le linee guida AGID, visione di alcune demo dimostrative, scelta del fornitore e predisposizione degli atti amministrativi necessari alla conclusione del procedimento.

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 30 SETTEMBRE
75%	Scelta del fornitore e della piattaforma, predisposizione determina PNRR di affidamento per la piattaforma digitalizzazione dei servizi al cittadino

50%	Raffronto tra diversi fornitori e presa visione di demo dimostrative
25%	Ricerca del fornitore idoneo alla realizzazione di un sito internet istituzionale confacente con le linee guida Agid

### STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023

**Premessa: si precisa che in merito alla tempistica di realizzazione del progetto, nel piano degli obiettivi inseriti nello scorso 2023 è presente un'incongruenza circa il cronoprogramma. Nello specifico sono stati indicati correttamente come tempi di realizzazione i mesi di maggio, giugno, luglio, agosto, settembre, ottobre, novembre e dicembre 2023 e non la realizzazione dell'attività entro il 30/09/2023 come indicato nel grado di raggiungimento dell'obiettivo.**

In considerazione dell'accettazione della candidatura presentata dal Comune di Voghiera relativa alla misura PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022" pervenuta dal Dipartimento per la trasformazione digitale - Decreto di Approvazione – n. 135-1/2022 del 16/09/2022, è stata predisposta Delibera di Giunta Comunale n. 50 del 16/06/2023 avente ad oggetto "MISSIONE 1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO CANDIDATURA DEI PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR NEXTGENERATION EU E NOMINA DEL RUP" nella quale venivano elencati i progetti PNRR per i quali era stata inviata richiesta di candidatura. Tra questi il progetto PNRR di cui in oggetto.

Successivamente si è provveduto a ricercare tra gli operatori economici presenti sul mercato, quello che rispondesse ai requisiti richiesti da Agid (anche relativamente al possesso di idonee certificazioni) oltre che a requisiti di pregressa esperienza nel settore.

In un primo tempo è stato valutato l'affidamento per l'implementazione del servizio all'operatore economico DEDA DIGITAL, con determina n. 137 del 01/08/2023, rispettando pertanto i tempi di quanto indicato nella programmazione degli obiettivi.

In una fase successiva, l'affidamento a tale operatore economico è risultato assolutamente anti economico poiché il prezzo richiesto ai fini della realizzazione del sito internet e dei servizi per il cittadino attivo (non ancora affidati) appariva assolutamente fuori mercato.

Sono così state avviate le trattative per un recesso dal contratto, in accordo con l'operatore economico medesimo, concluse con la definizione di successiva determina n. 249 del 15/11/2023 avente ad oggetto "RECESSO DAL CONTRATTO TRATTATIVA MEPA 3685198, DEL 01/08/2023, AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI RIFACIMENTO DEL SITO INTERNET DEL COMUNE DI VOGHIERA MEDIANTE TRATTATIVA DIRETTA SU MEPA ALLA DITTA DEDA DIGITAL S.R.L. - CIG [9998573B73] - CUP ASSEGNATO AL PROGETTO: J41F22004260006 NELL'AMBITO DEL PNRR PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" – MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI PROGETTO CITTADINO INFORMATO" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU."

Con determinazione n. 227 del 25/10/2023 avente ad oggetto "PNRR PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" – MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI PROGETTO CITTADINO INFORMATO" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU. DETERMINA A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DIRETTO MEDIANTE ODA, DEL

SERVIZIO DI RIFACIMENTO DEL SITO INTERNET DEL COMUNE DI VOGHIERA. CIG [A022BFB015] - CUP ASSEGNATO AL PROGETTO: J41F22004260006, si è provveduto ad affidare all'operatore economico Next Data S.r.l. la realizzazione del sito internet e dei servizi per il cittadino attivo.

L'obiettivo si considera raggiunto al 100%.

**PROGETTI OBIETTIVO ANNO 2023**

**SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA  
(Responsabile Daria Rolfini)**

**SCHEDA OBIETTIVO**

**Responsabile dell'obiettivo: Daria Rolfini**

**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:**

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

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

**FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT**

Descrizione fasi:

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

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

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

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

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

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023**

E' proseguito anche per l'esercizio 2023 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.

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

- n. 17 fascicoli Aire;
- n. 42 fascicoli cambio abitazione;
- n. 75 fascicoli cancellazione;
- n. 115 fascicoli immigrazione;
- n. 16 atti anno – 1963;
- n. 15 atti - anno 1964;
- n. 12 atti – anno 1965;
- n. 17 atti – anno 1966;
- n. 16 atti – anno 1967.

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

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Daria Rolfini

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

**Titolo obiettivo:** Definizione del regolamento disciplinante la "Casa Famiglia" di cui al D. M. 21/05/2001 n. 308

**Descrizione finalità:** Si rende necessario definire un regolamento che recepisca le linee guida del D. M. 308/2001 oltre che le linee guida della Regione Emilia Romagna.

**Descrizione obiettivo:** Analisi delle direttive a livello statale e regionale, raffronto con regolamenti già esistenti c/o enti simili come dimensione al Comune di Voghiera, redazione del regolamento e definizione degli atti amministrativi necessari al suo perfezionamento.

**Indicatori:** temporale

**Classificazione obiettivo:**

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicata
Campeggi Sonia	C	50%
Ganzaroli Maria Rita	C	50%

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: studio delle normativa esistente in tema di Casa Famiglia;

Fase 2: analisi e raffronto di regolamenti aventi il medesimo oggetto e già esistenti;

Fase 3: predisposizione del regolamento comunale;

Fase 4: predisposizione degli atti amministrativi per l'approvazione del regolamento.

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



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

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO**

100%	predisposizione degli atti amministrativi per l'approvazione del regolamento
75%	predisposizione del regolamento comunale
50%	analisi e raffronto di regolamenti aventi il medesimo oggetto e già esistenti
25%	studio delle normativa esistente in tema di Casa Famiglia

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023**

Al fine di giungere alla redazione del regolamento definitivo delle Case Famiglia, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 57 del 20/12/2023, si è provveduto ad una prima fase di analisi caratterizzata dallo studio della normativa di riferimento.

In particolare si è provveduto allo studio, analisi ed approfondimento dei seguenti documenti:

- Regolamento Case Famiglie approvato dalla Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria (C.T.S.S.) della Provincia di Ferrara;
- Indirizzi regionali per i regolamenti locale sulle Case Famiglia – Indicazioni per la sicurezza e la qualità del servizio” trasmesse dalla Regione Emilia Romagna;
- Raffronto con regolamenti di pari oggetto già in vigore c/o altri Enti Locali limitrofi al Comune di Voghiera.

Successivamente è stata predisposta la versione definitiva del Regolamento delle Case Famiglia, oltre che della delibera di Consiglio Comunale finalizzata all'approvazione del medesimo.

L'obiettivo si considera raggiunto al 100%.

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Daria Rolfini

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

**Titolo obiettivo:** Affidamento del servizio relativo alla stipula di polizze assicurative di vario tipo

**Descrizione finalità:** Si rende necessario procedere alla definizione di nuovi contratti assicurativi, di vario tipo, in vista della scadenza delle attuali polizze al 30/06/2023.

**Descrizione obiettivo:** Definizione delle procedure di affidamento e predisposizione degli atti necessari al proseguo dell'istruttoria finalizzata alla stipula di nuovi contratti per le varie coperture assicurative.

**Indicatori:** temporale

**Classificazione obiettivo:**

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

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria	Tempo dedicato
Bacilieri Patrizia	C	50%
Rolfini Daria	D	50%

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2023: Attribuzione di incarico all'attuale Broker assicurativo per l'avvio di indagine di mercato finalizzata alla definizione delle manifestazioni di interesse da parte delle compagnie di assicurazione a stipulare contratti con il Comune di Voghiera. Call di verifica e definizione degli aspetti specifici relativi ai contenuti del capitolato. Predisposizione degli atti amministrativi necessari al perfezionamento dei nuovi contratti assicurativi.

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

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Definizione e perfezionamento dei contratti
75%	Verifica delle manifestazioni di interesse pervenute e predisposizione degli opportuni atti amministrativi
50%	Call per la definizione delle specifiche contenute nel capitolato
25%	Attribuzione dell'incarico al Broker finalizzato alla definizione degli avvisi di manifestazione di interesse a stipulare con il Comune di Voghiera contratti assicurativi.

### **STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023**

Ai fini della stipula dei contratti assicurativi necessari per la protezione di rischi diretti ed indiretti cui il Comune di Voghiera potrebbe essere chiamato a rispondere per danni cagionati, lo stesso si avvale della professionalità di un Broker riconosciuto a livello nazionale.

Considerato che in data 30/06/2023 sarebbero giunti a scadenza in contratti relativi alle polizze RCTO, INFORTUNI, ALL RISKS, RC PATRIMONIALE, TUTELA LEGALE, RCA LIBRO MATRICOLA E KASKO KM, nel maggio del 2023 si è provveduto a pubblicare avviso per indagine di mercato finalizzata ad acquisire manifestazioni di interesse da parte di operatori economici qualificati interessati all'affidamento del servizio in oggetto.

Tra la documentazione prodotta e necessaria per la definizione dell'affidamento del servizio, sono stati predisposti il capitolato d'appalto per ogni tipologia di polizza oggetto dell'avviso.

Successivamente sono pervenute le offerte di diverse compagnie assicurative e con l'aiuto del broker, il quale ha provveduto ad eseguire un'analisi finalizzata ad indagine di mercato per la copertura dei rischi in carico al Comune di Voghiera per il periodo dal 30/06/2023 al 30/06/2028 sono stati successivamente definiti gli operatori economici cui affidare il singoli contratti assicurativi.

Con determinazione n. 143 del 02/08/2023 avente ad oggetto "AFFIDAMENTO SERVIZI ASSICURATIVI (POLIZZE ALL RISKS, RCT/RCO, TUTELA LEGALE, INFORTUNI, RC PATRIMONIALE, KASKO, RCA LIBRO MATRICOLA) A SEGUITO INDAGINE DI MERCATO TRAMITE IL BROKER AON SPA - ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA E LIQUIDAZIONE PREMI ANNO 2023 CIG: Z6D3BACAE7" sono stati affidati gli incarichi e definiti i relativi impegni di spesa.

In conclusione di quanto sopra esposto, l'obiettivo si considera pienamente raggiunto con una percentuale pari al 100%.



### **GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

100%	Tutta l'attività compresa la rendicontazione effettuata entro il 30 SETTEMBRE
75%	Avvio dei processi per implementazione software gestione servizi di trasporto scolastico e mensa
50%	Raffronto proposte di acquisto e scelta del fornitore
25%	Ricerca fornitore

### **STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023**

Sino all'anno scolastico 2022/2023 la gestione delle iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico e mensa, avveniva in modalità ancora cartacea, con elevato rischio di dispersione dei dati raccolti.

In considerazione dell'obiettivo di digitalizzazione della PA, si è provveduto quindi alla valutazione dell'implementazione della gestione di un sistema digitalizzato che sia relativo alla gestione delle iscrizioni dei servizi scolastici di mensa e trasporto.

Pertanto, nel primo trimestre del 2023 abbiamo assistito a presentazioni di programmi software di alcuni fornitori (attraverso specifiche demo di dimostrazione dell'utilizzo delle piattaforme per la gestione dei servizi sopra menzionati), sino ad individuare l'operatore economico cui affidare il servizio.

Con determinazione n. 105 del 19/06/2023 avente ad oggetto "PNRR- M1C1 - INVESTIMENTO 1.2 - CUP J41C22001400006 - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI- COMUNI APRILE 2022"; DETERMINA A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE MEPA PER ACQUISTO SOFTWARE PER I SERVIZI SCOLASTICI CON INTEGRAZIONE AL NODO DEI PAGAMENTI TRAMITE PLUG & PAY DI E-FIL SRL OLTRE CHE AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI MIGRAZIONE VERSO AMBIENTE CLOUD – SAAS RELATIVAMENTE AGLI APPLICATIVI DI GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI. IMPEGNI DI SPESA. CIG: 9896813473" si è provveduto ad affidare alla ditta A.T. Service S.r.l. l'affidamento per l'acquisizione di una procedura informatizzata che permetta ai genitori degli alunni delle scuole primaria e secondaria di primo grado del Comune di Voghiera, di iscrivere i propri figli ai servizi di trasporto scolastico , mensa, pre scuola e dopo scuola, mediante accesso al sito istituzione dell'Amministrazione comunale ed utilizzo di credenziali SPID.

Con l'attivazione di tale gestionale, è stato quindi possibile raccogliere in maniera automatizzata le iscrizioni ai servizi scolastici di mensa e trasporto, gestire la valutazione delle entrate derivanti dal pagamento di tali servizi oltre che i solleciti a debitori morosi.

Alla luce di quanto sopra esposto, l'obiettivo si considera pienamente raggiunto con una percentuale del 100%.

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Daria Rolfini

**N. obiettivo:** 5/Segreteria Affari Generali

**Titolo obiettivo:** Servizi e cittadinanza digitale – Missione 1.4

**Descrizione finalità:** migliorare l'esperienza dei servizi pubblici definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet istituzionali e l'erogazione di servizi pubblici digitali.

**Descrizione obiettivo:** Rifacimento sito internet istituzionale e riprogrammazione servizi digitali alla cittadinanza.

**Classificazione obiettivo:** Mi

Ma= mantenimento       Mi= miglioramento       S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Rolfini Daria	D	100%

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2023: presentazione domanda accesso fondi PNNR, ricerca del fornitore idoneo ad implementare il sito internet istituzionale secondo le linee guida AGID, visione di alcune demo dimostrative, scelta del fornitore e predisposizione degli atti amministrativi necessari alla conclusione del procedimento.

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 30 SETTEMBRE
75%	Scelta del fornitore e della piattaforma, predisposizione determina PNRR di affidamento per la piattaforma digitalizzazione dei servizi al cittadino

50%	Raffronto tra diversi fornitori e presa visione di demo dimostrative
25%	Ricerca del fornitore idoneo alla realizzazione di un sito internet istituzionale confacente con le linee guida Agid

### STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023

**Premessa: si precisa che in merito alla tempistica di realizzazione del progetto, nel piano degli obiettivi inseriti nello scorso 2023 è presente un'incongruenza circa il cronoprogramma. Nello specifico sono stati indicati correttamente come tempi di realizzazione i mesi di maggio, giugno, luglio, agosto, settembre, ottobre, novembre e dicembre 2023 e non la realizzazione dell'attività entro il 30/09/2023 come indicato nel grado di raggiungimento dell'obiettivo.**

In considerazione dell'accettazione della candidatura presentata dal Comune di Voghiera relativa alla misura PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022" pervenuta dal Dipartimento per la trasformazione digitale - Decreto di Approvazione – n. 135-1/2022 del 16/09/2022, è stata predisposta Delibera di Giunta Comunale n. 50 del 16/06/2023 avente ad oggetto "MISSIONE 1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO CANDIDATURA DEI PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR NEXTGENERATION EU E NOMINA DEL RUP" nella quale venivano elencati i progetti PNRR per i quali era stata inviata richiesta di candidatura. Tra questi il progetto PNRR di cui in oggetto.

Successivamente si è provveduto a ricercare tra gli operatori economici presenti sul mercato, quello che rispondesse ai requisiti richiesti da Agid (anche relativamente al possesso di idonee certificazioni) oltre che a requisiti di pregressa esperienza nel settore.

In un primo tempo è stato valutato l'affidamento per l'implementazione del servizio all'operatore economico DEDA DIGITAL, con determina n. 137 del 01/08/2023, rispettando pertanto i tempi di quanto indicato nella programmazione degli obiettivi.

In una fase successiva, l'affidamento a tale operatore economico è risultato assolutamente anti economico poiché il prezzo richiesto ai fini della realizzazione del sito internet e dei servizi per il cittadino attivo (non ancora affidati) appariva assolutamente fuori mercato.

Sono così state avviate le trattative per un recesso dal contratto, in accordo con l'operatore economico medesimo, concluse con la definizione di successiva determina n. 249 del 15/11/2023 avente ad oggetto "RECESSO DAL CONTRATTO TRATTATIVA MEPA 3685198, DEL 01/08/2023, AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI RIFACIMENTO DEL SITO INTERNET DEL COMUNE DI VOGHIERA MEDIANTE TRATTATIVA DIRETTA SU MEPA ALLA DITTA DEDA DIGITAL S.R.L. - CIG [9998573B73] - CUP ASSEGNATO AL PROGETTO: J41F22004260006 NELL'AMBITO DEL PNRR PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" – MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI PROGETTO CITTADINO INFORMATO" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU."

Con determinazione n. 227 del 25/10/2023 avente ad oggetto "PNRR PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" – MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI PROGETTO CITTADINO INFORMATO" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU. DETERMINA A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DIRETTO MEDIANTE ODA, DEL

SERVIZIO DI RIFACIMENTO DEL SITO INTERNET DEL COMUNE DI VOGHIERA. CIG [A022BFB015] - CUP ASSEGNATO AL PROGETTO: J41F22004260006, si è provveduto ad affidare all'operatore economico Next Data S.r.l. la realizzazione del sito internet e dei servizi per il cittadino attivo.

L'obiettivo si considera raggiunto al 100%.



## PROGETTI OBIETTIVO ANNO 2023

### SETTORE FINANZA

(Responsabile Alessandra Schianchi)

### SCHEDA OBIETTIVO

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

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

**Titolo obiettivo:** **Verifica delle opportunità esistenti per assunzioni a tempo indeterminato e sostituzioni di posti vacanti.**

**Descrizione finalità:** rilevate forti criticità nella gestione delle attività dell'Ente con riferimento soprattutto alla dotazione organica che si rivela insufficiente, si ritiene prioritario avviare un'attività di verifica delle opportunità esistenti per la realizzazione di una nuova assunzione a tempo indeterminato, Area Funzionari (ex Cat. D1), *Specialista Amministrativo-Contabile* presso il *Servizio Finanziario* del Settore Finanza che risente da lungo periodo di assenza di personale per vari motivi coniugata ad un elevato e crescente numero di adempimenti, per lo più complessi e che richiedono l'utilizzo di piattaforme e competenze informatiche, collegato al nuovo sistema di contabilità introdotto senza apportare le necessarie modifiche organizzative.

La verifica delle opportunità per potenziare e mantenere la dotazione organica di personale che in tutti i Settori si rileva essere poco stabile e non sempre adatta a perseguire obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, si estende anche alla possibilità di assumere personale addetto alla realizzazione dei progetti Pnrr nonché alla sostituzione del personale per le posizioni che ad ogni titolo si rendano vacanti.

#### **Descrizione obiettivo:**

Rilevate le carenze di organico, al fine di scongiurare il non rispetto delle scadenze fondamentali per la vita dell'Ente, ritardi nelle procedure amministrative ed accumulo di pratiche arretrate, è necessario verificare le opportunità di potenziamento e consolidamento della dotazione organica esistenti per limitare i disservizi.

Si valuta che, dopo un'attività di analisi dei limiti assunzionali, assunzioni a tempo indeterminato prioritariamente presso il Servizio Finanziario e presso il Settore Tecnico per le opere inserite nel Pnrr possano essere utili a tale scopo.

L'obiettivo è finalizzato a programmare assunzioni ed eventuali sostituzioni di posti vacanti analizzando a monte le condizioni da porre in essere ed a valle identificando quale modalità è possibile mettere in campo, in considerazione delle dimensioni piccole dell'Ente e delle criticità collegate all'utilizzo di strumenti concorsuali;



## GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Individuazione modalità da attivare anche in prospettiva pluriennale
75%	Identificazione fabbisogni di assunzione e di sostituzione di personale
50%	Verifica dei limiti assunzionali e delle risorse disponibili
25%	Analisi criticità con riguardo alla carenza di personale nell'Ente

### STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023

Nell'ambito della predisposizione del bilancio 23-25 e del Piano integrato di Attività e Organizzazione 23-25, si sono controllati i limiti assunzionali. In seguito a questa analisi si è ritenuto di procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, Area Funzionari, con profilo di Specialista amministrativo-contabile, da assegnare al Servizio Finanziario – Settore Finanza, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, tramite scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica della Provincia di Ferrara con la quale l'Ente aveva stipulato il convenzionamento per l'utilizzo degli idonei ex cat. D, Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile.

**L'assunzione è stata effettuata con Determina del Servizio del Personale n. 37 del 25/07/23 avente per oggetto "ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UNO SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI DA ASSEGNARE AL SETTORE FINANZA – SERVIZIO FINANZIARIO - DECORRENZA 01/10/2023".**

Si è inoltre dato corso alla copertura di n. 1 posto vacante a tempo pieno e indeterminato, Area Operatori esperti, con profilo di Operatore tecnico manutentivo esperto, da assegnare Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, tramite scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica del Comune di Masi Torello con il quale l'Ente aveva stipulato il convenzionamento per l'utilizzo degli idonei ex cat. B, Collaboratore Professionale.

**L'assunzione è stata effettuata con Determina del Servizio del Personale n. 367 del 29/11/23 avente per oggetto "ASSUNZIONE DI UN OPERATORE TECNICO MANUTENTIVO ESPERTO DA ASSEGNARE AL SETTORE URBANISTICA, TERRITORIO, PATRIMONIO E AMBIENTE - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DAL 27/12/2023.**

Si è dato inoltre corso ad un *rapporto di lavoro flessibile* al fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Il comma 1, dell'art. 31 bis del Decreto Legge n. 152 del 6 novembre 2021, rubricato "*Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose*", ha previsto per i Comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti

che possano, in deroga ai limiti di spesa, **assumere personale a tempo determinato** di *qualifica non dirigenziale* e in possesso di *specifiche professionalità*, per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque *non oltre il 31/12/2026*;

il comma 4 dell'art. 31 bis del suddetto Decreto dispone che *“Alle assunzioni a tempo determinato previste dai commi 1 e 3 i comuni possono applicare le disposizioni previste dagli articoli 1, comma 3, 3-bis e 3-ter del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”* ovvero è consentito agli enti locali di organizzare e gestire in forma aggregata **selezioni uniche** per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali, nonché di beneficiare di semplificazioni in materia di vincoli assunzionali;

il comma 5 dell'art. 31 bis del suddetto decreto dispone inoltre che *“al fine del concorso alla copertura dell'onere sostenuto dai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti per le assunzioni previste dai commi 1 e 3, e' istituito un apposito **fondo nello stato di previsione del Ministero dell'interno**, con una dotazione di 30 milioni di euro annui per ciascuno degli anni dal 2022 al 2026. Le predette risorse sono ripartite tra i comuni attuatori dei progetti previsti dal PNRR con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, adottato su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'interno e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-Citta' ed autonomie locali, sulla base del monitoraggio delle esigenze assunzionali. A tale fine i comuni interessati comunicano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, entro il 30 luglio 2022, le esigenze di personale connesse alla carenza delle professionalita' strettamente necessarie all'attuazione dei predetti progetti il cui costo non e' sostenibile a valere sulle risorse disponibili nel bilancio degli enti. Il comune beneficiario e' tenuto a riversare ad apposito capitolo di entrata del bilancio dello Stato l'importo del contributo non utilizzato nell'esercizio finanziario.”*;

Considerato che il Comune di Voghiera è soggetto attuatore del progetto “Adeguamento sismico scuola secondaria di primo grado” (Cup: J42E20000050006) ammesso nell'elenco degli interventi finanziabili con risorse PNRR – Delibera Giunta Regionale n. 185 del 14/02/2022 ed **che l'Ufficio Personale ha presentato, in data 17/05/2022, l'istanza di accesso al contributo Fondo assunzioni PNRR ex art. 31 bis, co. 5 DL 152/2021** (richiesta n. 32473) tramite l'applicativo per il monitoraggio delle esigenze assunzionali dei Comuni “*Lavoropubblico.gov*”, corredata da asseverazione dell'Organo di Revisione del Comune di Voghiera, per l'assegnazione di risorse per l'assunzione di un Istruttore Tecnico Geometra Categoria C a tempo determinato. L'assunzione di cui al citato art. 31 bis è stato possibile disporla in deroga all'art. 9, comma 28, del DL 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009) ed ai limiti ex art. 33 del DL 34/2019 e ex art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013) nonché senza la necessità di attivare la procedura propedeutica della mobilità obbligatoria ex art. 34, comma 6, e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

L'assunzione è avvenuta per scorrimento della graduatoria unica per Fondi Pnrr ai sensi dell'art. 31-bis del DL n. 152/2021 predisposta dalla Provincia di Ferrara alla quale il Comune di Voghiera ha manifestato interesse (ns. prot. 3024/2022) con **determinazione del Servizio del Personale n. 147 del 04/08/2023 avente per oggetto “ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI UN ISTRUTTORE TECNICO DA GRADUATORIA UNICA PER FONDI PNRR DELLA PROVINCIA DI FERRARA DA ASSEGNARE AL SETTORE URBANISTICA, TERRITORIO, AMBIENTE E PATRIMONIO DECORRENZA 05/09/2023-31/12/2023”**.

In prospettiva pluriennale, si è valutata positivamente, ricorrendone le condizioni di legge, la copertura della posizione vacante con conservazione del posto fino a fine novembre 2023 di Istruttore amministrativo a tempo indeterminato, da assegnare al Servizio Suap – Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente, *tramite procedura di progressione verticale* dall' Area Operatori Esperti, profilo Operatore amministrativo esperto/Messo comunale ad Area Istruttori, Istruttore amministrativo a partire dall'anno seguente.

Con la modifica al Piao/piano dei fabbisogni 2023-2025 disposta con Delibera di Giunta Comunale n. 56 del 12/07/2023 si è approvato **l'utilizzo congiunto in via sperimentale di dipendenti appartenenti a enti convenzionati ovvero tra i Comuni di Voghiera e Masi Torello** che hanno ritenuto di avviare la sperimentazione dell'intesa collaborativa mediante l'istituto previsto dall'art. 1 comma 124 della L. 145 del 2018 (ora contenuto nell'art. 23 del CCNL siglato il 16/11/2022) secondo cui *“Al fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire una economica gestione delle risorse, gli enti locali possono utilizzare, con il consenso dei lavoratori interessati, personale assegnato da altri enti cui si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto funzioni locali per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, mediante convenzione e previo assenso dell'ente di appartenenza (...)”*.

I Comuni di Masi Torello e di Voghiera attivato il supporto aggiuntivo nei servizi SUE, SUAP e servizio informatico come individuato nel Piano di Miglioramento approvato con delibera della Giunta Comunale n. 18 del 15/02/2023.

**Con delibera di Giunta Comunale n. 57 del 12/07/2023 su proposta del Responsabile Settore Finanza, avente per oggetto “ACCORDO AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 124, DELLA LEGGE 145/2018 TRA IL COMUNE DI VOGHIERA E IL COMUNE MASI TORELLO PER L'UTILIZZO CONGIUNTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA DI ALCUNI DIPENDENTI”** si è formalizzato l'accordo per lo scavalco condiviso di due dipendenti del Comune di Voghiera (di cui una Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione) e due dipendenti del Comune di Masi Torello fino al 31/12/2023.

Con determina del Responsabile del Settore Finanza n. 151 del 08/08/2023 si sono adottate disposizioni in merito RIDETERMINAZIONE INDENNITA' DI POSIZIONE E DI RISULTATO AL TITOLARE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL SETTORE URBANISTICA, TERRITORIO, PATRIMONIO e AMBIENTE DAL 17/07/2023 AL 31/12/2023.

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

**SCHEDA OBIETTIVO (come modificata con Delibera GC n. 90 del 18/10/2023)**

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

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

**Titolo obiettivo: Imu recupero evasione: emissione avvisi di accertamento per l'annualità del 2017 e attività di controllo sull'annualità 2018.**

**Descrizione finalità:** Emissione avvisi imu annualità 2017 e attività di controllo sull'annualità 2018 al fine di incrementare il recupero evasione tributaria

**Descrizione obiettivo:** Il progetto consiste nell'estrazione dei dati per l'emissione degli avvisi di accertamento relativi all'annualità 2017 e nell'attività di controllo sull'annualità 2018

**Indicatori:** controllo fiscale recupero evasione annualità 2017-2018.

**Classificazione obiettivo:**

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria
Giarratana Mario	Area degli Istruttori
<u>Lugli Maria Angela</u>	<u>Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni</u>

**FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT**

Descrizione fasi:

Fase 1: supporto formativo sw house per utilizzo procedura Next-Tributi a nuovi addetti;

Fase 2: estrazione dati per emissione avvisi di accertamento;

Fase 3: emissione avvisi di accertamento, spedizione e monitoraggio incassi.

<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
X	X	X	X	X	X	X	X	X	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>

## GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	monitoraggio incassi (su accertamento contabile)
75%	emissione avvisi di accertamento e spedizione
50%	estrazione dati per emissione avvisi di accertamento
25%	supporto formativo sw house per utilizzo procedura Next-Tributi a nuovi addetti

### STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023

Si è provveduto all'avvio della formazione dei nuovi addetti del Servizio Tributi in particolar modo per l'utilizzo del software al fine di emettere gli avvisi di accertamento.

Sono stati estratti i dati per l'emissione degli accertamenti 2017 dopodiché si è provveduto all'elaborazione ed alla spedizione degli avvisi per un importo totale pari a € 18.679,00 (**Det. 69/2023**) e si è provveduto alla registrazione di tutti gli incassi pervenuti al 31/12/2023.

Sono stati estratti i dati per l'emissione degli accertamenti 2018 dopodiché si è provveduto all'elaborazione e spedizione degli avvisi di cui al 31/12/2023 risultano notificati per un importo di € 18.905,00 (**Det. 318/2023**).

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



## SCHEDA OBIETTIVO

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

**N. obiettivo:** 3/ Settore Finanza -Economato

**Titolo obiettivo:** Affidamento del noleggio in costo copia di multifunzioni e stampanti e di assistenza tecnica su parco macchine.

**Descrizione finalità:** Realizzare un nuovo affidamento del noleggio in costo copia di multifunzioni e stampanti e di assistenza tecnica su parco macchine con decorrenza dal 07/10/2023.

**Descrizione obiettivo:** con determinazione n. 100 del 23/04/2021 è stato disposto l'affidamento diretto per il noleggio di Multifunzioni e Stampanti ed assistenza tecnica su parco macchine del Comune di Voghiera per la durata di 23 mesi (dal 08/05/2021 al 07/04/2023) successivamente prorogato per ulteriori 6 mesi alla Ditta GM2 Srl, con sede in Funo di Argelato - (BO), si rende pertanto necessario procedere ad un nuovo affidamento con decorrenza dal 07/10/2023.

**Indicatori:** realizzazione affidamento.

**Classificazione obiettivo:**

Ma= mantenimento       Mi= miglioramento       S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria
Benini Monica	Area degli Istruttori
Galiazzo Filippo	Area degli Istruttori

## FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fasi:

Fase 1: proroga del servizio con la ditta aggiudicataria;

Fase 2: analisi caratteristiche del noleggio e del servizio per la predisposizione del nuovo affidamento;

Fase 3: verifica presupposti per l'affidamento e attivazione della procedura di affidamento;

Fase 4: 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	X	X	X	X

## GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO

100%	predisposizione e adozione determina di affidamento
75%	procedura di affidamento
50%	verifica presupposti per l'affidamento e copertura finanziaria
25%	proroga del servizio con la ditta aggiudicataria

## STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023

**La proroga tecnica è stata disposta con Determinazione n. 38 del 23/03/2023 avente per oggetto “PROROGA TECNICA DI MESI SEI DAL 08/04/2023 AL 07/10/2023 DEL CONTRATTO IN ESSERE CON LA DITTA GM2 SRL DI NOLEGGIO IN COSTO COPIA DI MULTIFUNZIONI E STAMPANTI E ASSISTENZA TECNICA SU PARCO MACCHINE IN SCADENZA IL 07/04/2023 - CIG ZE430BE584”;**

In seguito è stata adottata la **Determinazione n. 101 del 14/06/2023** avente per oggetto **“NOLEGGIO IN COSTO COPIA DI MULTIFUNZIONI E STAMPANTI ED ASSISTENZA TECNICA SU PARCO MACCHINE DAL 08/10/2023 AL 07/10/2028. DETERMINA A CONTRATTARE - APPROVAZIONE AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E SUCCESSIVA RDO MEPA**. L’oggetto del contratto è costituito dal Noleggio di Multifunzioni e Stampanti ed assistenza tecnica su parco macchine del Comune di Voghiera per la durata di 5 anni (sessanta mesi) decorrenti dal 08/10/2023 e per un importo complessivo a base d'asta di € 18.600,00= al netto di IVA; alla scadenza dei cinque anni il contratto si intenderà risolto di diritto senza obbligo, né onere di disdetta. Tuttavia, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso all’appalto e qualora il servizio sia stato svolto in maniera pienamente soddisfacente per il Comune, accertato il pubblico interesse e la convenienza al rinnovo del rapporto, verificate le compatibilità di bilancio, l’affidamento del servizio potrà essere rinnovato per ulteriori 3 (tre) anni. *Il rinnovo del contratto* è subordinato alla concorde manifestazione di volontà delle parti contraenti.

**Si è pertanto aggiudicato il servizio con Determinazione n. 148 del 07/08/2023** avente per oggetto **“NOLEGGIO IN COSTO COPIA DI MULTIFUNZIONI E STAMPANTI ED ASSISTENZA TECNICA SU PARCO MACCHINE DAL 08/10/2023 AL 07/10/2028. DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE RDO MEPA N. 3669060 ALLA DITTA GM2 SRL**.

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

## SCHEDA OBIETTIVO

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

**N. obiettivo:** 4/ Settore Finanza -Servizio Finanziario

**Titolo obiettivo:** affidamento servizio di intermediazione trasmissione flussi di dati al Tesoriere in seguito all'entrata in vigore del Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici

**Descrizione finalità:** realizzazione del nuovo affidamento per la gestione dei flussi di Tesoreria.

### Descrizione obiettivo

Rilevato che l'affidamento in essere per la gestione dei flussi di Tesoreria con la ditta UNIMATICA S.p.A. di Bologna scade nel 2023, si rende necessario procedere ad un nuovo affidamento verificando se nell'erogazione del servizio esistono aggiornamenti per la gestione dei mandati e delle reversali, con relativi variazioni, inserimenti, annulli, sostituzioni, per la gestione degli esiti, delle ricevute, dei giornali di cassa, delle fatture elettroniche e dei documenti allegati.

Sarà altresì opportuno verificare che i servizi offerti, oltre che di tipo applicativo e tecnologico, comprendano tutto il necessario supporto normativo, organizzativo e contrattuale (deleghe, privacy, manuali, ecc.) nei confronti delle Banche Tesoriere e degli Enti Locali.

**Indicatori:** realizzazione affidamento.

**Classificazione obiettivo:**

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria
Gializzo Filippo	Area degli Istruttori

**FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT**

Descrizione fasi:

Fase 1: analisi caratteristiche del servizio per la predisposizione del nuovo affidamento;

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	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 e copertura finanziaria
25%	analisi caratteristiche del servizio per la predisposizione del nuovo affidamento

## STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023

L'art. 1, comma. 533, della L. n. 232/2016 (Legge di Bilancio 2017), ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, al fine di consentire il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) ed in prospettiva di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese.

Si rende pertanto necessario procedere ad un nuovo affidamento per la gestione dei flussi di Tesoreria previa analisi delle caratteristiche del servizio per la predisposizione del procedimento di affidamento per le annualità 2024-2025-2026.

**Con Delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 31/07/2023 avente per oggetto "AGGIORNAMENTO E INFORMATIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, RINNOVO DEL SISTEMA UNIMONEY PER GESTIONE SIOPE+ INTEGRATO CON IL PROGRAMMA DI CONTABILITA' DEDA NEXT PER IL PERIODO 01.01.2024 – 31.12.2026 – INDIRIZZO PER AUTORIZZARE L'IMPEGNO DI SPESA NELL'ANNO 2026, (EX ART. 183 - COMMA 6 LETT. B) D.LGS. N. 267/2000), AI FINI DELL'AVVIO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO",** si è autorizzata la spesa a valere sull'annualità 2026 che fuoriesce dal triennio del bilancio in vigore.

**Con Determinazione n. 178 del 04/09/2023 avente per oggetto "DETERMINA A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DIRETTO SERVIZIO SIOPE+ PER GLI ANNI 2024-2025-2026"** si è aggiudicato il servizio alla ditta Deda Next Srl,

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

**PROGETTI OBIETTIVO**  
**SETTORE TECNICO**  
**(Responsabile Marco Zanoni)**

**SCHEDA OBIETTIVO**

**Responsabile dell'obiettivo:** Marco Zanoni

**N. obiettivo:** 01/Servizio Sportello Unico Edilizia

**Titolo obiettivo:** Comunicare all'Anagrafe Tributaria di tutti i dati relativi alle pratiche edilizie 2022.

**Descrizione finalità:** Gli uffici comunali, ai sensi dell'art. 1 comma 332, della L. 311/2004, devono comunicare all'anagrafe tributaria i dati dei committenti, degli esecutori e dei progettisti, indicati nelle denunce di inizio attività e nelle domande di permessi di costruire.

La trasmissione dei dati relativi all'anno solare precedente deve essere effettuata entro il 30 aprile dell'anno successivo.

I Comuni devono utilizzare il servizio telematico Entratel e verificare la coerenza dei dati comunicati con le istruzioni dell'Agenzia delle Entrate.

**Descrizione obiettivo:** In estrema sintesi devono essere comunicati, relativamente ai soggetti dichiaranti, agli esecutori e ai progettisti dell'opera, i seguenti dati:

- i dati relativi ai permessi di costruire, agli interventi su edifici pubblici in deroga agli strumenti urbanistici (come ad esempio i limiti di densità edilizia, di altezza e distanza tra i fabbricati), al completamento di opere non ultimate e alle variazioni essenziali (articoli 10, 14, 15, comma 3 e 32 del Dpr 380/2001);
- i dati relativi alle denunce di inizio attività che riguardano le varianti a "permessi a costruire".
- i dati relativi alle denunce di inizio attività che riguardano gli interventi edilizi minori, ristrutturazioni, ecc.(articolo 1, comma 6, L. 443/2001)
- i dati relativi ai certificati di agibilità (articolo 24 del Dpr 380/2001).

La trasmissione dei dati relativi all'anno solare precedente deve essere effettuata entro il 30 aprile dell'anno successivo.

**Indicatori:** temporale

**Classificazione obiettivo:** Ma

[ ] Ma= mantenimento

[ ] Mi= miglioramento

[ ] S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Marco Marvelli	C	

**FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT**

Descrizione fase

Anno 2023: Caricamento dei dati richiesti da Agenzia Entrate

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

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

100%	Attività effettuata entro il 30 aprile
------	--

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023**

L'attività ha riguardato la trasmissione dei dati relativi all'anno solare precedente dei dati relativi ai permessi di costruire, agli interventi su edifici pubblici in deroga agli strumenti urbanistici (come ad esempio i limiti di densità edilizia, di altezza e distanza tra i fabbricati), al completamento di opere non ultimate e alle variazioni essenziali (articoli 10, 14, 15, comma 3 e 32 del Dpr 380/2001). Nel periodo di riferimento si è provveduto alla raccolta ed inserimento dei dati necessari alla rilevazione ricorrendo anche alle funzionalità degli applicativi in dotazione all'amministrazione.

La trasmissione dei dati è avvenuta regolarmente entro il 30 aprile 2023.

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



## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Marco Zanoni

**N. obiettivo:** 02/Servizi Sportello Unico Edilizia e Sportello Unico Attività Produttive

**Titolo obiettivo:** Rilevazione nel progetto 1000 Esperti PNRR, come da DPCM 12/11/2021.

**Descrizione finalità:** Nell'ambito del progetto "1000 Esperti PNRR" il Comune di Voghiera è tenuto a rendicontare semestralmente una serie di dati sui procedimenti amministrativi dello Sportello Unico Edilizia e Sportello Unico Attività Produttive. La finalità è di monitorare i tempi di ciascun procedimento per definire eventuali proposte di miglioramento dei servizi

**Descrizione obiettivo:** In estrema sintesi per i procedimenti tecnico amministrativi devono sottoposti a rilevazione le seguenti tipologie di situazioni e il numero dei procedimenti nel semestre di riferimento:

A - Procedimenti conclusi con silenzio/assenso

B - Procedimenti conclusi con provvedimento espresso

C - Procedimenti conclusi con sospensione.

D - Procedimenti conclusi con CdS

E - Procedimenti conclusi con provvedimento espresso positivo

F - Durata media

G - Procedimenti avviati

H - Arretrato.

**Indicatori:** temporale

**Classificazione obiettivo:** Mi

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

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

**FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT**

Descrizione fase

Anno 2023: Caricamento dei dati richiesti dal Team 1000 Esperti PNRR della Regione Emilia-Romagna

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

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO**

100%	Attività effettuata entro il 30 aprile
75%	Attività effettuata entro il 30 maggio

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023**

L'attività ha riguardato la rilevazione delle seguenti tipologie di procedimenti in carico all'ufficio nel semestre di riferimento:

- 1-Permesso di costruire (senza atti di assenso esterno) - Ex art. 18 L.R. 15/2013
- 2-Permesso di Costruire con autorizzazione alle emissioni in atmosfera/sul suolo - AUA
- 3-Permesso di costruire in sanatoria
- 4-SCIA condizionata - Ex art. 14 L.R. 15/2013
- 5-CILA condizionata - Ex art. 7, comma 4 e ss. L.R. 15/2013
- 6-Accesso Agli atti
- 7-Autorizzazione paesaggistica ordinaria
- 8-Certificato di destinazione Urbanistica
- 9-Installazione tende, insegne e altri manufatti pubblicitari

Nel periodo di riferimento si è provveduto alla rendicontazione semestrale dei suddetti procedimenti, compilando il questionario relativo ad ogni processo e utilizzare i link messi a disposizione dal team di esperti PNRR.

La compilazione è avvenuta regolarmente secondo le scadenze previste.

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

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Marco Zanoni

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

**Titolo obiettivo:** Lavori di fornitura e posa in opera nuove attrezzature per parche e giardini

**Descrizione finalità:** Con decreto del Ministero dell'interno del 14 gennaio 2022 è stata approvata l'assegnazione ai comuni di contributi per investimenti finalizzati alla manutenzione straordinaria delle strade comunali, dei marciapiedi e dell'arredo urbano, nel limite complessivo di 200 milioni di euro per l'anno 2022 e 100 milioni di euro per l'anno 2023".

Al Comune di Voghiera l'anno 2023 è stato assegnato un contributo di € 5.000. Nel bilancio comunale è previsto un cofinanziamento di ulteriori € 10.000 da destinare a "Interventi straordinari parchi e giardini" così per complessivi € 15.000.

**Descrizione obiettivo:** A seguito di una ricognizione sulle opere di arredo urbano e in particolare sui giochi presenti nei parchi comunali, si rende indispensabile provvedere alla sostituzione di alcuni giochi nel parco di Gualdo in via IV Novembre.

L'obiettivo presuppone le seguenti fasi procedurali:

- 1) predisposizione di elaborato progettuale con descrizione dell'intervento proposto e con le caratteristiche delle nuove attrezzature da mettere in opera;
- 2) consultazione preliminare del mercato finalizzata all'acquisizione di preventivi per la fornitura e messa in opera dei nuovi giochi da allestire nel parco comunale individuato;
- 3) determina 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
Alessandro Bonatti	C	
Corti Cristiana	B	
Marco Zanoni	D	

#### **FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT**

Descrizione fase

Anno 2023: Predisposizione determinazione 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 giugno
75%	<b>Attività completata entro il 31 luglio</b>

#### **STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023**

L'attività ha riguardato: la ricognizione sulle opere di arredo urbano e in particolare sui giochi presenti nei parchi comunali; la predisposizione di elaborato progettuale con descrizione dell'intervento proposto e con le caratteristiche delle nuove attrezzature da mettere in opera; la consultazione preliminare del mercato finalizzata all'acquisizione di preventivi per la fornitura e messa in opera dei nuovi giochi da allestire nel parco comunale individuato; e l'affidamento dei lavori. A causa di sopravvenute ragioni organizzative dei servizi in corso d'anno, derivanti dalla cessazione per trasferimento in altro ente dell'istruttore tecnico addetto al Servizio Tecnico e urbanistica e di cui il posto è tuttora vacante, l'attività è stata completata entro il 31 luglio.

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Marco Zanoni

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

**Titolo obiettivo:** Razionalizzazione e sistemazione locali destinati a magazzino

**Descrizione finalità:** A seguito dei cambiamenti organizzativi dei servizi di manutenzione, si rende necessario provvedere alla riorganizzazione degli spazi destinati a magazzino di ricovero automezzi e macchine di servizio e di beni materiali impiegati correntemente per le attività di manutenzione.

**Descrizione obiettivo:** L'obiettivo presuppone le seguenti fasi procedurali:

- 1) ricognizione sugli immobili destinati a magazzino;
- 2) verifica sui beni e attrezzature conservate nei locali ad uso magazzino;
- 3) proposta progettuale di razionalizzazione finalizzata a migliorare e ottimizzare l'utilizzo dei locali in base alle esigenze e ai fabbisogni dell'amministrazione.

**Indicatori:** temporale

**Classificazione obiettivo:** Mi

Ma= mantenimento       Mi= miglioramento       S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Alessandro Bonatti	C	
Campi Mattia	B	
(neo assunto)	B	

## FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2023:

Razionalizzazione e sistemazione locali destinati a magazzino

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

## GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Presentazione proposta progettuale entro 31 dicembre
------	--

## STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023

L'attività ha riguardato: la ricognizione sugli immobili destinati a magazzino; la verifica sui beni e attrezzature conservate nei locali ad uso magazzino e l'elaborazione di una proposta progettuale di razionalizzazione finalizzata a migliorare e ottimizzare l'utilizzo dei locali in base alle esigenze e ai fabbisogni dell'amministrazione. Le attività previste si sono concretizzate tutte ed è stato anche dato avvio al riordino degli spazi spostando attrezzature e mezzi nei locali ritenuti idonei alle attività lavorative.

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

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Marco Zanoni

**N. obiettivo:** 5/Servizio LL.PP Manutenzioni

**Titolo obiettivo:** Predisposizione di bando per la vendita di autocarro dismesso

**Descrizione finalità:** Nell'ambito delle iniziative di razionalizzazione del parco automezzi e In attuazione della Delibera di Giunta Comunale n. 96 del 20/10/2021 si rende necessario provvedere a dare avvio alla procedura a evidenza pubblica finalizzata all'alienazione di un autocarro in passato adibito alla viabilità ma da tempo dismesso.

**Descrizione obiettivo:** L'obiettivo presuppone le seguenti fasi procedurali:

- 1) elaborazione di stima del bene da alienare previa indagine di mercato finalizzata alla comparazione dei prezzi di vendita correnti di autocarri aventi analoghe caratteristiche a quello da vendere;
- 2) redazione del bando per l'alienazione autocarro dismesso;
- 3) redazione della modulistica necessaria per la presentazione dell'offerta;
- 4) pubblicazione del bando sul sito istituzionale del Comune;
- 5) ricezione delle offerte nei termini e con le modalità fissate dal bando;
- 6) esperimento della gara e pubblicazione della graduatoria;
- 7) aggiudicazione definitiva.

**Indicatori:** temporale

**Classificazione obiettivo:** Mi

Ma= mantenimento       Mi= miglioramento       S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Alessandro Bonatti	C	
Corti Cristiana	B	
Marco Zanoni	D	

**FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT**

Descrizione fase

Anno 2023: Pubblicazione bando

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

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO**

100%	Pubblicazione bando entro 31 ottobre
<b>75%</b>	<b>Pubblicazione bando entro 30 novembre</b>
50%	Pubblicazione bando entro 31 dicembre

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023**

L'attività ha riguardato: l'elaborazione della stima del bene da alienare; la redazione del bando per l'alienazione autocarro dismesso; la redazione della modulistica necessaria per la presentazione dell'offerta e la pubblicazione del bando sul sito istituzionale del Comune. A causa di intervenute nuove esigenze da parte dell'amministrazione che hanno impegnato l'ufficio nei mesi di settembre e ottobre (partecipazione al bando di cui all'Avviso pubblico sul fondo di cui all'articolo 1 comma 607 della Legge 29 dicembre 2022, n. 197, destinato a finanziare progetti di valorizzazione dei comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti"; candidatura di progetto ai contributi del Piano nazionale per la riqualificazione dei piccoli comuni - decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 16 maggio 2022), la pubblicazione del bando è avvenuta 11 novembre.



## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Marco Zanoni

**N. obiettivo:** 6/Servizio SUAP Commercio

**Titolo obiettivo:** Predisposizione di bando per la concessione di locale ad uso magazzino presso cimitero di Voghiera

**Descrizione finalità:** In attuazione della Delibera di Giunta Comunale n. 31 del 29/03/2023 l'amministrazione ha espresso l'indirizzo di dare avvio alla procedura a evidenza pubblica finalizzata all'assegnazione dell'immobile demaniale, di proprietà comunale ad uso magazzino, sito in Voghiera presso il cimitero Comunale di Voghiera. Si rende pertanto necessario predisporre degli atti necessari per aggiudicare la concessione del suddetto locale.

**Descrizione obiettivo:** L'obiettivo presuppone le seguenti fasi procedurali:

- 1) redazione del bando per la concessione di un locale ad uso magazzino presso il cimitero comunale;
- 2) redazione della modulistica necessaria per la presentazione della domanda;
- 3) pubblicazione del bando sul sito istituzionale del Comune;
- 4) ricezione delle domande nei termini e con le modalità fissate dal bando;
- 5) esperimento della gara e pubblicazione della graduatoria.
- 6) aggiudicazione definitiva.

**Indicatori:** temporale

**Classificazione obiettivo:** S

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Arianna Quartari	C	

**FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT**

Descrizione fase

Anno 2023: Pubblicazione bando

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

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO**

100%	Pubblicazione bando entro 30 giugno
75%	Pubblicazione bando entro 31 luglio
50%	Pubblicazione bando entro 30 settembre

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023**

L'attività ha riguardato: l'elaborazione del bando per la concessione di un locale ad uso magazzino presso il cimitero comunale; la redazione della modulistica necessaria per la presentazione della domanda; la pubblicazione del bando sul sito istituzionale del Comune.

Il bando è stato pubblicato il 16 giugno 2023

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

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Marco Zanoni

**N. obiettivo:** 7/Servizi Sanitari

**Titolo obiettivo:** Convenzione con Comune di Ferrara per la gestione del canile.

**Descrizione finalità:** Il Comune di Voghiera ha in essere una convenzione per la gestione del canile municipale di Ferrara, detta convenzione è in scadenza e si rende necessario provvedere alla approvazione e stipula di una nova convenzione.

**Descrizione obiettivo:** Predisposizione atti e documenti finalizzati alla sottoscrizione di una nuova convenzione con Comune di Ferrara, quale Comune capofila, per l'affidamento della gestione del canile municipale di Ferrara, che comprende il servizio di cattura e trasporto cani e del servizio di recupero 24 h su 24 di cani randagi e/o vaganti e incidentati nel territorio dei comuni di Ferrara e Voghiera.

**Indicatori:** temporale

**Classificazione obiettivo:** S

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicato
Arianna Quartari	C	
Marco Zanoni	D	

## FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2023: Predisposizione delibera di approvazione dello schema di convenzione

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

## GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	La proposta di delibera da inserire all'odg Consiglio Comunale entro il 31 dicembre
------	---

## STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023

L'attività ha riguardato: la predisposizione degli atti e documenti finalizzati alla sottoscrizione di una nuova convenzione con Comune di Ferrara, inoltre tutta la documentazione è stata preliminarmente condivisa e con il Comune capofila.

La proposta di delibera comprensiva della bozza di convenzione per l'affidamento della gestione del canile municipale di Ferrara comprendente il servizio di cattura e trasporto cani e del servizio di recupero 24 h su 24 di cani randagi e/o vaganti e incidentati nel territorio dei comuni di Ferrara e Voghiera è stata inserita all'o.d.g. della seduta del consiglio Comunale del 20/12/2023.

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

**COMUNE DI VOGHIERA**  
(Provincia di Ferrara)

**NUCLEO DI VALUTAZIONE**  
(Decreto del Sindaco n. 1 del 26.01.2016 Prot. n. 511)

**DOCUMENTO DI VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**  
**ANNO 2023**

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Voghiera, così come nominato in conformità all'art. 40 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi, approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 197 del 30/12/2010 ed integrato con deliberazione n. 31 del 24/03/2011, con Decreto Sindacale n. 1 del 26/01/2016-Prot. n. 511 con scadenza fino al termine del mandato o fino alla data di eventuale nomina dell'OIV o modifiche legislative e organizzative così composto:

<b>Dott. PIETRO VERONESE</b> Segretario Comunale	<b>Presidente</b>
<b>Dott.ssa ORNELLA CAVALLARI</b>  Componente esterno	<b>Esperta</b> nelle discipline previste dall'apposito regolamento, così come più sopra richiamato.
<b>Dott. SILVIO SANTANIELLO</b> Componente esterno	<b>Esperto</b> nelle discipline previste dall'apposito regolamento, così come più sopra richiamato.

ESAMINATA la Relazione sulla performance dell'anno 2023 (in allegato) - trasmessa a questo collegio, per la validazione di propria competenza;

**TENUTO CONTO:**

- dell'organizzazione dell'Ente, approvata con delibera di G.C. n. 197 del 30/12/2010, integrata con delibera G.C; n. 31 del 24/03/2011 e per l'anno 2014 con le deliberazioni di G.C. N. 42 del 10.4.2014, 88 del 18.09.2014, 103 del 09.10,2014 e nel 2015 con deliberazione di GC n. 37 del 11.03.2015;
- della Delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 22/03/2023 avente ad oggetto *“Approvazione del documento unico di programmazione (DUP) 2023/2025”*;
- della Delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 29/03/2023 avente ad oggetto: *“Approvazione del bilancio di previsione per gli esercizi 2023-2025”*;
- della Delibera di Giunta Comunale n. 30 del 29/03/23 avente ad oggetto: *“Approvazione piano esecutivo di gestione 2023-2025”*;
- della Delibera di Giunta Comunale n. 46 del 24/05/23 avente ad oggetto: *“Approvazione del piano integrato di attività e organizzazione – PIAO – per il triennio 2023 – 2025, ai sensi del d. l. n. 80/2021, convertito con modificazioni in l. n. 113/2021” e successive modifiche e integrazioni*;
- della Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 07/06/2023 avente ad oggetto *“Approvazione del rendiconto della gestione 2022”*
- dell'articolazione e dei contenuti della relazione, verificando:
  - che è stata redatta sulla scorta delle indicazioni fornite dalla CIVIT con, deliberazione n. 5/2012, rapportate alle dimensioni organizzative dell'Ente;
  - la coerenza dei contenuti con il piano della performance 2023/2025 contenuto nel Piao 23-25.
- che la sottoscrizione del Dr. Veronese non deve intendersi riferita alla parte che lo riguarda, in virtù della normativa in tema di conflitto di interessi.

VALIDA

la relazione sulla performance 2023 del Comune di Voghiera, allegata al presente atto.

*Voghiera data della firma digitale*

*Documento firmato digitalmente*

IL PRESIDENTE (Dott. Pietro Veronese)  
la sottoscrizione del Dr. Veronese è relativa solo alla parte che non lo riguarda

L'ESPERTA (Dott.ssa Ornella Cavallari)

L'ESPERTO (Dott. Silvio Santaniello)