



# **COMUNE DI CENESELLI**

**Provincia di Rovigo**

## **OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

**2024/2026**

Allegato 1) al Piano integrato di attività e organizzazione semplificato 2024/2026 approvato con delibera G.M. n. 9 in data 22/02/2024.

# Obiettivi Trasversali di Performance 2024-2026

## OBIETTIVO N. 1 - BARRIERE ARCHITETTONICHE E DISABILITA'

DESCRIZIONE: D.LGS. N. 222/2023 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIQUALIFICAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI PER L'INCLUSIONE E L'ACCESSIBILITA' ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DA PARTE DI PERSONE E LAVORATORI CON DISABILITA'.

Obiettivi principali:

- 7.1 Avvio del progetto eliminazione barriere architettoniche – Adozione PEBA.
- 4.2 Analisi e verifica per adeguamento dispositivi/apparecchiature informatiche da utilizzare da persone con disabilità visive presso la biblioteca comunale.
- 4.3 Verifica della fattibilità in base alle risorse economiche di bilancio comunale.

Responsabile ai sensi del D.Lgs. n. 222/2023 Geom. Stefano Manfredi

Servizi coinvolti: TUTTI

Indicatore temporale:

<b><u>2024</u></b>	<b><u>2025</u></b>	<b><u>2026</u></b>
Redazione Piano eliminazione barriere architettoniche (PEBA) entro il 31/12/2024. Adeguamento apparecchiature informatiche biblioteca entro il 30/06/2024.	Mantenimento attività.	Mantenimento attività.

## OBIETTIVO N. 2 – ANTICORRUZIONE

DESCRIZIONE GENERALE PROGRAMMA: TALE OBIETTIVO, GENERALE, CONCRETIZZA IL COLLEGAMENTO TRA IL VIGENTE PIANO ANTICORRUZIONE ED IL PIAO 2024/2026.

Servizi coinvolti: tutti

Indicatore temporale – quantitativo e qualitativo

<b><u>2024</u></b>	<b><u>2025</u></b>	<b><u>2026</u></b>
1) rispetto adempimento delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione di cui al piano anticorruzione. 2) puntuale rispetto obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2012.	1) rispetto adempimento delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione di cui al piano anticorruzione. 2) puntuale rispetto obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2012.	1) rispetto adempimento delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione di cui al piano anticorruzione. 2) puntuale rispetto obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2012.

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

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

**Responsabile Rag. Alessandra Fogagnolo**

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

<b>INTERNE AL SERVIZIO</b>
Profilo e Area di appartenenza
- n. 1 Funzionario Amministrativo - Area dei Funzionari (Assistente sociale, convenzione con Comune di Castelmasa per 15/36 ore) - n. 3 Istruttori Amministrativi - Area degli Istruttori
Risorse umane assegnate: n. 4

## **1. OBIETTIVO STRATEGICO ATTUAZIONE PIANO FABBISOGNI DI PERSONALE**

Ai sensi dell'art. 39 della legge n. 449/1997 gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse umane per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale. Tale adempimento è, altresì, disciplinato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, il quale stabilisce che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.

Il Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla L. 113/2021, all'articolo 6 ha previsto per le pubbliche amministrazioni l'introduzione di un nuovo strumento di programmazione definito Piano Integrato di Attività e Organizzazione (denominato PIAO) disponendo la durata triennale e l'aggiornamento annuale del medesimo.

Alla luce delle nuove disposizioni il "Piano triennale dei fabbisogni del personale" è ricompreso nel suddetto PIAO alla Sezione 3.3.

Gli uffici di prefiggono di attuare il suddetto Piano.

*Risorse umane: Servizi coinvolti:*

*Sono coinvolti tutti i Servizi dell'Ente.*

Indicatore temporale:

<b><u>2024 Entro il 31 dicembre</u></b>	<b><u>2025 Entro il 31 dicembre</u></b>	<b><u>2026 Entro il 31 dicembre</u></b>
Attuazione Piano dei fabbisogni di personale	Attuazione Piano dei fabbisogni di personale	Attuazione Piano dei fabbisogni di personale

## **2. OBIETTIVO STRATEGICO CENESELLI EFFICIENTE**

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

Obiettivi principali:

2.1. Mantenimento tempistica riscossione lampade votive

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

Servizi coinvolti:

Servizio Economico-Finanziario, Servizio Tributi.

Indicatore temporale:

<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
fatturazione entro il 15/09/2024 e spedizione entro il 25/09/2024	fatturazione entro il 15/09/2025 e spedizione entro il 25/09/2025	fatturazione entro il 15/09/2026 e spedizione entro il 25/09/2026

## 2.2 Verifica pagamenti lampade votive.

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

Servizi coinvolti:

Servizio Economico-Finanziario, Servizio Tributi

Indicatore temporale:

<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
Attività di verifica pagamenti effettuati negli anni 2023 entro il 30/09/2024	Attività di verifica pagamenti effettuati nell'anno 2024 entro il 30/09/2025	Attività di verifica pagamenti effettuati nell'anno 2025 entro il 30/09/2026

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

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

Servizi coinvolti:

Servizio Tributi

Indicatore temporale:

<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
si prevede di evadere le richieste entro 120 gg. dal ricevimento	si prevede di evadere le richieste entro 120 gg. dal ricevimento	si prevede di evadere le richieste entro 120 gg. dal ricevimento

#### 2.4 Rispetto tempistica pagamento fatture commerciali

I pagamenti delle fatture commerciali, di norma, devono essere effettuati entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

L'obiettivo che ci si prefigge è quello di contenere nella media di 30 giorni il termine intercorrente tra la data di acquisizione del documento e la data di emissione del mandato.

Il presente obiettivo coinvolge tutte le Aree del Comune in quanto la realizzazione dello stesso richiede che i Responsabili dei vari uffici provvedano a:

- Accettare o rifiutare la fattura, entro 10 giorni dalla ricezione dallo SDI;
- Liquidare e restituire la fattura liquidata alla Ragioneria entro 5 giorni dalla ricezione della stessa.

Quindi la Ragioneria provvede a pagare la fattura entro il termine massimo di 30 giorni dalla ricezione dallo SDI.

*Servizi coinvolti*

Servizi Economico-Finanziari, Servizi Demografici, Servizi Tecnici

#### **Indicatore temporale**

<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
contenere i pagamenti nella media di 30 giorni	contenere i pagamenti nella media di 30 giorni	contenere i pagamenti nella media di 30 giorni

### **3. OBIETTIVO STRATEGICO: Censimento unità immobiliari**

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

Servizi coinvolti

Servizio Contabile e Servizio Tributi

Indicatore quantitativo e temporale

<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
Gestione territorio Comune Ceneselli – Aggiornamento dati entro il 31/12/2024	Gestione territorio Comune Ceneselli – Aggiornamento dati entro il 31/12/2025	Gestione territorio Comune Ceneselli – Aggiornamento dati entro il 31/12/2026

#### **4. PROGRAMMA STRATEGICO CENESELLI SOLIDALE**

##### 5.1 – PROGETTI SOCIALI - SERVIZI IN REGIME DI SUSSIDIARIETA'

###### DESCRIZIONE GENERALE PROGRAMMA

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

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

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

###### INDICATORE TEMPORALE – QUANTITATIVO E QUALITATIVO

2024 Individuazione progettualità in collaborazione con Associazione Onlus del territorio entro il mese di gennaio 2024. Adesione progetti pubblica utilità – Avvio entro 31 agosto 2024. Adesione Servizio Civile Inizio progetto entro giugno 2024.		
--	--	--

##### 5.2 ASSISTENZA DOMICILIARE

Obiettivi principali: Affidamento servizio assistenza domiciliare (scaduto il 31/01/2024)

Servizi coinvolti: Servizio Sociale – Servizio Demografico

Indicatore temporale:

<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
Entro il mese di gennaio affidamento servizio assistenza domiciliare.	Garantire continuità al servizio.	Garantire continuità al servizio.

## **5. PROGRAMMA STRATEGICO**

### **INNOVAZIONE DIGITALE – FONDI PNRR**

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

- **Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici** - Codice CUP C11F22000740006.  
Data approvazione finanziamento: 19/08/2022  
Stato contrattualizzazione Completata  
Attività conclusa – Progetto in verifica.  
Valore totale progetto € 79.922
- **Misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud** – Codice CUP C11C22000440006  
Data approvazione finanziamento: 05/09/2022  
Stato contrattualizzazione: Completata  
Data conclusione attività: Entro il 12/08/2024  
Valore totale progetto: € 47.427
- **Misura 1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO** – Codice CUP C11F22001880006  
Data approvazione finanziamento: 12/08/2022  
Stato contrattualizzazione: Completata  
Data conclusione attività: Entro il 30/09/2023  
Valore totale progetto: € 9.720
- **Misura 1.4.4 Adozione identità digitale** – Codice CUP C11F22004660006  
Data approvazione finanziamento: 10/01/2023  
Stato contrattualizzazione: Completata  
Attività conclusa - Progetto in verifica.  
Valore totale progetto: € 14.000
- **Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati** – Codice CUP C51F22007840006  
Data approvazione finanziamento: 21/03/2023  
Stato contrattualizzazione: Da completare  
Attività conclusa - Progetto in verifica.  
Valore totale progetto: € 10.172

## **AREA TECNICA E CONTROLLO DEL TERRITORIO**

### **OBIETTIVI ASSEGNATI**

**Geom. Stefano Manfredi**

#### ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

<b>INTERNE AL SERVIZIO</b>
Profilo e Area di appartenenza
n. 1 Agente di Polizia Locale
n. 3 Collaboratori tecnico manutentivi
Risorse umane assegnate: n. 4

## N. 15 Gestione beni demaniali

### ATTIVITA' STRUTTURALI

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

***Per l'anno 2024 si provvederà alla gestione Amministrativa e contabile degli interventi finanziati con fondi PNRR, compreso il monitoraggio, la rendicontazione e l'alimentazione del sistema REGIS per l'erogazione delle somme spettanti.***

## N. 16 Gestione ufficio tecnico

### ATTIVITA' STRUTTURALI

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

## N. 31 Polizia Municipale

### ATTIVITA' STRUTTURALI

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

## N. 62 Impianti sportivi

### ATTIVITA' STRUTTURALI

- 1- Seguire la normale gestione.

## **N. 81 Viabilità e circolazione stradale**

### **ATTIVITA' STRUTTURALI**

1 – Realizzare gli interventi di manutenzione stradale e della segnaletica, finalizzati a garantire il mantenimento delle condizioni ottimali della viabilità urbana ed extraurbana da effettuarsi entro il mese di Novembre.

2 – Realizzazione degli interventi di cui all'allegato elenco delle opere pubbliche .

**Per l'anno 2024 si provvederà alla gestione Amministrativa e contabile degli interventi finanziati con fondi PNRR, compreso il monitoraggio, la rendicontazione e l'alimentazione del sistema REGIS per l'erogazione delle somme spettanti.**

## **N. 82 Illuminazione pubblica**

### **ATTIVITA' STRUTTURALI**

1 – Monitorare i consumi e le spese di energia elettrica per illuminazione pubblica provvedendo a relazionare l'Amministrazione con scadenze semestrali

2 – Controllo e manutenzione degli impianti di accensione e spegnimento per ottimizzare i tempi di funzionamento.

## **N. 91 Urbanistica e territorio**

### **ATTIVITA' STRUTTURALI**

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

## **N. 93 Servizi di Protezione civile**

### **ATTIVITA' STRUTTURALI**

1 – Adesione all'attività di Protezione civile gestita dall'Amm.ne Prov.le di Rovigo con partecipazione alla redazione dei Piani ed all'attività propedeutica ed operativa.

2 - Aggiornamento e completamento della raccolta dati sensibili ai fini della redazione del Nuovo Piano di Protezione Civile, per cui è già stato affidato l'incarico di elaborazione.

3 – Adesione alla convenzione con l'Ass. Volontari Protezione Civile con sede in Castelmassa ed eventuale collaborazione per la gestione delle emergenze.

## **N. 94 Servizio idrico integrato**

### **ATTIVITA' STRUTTURALI**

1 – Controllo dell'attività della ditta concessionaria della gestione del servizio.

2 – Per il servizio fognature è prevista la collaborazione per la corretta gestione dei servizi a carico della Ditta Concessionaria.

3 - Adempimenti amministrativi connessi all'adesione all'Ambito Territoriale Ottimale "Polesine" per l'attivazione del servizio idrico integrato.

## **N. 95 Smaltimento rifiuti**

### ***ATTIVITA' STRUTTURALI***

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

## **N. 96 Parchi, territorio e ambiente**

### ***ATTIVITA' STRUTTURALI***

1 – Gestione in economia del servizio manutenzione verde.

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

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

2 – Manutenzione straordinaria delle attrezzature in uso .

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

## OBIETTIVI ANNO 2024

<b>1 . PROGRAMMA STRATEGICO POTENZIAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	
<b>1.1 POTENZIAMENTO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	Realizzazione degli interventi previsti dall'elenco annuale dei LL.PP e delle opere di importo <100.000,00 € inserite nel Bilancio Annuale, provvedendo alla gestione Amministrativa e contabile degli interventi finanziati con fondi PNRR, compreso il monitoraggio, la rendicontazione e l'alimentazione del sistema REGIS per l'erogazione delle somme spettanti.
<b>1.2 MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	Esecuzione del servizio di manutenzione del verde Pubblico, nel periodo aprile- novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni <b>5</b> dall'ordine di esecuzione, con almeno: n. 5 interventi di sfalcio aree verdi n. 3 interventi di raccolta fogliame n° 3 intervento di potatura siepi. n° 3 interventi di sfalcio dei cigli stradali
<b>2 . PROGRAMMA STRATEGICO CENESELLI EFFICIENTE</b>	
<b>2.1 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI SEGNALAZIONE</b>	attivazione del servizio di riparazione guasti, danni alle infrastrutture stradali, illuminazione pubblica, caditoie, interventi di riparazione agli edifici con soluzione del problema entro il periodo di giorni <b>6</b> dalla segnalazione o dal riscontro.
<b>2.2 RIDUZIONE TEMPISTICA DEI PAGAMENTI</b>	Contenere gli atti di liquidazione nella media di <b>15</b> giorni
<b>3 . PROGRAMMA STRATEGICO ANTICORRUZIONE</b>	
<b>3.1 ANTICORRUZIONE</b>	1) rispetto adempimento delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione di cui al piano anticorruzione. 2) puntuale rispetto obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2012.

# ELENCO LAVORI PUBBLICI ANNO 2024

## LAVORI PUBBLICI anno 2024

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

- Studio di Fattibilità approvato ;
- Gestione delle procedure di adesione al finanziamento : effettuato
- Intervento finanziato con fondi Statali - PNRR
- incarico professionale per la progettazione esecutiva affidato nel mese di Luglio 2022;
- progetto esecutivo approvato;
- definizione delle modalità di appalto e Gestione delle procedure di aggiudicazione : effettuato
- stipula Contratto : effettuato;
- Opere in corso di esecuzione
- Completamento delle opere entro i termini previsti dal decreto di finanziamento (31/12/2024)
- Svolgimento funzioni di Responsabile Unico di Progetto (RUP)

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

- Progetto esecutivo : approvato;
- Appalto Lavori : effettuato ;
- Opere in corso di esecuzione;
- Completamento delle opere entro i termini previsti dal finanziamento (31/12/2024);
- Svolgimento funzioni di Progettista e Direttore dei Lavori;
- Svolgimento funzioni di Responsabile Unico di Progetto (RUP)

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

- Studio di Fattibilità approvato ;
- Gestione delle procedure di adesione al finanziamento :effettuato
- progetto definitivo-esecutivo Approvato
- definizione delle modalità di appalto e trasferimento alla CUC della relativa documentazione per la gestione Amministrativa dell'Appalto Lavori: effettuato
- Gestione delle procedure di aggiudicazione :effettuato nel rispetto dei tempi imposti dal finanziamento PNRR;
- stipula Contratto : effettuato;
- Opere in corso di esecuzione
- Completamento delle opere entro i termini previsti dal decreto di finanziamento (31/12/2025)
- Svolgimento funzioni di Responsabile Unico di Progetto (RUP)

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

- Progetto definitivo Approvato;
- Gestione delle procedure di adesione al finanziamento :effettuato nei tempi previsti dalla Fondazione CaRiPaRo
- Progetto esecutivo da approvare entro 20 giorni dal completamento delle procedure di reperimento fondi di cofinanziamento;
- Appalto Lavori da effettuarsi con le procedure previste dalla normativa di settore ;

- Svolgimento funzioni di Progettista e Direttore dei Lavori;
- Svolgimento funzioni di Responsabile Unico di Progetto (RUP)

## PROGRAMMA STRATEGICO: POTENZIAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE.

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

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

Nel programma rimangono compresi anche i lavori già appaltati ed in corso di realizzazione alla data del 01/01/2024.

***Per l'anno 2024 si provvederà alla gestione Amministrativa e contabile degli interventi finanziati con fondi PNRR, compreso il monitoraggio, la rendicontazione e***

### Obiettivi principali:

#### **1. POTENZIAMENTO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**

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

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

#### Servizi coinvolti:

Servizio Tecnico

#### **Indicatore temporale e quantitativo:**

<b><u>2024</u></b>	<b><u>2025</u></b>	<b><u>2026</u></b>
Realizzazione degli interventi previsti dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici per l'anno 2024 e delle opere di importo < 100.000,00 € inserite nel Bilancio Annuale.	Realizzazione degli interventi previsti dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici (2° anno Triennale LL.PP. 2024/2026)	Realizzazione degli interventi previsti dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici (3° anno Triennale LL.PP. 2024/2026)

## 2. MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

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

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

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

Servizi coinvolti:

Servizio Tecnico

**Indicatore temporale e quantitativo:**

<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
Svolgimento dei servizi di manutenzione in economia del verde Pubblico, nel periodo aprile- novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni <b>5</b> dall'ordine di esecuzione: n. 5 interventi di sfalcio aree verdi n. 3 interventi di raccolta fogliame n° 3 intervento di potatura siepi. n° 3 interventi di sfalcio dei cigli stradali	Svolgimento dei servizi di manutenzione in economia del verde Pubblico, nel periodo aprile- novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni <b>5</b> dall'ordine di esecuzione: n. 5 interventi di sfalcio aree verdi n. 3 interventi di raccolta fogliame n° 3 intervento di potatura siepi. n° 3 interventi di sfalcio dei cigli stradali	Svolgimento dei servizi di manutenzione in economia del verde Pubblico, nel periodo aprile- novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni <b>4</b> dall'ordine di esecuzione: n. 5 interventi di sfalcio aree verdi n. 3 interventi di raccolta fogliame n° 3 intervento di potatura siepi. n° 3 interventi di sfalcio dei cigli stradali

## PROGRAMMA STRATEGICO: CENESELLI EFFICIENTE.

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

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

### **Obiettivi principali:**

#### **1. Attivazione del Servizio di Segnalazione**

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

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

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

### **Servizi coinvolti:**

Servizio Tecnico

### **Indicatore temporale e quantitativo:**

<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
Piena attivazione e mantenimento del servizio	Piena attivazione e mantenimento del servizio	Piena attivazione e mantenimento del servizio

<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
attivazione del servizio di riparazione guasti, danni alle infrastrutture stradali, illuminazione pubblica, caditoie, interventi di riparazione agli edifici con soluzione del problema entro il periodo di giorni <b>6</b> dalla segnalazione o dal riscontro.	attivazione del servizio di riparazione guasti, danni alle infrastrutture stradali, illuminazione pubblica, caditoie, interventi di riparazione agli edifici con soluzione del problema entro il periodo di giorni <b>6</b> dalla segnalazione o dal riscontro.	attivazione del servizio di riparazione guasti, danni alle infrastrutture stradali, illuminazione pubblica, caditoie, interventi di riparazione agli edifici con soluzione del problema entro il periodo di giorni <b>6</b> dalla segnalazione o dal riscontro.

## 2. Riduzione tempistica pagamenti

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

L'obiettivo che ci si prefigge è quello di contenere nella media di 15 giorni il termine intercorrente tra la data di acquisizione del documento al protocollo e la data di liquidazione da parte dell'Ufficio

### Servizi coinvolti

Servizio Tecnico

### Indicatore temporale

<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
Contenere gli atti di liquidazione nella media di 15 giorni	Contenere gli atti di liquidazione nella media di 15 giorni	Contenere gli atti di liquidazione nella media di 15 giorni