

Comune di Castelnuovo di Garfagnana (Lucca)

***PIANO DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI E
DELLA PERFORMANCE - PAROP***

***SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE DEI
TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
E DEL PERSONALE DIPENDENTE***

ALLEGATO 1

2024

COMUNE DI CASTELNUOVO DI GARFAGNANA
Provincia di Lucca

**PIANO DI ASSEGNAZIONE E DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE –
SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI**

PAROP 2024

Centro di Responsabilità: SETTORE LAVORI PUBBLICI – PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: dal 01/01/2024 al 23/06/2024 Vincenzo Suffredini, dal 23/06/2024 al 16/09/2024 Vincenzo Canozzi, dal 16/09/2024 Arianna De Cicco.

Referenti politici: Sindaco e Assessori

Principali attività/funzioni del settore

IL SETTORE LAVORI PUBBLICI si occupa della gestione ed esecuzione del programma delle opere pubbliche predisposto sulla base delle indicazioni fornite dall'amministrazione comunale dalla predisposizione del Piano delle Opere, sia di importo inferiore che superiore ai 100.000,00 €. , dalla programmazione sino alla sua completa esecuzione , rendicontazione, collaudo e Liquidazione.

IL SETTORE PROTEZIONE CIVILE – si occupa delle competenze tecniche dirette dovute e del supporto alle competenze del Sindaco dettate dalla vigente normativa quale Autorità Territoriale di Protezione Civile e di tutte le attività relative alla previsione, prevenzione, emergenza e superamento dell'emergenza con particolare riferimento a quanto riguarda:

- Per la Previsione e Prevenzione:
- Per l'Emergenza
- Per il superamento dell'Emergenza

-: Si occupa altresì della Sicurezza delle Manifestazioni Pubbliche e di Pubblico Spettacolo organizzate dall'Amministrazione Comunale.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI:

Il servizio ha il compito di coordinare e gestire sia l'attività tecnica che amministrativa, nel rispetto delle Leggi e regolamentari vigenti in materia e dell'Ente relativamente ai Lavori Pubblici, a partire dalla sua programmazione sino alla completa realizzazione, rendicontazione esecuzione e collaudo compresa la gestione economica.

Il servizio svolge attività di:

PROGRAMMAZIONE:

Predisposizione dei documenti di programmazione annuale e pluriennale siano essi di importo inferiore che superiore ai 100.000,00 €. , con la redazione del Piano Annuale e Triennale delle Opere Pubbliche necessari per la predisposizione del bilancio di previsione.

In questa fase l'attività viene coordinata con il Servizio Manutenzione per i Lavori di competenza e con il Settore Finanziario al fine di conseguire una maggiore condivisione dei contenuti degli atti fondamentali dell'amministrazione comunale e per verificare le disponibilità di Bilancio necessarie

GESTIONE ESECUZIONE E CONTROLLO:

Il Settore svolge le seguenti attività principali:

- attività di Responsabile Unico del Procedimento per ogni singolo Lavoro Pubblico ai sensi del D. Lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24 UE e 2014/25 UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure di appalto nonché per il riordino della disciplina in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
- predisposizione degli studi sintetici necessari per la stesura del programma triennale delle opere pubbliche;
- stesura dei progetti di fattibilità tecnico economica;
- supporto ad eventuali professionisti esterni durante la fase di redazione del progetto definitivo ed esecutivo;
- redazione dei progetti definitivi ed esecutivi di competenza del settore;
- validazione dei progetti nelle varie fasi progettuali (Progetto di fattibilità tecnico economica, Progetto Definitivo ed Esecutivo)
- direzione e contabilità dei lavori dei progetti di competenza del settore;
- certificazione di collaudo o regolare esecuzione delle opere di competenza del settore;
- Il servizio si occupa altresì di tutte le procedure amministrative facenti capo al settore Lavori Pubblici; sovrintende, in particolare, in conformità alla vigente normativa, alla predisposizione di atti negoziali di varia tipologia: convenzioni, disciplinari, accordi di programma, di competenza del settore, nelle forme della scrittura privata e dell'atto pubblico amministrativo, nei quali è parte l'amministrazione comunale.
- fornisce tutte le informazioni e dati di propria competenza richiesti dagli organi istituzionali, compresi i prospetti periodici sullo stato di avanzamento delle opere pubbliche.
- predisposizione certificazione della necessità di ricorrere a incarichi esterni, ai sensi del D.Lgs. 50/2016, del D.P.R. 207/2010 e successive modificazioni ed integrazioni.

- predisposizione avviso con adeguata pubblicità per l'acquisizione delle prestazioni professionali, predisposizione deliberazione di affidamento dell'incarico e predisposizione comunicazione di incarico al professionista;
- comunicazioni ai professionisti dell'avvenuta approvazione delle fasi progettuali;
- predisposizione determinazioni di liquidazione acconti e parcelle finali al professionista.
- proposta sistemi di affidamento, predisposizione bando di gara, dei Lavori Servizi e Forniture inerenti il Lavoro Pubblico programmato e pubblicazione presso l'Amministrazione trasparente delle varie fasi necessarie
- affidamento dei lavori e pubblicazione dei risultati di gara sull'amministrazione trasparente;
- predisposizione determinazioni di liquidazione degli stati di avanzamenti lavori, di approvazione atti di sottomissione e verbali di concordamento nuovi prezzi, di concessione proroghe, di approvazione perizie di variante, di autorizzazione subappalti, di approvazione certificati di regolare esecuzione o di collaudo;
- Comunicazioni all'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici, Osservatorio ed altri dei dati informativi relativi agli appalti di lavori pubblici) e monitoraggi ;
- determinazioni varie in materia di personale del settore;
- Richiesta D.U.R.C, CIG e CUP
- controllo della documentazione antimafia relativamente agli appalti tramite il Portale BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) del Ministero dell'Interno;
- Gestione delle rendicontazioni inerenti all'esecuzione dei lavori in relazione ai contributi assegnati (A.R.T.E.A. – Sviluppo Toscana, Ministero, Fondazioni ecc.)
- Cura i rapporti con gli Amministratori informandoli delle varie situazioni nel corso dell'anno.
- Predisporre le proposte da sottoporre alla approvazione della Giunta e/o del Consiglio di competenza del settore;
- Predisporre tutte le determinazioni di competenza del Settore;

GESTIONE DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO:

- Ricerca fonti di finanziamento delle opere pubbliche derivanti da leggi statali e regionali, e/o Bandi europei, predisposizione delle relative pratiche di richiesta, predisposizione della documentazione necessaria, rapporti con gli organi regionali e statali e gestione successiva dei finanziamenti concessi con i relativi monitoraggi e rendicontazioni;
- assunzione dei mutui per le opere di competenza con eventuale sottoscrizione del contratto di mutuo (per finanziamenti concessi dalla Cassa DD.PP e/o da istituti diversi.);
- Istruzione delle pratiche per il reperimento di fonti di finanziamento mediante assunzioni di mutui ed eventuali devoluzioni di somme residue, trasmissione richieste di somministrazione, ecc.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

Il Settore predispone tutti gli atti gestionali , tecnici, amministrativi e tecnici operativi per le competenze tecniche dovute di responsabilità diretta e per supportare il Sindaco in base alle competenze e responsabilità concessigli dalla Legge N. 30 del 16/03/2017 , D. Lgs. N. 1 del 02/01/2018 e L.R. 67/2003 quale Autorità Territoriale di Protezione Civile.

In particolare in base a quanto previsto dal Nuovo Codice di Protezione Civile di cui al D. Lgs. 1/2018;:

- per la Previsione e Prevenzione:

- Aggiornamento del piano comunale di protezione civile
- Informazione alla popolazione attraverso incontri, predisposizione di pubblicazioni e quanto altro necessario
- Gestione ed aggiornamento dei social network esistenti del Comune (Pagina Facebook, Twitter, sito web)
- Gestione del Sistema di Informazione telefonica Alert System
- Collaborazione con gli istituti scolastici per le prove di evacuazione e per l'informazione generale in materia;
- Gestione della sicurezza durante le Manifestazioni Pubbliche e di Pubblico Spettacolo di competenza dell'Amministrazione Comunale

- Emergenza:

- Pronto intervento in caso di emergenza e coordinamento con gli Enti , Le Istituzioni e le Associazioni di Volontariato
- Gestione e coordinamento del Centro Operativo Comunale (C.O.C.);
- Coordinamento con le Associazioni di Volontariato di protezione Civile del Territorio
- Coordinamento e gestione del Gruppo Volontario Comunale di Protezione Civile e delle sue attività
- Redazione Verbali di Somma Urgenza e conseguente predisposizione delle Perizie ed esecuzione dei Lavori in Somma Urgenza
- Pubblicazione sull'Amministrazione trasparente degli atti relativi
- Predisposizione delle Ordinanze con tingibili ed urgenti

- Superamento dell'Emergenza

- Censimento e quantificazione dei Danni e svolgimento di tutte le pratiche tecnico/amministrative e determinazioni connesse relative alle richieste e gestione dei contributi concessi
- gestione dei procedimenti relativi ai contributi da erogare ai privati per i rimborsi dovuti per calamità pubbliche
- Predisporre tutte le determinazioni di competenza del Settore.

- **PARTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** - obiettivi di settore o intersettoriali

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	Gestione del singolo Lavoro Pubblico attraverso la predisposizione di schede in formato excel al fine di poter raccogliere e mantenere aggiornati tutti i dati inerenti ogni fase dell'intervento comprensivo delle spese sostenute e con lo scadenziario per le richieste ai vari enti dei contributi .	% delle azioni realizzate	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	3
2	Verificare i requisiti autocertificati in sede di procedura di gara relativamente ai sevizi, forniture e Lavori di competenza	% delle azioni realizzate	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	3
3	Garantire la trasparenza della azione amministrativa relativamente al Settore Lavori Pubblici attraverso il sito istituzione dell'Ente tramite la Sezione dell'Amministrazione trasparente	% delle azioni realizzate	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	3
4	Predisposizione dei documenti di programmazione annuale e pluriennale siano essi di importo inferiore che superiore ai 100.000,00 €. , con la redazione del Piano Annuale e Triennale delle Opere Pubbliche necessari per la predisposizione del bilancio di previsione.	% delle azioni realizzate	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	3

5	Attività di Responsabile Unico del Progetto per ogni singolo Lavoro Pubblico ai sensi del D. Lgs. 36/2023 e Responsabile dei Lavori per Conto dell'Amministrazione	% delle azioni realizzate	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	3
6	Redazione della Progettazione (Studi di fattibilità tecnico economica, ed Esecutivo) Lavori Pubblici e Validazione Progetti	% delle azioni realizzate	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	3
7	Direzione Lavori e Contabilità Lavori Pubblici	% delle azioni realizzate	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	3

8	<p>Predisposizione di atti negoziali di varia tipologia: convenzioni, disciplinari, accordi di programma, di competenza del settore, nelle forme della scrittura privata e dell'atto pubblico amministrativo, . proposta sistemi di affidamento, predisposizione bandi di gara, pubblicazione presso l'Amministrazione trasparente delle varie fasi necessarie, predisposizione determinazioni di liquidazione degli stati di avanzamenti lavori, di approvazione atti di sottomissione e verbali di concordamento nuovi prezzi, di concessione proroghe, di approvazione perizie di variante, di autorizzazione subappalti, di approvazione certificati di regolare esecuzione o di collaudo;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicazioni all'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici, Osservatorio ed altri dei dati informativi relativi agli appalti di lavori pubblici) e monitoraggi ; • determinazioni varie in materia di personale del settore; • Richiesta D.U.R.C, CIG e CUP • controllo della documentazione antimafia relativamente agli appalti tramite il Portale BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) del Ministero dell'Interno; • Gestione delle rendicontazioni inerenti all'esecuzione dei lavori in relazione ai contributi assegnati (A.R.T.E.A. – Sviluppo Toscana, Ministero, Fondazioni ecc.) e completa gestione amministrativa ed economica dei Lavori Pubblici 	% delle azioni realizzate	<p>100%= tutte le azioni realizzate</p> <p>Verifica mediante relazione finale</p>	3
9	<ul style="list-style-type: none"> • Ricerca fonti di finanziamento delle opere pubbliche derivanti da leggi statali e regionali, e/o Bandi europei, predisposizione 	% delle azioni realizzate	<p>100%= tutte le azioni realizzate</p> <p>Verifica mediante relazione finale</p>	3

	<p>delle relative pratiche di richiesta, predisposizione della documentazione necessaria, rapporti con gli organi regionali e statali e gestione successiva dei finanziamenti concessi con i relativi monitoraggi e rendicontazioni:</p> <ul style="list-style-type: none">• Progettazione , richieste di finanziamento progetti per Bandi PNRR• assunzione dei mutui per le opere di competenza con eventuale sottoscrizione del contratto di mutuo (per finanziamenti concessi dalla Cassa DD.PP e/o da istituti diversi.);• Istruzione delle pratiche per il reperimento di fonti di finanziamento mediante assunzioni di mutui ed eventuali devoluzioni di somme residue, trasmissione richieste di somministrazione, ecc.			
--	--	--	--	--

10	<p>-Informazione alla popolazione attraverso incontri, predisposizione di pubblicazioni e quanto altro necessario</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestione ed aggiornamento dei social network esistenti del Comune (Pagina Facebook, Twitter,)-Gestione del Sistema di Informazione telefonica Alert System-collaborazione con gli istituti scolastici per la gestione delle evacuazione e per l'informazione;	% delle azioni realizzate	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	3
----	--	---------------------------	--	---

11	<p>Pronto intervento in caso di emergenza e coordinamento con gli Enti , Le Istituzioni e le Associazioni di Volontariato</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestione e coordinamento del Centro Operativo Comunale (C.O.C.); - Coordinamento con le Associazioni di Volontariato di protezione Civile del Territorio Convenzionate - Coordinamento e gestione del Gruppo Volontario Comunale di Protezione Civile e delle sue attività -Redazione Verbali di Somma Urgenza e conseguente predisposizione delle Perizie ed esecuzione dei Lavori in Somma Urgenza -Pubblicazione sull'Amministrazione trasparente degli atti relativi -Predisposizione delle Ordinanze con tingibili ed urgenti 	% delle azioni realizzate	<p>100%= tutte le azioni realizzate</p> <p>Verifica mediante relazione finale</p>	3
12	<p>Toutor e gestione degli Operatori del Servizio Civile Universale relativamente al Progetto 2022/2023 “Noi che abbiamo un mondo da cambiare”</p>	% delle azioni realizzate	<p>100%= tutte le azioni realizzate</p> <p>Verifica mediante relazione finale</p>	3

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PARTE SECONDA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi strategici individuali dei responsabili di settore

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	Predisposizione Modulistica per l'applicazione del Nuovo Codice degli Appalti – D, Lgs, 36/2023 per le varie fasi procedurali dell'Appalto Pubblico	% delle azioni realizzate: -lettera di invito per lavori pubblici di importo inferiore a 150.000 euro; -lettera di invito per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro; -schema di lettera d'ordine per Lavori Pubblici di importo inferiore a 150.000 euro; -schema di lettera d'ordine per servizi e forniture di importo minore a 140.000 euro;	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	3
2	Organizzazione, predisposizione e svolgimento Progetto con le classi della Scuola Primaria (Elementari e Medie) sulla conoscenza dei Rischi, delle norme di Comportamento in caso di Emergenza e sul Piano Comunale di Protezione Civile	% delle azioni realizzate	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	3
3	Aggiornamento del sito “Protezione Civile Castelnuovo di Garfagnana” ed inserimento Nuovo Piano Comunale”.	% delle azioni realizzate	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	3

4	<p>EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA – PNRR</p> <p>RAPPORTI CON IL CITTADINO/ RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO – DECRETO PNRR3</p> <p>Descrizione: OBIETTIVO OBBLIGATORIO DI LEGGE: RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</p>	<p>% delle azioni realizzate</p> <p>31.12.2024</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: si, Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negative</p> <p>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.(riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’art.1 ,commi 859,lett.b) e 861,della legge 30.12.2018n.145).</p>	<p>100%= tutte le azioni realizzate</p> <p>Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo</p> <p>Verifica mediante relazione finale</p> <p>Importanza strategica</p>	3
---	--	--	--	---

PARTE QUARTA: RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE

- RISORSE UMANE ASSEGNATE IN VIA ORDINARIA:**

NOME E COGNOME	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	DIPENDENZA FUNZIONALE	ORE
Vincenzo Suffredini fino al 23/06/2024 Vincenzo Canozzi dal 23/06/2024 al 16/09/2024 De Cicco Arianna dal 16/09/2024	D	Istruttore Direttivo	Assegnato al settore	Contratto Full time
Aldo Boggi	C	Istruttore tecnico	Assegnato al settore	Contratto Full time
Sara Valdrighi	C	Istruttore tecnico	Assegnato al settore	Contratto Full time

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE:

	EURO		EURO
TOTALE ENTRATE		TOTALE USCITE	

Quota budget complessivo settore per LAVORO STRAORDINARIO 2018:

- **RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:**

Come da inventario

Il Responsabile del Settore
Ing. Arianna De Cicco

Castelnuovo di Garfagnana, li 15 ottobre 2024