



**Comune di
VARMO**

PIANO OBIETTIVI 2024/2026

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

In conformità al sistema di Misurazione e Valutazione della prestazione approvato con delibera giuntale n. 6 del 13.01.2022 gli obiettivi del Segretario sono i seguenti (peso 40%).

OBIETTIVO 1	
Descrizione obiettivo	Attività di formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy Organizzazione di giornate di formazione specifica per i dipendenti in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy
Peso	20%
Indicatore e/o termine assegnato per la realizzazione	Entro il 31.12.2024 almeno n. 1 incontro

OBIETTIVO 2	
Descrizione obiettivo	ASSUNZIONI E CESSAZIONI DI PERSONALE - Attuazione di quanto disposto, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa vigente, dal PIAO in merito alle politiche del personale per l'anno 2024. Gestione degli atti e procedure relative alle nuove assunzioni e alla copertura dei posti eventualmente vacanti a seguito di cessazioni
Peso	20%
Indicatore e/o termine assegnato per la realizzazione	Completamento procedure entro il 31.12.2024

SEGRETERIA - AFFARI GENERALI

RESPONSABILE FAUSTO PRAMPERO

Personale assegnato: Fantin Orietta, Zamparini Laura

Beni strumentali a disposizione: attrezzature varie d'ufficio

ATTIVITÀ ED OBIETTIVI

Descrizione attività ordinarie

Il responsabile dovrà garantire, in tutti i settori, la qualità e la quantità delle attività istituzionali e dei servizi già erogati nel passato, con particolare attenzione e riguardo a tutti i servizi forniti direttamente al cittadino, incluso lo svolgimento di tutti quei compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro di seguito specificati

Al servizio spettano tutte le funzioni e i compiti che riguardano:

- Segreteria – affari generali
- Protocollo
- Istruzione
- Servizi demografici – statistici – cimiteriali
- Commercio attività produttive
- Cultura e Biblioteca
- Servizi sociali residui

OBIETTIVO N.1

TITOLO: PROMOZIONE MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA (obiettivo trasversale)

DESCRIZIONE: Puntuale adempimento degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, in correlazione a quanto previsto dal piano anticorruzione dell'Ente – obiettivo trasversale

FASI TRIENNIO 2024/2026	Tempistica 2024/2026	
	Data inizio	Data fine
Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste dal PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2023-2025 - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 – approvato con D.G.C. n. 56 del 18.05.2023, per quanto di competenza. Attuazione degli obblighi di trasparenza. Pubblicare nella Sezione "Amministrazione Trasparente" i dati di propria competenza nel rispetto dei tempi di pubblicazione e con	gennaio	dicembre

<p>aggiornamento di quelli pubblicati, di cui all' Allegato 4 al Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2023-2025.</p> <p>Rispetto delle nuove disposizioni in materia (Allegato 1) delibera ANAC 264 del 20.06.2023 come modificata con delibera 601 del 19.12.2023) – sotto sezione Bandi di gara e contratti, per quanto di competenza.</p> <p>Aggiornamento sezioni di competenza</p>		
---	--	--

INDICATORE	ANNO 2024
	Valore atteso
Valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, anche alla luce dell'attestazione dell'OIV	Entro il 31 dicembre 100%

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
45	130	130

OBIETTIVO N. 2

TITOLO: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE (obiettivo trasversale)

DESCRIZIONE: L'art. 4-bis, c. 2, D.L. n. 13/2023 dispone:

*“2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture **specifici obiettivi annuali** relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”*

Non disponendo l'Ente di figure dirigenziali, il presente obiettivo è affidato a tutti i Responsabili di servizio – titolari di Posizione Organizzativa, ritenendo che la norma, negli Enti privi di dirigenza, debba essere estesa a tali figure. Il Responsabile del servizio Finanziario trasmette la fattura al suo ricevimento al Responsabile competente in ordine alla spesa. Detto Responsabile entro massimo 10 giorni procede al controllo della stessa e quindi all'accettazione o rifiuto previsto dalle casistiche. Una volta accertata la fattura il Responsabile del Servizio Finanziario provvede alla registrazione della medesima in contabilità. Il Responsabile del servizio competente in ordine alla spesa provvede alla liquidazione della fattura almeno una settimana prima della scadenza affinché il Responsabile del servizio finanziario possa emettere il mandato di

pagamento e trasmettere lo stesso tramite SICOGE al tesoriere.

Al Responsabile del Servizio Finanziario è altresì demandata la segnalazione, al Responsabile di Area e p.c. al Segretario Generale, di eventuali ritardi nei pagamenti, in presenza di debiti scaduti e non pagati.

Il Responsabile di servizio competente in ordine alla spesa deve comunicare al Responsabile del Servizio Finanziario e p.c. al Segretario Generale eventuali casi di irregolarità del DURC o altre irregolarità che impediscono la liquidazione delle fatture e quindi fattori determinanti il ritardo nei pagamenti delle stesse, affinché lo stesso possa procedere alla sospensione dei termini su RGS (ex PCC).

ANNO 2024	Tempistica 2024	
	Data inizio	Data fine
Rispetto dei tempi di pagamento come da dati t.p. rilevati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito dalla L. 64/2013 (portale Area RGS del MEF)	Termini di legge	

INDICATORE	Anno 2024
	Valore atteso
Tempi di pagamento fatture ≤ 30 gg dal ricevimento. Tempi medi di ritardo ≤ 0. Nell'anno precedente non vi è stock di debito e dunque la necessità di prevedere riduzione dello stesso. Rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti;	Entro il 31.12.2024

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

ANNO 2024
40

OBIETTIVO N. 3

TITOLO: ADEMPIMENTI ELETTORALI

DESCRIZIONE: Elezioni europee 2024: attività propedeutiche, gestione procedimento elettorale, di votazione e rendicontazione per rimborso delle spese

FASI 2024	Tempistica 2024	
	Data inizio	Data fine
Attivazione	aprile	ottobre

INDICATORE	ANNO 2024
	Valore atteso
Rispetto tempistiche di legge	Entro ottobre 2024

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

ANNO 2023
45

RIEPILOGO OBIETTIVI AREA SEGRETERIA – AFFARI GENERALI

	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
Obiettivo 1	45	130	130
Obiettivo 2	40		-
Obiettivo 3	45	-	-
Totale peso obiettivi	130	130	130

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

RESPONSABILE VALENTINA FAGGIANI

**Personale assegnato: Grillo Alessandra (dal 01.01.2024 al 31.03.2024 con scavalco di eccedenza)
In corso di perfezionamento procedura di mobilità in entrata.**

Beni strumentali a disposizione: attrezzature varie d'ufficio

ATTIVITÀ ED OBIETTIVI

Descrizione attività ordinarie

Il responsabile dovrà garantire, in tutti i settori, la qualità e la quantità delle attività istituzionali e dei servizi già erogati nel passato, con particolare attenzione e riguardo a tutti i servizi forniti direttamente al cittadino, incluso lo svolgimento di tutti quei compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro di seguito specificati

Al servizio spettano tutte le funzioni e i compiti che riguardano:

- Bilancio e programmazione
- Economato
- Gestione economica del personale
- Gestione delle attività connesse ai tributi, imposte e tasse

OBIETTIVO N.1

TITOLO: PROMOZIONE MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA (obiettivo trasversale)

DESCRIZIONE: Puntuale adempimento degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, in correlazione a quanto previsto dal piano anticorruzione dell'Ente – obiettivo trasversale

FASI TRIENNIO 2024/2026	Tempistica 2024/2026	
	Data inizio	Data fine
Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste dal PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2023-2025 - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2025 – approvato con D.G.C. n. 56 del 18.05.2023, per quanto di competenza. Attuazione degli obblighi di trasparenza. Pubblicare nella Sezione "Amministrazione Trasparente" i dati di propria competenza nel rispetto dei tempi di pubblicazione e con aggiornamento di quelli pubblicati, di cui all' Allegato 4 al Programma	gennaio	dicembre

<p>Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2023-2025.</p> <p>Rispetto delle nuove disposizioni in materia (Allegato 1) delibera ANAC 264 del 20.06.2023 come modificata con delibera 601 del 19.12.2023) – sotto sezione Bandi di gara e contratti, per quanto di competenza.</p> <p>Aggiornamento sezioni di competenza</p>		
---	--	--

INDICATORE	ANNO 2024
	Valore atteso
Valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, anche alla luce dell'attestazione dell'OIV	Entro il 31 dicembre 100%

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
30	130	130

OBIETTIVO N. 2

TITOLO: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE (obiettivo trasversale)

DESCRIZIONE: L'art. 4-bis, c. 2, D.L. n. 13/2023 dispone:

*“2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture **specifici obiettivi annuali** relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”*

Non disponendo l'Ente di figure dirigenziali, il presente obiettivo è affidato a tutti i Responsabili di servizio – titolari di Posizione Organizzativa, ritenendo che la norma, negli Enti privi di dirigenza, debba essere estesa a tali figure. Il Responsabile del servizio Finanziario trasmette la fattura al suo ricevimento al Responsabile competente in ordine alla spesa. Detto Responsabile entro massimo 10 giorni procede al controllo della stessa e quindi all'accettazione o rifiuto previsto dalle casistiche. Una volta accertata la fattura il Responsabile del Servizio Finanziario provvede alla registrazione della medesima in contabilità. Il Responsabile del servizio competente in ordine alla spesa provvede alla liquidazione della fattura almeno una settimana prima della scadenza affinché il Responsabile del servizio finanziario possa emettere il mandato di pagamento e trasmettere lo stesso tramite SICOGE al tesoriere.

Al Responsabile del Servizio Finanziario è altresì demandata la segnalazione, al Responsabile di Area e p.c. al Segretario Generale, di eventuali ritardi nei pagamenti, in presenza di debiti scaduti

e non pagati.

Il Responsabile di servizio competente in ordine alla spesa deve comunicare al Responsabile del Servizio Finanziario e p.c. al Segretario Generale eventuali casi di irregolarità del DURC o altre irregolarità che impediscono la liquidazione delle fatture e quindi fattori determinanti il ritardo nei pagamenti delle stesse, affinché lo stesso possa procedere alla sospensione dei termini su RGS (ex PCC).

ANNO 2024	Tempistica 2024	
	Data inizio	Data fine
Rispetto dei tempi di pagamento come da dati t.p. rilevati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito dalla L. 64/2013 (portale Area RGS del MEF)	Termini di legge	

INDICATORE	Anno 2024
	Valore atteso
Tempi di pagamento fatture ≤ 30 gg dal ricevimento. Tempi medi di ritardo ≤ 0. Nell'anno precedente non vi è stock di debito e dunque la necessità di prevedere riduzione dello stesso. Rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti;	Entro il 31.12.2024

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

ANNO 2024
30

OBIETTIVO N. 3

TITOLO: GESTIONE UFFICIO TRIBUTI

DESCRIZIONE: Organizzazione dell'ufficio a seguito scioglimento convenzione con il Comune di Sedegliano e affidamento incarico di supporto esterno a ditta specializzata

ANNO 2024	Tempistica 2024	
	Data inizio	Data fine
Nomina del funzionario responsabile del tributo ed attività di accertamento	Gennaio 2024	31.12.2024

INDICATORE ANNO 2024	Anno 2024
----------------------	-----------

	Valore atteso
Adozione atti necessari all'esercizio della funzione a avvio attività di accertamenti	Numero di accertamenti pari a 100

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

ANNO 2024
30

OBIETTIVO N. 4

TITOLO: AFFIDAMENTO SERVIZIO TESORERIA COMUNALE

DESCRIZIONE: Affidamento del servizio di tesoreria mediante adesione alla procedura centralizzata della CUC Regionale

ANNO 2024	Tempistica 2024	
	Data inizio	Data fine
Conferimento incarico alla CUC regionale e adesione alla Convenzione che sarà stipulata all'esito della procedura di gara	Gennaio 2024	31.12.2024

INDICATORE ANNO 2024	Anno 2024	
	Valore atteso	
Adozione atti necessari per: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conferimento incarico CUC; ✓ aderire alla Convenzione stipulata dalla CUC, alle condizioni normative ed economiche ivi previste; ✓ ad acquistare i servizi oggetto di gara mediante l'emissione di Ordinativi di fornitura; ✓ ad acquistare il servizio di tesoreria a far data dal 01/01/2025 	31/12/2024	

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

ANNO 2024
40

RIEPILOGO OBIETTIVI AREA ECONOMICO FINANZIARIA

	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
Obiettivo 1	30	130	130
Obiettivo 2	30	-	-

Obiettivo 3	30	-	-
Obiettivo 4	40	-	-
Totale peso obiettivi	130	130	130

AREA TECNICO MANUTENTIVA

RESPONSABILE DE GIUSTI FLAVIO

Personale assegnato: Claudio Buffon, Cassin Rudi, Morano Angelo;

Beni strumentali a disposizione: attrezzature varie d'ufficio

ATTIVITÀ ED OBIETTIVI

Descrizione attività ordinarie

Il responsabile dovrà garantire, in tutti i settori, la qualità e la quantità delle attività istituzionali e dei servizi già erogati nel passato, con particolare attenzione e riguardo a tutti i servizi forniti direttamente al cittadino, incluso lo svolgimento di tutti quei compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro di seguito specificati

Al servizio spettano tutte le funzioni e i compiti che riguardano:

- Opere pubbliche
- Programmazione territoriale
- Urbanistica
- Edilizia privata
- Concessione autorizzazioni
- Manutenzione e gestione immobili comunali
- Aree verdi e giardini
- Servizi ambientali
- Protezione civile
- Viabilità
- Servizi a rete

OBIETTIVO N.1

TITOLO: PROMOZIONE MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA (obiettivo trasversale)

DESCRIZIONE: Puntuale adempimento degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, in correlazione a quanto previsto dal piano anticorruzione dell'Ente – obiettivo trasversale

FASI TRIENNIO 2024/2026	Tempistica 2024/2026	
	Data inizio	Data fine
Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste dal PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2023-2025 - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 – approvato con D.G.C. n. 56 del 18.05.2023, per quanto di competenza.	gennaio	dicembre

<p>Attuazione degli obblighi di trasparenza. Pubblicare nella Sezione “Amministrazione Trasparente” i dati di propria competenza nel rispetto dei tempi di pubblicazione e con aggiornamento di quelli pubblicati, di cui all’ Allegato 4 al Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2023-2025.</p> <p>Rispetto delle nuove disposizioni in materia (Allegato 1) delibera ANAC 264 del 20.06.2023 come modificata con delibera 601 del 19.12.2023) – sotto sezione Bandi di gara e contratti, per quanto di competenza.</p> <p>Aggiornamento sezioni di competenza</p>		
---	--	--

INDICATORE	ANNO 2024
Valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, anche alla luce dell’attestazione dell’OIV	Valore atteso
	Entro il 31 dicembre 100%

PESO ATTRIBUITO ALL’OBIETTIVO

ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
20	30	110

OBIETTIVO N. 2

TITOLO: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE (obiettivo trasversale)

<p>DESCRIZIONE: L’art. 4-bis, c. 2, D.L. n. 13/2023 dispone:</p> <p>“2. <i>Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.</i>”</p> <p>Non disponendo l’Ente di figure dirigenziali, il presente obiettivo è affidato a tutti i Responsabili di servizio – titolari di Posizione Organizzativa, ritenendo che la norma, negli Enti privi di dirigenza, debba essere estesa a tali figure. Il Responsabile del servizio Finanziario trasmette la fattura al suo ricevimento al Responsabile competente in ordine alla spesa. Detto Responsabile entro massimo 10 giorni procede al controllo della stessa e quindi all’accettazione o rifiuto</p>
--

previsto dalle casistiche. Una volta accertata la fattura il Responsabile del Servizio Finanziario provvede alla registrazione della medesima in contabilità. Il Responsabile del servizio competente in ordine alla spesa provvede alla liquidazione della fattura almeno una settimana prima della scadenza affinché il Responsabile del servizio finanziario possa emettere il mandato di pagamento e trasmettere lo stesso tramite SICOGE al tesoriere.

Al Responsabile del Servizio Finanziario è altresì demandata la segnalazione, al Responsabile di Area e p.c. al Segretario Generale, di eventuali ritardi nei pagamenti, in presenza di debiti scaduti e non pagati.

Il Responsabile di servizio competente in ordine alla spesa deve comunicare al Responsabile del Servizio Finanziario e p.c. al Segretario Generale eventuali casi di irregolarità del DURC o altre irregolarità che impediscono la liquidazione delle fatture e quindi fattori determinanti il ritardo nei pagamenti delle stesse, affinché lo stesso possa procedere alla sospensione dei termini su RGS (ex PCC).

ANNO 2024	Tempistica 2024	
	Data inizio	Data fine
Rispetto dei tempi di pagamento come da dati t.p. rilevati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito dalla L. 64/2013 (portale Area RGS del MEF)	Termini di legge	

INDICATORE	Anno 2024
	Valore atteso
Tempi di pagamento fatture ≤ 30 gg dal ricevimento. Tempi medi di ritardo ≤ 0 . Nell'anno precedente non vi è stock di debito e dunque la necessità di prevedere riduzione dello stesso. Rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti;	Entro il 31.12.2024

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

ANNO 2024
30

OBIETTIVO N. 3

TITOLO: RECUPERO PATRIMONIO IMMOBILIARE
--

DESCRIZIONE: Ristrutturazione ed ampliamento Villa Giacomini ed ex scuole elementari ad uso socio-culturale; il recupero della villa storica è finalizzato al trasferimento della biblioteca comunale con realizzazione di un sala polifunzionale.
--

BIENNIO 2024/2025	Tempistica BIENNIO 2024/2025	
	Data inizio	Data fine
Approvazione progetti e consegna lavori	Gennaio 2023	31.12.2024

INDICATORE	ANNO 2024
	Valore atteso
Approvazione progetto definitivo ed esecutivo	entro il 31.12.2024

INDICATORE	ANNO 2025
	Valore atteso
Consegna dei lavori	entro il 31.12.2025

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

ANNO 2024	ANNO 2025
10	20

OBIETTIVO N. 4

TITOLO: INTERVENTI DI SICUREZZA IDRAULICA DI CORSI D'ACQUA DI COMPETENZA COMUNALE
--

DESCRIZIONE: Ricalibratura dei fossi delle aree di maggiore criticità su territorio comunale (da individuare)

BIENNIO 2024/2025	Tempistica BIENNIO 2024/2025	
	Data inizio	Data fine
Affidamento incarico servizi tecnici, approvazione progetti e consegna lavori	Gennaio 2024	31.12.2025

INDICATORE	ANNO 2024
	Valore atteso
Completamento della progettazione e affidamento lavori	entro il 31.12.2024

INDICATORE	ANNO 2024
	Valore atteso
Esecuzione lavori	entro il 31.12.2025

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

ANNO 2024	ANNO 2025
10	20

OBIETTIVO N. 5

TITOLO: MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE

DESCRIZIONE: Ristrutturazione ed ampliamento ex scuola elementare "Pacifico Valussi" di Romans di Varmo per realizzazione di un centro civico – 1 lotto

BIENNIO 2024/2025	Tempistica BIENNIO 2024/2025	
	Data inizio	Data fine
Approvazione progetti e consegna lavori	Gennaio 2024	31.12.2025

INDICATORE	ANNO 2024
	Valore atteso
Approvazione di tutti i livelli progettuali	entro il 31.12.2024

INDICATORE	ANNO 2025
	Valore atteso
Affidamento e consegna dei lavori	entro il 31.12.2025

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

ANNO 2024	ANNO 2025
5	20

OBIETTIVO N. 6

TITOLO: PIANO DI ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE

DESCRIZIONE: Redazione di uno specifico piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche su tutto il territorio comunale

ANNO 2024	Tempistica 2024	
	Data inizio	Data fine
Approvazione del Piano	Gennaio 2024	31.12.2024

INDICATORE	ANNO 2024
	Valore atteso
Adozione delibera consiliare di approvazione del piano	entro il 31.12.2024

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

ANNO 2024
5

OBIETTIVO N. 7

TITOLO: MANUTENZIONE ORDINARIA VIABILITA', AREE VERDI E AIUOLE

DESCRIZIONE: Manutenzione ordinaria della viabilità comunale per mezzo di esecuzione di attività di spazzamento programmata delle aree soggette a spazzamento, manutenzione del verde stradale, delle aree verdi e delle aiuole ai fini del mantenimento del decoro urbano

FASI 2024/2025/2026	Tempistica 2024/2026	
	Data inizio	Data fine
Attività manutentiva servizi esterni	Gennaio 2024	31.12.2024

INDICATORE	ANNO 2024
	Valore atteso (minimo)
Sfalcio aree verdi pertinenziali immobili e cimiteri	11 volte/anno
Interventi di contenimento erbe infestanti	4 volte/anno
Interventi di pulizia delle strade dei centri abitati	5 volte/anno
Potatura siepi	2 volte/anno
Potature verde verticale	1 volta/anno
Manutenzione area Prati del Varmo	3 volte/anno

INDICATORE	ANNO 2025/2026
	Valore atteso (minimo)
Sfalcio aree verdi pertinenziali immobili e cimiteri	12 volte/anno
Interventi di contenimento erbe infestanti	4 volte/anno
Interventi di pulizia delle strade dei centri abitati	6 volte/anno
Potatura siepi	2 volte/anno
Potature verde verticale	1 volta/anno
Manutenzione area Prati del Varmo	4 volte/anno

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
20	20	20

OBIETTIVO N. 8

TITOLO: REALIZZAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO

DESCRIZIONE: Realizzazione impianto fotovoltaico ex scuola elementare "Pacifico Valussi" di Romans di Varmo per realizzazione di un centro civico

ANNO 2024	Tempistica 2023	
	Data inizio	Data fine
Esecuzione opera	Gennaio 2024	31.12.2024

INDICATORE	ANNO 2024
	Valore atteso
Consegna lavori	entro il 30.09.2024

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

ANNO 2024
5

OBIETTIVO N. 9

TITOLO: RIQUALIFICAZIONE AREA ANTISTANTE CIMITERO SANTA MARIZZA

DESCRIZIONE: Ristrutturazione ed ampliamento ex scuola elementare "Pacifico Valussi" di Romans di Varmo per realizzazione di un centro civico – 1 lotto

BIENNIO 2024/2025	Tempistica BIENNIO 2024/2025	
	Data inizio	Data fine
Progettazione e consegna lavori	Gennaio 2024	31.12.2025

INDICATORE	ANNO 2024
	Valore atteso
Progettazione esecutiva e affidamento	entro il 31.12.2024

INDICATORE	ANNO 2025
	Valore atteso
Consegna dei lavori e relativa esecuzione	entro il 31.12.2025

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

ANNO 2024	ANNO 2025
5	20

OBIETTIVO N. 10

TITOLO: MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE PROGETTUALITA' - REGIS

DESCRIZIONE: Aggiornamento della banca dati sulla piattaforma digitale ReGiS predisposta dal MEF per gli interventi PNRR -

ANNO 2024	Tempistica 2024	
	Data inizio	Data fine

Per ogni progetto PNRR dovranno essere effettuate tutte le attività di gestione amministrativa seguendo le fasi richieste dalla Misura e dagli interventi	Entro 30.06.2024
---	------------------

INDICATORE ANNO 2024	Anno 2024
	Valore atteso
Completamento pratiche come rilevato da sistema	Assenza di irregolarità sulla Piattaforma

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

ANNO 2024
20

RIEPILOGO OBIETTIVI AREA TECNICO MANUTENTIVA

	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
Obiettivo 1	20	30	110
Obiettivo 2	30	-	-
Obiettivo 3	10	20	-
Obiettivo 4	10	20	-
Obiettivo 5	5	20	-
Obiettivo 6	5	-	-
Obiettivo 7	20	20	20
Obiettivo 8	5	-	-
Obiettivo 9	5	20	-
Obiettivo 10	20	-	-
Totale peso obiettivi	130	130	130

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE: COMANDANTE BRAVO ENEA

Il servizio è gestito in convenzione tra i Comuni di Rivignano Teor, Varmo e Bertiole.

L'art. 9 della Convenzione succitata prevede che *“Alla direzione della gestione associata di polizia locale e del correlato “Comando” è preposto il Comandante del servizio associato di cui al successivo art. 14, il quale opera sulla base dei principi contenuti nella presente convenzione, degli indirizzi e degli obiettivi definiti dalla Conferenza dei Sindaci”*.

In conformità a quanto sopra sono stati proposti alla conferenza dei Sindaci n. 10 obiettivi che verranno formalizzati nel piano della prestazione del comune capofila.

Ai sensi dell'art. 14 della citata Convenzione il Comandante presenterà alla Conferenza dei Sindaci una relazione finale sui risultati raggiunti.