



Comune di Castel Maggiore

Bologna

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano dettagliato degli obiettivi e piano della performance 2020 - 2022

Il Piano Esecutivo di Gestione

Il **Piano Esecutivo di Gestione (PEG)**, ai sensi dell'art. 169 del Testo Unico Enti Locali approvato con D.Lgs. 267/2000, è il documento con il quale la Giunta Comunale determina gli obiettivi di gestione e li affida, unitamente alle dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi.

Il principio sulla programmazione, non modifica la funzione assegnata al Piano Esecutivo di Gestione. Il PEG rimane l'anello terminale e fondamentale del processo di programmazione dell'ente. **Rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.**

Gli obiettivi di gestione costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione dei servizi.

Il PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario (capitoli);
- le dotazioni delle risorse, mediante la loro assegnazione.

La struttura del PEG rappresenta l'effettiva struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità (CdR). Per ciascun centro di responsabilità è individuata la figura apicale responsabile, il complesso di attività e dei servizi misurati mediante indicatori di performance, gli obiettivi esecutivi e di questi ultimi data rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi e le risorse assegnate.

Rispetto alla precedente struttura del piano, l'attenzione si è spostata, in un'ottica manageriale, dalla descrizione delle attività svolte, alla definizione dei risultati da conseguire nel perseguimento degli obiettivi assegnati, **favorendo la centralità degli indicatori.** Gli

indicatori devono essere determinati in funzione degli obiettivi che si intendono conseguire e rispetto ai quali i dirigenti sono responsabilizzati. Non tutto è misurabile e non tutte le misurazioni sono utili.

E' stato chiesto ai centri di responsabilità, nella definizione degli obiettivi, di valorizzare gli aspetti ritenuti importanti da misurare e tenere sotto controllo.

Gli indicatori di attività gestionale sono stati arricchiti con elementi di misurazione dei tempi medi di erogazione dei servizi, che in base alla normativa sulla trasparenza, sono resi pubblici attraverso il sito web del Comune.

Sulla base delle innovazioni introdotte dal nuovo sistema contabile armonizzato Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il PEG permette un collegamento con tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione (2020-2022). Sono definite per gli obiettivi pluriennali, oltre al dettaglio dei risultati attesi previsti per l'esercizio corrente, le principali azioni programmabili per gli esercizi successivi. Si tratta ovviamente di un primo approccio che richiede un progressivo affinamento in parallelo alla diffusione della cultura della programmazione.

Collegamento con il Sistema di Valutazione

La valutazione dei responsabili si collega al controllo di gestione al fine di delineare le concrete responsabilità gestionali che conseguono dal confronto fra gli obiettivi assegnati ed i risultati conseguiti.

Il PEG rappresenta quindi, lo strumento principale per la misurazione quantitativa della performance collegata al sistema premiante, **il Piano Esecutivo di Gestione costituisce un presupposto del controllo di gestione ed un elemento portante dei sistemi di valutazione.**

In merito alla **valutazione quantitativa del personale dirigente, sono individuati, tra gli obiettivi assegnati, quelli di particolare rilevanza e valore strategico** che saranno oggetto di valutazione. Gli obiettivi oggetto di valutazione, secondo la vigente disciplina, sono normalmente tre, possono essere anche due se entrambi di alta rilevanza.

Struttura del Piano Esecutivo di Gestione

Il PEG è così strutturato:

parte I – **Dati generali dell' Ente** - Struttura organizzativa delle Ente, Quadro di raccordo tra la struttura organizzativa e le missioni e i programmi;

parte II – **Centro di responsabilità** – In capo ad ogni singolo centro di responsabilità vengono individuati:

- **Piano delle Attività gestionali** – riassume le funzioni svolte dai servizi ed individua le principali attività quantificate attraverso gli indicatori. I target attesi vengono posti a confronto con i risultati prodotti nel triennio precedente, consentendo così il monitoraggio del portafoglio delle attività e servizi che l'amministrazione mette a disposizione degli utenti;
- **Piano degli Obiettivi** - espone per ciascun centro di responsabilità, gli obiettivi dirigenziali e relativi indicatori di risultato atteso. I dirigenti indicano i principali **obiettivi trasversali**, ed i servizi corresponsabili al raggiungimento degli stessi.

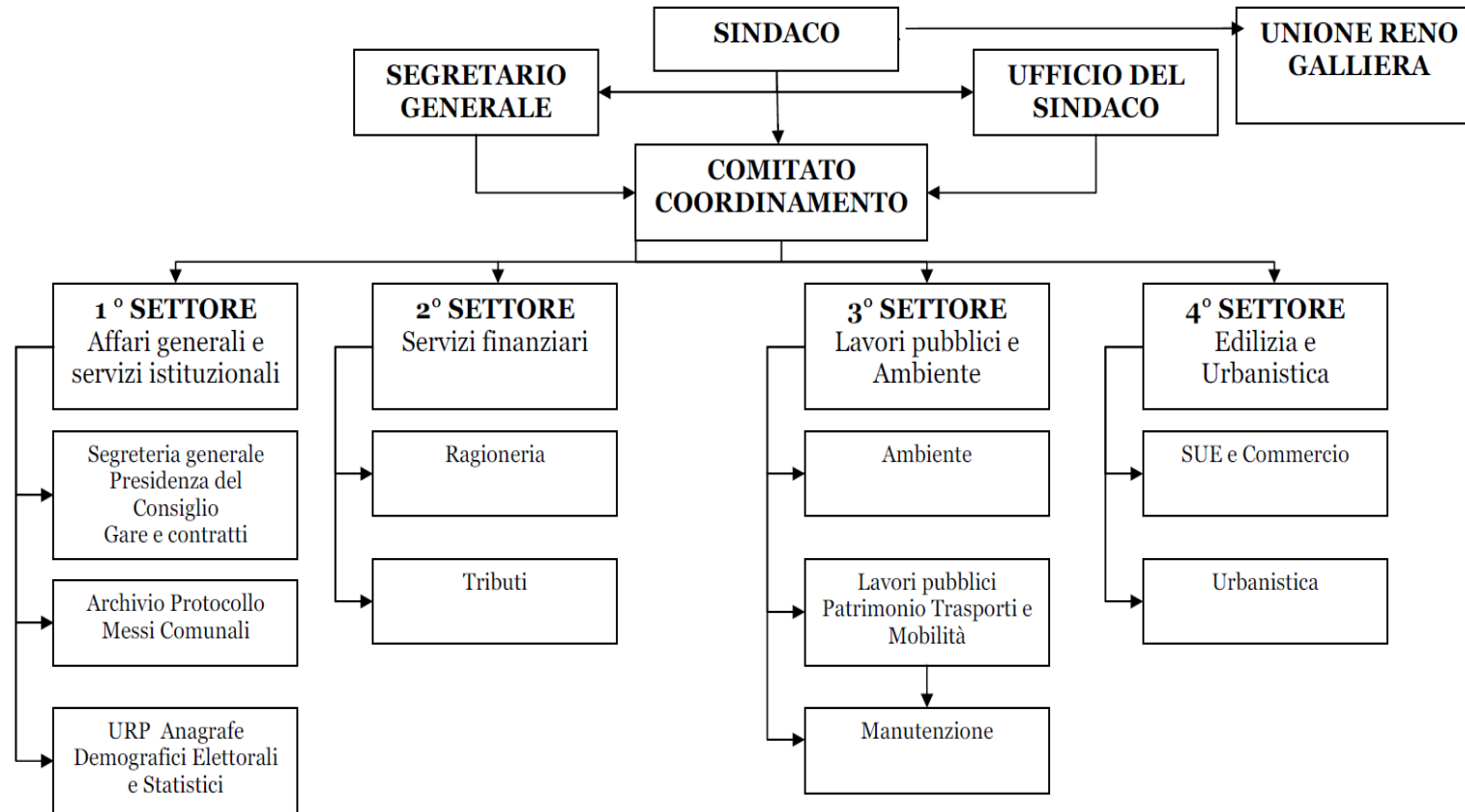
parte III – **Risorse Finanziarie** – riporta le risorse assegnate al servizio per il raggiungimento degli obiettivi e per il mantenimento dei livelli quali - quantitativi dell'attività istituzionale.

Per il conseguimento degli Obiettivi e delle attività gestionali, i servizi utilizzano le risorse umane definite nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni a cui si rinvia. Ciascun dirigente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, impiega le risorse umane assegnate in modo da assicurare il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Con il Piano triennale dei lavori pubblici e il relativo elenco annuale è assegnata la responsabilità a livello di singolo "progetto" del raggiungimento degli obiettivi di investimento.

parte I – Dati generali dell' Ente

Struttura Organizzativa dell' Ente



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Quadro di raccordo tra la struttura organizzativa e le missioni e i programmi;

CENTRO DI RESPONSABILITA'		SERVIZIO		CENTRO DI COSTO		Missione e Programma	
00	Segretario Comunale Tardella Monica	03	Segretario Comunale	0301	Segretario Comunale	1	2 Segreteria Generale
A0	Settore Affari generali e servizi istituzionali Resp.le Zanella Roberto	A1	Segreteria Gen.le, Presidenza Consiglio, Gare e contratti Resp.le Zanella Roberto	A101	Segreteria Gen.le, Presidenza Consiglio	1	2 Segreteria Generale
				A102	Protocollo e Messaggi		
				A103	Associazionismo e volontariato	12	8 Cooperazione e associazionismo
		A5	Urp, Anagrafe, Demografici, Elettorali e Statistici Resp.le Sassatelli Rita	A501	Ufficio relazioni con il pubblico	1	11 Altri servizi generali
				A601	Anagrafe, stato civile, elettorale	1	7 Anagrafe, stato civile, elettorale
B0	Settore Servizi Finanziari Resp.le Scippa Isabella	B4	Ragioneria Resp.le Baia Valentina	B401	Ragioneria	1	3 Gestione economica finanziaria, programmazione, provveditorato
		B5	Tributi Resp.le Crescimbeni Licia	B501	Tributi	1	4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
C	Settore Lavori Pubblici e ambiente Resp.le Campana Lucia	C5	Lavori Pubblici, Patrimonio, Trasporti e Mobilità Resp.le Capone Carmine	C501	Lavori pubblici	1	6 Ufficio tecnico
				C502	Manutenzione		
				C504	Servizi connessi alla viabilità	10	5 Viabilità e infrastrutture stradali
				C505	Servizi connessi illuminazione pubblica		
		C8	Ambiente Resp.le Campana Lucia	C801	Gestione del verde	9	2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
				C802	Tutela e promozione ambientale		
C	Settore Edilizia e Urbanistica Resp.le Giovanni Panzieri	C1	Sue e Commercio Resp.le Giovanni Panzieri	C101	Sportello Unico per l' Edilizia	1	6 Ufficio tecnico
				C102	Commercio e att.tà produttive	14	2 Commercio, reti distributive, tutela consumatori
				C506	Valorizzazione beni immobili	1	5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
		C2	Urbanistica Resp.le Giovanni Panzieri	C201	Urbanistica	8	1 Urbanistica e assetto del territorio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

E0	Ufficio del Sindaco Resp.le Zanella Roberto	E1	Ufficio del Sindaco Resp.le Zanella Roberto	E101	Ufficio del Sindaco	1	1 Organi Istituzionali
----	--	----	--	------	---------------------	---	------------------------

parte II – Centri di responsabilità

- **Piano delle attività gestionali**
- **Piano degli obiettivi**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO



Comune di Castel Maggiore
Città Metropolitana di Bologna

Segretario Comunale

Centro di costo: 0301 Segretario Comunale

OBIETTIVI PERMANENTI/ATTIVITA' ORDINARIA:

- Assiste gli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti;
- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- Nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, anche presiedendo il Comitato di coordinamento;
- Rogita tutti i contratti per atto pubblico, secondo quanto stabilito dal Regolamento comunale dei contratti, ed autentica le scritture private di cui l'Ente è parte;
- Svolge ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco con propri atti, direttive, disposizioni scritte o verbali;
- Esprime pareri legali agli organi di governo dell'Ente e ai Responsabili;
- Esamina con interazione gli atti prodotti dagli organi dell'Ente;
- Supporta l'organo politico per la tutela e lo sviluppo di una positiva immagine del Comune presso la Comunità locale, l'utenza e gli enti e organismi esterni;
- Presiede la delegazione trattante di parte pubblica;
- Collabora con il Nucleo di Valutazione, fornendo tutti gli elementi utili alla valutazione dei titolari di posizione organizzativa e partecipando al processo di valutazione degli stessi;
- Risolve le conflittualità intersettoriali;
- E' il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- E' Responsabile del procedimento sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile;
- Svolge i controlli interni successivi di regolarità amministrativa;
- E' Responsabile della trasparenza;
- E' Referente della Rete per l'integrità e la trasparenza della Regione Emilia Romagna;
- E' Referente unico della programmazione di lavori, servizi e forniture nei confronti della Centrale Unica di Committenza dell'Unione Reno – Galliera.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'		2018	2019	30/06/2020
Sedute del Consiglio Comunale	Nr.	14	10	6
Deliberazioni del Consiglio Comunale	Nr.	85	79	38
Sedute della Giunta Comunale	Nr.	45	48	26
Deliberazioni della Giunta Comunale	Nr.	149	165	70
Rogiti	Nr.	9	2	0
Sedute della Conferenza dei Responsabili di Settore	Nr.	14	16	12
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2018	2019	30/06/2020
Spesa del servizio/spese corrente	%			
n. sedute di Consiglio / n. assistenza Segretario	Nr.	14/10	10/7	6/6
n. sedute di Giunta / n. assistenza Segretario	Nr.	45/40	48/40	26/19

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2018	2019	30/06/2020
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	-	-	-
Categoria professionale D	nr.	-	-	-
Categoria professionale C	nr.	-	-	-
Categoria professionale B	nr.	-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	-	-	-

INDICATORI DI PERFORMANCE		30/06/2020
N. Atti e contratti totali / N. Atti e contratti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa		5% - REALIZZATO
N. rogito contratti richiesti / N. contratti stipulati		100% - REALIZZATO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020*Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO*

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione	2- Segreteria generale	3.4 - Semplificazione	Svolgere un'efficace azione di coordinamento direzionale.	50
2	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione	2- Segreteria generale	3.4 - Semplificazione	Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma della trasparenza	50
				TOTALE	100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Segretario Generale			
	Responsabile:	Segretario Generale			
Collegamento DUP	Missione:	01 Serv. Istit., Generali, Gestione	Programma	02 Segreteria generale	
	Obiettivo strategico:	3.4 SEMPLIFICAZIONE		Amministratore referente:	Sindaco
PEG	Obiettivo esecutivo:	Svolgere un'efficace azione di coordinamento direzionale.		Cod.	
	Tipologia:	Miglioramento		Peso	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Segretario Generale		50	Alta plur.
	Risultati attesi:	Gestione degli aspetti di coordinamento trasversale al fine del rispetto delle scadenze programmate per la realizzazione delle principali opere pubbliche strategiche			

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Nuovo Polo scolastico (come da obiettivo di Peg LPA)	Segretario Generale	Responsabile III Settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Nuovo Polo sicurezza (come da obiettivo di Peg LPA)	Segretario Generale	Tutti i Responsabili	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Nuova biblioteca (come da obiettivo di Peg LPA)	Segretario Generale	Responsabile III Settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI – VERIFICHE

Verifica al 30/06

1. La ripresa delle attività di cantiere è condizionata dalle divergenze emerse in fase esecutiva, che hanno comportato il posticipo dell'inizio dei lavori. Programmazione dei lavori da ridefinire (la conclusione dei lavori era stata prevista nella prima parte dell'anno 2021).
2. Contenzioso pendente tra l'impresa e il Comune di Castel Maggiore. Programmazione dei lavori da ridefinire
3. Il progetto esecutivo è in fase di redazione. Programmazione dei lavori da ridefinire (l'approvazione del progetto esecutivo nuova biblioteca – 1° stralcio, era stata prevista nella prima parte dell'anno 2020).

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Segretario Generale			
	Responsabile:	Segretario Generale			
Collegamento DUP	Missione:	01 Serv. Istit., Generali, Gestione	Programma	02 Segreteria generale	
	Obiettivo strategico:	3.4 SEMPLIFICAZIONE		Amministratore referente:	Sindaco
PEG	Obiettivo esecutivo:	Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma della trasparenza			Cod.
	Tipologia:	Miglioramento	Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Segretario Generale	50	Alta	Plur.
	Risultati attesi:	Dare attuazione al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione attraverso il monitoraggio e l'aggiornamento delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione e della trasparenza			

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Aggiornamento annuale PTPCT	Segretario Generale	Tutti i Responsabili	X	X	X	X									
2	Proposta attività formativa 2021	Segretario Generale	Unione Reno Galliera	X	X	X	X	X	X	X						
3	Rispetto delle prescrizioni del PTPCT	Segretario Generale	Tutti i Responsabili	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Monitoraggio integrato con i controlli interni	Segretario Generale	Tutti i Responsabili										X	X	X	X
5	Report sui controlli	Segretario Generale	Tutti i Responsabili										X	X	X	X
6	Attività preliminare alla redazione del nuovo Piano 2021/2023	Segretario Generale	Tutti i Responsabili										X	X	X	X

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI – VERIFICHE

Verifica al 30/06

1. L'aggiornamento annuale del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2020/2022 (PTPCT) è stato elaborato tenendo conto del P.N.A. 2019, a seguito di consultazione pubblica, avvenuta online, e in condivisione con i Responsabili della prevenzione della corruzione dei Comuni dell'Unione ed approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 14 del 31 Gennaio 2020. E' stata posta particolare attenzione sul bilanciamento tra la trasparenza amministrativa e il rispetto della riservatezza.

Sono stati inseriti i dati di contesto esterno, frutto del lavoro della Rete per l'integrità e la trasparenza istituita dalla Regione Emilia Romagna e composta dai Responsabili della prevenzione della corruzione dei vari enti pubblici localizzati sul territorio regionale. Si tratta di una "comunità professionale" nata con lo scopo di permettere la condivisione di esperienze e di analisi comuni e, soprattutto, una coerenza di risposta nella previsione di misure di prevenzione della corruzione.

2. La proposta formativa è stata formulata al Servizio personale a dicembre 2020, nell'ambito della rilevazione dei fabbisogni formativi dell'anno 2020. E' stato attivato a giugno 2020 il corso online "La Trasparenza nella Pubblica amministrazione" nell'ambito del Sistema di E-Learning Federato (SELF) della Regione Emilia Romagna per gli Enti, come il Comune di Castel Maggiore, che hanno aderito alla Rete per l'integrità e per la trasparenza (RIT).

3. In relazione alla connessione tra Prevenzione della corruzione e Controlli, Poteri sostitutivi e Trasparenza, si evidenzia che il controllo di regolarità amministrativa è anche funzionale alle esigenze di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza. Pertanto, i Responsabili dei Settori devono collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) a partire dalla fase di predisposizione del Piano fino all'attuazione, alle modifiche di adeguamento, nonché alla sua osservanza, compresa l'obbligatoria redazione delle dichiarazioni previste nel vigente PTPCT. Per quanto riguarda le obbligatorie attestazioni semestrali sul rispetto degli obblighi di anticorruzione e di trasparenza e sul rispetto dei tempi medi dei procedimenti, non tutti i Responsabili sono stati collaborativi. E' stata promossa l'applicazione della normativa anticorruzione negli enti e nelle società partecipate dal Comune, attraverso l'invio di richiesta di comunicazione delle azioni attivate. E' stata controllata congiuntamente al NV la sezione "Amministrazione trasparente" e sono stati effettuati controlli a campione sulle pubblicazioni online.



CENTRI DI RESPONSABILITÀ

A100 - Servizio Segreteria Generale e Presidenza del Consiglio

Centro di costo: A101 Segreteria Generale e residenza del consiglio
A102 Protocollo e messi
A103 Associazioni e volontariato

SETTORE: **AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI**
RESPONSABILE: **Zanella Roberto**
Centro di costo: **A101 SEGRETERIA GENERALE**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Gestione degli organi collegiali

- Predisposizione dell'O.d.G. e convocazione delle sedute
- Redazione del verbale delle sedute e battitura delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio
- Pubblicazione ed archiviazione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio
- Gestione indennità di carica del Sindaco degli assessori e dei consiglieri
- Liquidazione gettoni di presenza consiglieri
- Gestione dell'accesso agli atti da parte dei consiglieri
- Gestione delle presenze dei consiglieri
- Supporto ai Gruppi consiliari
- Attestazioni e rimborso ai datori di lavoro
- Erogazione di contributi ai gruppi consiliari
- Pubblicazione sul sito internet dei dati relativi agli amministratori

Atti amministrativi

- Pubblicazione ed archiviazione delle determinazioni dirigenziali e delle ordinanze

Tutela legale

- Conferisce gli incarichi ai legali curando i conseguenti adempimenti in caso di contenzioso
- Cura le pratiche transattive, i giudizi arbitrali e ed i sistemi alternativi di risoluzione delle liti

Gare e contratti

- Perfezionamento e pubblicazione dei bandi di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture
- Nomina commissione di gara
- Redazione del verbale di gara
- Pubblicazione dell'esito della gara ai sensi di legge
- Verifica del possesso dei requisiti di legge da parte del contraente
- Aggiudicazione definitiva

- Predisposizione, stipula e registrazione del contratto
- Predisposizione e stipula di contratti di incarico professionale e di convenzioni
- Predisposizione e trasmissione al Ministero delle Finanze delle schede dei contratti di cui all'art. 20 della legge 413/1991
- Comunicazione alla Corte dei Conti degli incarichi professionali conferiti. Registrazione sul sito istituzionale e sul sito dell'anagrafe delle prestazioni

Pubblica sicurezza

- Gestione delle denunce di infortunio sul lavoro
- Organizzazione del giuramento delle guardie giurate e delle guardie ecologiche
- Registrazione e trasmissione alla Questura e ai Carabinieri delle comunicazioni di cessione fabbricato
- Assegnazione degli spazi per la propaganda elettorale diretta e indiretta
- Gestione anagrafe canina

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2018	2019	30/06/2020
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di delibere)	Nr.	149	165	70
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di sedute)	Nr.	45	48	26
Determine dirigenziali (Numero di determine)	Nr.	617	607	322
Ordinanze (Numero)	Nr.	161	145	72
Decreti sindacali (Numero)	Nr.	6	15	3
Procedimenti giudiziari (Numero procedimenti avviati)	Nr.	7	9	6
Gestione denunce di infortunio (Numero)	Nr.	35	20	4
Gestione cessioni di fabbricato (Numero)	Nr.	410	429	134
Gestione dichiarazioni di ospitalità (Numero)	Nr.	63	26	11
Gestione lotterie / pesche beneficenza (Numero)	Nr.	6	4	0
Pratiche cambio nome (Numero)	Nr.	9	0	0
Giuramenti (Numero)	Nr.	3	0	0
Cinquanteesimi di matrimonio (Numero)	Nr.	69	57	40
Sessantesimi di matrimonio (Numero)	Nr.	17	27	0
Numero di gare gestite	Nr.	5	2	0
Numero di contratti stipulati	Nr.	9	19	38
Numero di ditte controllate	Nr.	110	147	40
Gestione Albo dei beneficiari (numero soggetti inseriti)	Nr.	57	116	51
Deliberazioni Consiglio Comunale	Nr.	85	79	38
Sedute consiliari	Nr.	14	10	6
Sedute commissioni	Nr.	25	21	11
Gestione accesso agli atti consiglieri (Numero di richieste)	Nr.	7	32	0
Anagrafe canina Numero cani iscritti	N.r.	2500	2441	2466
Anagrafe canina Numero di pratiche lavorate	N.r.	251	201	94
Canile: cani recuperati	N.r.	2	5	2
Canile cani ospitati	N.r.	7	6	10
Canile gatti ospitati	Nr.	3	3	3
Oasi feline esistenti (numero totale)	N.r.	1	1	1

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2018	2019	30/06/2020
Oasi feline nuova istituzione	N.r.	//	//	0
Interventi sanitari sterilizzazione	Nr	3	7	2

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORE
Delibere di Giunta – tempo medio intercorrente fra la seduta e la pubblicazione	<15 gg	7,65
Delibere di Consiglio – tempo medio intercorrente fra la seduta e la pubblicazione	<30 gg	11.84
Accesso civico generalizzato – tempo medio intercorrente tra la richiesta e la risposta	<25 gg	17.33
Gare e contratti – tempo medio intercorrente tra la richiesta di controlli dagli uffici e la richiesta agli enti	<8 gg	14,36

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2018	2019	30/06/2020
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1	1 P.T.	1
Categoria professionale D	Nr.			
Categoria professionale C	Nr.	2	2	2
Categoria professionale B	Nr.	1	1	1
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	4	4	4

SETTORE: **AREA SERVIZI GENERALI**
RESPONSABILE: **Zanella Roberto**
Centro di costo: **A301 PROTOCOLLO GENERALE ARCHIVIO E MESSI**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Protocollo e archivio

- Protocollazione dei documenti in entrata, classificazione e attribuzione informatica all'ufficio competente
- Scansione di tutti gli atti protocollati sia dal protocollo generale che dagli sportelli URP
- Gestione delle richieste, da parte degli uffici, di annullamento, assegnazione e modifica delle pratiche protocollate
- Gestione dell'archivio comunale

Messi Comunali

- Notifiche di atti nel territorio comunale
- Richieste di notifiche ad altri comuni
- Gestione amministrativa rimborsi pagamenti per notifiche
- Consegna al cittadino degli atti giudiziari notificati dal Tribunale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2018	2019	30/06/2020
Protocolli totali	Nr.	34726	33310	13742
Protocolli in entrata	Nr.	21209	20950	8646
Protocolli in uscita	Nr.	12859	11647	4769
Protocolli interni	Nr.	658	713	327
Documenti protocollati dall'Unità Operativa Protocollo	Nr.	15080	14729	6790
Pubblicazioni albo on line	Nr.	1444	1383	645
Gestione depositi Equitalia (numero atti depositati)	Nr.	2474	2560	469
Depositi Corte d'appello	Nr.	180	204	132
Notifiche effettuate / Notifiche richieste	Nr.	728/733	881/908	419/406
Notifiche scaricate	Nr.	777	876	410
Notifiche (Importo rimborsi)	Euro	1906,78	2514,32	1279,54
Supporto gestione consigli comunali (N. Consigli)	Nr.	14	10	6
Commissioni per conto altri servizi (Bologna)	Nr.	8	0	0
Commissioni per conto altri servizi (nel comune)	Nr.	214		76
Esposizioni bandiere	Nr.	10	8	5
Ricerche di archivio	Nr	2202	2154	944

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORI
Protocollo – tempo medio intercorrente tra la data di ricevimento del documento e quella di	< 3gg	1
Archivio – tempo medio intercorrente tra la richiesta di atti dagli uffici e la consegna	< 10gg	8
Notifiche – tempo medio intercorrente tra la richiesta e la notifica	<10 gg	4.23

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2018	2019	30/06/2020
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1	1 PT	1 PT
Categoria professionale D	Nr.			
Categoria professionale C	Nr.	1	1	1
Categoria professionale B	Nr.	4	4	4
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	6	5	5



CENTRI DI RESPONSABILITÀ

A500 - Servizio URP, Demografici, Elettorali e statistici

Centro di costo: A501 Ufficio Relazioni con il Pubblico
A601 Anagrafe e Stato Civile
A602 Elettorale

SETTORE: **AREA SERVIZI GENERALI**
RESPONSABILE: **Zanella Roberto**
Centro di Costo: **A501 UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Informazione di primo livello sui servizi e i procedimenti dell'ente
- Consegna della modulistica inerente i procedimenti dell'ente
- Ricevimento delle domande per l'accesso a prestazioni e servizi del Comune
- Autenticazione di copie di atti documenti dichiarazioni e firme
- Legalizzazione di foto
- Rilascio carta d'identità a cittadini residenti
- Rilascio certificati anagrafici e di stato civile (ad eccezione dei certificati anagrafici storici e degli estratti di stato civile)
- Rilascio documento di riconoscimento di minori
- Rilascio licenza di pesca, caccia e raccolta funghi
- Prenotazione dell'uso delle sale comunali
- Vendita delle pubblicazioni del comune
- Gestione delle risposte alle segnalazioni
- Iscrizioni Federa

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2018	2019	30/06/2020
Segnalazioni – Numero di segnalazioni ricevute	Nr.	1.326	1.377	609
Segnalazioni – Numero di segnalazioni archiviate	Nr.	1.012	978	440
Segnalazioni – Tempo medio di risposta	Nr.	22	25	10
Affluenza utenti – Totale	Nr.	16.178	16.061	4780
Affluenza utenti – Media giornaliera	Nr.	53	53	32
Certificati emessi – Numero	Nr.	2892	4.460	777
Rilascio carte d'identità – Numero	Nr.	2549	1.988	532
Pratiche residenza (cambi interni)	Nr.	218	246	82
Pratiche residenza (irreperibilità)	Nr.	51	44	11
Rinnovo dichiarazione dimora abituale (stranieri)	Nr.	42	28	14
Autentiche per alienazioni veicoli – Numero	Nr.	41	16	6
Dichiarazioni anticipate di trattamento (D.A.T.)	Nr.	51	50	5
Prenotazione sale - Utenti esterni (in ore)	Nr.	66	99	20
Prenotazione sale - Utenti interni (in ore)	Nr.	24	0	0
Numero password accesso servizi on line	Nr.	144	118	84
Call center	Nr.			3584
Carte d'identità elettroniche	Nr.			332

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORE
Afflusso medio giornaliero	> 40 persone	32

**A causa dell'emergenza sanitaria l'accesso all'URP è stato limitato ai casi indifferibili si è avviato uno di sportello telefonico
La media delle chiamate è stata di 39 al giorno**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2018	2019	30/06/2020
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1	1 PT	1 PT
Categoria professionale D	Nr.	1 P.T.	1	1 PT
Categoria professionale C	Nr.	5	4	5
Categoria professionale B	Nr.			
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	7	6	7

SETTORE: **AREA SERVIZI GENERALI**
RESPONSABILE: **Zanella Roberto**
Centro di Costo: **A601 ANAGRAFE E STATO CIVILE**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Anagrafe

- Rilascio di informazioni di carattere anagrafico a cittadini comunitari ed extracomunitari
- Ricevimento e registrazione della dichiarazione di rinnovo della dimora abituale di extracomunitari residenti con permesso di soggiorno scaduto da più di 6 mesi
- Ricevimento domande di riconoscimento invalidità civile INPS
- Cancellazione dall'anagrafe per irreperibilità
- Ricevimento domande di iscrizione in anagrafe (popolazione residente e cittadini all'estero) e di trasferimenti interni al Comune di cittadini comunitari ed extracomunitari
- Iscrizioni in anagrafe (popolazione residente e cittadini all'estero) di cittadini comunitari ed extracomunitari
- Iscrizioni nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.)
- Rilascio carte d'identità per non residenti
- Rilascio certificazioni anagrafiche storiche
- Registrazione delle variazioni anagrafiche
- Registrazione e cancellazione delle convivenze anagrafiche
- Gestione del procedimento di trasferimento della residenza in altro Comune
- Adempimenti relativi ai permessi di soggiorno
- Adempimenti mensili per carte d'identità
- Archiviazione delle dichiarazioni relative alle famiglie anagrafiche
- Gestione dell'anagrafe dei pensionati
- Gestione dell'archivio anagrafico
- Parifica dei codici fiscali dell'anagrafe con quelli dell'Agenzia delle entrate
- Trasmissione mensile variazioni anagrafiche ad altri enti od uffici
- Elaborazione statistiche mensili ed annuali e gestione di indagini multiscopo per Istat

Stato Civile

- Gestione delle denunce di nascita presentate da privati e da ospedale
- Gestione delle pratiche di riconoscimento
- Gestione delle pratiche di cambio di generalità

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

- Gestione delle pratiche di adozione
- Gestione delle pratiche di cittadinanza
- Gestione delle pubblicazioni di matrimonio
- Gestione dei matrimoni civili e religiosi
- Organizzazione e assistenza alla celebrazione dei matrimoni civili
- Gestione delle denunce di decesso e delle pratiche di polizia mortuaria
- Certificazioni di stato civile
- Gestione dell'archivio di stato civile
- Gestione delle annotazioni di stato civile: nascite, matrimoni, divorzi e altri eventi
- Erogazione di contributi per polizia mortuaria (sepoltura cittadini indigenti)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2018	2019	30/06/2020
Residenti totali	Nr.	18.495	18.643	18579
Pratiche emigrazione	Nr.	488	521	238
Pratiche immigrazione	Nr.	649	658	236
Variazioni anagrafiche	Nr.	78	65	39
Rilascio certificati anagrafici	Nr.	1.780	1000	516
Rilascio certificati anagrafici on line a cittadini	Nr.	57	638	Il dato viene fornito su base annuale
Rilascio certificati anagrafici on line ad avvocati	Nr	94		
Rilascio certificati anagrafici on line a notai	Nr	1		
Rilascio certificati anagrafici on line a commercialisti	Nr	0		
Accesso dati anagrafici tramite piattaforma ANA-CNER	Nr.	1591	1.108	724
Rilascio carte d'identità	Nr.	37	16	3
Rilascio attestati di soggiorno per cittadini comunitari	Nr.	19	26	9
Gestione posta – Richieste ricevute	Nr.	790	837	379
Gestione posta – Richieste evase	Nr.	719	794	372
Numero iscritti alla lista di leva	Nr.	87	97	97
Trascrizioni e iscrizione atti di nascita (Numero)	Nr.	200	202	82
Trascrizioni e iscrizioni atti di morte (Numero)	Nr.	189	161	93
Pubblicazioni di matrimonio (Numero)	Nr.	75	50	25
Trascrizioni e iscrizioni atti di matrimonio (Numero totale)	Nr.	150	75	23
Trascrizioni e iscrizioni atti di matrimonio (Numero civili)	Nr.	17	30	5
Iscrizioni cittadinanza	Nr.	44	100	23
Richiesta certificazioni	Nr.	834	1.035	443
Divorzi davanti Ufficiale Stato Civile	Nr.	10	16	1
Separazioni davanti Ufficiale Stato Civile	Nr.	4	7	0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2018	2019	30/06/2020
Negoziazioni assistite	Nr.	10	6	1
Divorzi esteri da privati/pubbliche amministrazioni	Nr	6	0	0
Modifica convenzioni di separazione davanti ufficiale stato civile		1	0	0
Pratiche cambiamento nome	Nr.	5	1	0
Adozioni	Nr	0	0	1
Autorizzazioni polizia mortuaria	Nr.	141	180	72

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORE
Rapporto pratiche di cambio di residenza/indirizzo verificate sul totale delle pratiche	> 50%	87%
Tempo medio per le trascrizioni dalla data di ricevimento dell'atto	< 30gg	25

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2018	2019	30/06/2020
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1	1 PT	1 PT
Categoria professionale D	Nr.	1 P.T.	1 PT	1 PT
Categoria professionale C	Nr.	3	3	3
Categoria professionale B	Nr.	2	2	2
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	8	7	7

SETTORE: **AREA SERVIZI GENERALI**
 RESPONSABILE: **Zanella Roberto**
 Centro di Costo: **A602 ELETTORALE**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali
- Rilascio certificati di iscrizione alle liste elettorali
- Segreteria della Sottocommissione circondariale
- Organizzazione delle tornate elettorali

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2018	2019	30/06/2020
Numero totale di elettori	Nr.	14.507	14.644	14721
Numero elettori uomini	Nr.	6.999	7.065	7096
Numero di elettori donne	Nr.	7.508	7.579	7625
Numero di sezioni elettorali	Nr.	16	16	16
Numero di elettori iscritti	Nr.	672	1.061	195
Numero di elettori cancellati	Nr.	612	924	118
Numero di elettori che hanno cambiato sezione elettorale	Nr.	210	276	50
Numero di elettori che hanno avuto variazioni anagrafiche	Nr.	/	/	/
Numero di tornate elettorali	Nr.	1	1	1
Numero di riunioni SCECIR	Nr.	6	8	3

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORE
Tempo medio rilascio certificati iscrizione alle liste elettorali	< 2 gg lavorativi	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2018	2019	2020
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1	1 PT	1 PT
Categoria professionale D	Nr.	1 P.T.	1 PT	1 PT
Categoria professionale C	Nr.	1/2	1/2	1/2
Categoria professionale B	Nr.	-		
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	3	1/2	1/2

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Gestione delle elezioni Regionali	10
2	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione e controllo	2- Segreteria generale	3.4 - Semplificazione	Rivedere l'assetto organizzativo del Comune	15
3	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione e controllo	3- Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorati	3.3 - Comunicazione	Realizzare il bilancio partecipato	15
4	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione e controllo	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione e controllo	3.2 - Nuovi modelli di partecipazione	Sotto la guida di un esperto avviare un percorso che coinvolga le consulte e porti ad una revisione del regolamento sulla partecipazione	15
5	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2 - Attività culturali ed interventi diversi nel settore delle attività culturali	1.9 - La cultura la bellezza la creatività	Realizzare una serie di graffiti per riqualificare edifici degradati del territorio comunale promuovendo e valorizzando l'attività di giovani artisti locali	5
6	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione e controllo	2- Segreteria generale	3.4 - Semplificazione	Avviare l'attività di scansione dell'archivio delle pratiche edilizie	10
7	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Gestione referendum costituzionale	10
8	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione e controllo	2- Segreteria generale	3.2 - Nuovi modelli di partecipazione	Istituzione e gestione dell'albo del volontariato individuale	5
9	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione e controllo	2- Segreteria generale	3.2 - Nuovi modelli di partecipazione	Definizione e sistematizzazione, in collaborazione con l'Università di Torino,, di un processo volto alla	10

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

				raccolta di dati non finanziari, in grado di automatizzare una modalità di redazione di report periodici per settore e di contenuti essenziali, per la realizzazione di strumenti di trasparenza e accountability, come il Popular Financial Reporting	
10	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione e controllo	Anagrafe stato civile		Scansione dei permessi di seppellimento	5
				TOTALE	100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali						
	Responsabile:	Roberto Zanella						
Collegamento DUP	Missione:	01 Servizi istituzionali e generali di gestione e di controllo	Programma	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				
	Obiettivo strategico:			Amministratore referente:	Sindaco			
PEG	Obiettivo esecutivo:	Gestione delle elezioni regionali				Cod.		
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella				10	Media	2020
	Risultati attesi:	Corretto svolgimento della tornata elettorale						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE															
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	Revisione straordinaria di cancellazione delle liste	Ufficio elettorale															-		
2	Aggiornamento AIRE per il voto degli stranieri	Ufficio elettorale																-	
3	Nomina scrutatori e presidenti	Ufficio elettorale																-	
4	Allestimento e riparto spazi di propaganda elettorale	Segreteria generale		X														-	-
6	Supporto alla Scecir	Ufficio elettorale		X														-	
7	Allestimento seggi	Lavori pubblici		X															-
8	Organizzazione e gestione seggi	Ufficio elettorale	Polizia Municipale	X															-
9	Disallestimento seggi	Lavori pubblici		X															-
10	Rendiconto spese	Ufficio elettorale		X	X	X	X												-

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

VERIFICA AL 30/06/2020

Si sono regolarmente svolte le attività di organizzazione delle consultazioni elettorali per il rinnovo dell'Assemblea regionale e l'elezione del Presidente della Giunta Regionale

I votanti sono stati 10.956 su 14.558 aventi diritto. La percentuale di affluenza è stata del 75,26%

La spesa complessiva è stata di euro 36.298,04

Obiettivo raggiunto al 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	01 - Organi istituzionali			
	Obiettivo strategico:				Amministratore referente:	Gottardi Belinda	
PEG	Obiettivo esecutivo:	Rivedere l'assetto organizzativo del Comune				Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			15	Alta	2020
	Risultati attesi:	Miglioramento dell'organizzazione interna, snellimento delle procedure, revisione dei carichi di lavoro miglioramento del benessere lavorativo					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Revisione dei processi relativi a approvvigionamento, gestione patrimonio e riassetto della struttura		Tutti i settori	X	X	X	X	X	X							
2	Acquisizione di nuovo software per la gestione dei procedimenti on line ed implementazione con caricamento di processi e moduli		CED Unione			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Revisione del sito		Tutti i settori							X	X	X	X	X	X	
4	Revisione dello sportello URP trasformandolo in sportello polifunzionale di nuova generazione e mezzo di transizione al digitale per la popolazione										X	X	X	X	X	
6	Potenziamento della capacità di risposta telefonica												X	X	X	
7	Revisione degli spazi		Lavori pubblici										X	X	X	

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

VERIFICA AL 30/06/2019

Nel 2018 si è avviato un percorso di revisione dell'assetto comunale individuandosi quale supporto tecnico la società Maggioli .

La prima fase del progetto ha visto un'analisi della struttura organizzativa operata dalla società che è stata illustrata alla Giunta nel novembre 2019.

Con deliberazione della Giunta del 22 aprile 2019 è stato il progetto di riordino che prevede il superamento dell'URP attraverso la costituzione di uno sportello polifunzionale di terza generazione. Poiché molte delle attività che potrebbero conferire nello sportello sono gestite dall'Unione Reno Galliera si è avviato un contatto con questo ente per valutare l'interesse a partecipare al progetto.

A settembre saranno definite le attività da inserire nel nuovo sportello.

Contemporaneamente si è avviata un'attività di formazione dei Responsabili di settore sull'utilizzo degli strumenti della "lean organization" con l'obiettivo di utilizzare tale metodologia per la revisione dei processi operativi ridisegnando in particolar modo le attività di approvvigionamento di beni e servizi e la gestione del patrimonio.

La conclusione del progetto con l'avvio dello sportello è ipotizzata per la primavera 2020

Obiettivo raggiunto al 30/40%

VERIFICA AL 31/12/2019

L'evoluzione del progetto si è mossa su due obiettivi: revisione dell'URP, revisione delle procedure relative alla gestione del patrimonio e revisione della procedure di approvvigionamento.

URP

In una prima fase si era valutata la possibilità di creare uno sportello che gestisse sia le attività del Comune che quelle relative ai servizi alla persona conferite all'Unione Reno Galliera . Attualmente al piano terra del Municipio sono collocate due diverse strutture l'URP del Comune e lo sportello sociale dell'Unione Reno Galliera. Il tentativo di razionalizzare le due strutture attraverso un processo di unificazione è naufragato in quanto l'Unione dopo una prima manifestazione d'interesse ha valutato di non procedere in tal senso.

Si è così riavviato un percorso di riprogettazione dell'URP incentrato sulle sole attività comunali, ma pensato come strumento di transizione al digitale della popolazione. In pratica si è previsto di dotarsi di una piattaforma digitale attraverso la quale i cittadini potranno (in primo tempo e poi dovranno) inoltrare le istanze al Comune. L'URP aiutando i cittadini ad inoltrare le loro richieste progressivamente li formerà nell'uso di questa piattaforma.

Dal momento che la funzione informatica è conferita all'Unione si sta trattando con essa per capire se vi è interesse anche di altri comuni ad avviare questo percorso. Il servizio informatico dell'Unione dovrà inoltre garantire l'assistenza tecnica in quanto si prevede che la piattaforma dialoghi con i software gestionali attualmente in uso, i cui contratti di fornitura sono in capo all'Unione.

La revisione dell'URP sarà anche orientata a modificare la modalità di contatto con il cittadino. Attualmente Gli operatori attendono le persone e rispondono alle loro richieste senza che vi siano sistemi di appuntamento o contatto diverso dalla presenza fisica. Con la riorganizzazione si intende potenziare il sistema dei contatti telefonici ed introdurre un sistema di appuntamenti.

REVISIONE DELLE PROCEDURE

Si sono costituiti due gruppi di lavoro che hanno esaminato le procedure relative agli approvvigionamenti e alla gestione del patrimonio. Queste attività al momento sono ripartite fra diversi uffici con duplicazione delle competenze. I gruppi di lavoro, con il supporto dei consulenti, in diversi incontri, hanno esaminato vantaggi e svantaggi di un accorpamento delle attività in unità specializzate . Si è in attesa di ricevere dai consulenti il documento di sintesi da sottoporre alla decisione della Giunta Comunale

VERIFICA AL 30/06/2020

L'emergenza sanitaria dovuta al Covid 19 ha pesantemente influito sullo svolgimento del progetto, che già di suo si sviluppava a fatica in quanto non viene percepito dai vertici tecnici della struttura quale strumento di miglioramento dell'efficienza dell'apparato amministrativo.

La metodologia scelta per la sua attuazione puntava al lavorare in gruppo per cercare soluzioni innovative volte a migliorare l'efficienza e l'efficacia della struttura complessiva. In realtà nelle attività di gruppo spesso ci si è scontrati con strategie volte ad evitare cambiamenti e finalizzate a conservare lo status quo.

Come noto l'organizzazione di ogni PA ha subito dal mese di marzo una rivoluzione dovuta da una situazione esterna che spazzato via modalità operative consolidate da tempo senza che ci fosse la possibilità di una progettazione a tavolino.

Repentina introduzione dello Smart Working (che nel nostro comune si è attestato attorno al 50%) limitazione degli accessi rigorosamente su appuntamento , ed in alcuni momenti solo per prestazioni indifferibili hanno modificato pesantemente modalità operative consolidate da tempo.

L'attività di riorganizzazione ha quindi cercato di consolidare il sistema organizzativo che si è sviluppato per contrastare l'emergenza sanitaria.

Rispetto alle attività previste si è proceduto alla revisione del sito che è adesso conforme alle linee guida AGID, e si è acquisito il software che consente di gestire on line i procedimenti. Il nuovo sistema prevede che il cittadino invece di scaricare da sito moduli da compilare formuli le istanze su una piattaforma che dialoga con il comune tramite il protocollo informatico. Questa innovazione consentirà all'operatore comunale di non dovere ricopiare i dati ricevuti dall'utente per inserirli nei software gestionali, ed al cittadino di avere una propria area nella quale sono contenuti i documenti scambiati con l'amministrazione per conoscere in tempo reale lo stato delle proprie pratiche.

Nella seconda metà dell'anno si avvierà l'attività di implementazione dei procedimenti nel nuovo software. Si inizierà con i servizi cimiteriali in quanto vi sono pochi utenti qualificati (le imprese di pompe funebri) che presentano una molteplicità di pratiche. Una volta messo a punto il sistema questo verrà esteso gradualmente ai vari servizi.

Per le attività previste percentuale di realizzazione 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	02 - Segreteria generale			
	Obiettivo strategico:	3,2 Nuovi modelli di partecipazione		Amministratore referente:	Cavalieri Matteo		
PEG	Obiettivo esecutivo:	L'amministrazione stanzierà sul bilancio 2020 la somma di euro 10.000 per finanziare uno o più progetti individuati con un percorso partecipato. Il percorso prevede incontri delle consulte, svolti con l'aiuto di un facilitatore, nei quali individuare una serie di proposte di interventi da finanziare. Le proposte saranno poi sottoposte a votazione tramite il sito internet e schede cartacee per individuare quelli da realizzare. I progetti avranno come tematiche Ambiente, riqualificazione urbana e attività culturali				Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			15	Alta	2020
	Risultati attesi:	Avvio del bilancio partecipato					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Realizzazione dei progetti da parte dei vari servizi comunali secondo le competenze	Da individuarsi sulla base dei progetti	Lavori pubblici	X	X	X	X	X	X							

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

VERIFICA AL 30/06/2019

Obiettivo dell'iniziativa era quello di creare un percorso con le consulte per individuare uno o più progetti da realizzare con il budget di 10.000 euro messo a disposizione dell'amministrazione comunale. Nel corso dei mesi di ottobre e novembre si sono incontrate le consulte comunali. Vi è stata una prima riunione di carattere generale in cui è stato presentato il progetto, poi una serie di incontri specifici, nei quali, avvalendosi delle competenze di un facilitatore si è riflettuto su possibili contenuti progettuali e si sono date informazioni sulle modalità con cui redigere e presentare i singoli progetti. Alla scadenza del termine di presentazione, fissato al 29 novembre si sono raccolte 16 proposte progettuali, che sono state sottoposte a votazione pubblica tramite il sito e schede presenti presso l'URP.

La votazione si è svolta fra il 10 ed il 16 dicembre 2019.

Alla fine il progetto che ha ottenuto maggiori consensi è stato FORTINBIKE che prevede la realizzazione di un circuito ciclabile tipo "ciclocross" di circa 3 km in un'area idonea collegabile alla "Ciclovía del Navile" e la realizzazione di una piccola postazione coperta (casetta di legno) per facilitare gli eventi organizzati. Nel 2020 è prevista la realizzazione dell'intervento da parte dell'Ufficio Tecnico

VERIFICA AL 30/06/2020

Il percorso di bilancio partecipativo è stato inserito nel PEG 2019 in quanto è stato il primo anno in cui si è realizzato, conservando nel 2020 solamente la coda di realizzazione del progetto scelto tramite la votazione per dare completezza all'attività. Pur ripetendosi l'intero percorso nel 2020 questo non è stato inserito fra i progetti di PEG in quanto considerato attività già consolidata.

La realizzazione tecnica del progetto è stata posta in capo al servizio lavori pubblici, che con gli attuatori ha provveduto ad una migliore definizione delle scelte progettuali effettuando quindi gli affidamenti necessari per la sua realizzazione.

Considerando le problematiche connesse all'emergenza sanitaria si è valutato opportuno posticipare la realizzazione del circuito ciclabile e della sua inaugurazione alla prossima primavera

Percentuale di realizzazione 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali				
	Responsabile:	Roberto Zanella				
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	02 - Segreteria generale		
	Obiettivo strategico:	3,2 Nuovi modelli di partecipazione			Amministratore referente:	De Paoli Luca
PEG	Obiettivo esecutivo:	Sotto la guida di un esperto avviare un percorso che coinvolga le consulte e porti ad una revisione del regolamento sulla partecipazione				Cod.
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior. Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			15	Alta 2020
	Risultati attesi:	Miglioramento della partecipazione attiva della cittadinanza				

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Incontri per definire i contenuti del nuovo regolamento			X	X				X	X	X	X	X	X	
2	Stesura del testo finale e condivisione con le consulte											X	X	X	X
3	Proposta del testo al Consiglio Comunale														X

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

VERIFICA AL 30/06/2020

Si è attivato un rapporto di collaborazione con gli uffici della Regione Emilia Romagna per avere un supporto tecnico alla gestione dell'intero percorso che porti alla revisione del regolamento tramite un percorso partecipato.

L'avvio del percorso era previsto per marzo. La situazione di emergenza sanitaria ne ha impedito l'avvio.

Rallentatasi la situazione emergenziale si è fatto un primo incontro nel quale si sono individuati una serie di contenuti da inserire nel regolamento.

E' stata quindi elaborata una prima bozza che dovrà essere definita nel corso di successivi incontri con le consulte per arrivare a licenziare il testo definitivo

Per le attività previste percentuale di realizzazione 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Programma	02 - Attività culturali ed interventi diversi nel settore delle attività culturali			
	Obiettivo strategico:	Valorizzare giovani talenti e la musica		Amministratore referente:	Gottardi Belinda		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Realizzare una serie di graffiti per riqualificare edifici degradati del territorio comunale promuovendo e valorizzando l'attività di giovani artisti locali				Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			5	Bassa	2021
	Risultati attesi:	Realizzazione di graffiti su immobili degradati					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Definizione del piano degli edifici su cui intervenire con la realizzazione dei graffiti	Segreteria generale	Servizio LLPP		X	X	X									
2	Individuazione degli artisti cui affidare gli interventi e definizione dei soggetti da realizzare	Segreteria generale	Servizio LLPP				X	X								
3	Fornitura dei materiali e realizzazione delle opere	Segreteria generale					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Fornitura dei materiali e realizzazione delle opere	Segreteria generale		2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
6																
7																
8																
9																

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

VERIFICA AL 30/06/2020

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 10/07/2020 è stato approvato il piano per la realizzazione di graffiti su edifici pubblici. Si sono poi presi i contatti con Enel e Acer per avere l'autorizzazione a realizzare i graffiti sui loro edifici, e si è ottenuta l'autorizzazione da Enel. Si sono realizzati 2 graffiti sull'edificio comunale denominato ex stazione di Trebbo di Reno

Per le attività previste percentuale di realizzazione 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali						
	Responsabile:	Roberto Zanella						
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	02 - Segreteria generale				
	Obiettivo strategico:			Amministratore referente:	Gottardi Belinda			
PEG	Obiettivo esecutivo:	Avviare l'attività di scansione dell'archivio delle pratiche edilizie				Cod.		
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella				10	Media	2025
	Risultati attesi:	Il progetto prevede la progressiva scansione delle pratiche edilizie . Il lavoro sarà fatto nel corso degli anni sulla base delle risorse disponibili. Le pratyche oggetto di accesso agli atti saranno rirdinate dal servizio SUE e successivamente scansionate attraverso l'attività di ditta specializzata in modo da essere rese visibili sul programma di gestione delle pratiche edilizie						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Individuazione di ditta specializzata e definizione del rapporto				X	X											
2	Progressivo riordino e scansione		SUE			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

VERIFICA AL 30/06/2020

E' stato individuato il soggetto che svolgerà materialmente l'attività di scansione dei documenti ed inserimento dei file nel software delle pratiche edilizie. E' stato definito un rapporto triennale per l'attività di scansione, sulla base delle disponibilità economiche, che non consentirà comunque di completare l'attività

Il progetto prevede che vengano scansionate le pratiche soggette ad accesso agli atti prima della loro ricollocazione in archivio dopo il riordino da parte dello Sportello unico dell'edilizia

Per le attività previste percentuale di realizzazione 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	01 Servizi istituzionali e generali di gestione e di controllo	Programma	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			
	Obiettivo strategico:			Amministratore referente:	Sindaco		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Gestione referendum costituzionale			Cod.		
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			10	Media	2020
	Risultati attesi:	Corretto svolgimento della tornata elettorale					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Revisione straordinaria di cancellazione delle liste	Ufficio elettorale			X									-		
2	Aggiornamento AIRE per il voto degli stranieri	Ufficio elettorale			X										-	
3	Nomina scrutatori e presidenti	Ufficio elettorale			X										-	
4	Allestimento e riparto spazi di propaganda elettorale	Segreteria generale			X										-	-
6	Supporto alla Scecir	Ufficio elettorale			X	X									-	
7	Allestimento seggi	Lavori pubblici				X										-
8	Organizzazione e gestione seggi	Ufficio elettorale	Polizia Municipale			X										-
9	Disallestimento seggi	Lavori pubblici				X										-
10	Rendiconto spese	Ufficio elettorale				X	X	X	X							-

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

VERIFICA AL 30/06/2020

A seguito dell'emergenza sanitaria il referendum, previsto per il mese di marzo è stato posticipato alla seconda metà dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	02 - Segreteria generale			
	Obiettivo strategico:	3,2 Nuovi modelli di partecipazione		Amministratore referente:	Giannerini Barbara		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Istituzione dell'albo del volontariato individuale				Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			5	Bassa	2020
	Risultati attesi:	Istituzione e gestione dell'albo del volontariato individuale					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione del regolamento e sua approvazione			X	X	X	X								
2	Definizione della modulistica					X	X								
3	Pubblicizzazione dell'iniziativa							X	X	X					
4	Gestione dell'albo e dei volontari								X	X	X	X	X	X	X

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

VERIFICA AL 30/06/2020

L'albo del volontariato individuale è stato istituito con la deliberazione consiliare n. 19 del 15 aprile 2020, che ne ha approvato il regolamento.
All'Albo sono attualmente iscritte due persone

Obiettivo raggiunto al 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali				
	Responsabile:	Roberto Zanella				
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	02 - Segreteria generale		
	Obiettivo strategico:	3,2 Nuovi modelli di partecipazione			Amministratore referente:	Cavalieri Matteo
PEG	Obiettivo esecutivo:	Definizione e sistematizzazione, in collaborazione con l'Università di Torino,, di un processo volto alla raccolta di dati non finanziari,in grado di automatizzare una modalità di redazione di report periodici per settore e di contenuti essenziali,per la realizzazione di strumenti di trasparenza e accountability, come il Popular Financial Reporting,				Cod.
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior. Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			15	Alta 2020
	Risultati attesi:	Pubblicazione del report sull'attività 2019				

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Definizione del rapporto con l'Università di Torino					X	X								
2	Mappatura del Comune					X	X								
3	individuazione dei settori da rappresentare forma grafica, linguaggio						X	X							
4	Esame del Piano esecutivo di gestione e rappresentazione dei risultati in termini di obiettivi e risorse		Servizi Finanziari - Ragioneria							X	X				
6	Elaborazione e revisione del report											X	X		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

7	Diffusione del report																		X	X	
---	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	--

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

VERIFICA AL 30/06/2020

Con la determinazione n. 63/GEN/2020 del 27 aprile 2020 è stato approvato il contratto con l'Università di Torino per la realizzazione del POP.
Sono quindi iniziate le attività di elaborazione del documento

Per le attività previste percentuale di realizzazione 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali			
	Responsabile:	Roberto Zanella			
Collegamento DUP	Missione:	01 Servizi istituzionali e generali di gestione e di controllo	Programma	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	
	Obiettivo strategico:			Amministratore referente:	Sindaco
PEG	Obiettivo esecutivo:	Scansione dei permessi di seppellimento			Cod.
	Tipologia:	Sviluppo			Peso
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			5
	Risultati attesi:	Velocizzare le attività di polizia mortuaria digitalizzando l'archivio dei permessi di seppellimento			
					Prior.
					Fine
					2020

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pubblicazione avviso di sponsorizzazione	Stato civile	CED			X	X						-		
2	Individuazione delle modalità di caricamento delle scansioni nel software gestionale						X	X					-		
3	Assunzione personale per l'attività di scansione e noleggio attrezzature							X					-		
4	Attività di scansione							X	X	X	X	X	X	-	

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

VERIFICA AL 30/06/2020

Causa emergenza sanitaria l'avvio dell'attività è stato posticipato, onde evitare attività in presenza non indispensabili negli uffici

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali			
	Responsabile:	Roberto Zanella			
Collegamento DUP	Missione:	01 Servizi istituzionali e generali di gestione e di controllo	Programma		
	Obiettivo strategico:			Amministratore referente:	Sindaco
PEG	Obiettivo esecutivo:	Gestione emergenza sanitaria da Covid 19			Cod.
	Tipologia:	Sviluppo		Peso	Prior. Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella		5	Bassa 2020
	Risultati attesi:	Adottare le misure necessarie a prevenire la diffusione del Covid all'interno della struttura e collaborare con i servizi preposti per l'assistenza ai cittadini			

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1																
2																
3																
4																

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

VERIFICA AL 30/06/2020

Si è provveduto alla riorganizzazione degli uffici sulla base delle disposizioni contenute nei vari DPCM introducendo lo smart Working e prevedendo l'attività in presenza solamente per quelle situazioni in cui non era possibile utilizzare altre modalità

Si è introdotto la metodologia dell'accesso del pubblico solamente su appuntamento e si è attivato presso l'Urp uno sportello telefonico per consentire il contatto dei cittadini con la struttura.

Tramite l'Urp si è collaborato con lo sportello sociale per le attività di assistenza alla popolazione nei momenti di maggiore impatto. Si è curato il rapporto con l'utenza in occasione delle distribuzioni di mascherine nei primi periodi di emergenza.

Si è provveduto all'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi e si sono garantiti gli approvvigionamenti di materiale sanitario necessario per l'igenizzazione delle persone e delle superfici, e per la fornitura di mascherine al personale.

Si sta predisponendo la realizzazione periodica di test sierologici al personale

Per le attività previste percentuale di realizzazione 100%



CENTRI DI RESPONSABILITÀ B400 - Servizio Ragioneria

Centro di costo: B401 Ragioneria

SETTORE: **SERVIZI FINANZIARI**
RESPONSABILE: **Scippa Isabella**
Centro di Costo: **B401 RAGIONERIA**

OBIETTIVI PERMANENTI/ATTIVITA' ORDINARIA RAGIONERIA:

Pianificazione, programmazione e controllo

- Gestione della pianificazione, programmazione e controllo della gestione, inclusa la predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 197 del D.Lgs. 267/2000

Controllo di gestione

- Verifica periodica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, della quantità e qualità dei servizi offerti, delle risorse acquisite e dei costi sostenuti
- Valutazione dell'esito delle verifiche periodiche in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro grado di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa
- Fornitura di report con le conclusioni del controllo agli amministratori, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, ed ai responsabili dei servizi, ai fini della valutazione dell'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili

Gestione amministrativa società partecipate esistenti

- Modifiche Statutarie, alienazioni, certificazioni

Servizi finanziari e fiscali

- Formazione dei documenti di programmazione finanziaria: DUP, Bilancio di previsione pluriennale e annuale, Piano esecutivo di gestione (Peg)
- Coordinamento per la gestione del bilancio: variazioni di bilancio e di Peg, ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e del permanere degli equilibri generali di bilancio, assestamento generale del bilancio
- Coordinamento per la rilevazione e dimostrazione dei risultati della gestione: Rendiconto della gestione e suoi allegati, conto degli agenti contabili interni;
- Verifiche contabili finalizzate al rilascio del parere di regolarità contabile sulle deliberazioni degli organi collegiali e del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria dei provvedimenti che comportano impegni di spesa

- Monitoraggio e certificazione del rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio

Servizi finanziari e fiscali

- Segreteria del Collegio dei revisori dei conti
- Registrazione delle fatture e tenuta dei registri dell'IVA
- Emissione fatture per l'Ente
- Liquidazione e pagamento mensile dell'IVA a debito
- Dichiarazione annuale dell'IVA
- Predisposizione dati mod. 770
- Riscossione coattiva entrate patrimoniali
- Contabilizzazione degli stipendi del personale comunale
- Consulenza e supporto ad altri settori/servizi in materia finanziaria e fiscale
- Adempimenti derivanti dalle leggi finanziarie

Rapporti con la Tesoreria

- Definizione della convenzione per il servizio di tesoreria
- Comunicazioni al tesoriere degli atti inerenti la gestione del bilancio, la situazione di cassa, l'andamento delle riscossioni e dei pagamenti
- Trasmissione al tesoriere dei mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso

Gestione delle utenze

- Allacciamento, voltura e cessazione delle utenze
- Mappatura e ripartizione delle utenze per centro di costo
- Registrazione e pagamento delle fatture per utenze
- Rendicontazione dei consumi per gli immobili in uso a terzi

Approvvigionamento di beni e servizi di carattere generale

- Abbonamenti, cancelleria, massa vestiaria, servizio pulizia, vigilanza immobili, apparecchi di telefonia fissa e mobile
- Attivazione del riscaldamento e del servizio di pulizia delle sale concesse in uso a terzi
- Tasse di circolazione degli automezzi comunali

Servizio di economato e cassa economale

Gestione delle procedure relative ai "beni ritrovati"

Gestione amministrativa dell'inventario comunale

- Aggiornamento della banca dati inventariale ed elaborazione delle risultanze patrimoniali
- Assegnazione ai consegnatari dei beni
- Etichettatura dei beni inventariati
- Classificazione e declassificazione stradale su indicazione del Servizio LLPP/Urbanistica
- Elaborazione del conto del patrimonio

Gestione delle assicurazioni

- Stipulazione dei contratti di assicurazione
- Gestione delle pratiche di sinistro

Attività a seguito trasferimento funzioni in unione

Servizio Personale

- Acquisizione e consegna buoni pasto;
- Coordinamento della gestione amministrativa e contabile del personale con il Servizio personale associato dell'Unione Reno Galliera;
- Raccolta ed invio documenti inerenti la gestione economica del personale, per la generazione gli stipendi (straordinari, indennità, permessi rimborsi spese, ecc...);
- Compilazione quadri del modello 770;

Servizio Informatico

- Partecipazione al tavolo tecnico del SIA Reno Galliera;
- Gestione amministrativa di attività legate al servizio informatico non acquisiti dal Servizio informatico associato (SIA) dell'Unione Reno Galliera quali: portale istituzionale, stampanti multifunzione, wi-fi, fibra, voip;
- Garantire l'aggiornamento del personale sugli applicativi esistenti;

Servizi alla persona

- Riscossione coattiva e contabilizzazione entrate relative ai servizi mensa, scolastici, sociali, trasporto, ERP, Cultura;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'		2018	2019	30/06/2020
Determine istruite	Nr.	618	606	322
Mandati	Nr.	5399	5313	2801
Reversali	Nr.	6192	8340	3455
Liquidazioni	Nr.	410	470	231
Fatture registrate	Nr.	1458	1595	861
Sinistri attivi	Nr.	15	6	7
Sinistri passivi	Nr.	29	9	6
Buoni economali	Nr.	33	38	12
Impegni di spesa	Nr.	1141	1578	620
Accertamenti di entrata	Nr.	417	442	275

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2018	2019	2020
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,5	0,5	0,5
Categoria professionale D	nr.	1	1	1
Categoria professionale C	nr.	2	2	2
Categoria professionale B			-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	3,5	3,5	3,5

INDICATORI DI PERFORMANCE				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	VALORE al 30/06/2020
Pagamento fatture fornitori	Indice di tempestività dei pagamenti	gg	30	- 49

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020*Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO*

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	3.3. Comunicazione	Realizzare il Popular financial report : esame del Piano esecutivo di gestione e rappresentazione dei risultati in termini di obiettivi e risorse	40
2	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Gestire in maniera efficiente le risorse economiche elaborando anche strategie per il reperimento di risorse finanziarie e patrimoniali dell'ente così da ampliare attività e iniziative	60
				TOTALE	100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 2° Servizi Finanziari			
	Responsabile:	Isabella Scippa			
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
	Obiettivo strategico:	3.3. Comunicazione		Amministratore referente:	Cavalieri Matteo
PEG	Obiettivo esecutivo:	3.3.4 Realizzare il Popular financial report : esame del Piano esecutivo di gestione e rappresentazione dei risultati in termini di obiettivi e risorse			Cod.
	Tipologia:	Sviluppo		Peso	Prior. Fine
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella		40	Alta 2020
	Risultati attesi:	Supporto alla pubblicazione del report sull'attività 2019 rendendo fruibili i dati di bilancio alla Segreteria Generale			

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Esame del Piano esecutivo di gestione e rappresentazione dei risultati in termini di obiettivi e risorse	Scippa, Baia, Sambinello, Sicilia	Segreteria generale									X	X				

Obiettivo implementato con I verifica di PEG aprile 2020

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI – VERIFICHE

Verifica al 30/06: iniziato in Collaborazione con il referente del progetto dell'Università di Torino la raccolta e riclassificazione dei dati necessari alla redazione del POP

Verifica al 31/12: in data 18 novembre 2020 il POP è stato presentato ai cittadini di Castel Maggiore

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 2° Servizi Finanziari			
	Responsabile:	Isabella Scippa			
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
	Obiettivo strategico:	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa		Amministratore referente:	Cavalieri Matteo
PEG	Obiettivo esecutivo:	3.1.2 Gestire in maniera efficiente le risorse economiche elaborando anche strategie per il reperimento di risorse finanziarie e patrimoniali dell'ente così da ampliare attività e iniziative			Cod.
	Tipologia:	Sviluppo		Peso	Prior.
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella		60	Alta
	Risultati attesi:	Adeguamento e semplificazione di adempimenti in modo da liberare risorse in termini tempo per il servizio ed i colleghi			

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ciclo della spesa e ciclo delle entrate con il nuovo Tesoriere: gestione transizione al nuovo tesoriere, formazione sul nuovo applicativo di home banking, supporto al servizio paghe per il pagamento degli stipendi, monitoraggio pagamento fornitori, risoluzione problemi	Sambinello, Sicilia		X	X	X	X								
2	Ciclo della spesa: liquidazione elettronica delle fatture di acquisto	Baia, Sambinello, Sicilia		X	X	X	X								

Obiettivo implementato con I verifica di PEG aprile 2020

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI – VERIFICHE

Verifica al 30/06:

- transizione alla nuova tesoreria avvenuta con successo entro i termini prefissati. Nessun ritardo nel pagamento di mandati e nella regolarizzazione delle reversali. Nessun riscontro negativo da parte di colleghi e cittadini.
- Implementazione nel ciclo della spesa della liquidazione elettronica delle fatture avvenuta con successo

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%



CENTRI DI RESPONSABILITÀ B500 - Servizio Tributi

Centro di costo: B501 Tributi

SETTORE: **SERVIZI FINANZIARI**

RESPONSABILE: **Scippa Isabella**

Centro di Costo: **B501 TRIBUTI**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Gestione dei tributi comunali comprese le procedure di riscossione coattiva

- IMU, TASI, Tributi legati al servizio rifiuti, addizionale comunale, imposta di pubblicità;
- Proiezioni e simulazioni per la definizione di aliquote dei tributi locali e l'ipotetico gettito prodotto a supporto della stesura del bilancio di previsione;
- Gestione dei tributi locali dalla predisposizione degli atti, all'invio e alla pubblicazione degli stessi sui siti Ministeriali nonché la predisposizione dei regolamenti, della modulistica da distribuire e pubblicare e la loro rendicontazione;
- Certificazioni di legge;
- Predisposizione di materiale informativo e di modulistica relativi all'applicazione dei tributi locali; trasmissione ai CAF e agli studi dei commercialisti;
- Aggiornamento del sito istituzionale;
- Attività di accertamento e lotta all'evasione ed elusione tributaria;
- Gestione del contenzioso: predisposizione delle contra deduzioni, deposito documenti alle diverse commissioni tributarie, difesa diretta da parte del funzionario del tributo senza avvalersi di legale per IMU, TARES, TARI, TASI;
- Verifica ed invio a domicilio del tributo TARI;
- Assistenza e consulenza ai contribuenti per il calcolo dell'imposta e delle aliquote da applicare; verifica della documentazione, compilazione della modulistica;
- Verifica della posizione contributiva su istanza del contribuente e comunicazione dell'esito della verifica; eventuale emissione di avviso di accertamento o invio del modulo per richiesta di rimborso;
- Predisposizione e invio di motivati avvisi di rimborso IMU; comunicazione al contribuente dell'accoglimento o diniego dell'istanza di rimborso;
- Invio di attestazioni del pagamento dell'IMU, su richiesta del contribuente;
- Discarico dei ruoli di pagamento dei tributi;
- Richiesta di riversamento IMU da altri comuni, a seguito di errori di imputazione del pagamento;
- Confermare riduzioni tariffarie a sostegno mondo produttivo (obiettivo strategico 3020.10.01 "Sostenere il mondo produttivo")

Gestione del portale on-line: creazione utenti, gestione comunicazione, modulistica, bonifica dati, integrazione banche dati;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'		2018	2019	30/06/2020
IMU:				
avvisi emessi	Nr.	525	290	272
importo avvisi emessi	Euro	844.618	1.221.261	307.312
posizioni controllate	Nr.	1.023	1200	391
TASI:				
avvisi emessi	Nr.	89	429	608
importo avvisi emessi	Euro	128.890	424.780	268.819
posizioni verificate	Nr.		2438	768
documenti inviati per il pagamento del tributo	Nr.			
TARI:				
avvisi emessi	Nr.	732	450	2.028
importo avvisi emessi	Euro	739.714	214.212	592.299
posizioni verificate	Nr.	1.957	1390	
documenti inviati per il pagamento del tributo	Nr.	13.312	10.069	0
importo rimborsi vari tributi	Euro	15.296	50.940	0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2018	2019	30/06/2020
Avvisi annullati su avvisi emessi	Rapporto	54/1346	25/1169	0
Ricorsi presentati su avvisi emessi validi	Rapporto	0/1346	2/1169	0

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2018	2019	2020
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,5	0,5	0,5
Categoria professionale D	nr.	1	1	1
Categoria professionale C	nr.	4	4	4
Categoria professionale B		-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	5,5	5,5	5,5

INDICATORI DI PERFORMANCE				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	VALORE
Rimborso tributi	Tempo medio di rimborsi	gg	180	
Annullamento avvisi	Avvisi annullati/avvisi emessi	%	10%	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Contrasto all'evasione: attività di controllo e di accertamento dei tributi al fine di contrastare l'evasione	30
2	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Contrasto all'evasione: potenziare l'attività di riscossione coattiva	30
3	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Gestione amministrativa diretta della TARI: bollettazione e sollecito	30
4	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Valorizzazione aree edificabili ai fini IMU	10
				TOTALE	100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"													
	Responsabile:	Scippa Isabella													
Collegamento DUP	Missione:	1 - Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	4 - Gestione entrate tributarie e serv. fiscali											
	Obiettivo strategico:	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa					Amministratore referente:			Cavalieri Matteo					
PEG	Obiettivo esecutivo:	Contrasto all'evasione: attività di controllo e di accertamento dei tributi al fine di contrastare l'evasione									Cod.				
	Tipologia:	Progetto di mantenimento									Peso	Prior.	Fine		
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella									30	ALTA	2020		
	Risultati attesi:	Garantire i controlli sulle poste più significative: oltre 5.000 euro 85% - tra 1.000 euro e 5.000 euro 50%													
N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti IMU anno 2015	Crescimbeni				X									
2	Bonifica dati IMU	Bettini, Catozzi, Crescimbeni, Pancaldi, Zimelli				X	X	X	X						
3	Emissione avvisi di accertamento	Bettini, Catozzi, Crescimbeni, Pancaldi, Zimelli				X	X	X	X			X	X	X	X
4	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti TASI anno 2015	Crescimbeni				X									
5	Bonifica dati TASI	Bettini, Catozzi, Crescimbeni, Pancaldi, Zimelli				X	X	X	X						
6	Emissione avvisi di accertamento	Bettini, Catozzi, Crescimbeni, Pancaldi, Zimelli				X	X	X	X			X	X	X	X
7	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti TARI anno 2015	Crescimbeni				X									
8	Bonifica dati TARI	Bettini, Catozzi, Crescimbeni, Pancaldi, Zimelli				X	X	X	X						
9	Emissione avvisi di accertamento	Bettini, Catozzi, Crescimbeni, Pancaldi, Zimelli				X	X	X	X			X	X	X	X
10	Regolarizzazione entrate	Sambinello, Baia, Sicilia		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Obiettivo implementato con I verifica di PEG aprile 2020: rettifica necessaria per intervenute modifiche normative.

Rivista azione n.10 con aggiornamento II verifica di PEG: valutata la non incisività sull'obiettivo della regolarizzazione delle entrate.

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI – VERIFICHE

Verifica al 30/06:

Le attività sono state svolte regolarmente nei tempi stabiliti.

Inoltre si è verificato un incremento dell'attività di accertamento principalmente dovuta alla riorganizzazione del lavoro in modalità di lavoro in smart working fortemente voluta dall'amministrazione al fine di fronteggiare la diffusione del virus COVID-19.

Tenuto conto delle sospensioni, del prolungamento dell' emergenza sanitaria, ed al fine di diminuire il più possibile la circolazione delle persone che avrebbero ricevuto gli atti giudiziari, si è valutato l'invio materiale degli stessi da ottobre 2020.

	2015 - notifica valida fino al 31/3/2021		2016 - notifica valida fino al 31/12/2021		2017 - notifica valida fino al 31/12/2022	
	Controllati	Avvisi predisposti	Controllati	Avvisi predisposti	Controllati	Avvisi predisposti
TARI	648	396	938	394	442	330
TASI	365	302	386	291	17	15
IMU	391	272				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"														
	Responsabile:	Scippa Isabella														
Collegamento DUP	Missione:	1 - Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	4 - Gestione entrate tributari e serv. fiscali												
	Obiettivo strategico:	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa				Amministratore referente:					Cavalieri Matteo					
PEG	Obiettivo esecutivo:	Contrasto all'evasione: potenziare l' attività di riscossione coattiva											Cod.			
	Tipologia:	Miglioramento quantitativo								Peso	Prior.	Fine				
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella							30	ALTA	2020					
	Risultati attesi:	Iscrizione a coattivo posizioni notificate nell'anno precedente e non riscosse														
N.	ATTIVITA' FASI		DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Adesione a nuova convenzione quadro o affidamento diretto per procedere a gara attraverso CUC		Crescimbeni/Scippa					X								
1	Adesione convenzione Agenzia Entrate Riscossione		Crescimbeni/Scippa					X								
2	Verifica posizioni non riscosse		Crescimbeni						X							
3	Creazione tracciati da trasmettere al concessionario della riscossione		Crescimbeni									X	2021			
4	Trasmissione tracciati		Crescimbeni									X	2021			
5	Riscossione e rendicontazione incassi		Crescimbeni		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Regolarizzazione entrate		Sambinello, Baia, Sicilia		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Rivisto cronoprogramma con aggiornamento con I verifica di PEG aprile 2020: rettifica necessaria per intervenute modifiche normative.

Rivista azione n.6 con aggiornamento II verifica di PEG: valutata la non incisività sull'obiettivo della regolarizzazione delle entrate.

Rivisto cronoprogramma azioni n. 4 e n. 5 con aggiornamento II verifica di PEG in considerazione dell'intervenuta normativa che ha stabilito la sospensione dell'attività di riscossione coattiva fino al 31/12/2020.

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI – VERIFICHE

Verifica al 30/06:

Le attività sono state svolte regolarmente nei tempi stabiliti.

Il 2020 è sicuramente un anno particolare, oltre alle novità normative che hanno modificato in modo strutturale i tributi, con l'abolizione della Tasi la re iscrizione dell' IMU e le deliberazioni ARERA che hanno modificato il metodo di calcolo del PEF e introdotto elementi di trasparenza per i siti internet e la bolletta di pagamento, vi è l' emergenza sanitaria per effetto del Covid_19 che ha portato ad un ripensamento del lavoro e delle priorità. In ambito di riscossione coattiva il legislatore ha dapprima introdotto proroghe, per l'Agenzia delle Entrate e per gli Enti Locali, del pagamento degli avvisi in scadenza tra marzo e maggio 2020, ed infine la sospensione fino al 31.12.2020 di tutte le procedure atte alla riscossione coattiva.

L'attività da parte dell' ufficio di caricamento delle notifiche, di registrazione dei pagamenti e dei solleciti per portare alla definizione del carico è stata fatta regolarmente, rimane sospesa la fornitura del carico all' Agenzia delle entrate che verrà necessariamente effettuata una volta scaduti i termini della proroga imposti dal legislatore.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"													
	Responsabile:	Scippa Isabella													
Collegamento DUP	Missione:	01 Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	04 Gestione entrate tributarie e serv. fiscali											
	Obiettivo strategico:	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa					Amministratore referente:					Cavalieri Matteo			
PEG	Obiettivo esecutivo:	Gestione amministrativa diretta della TARI: bollettazione e sollecito										Cod.			
	Tipologia:	Miglioramento quantitativo								Peso	Prior.	Fine			
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella								30	ALTA	2020			
	Risultati attesi:	Rispetto delle tempistiche per il rispetto delle scadenze da parte del contribuente: invio F24 a tutti i soggetti passivi													
N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Caricamento nuove iscrizioni e variazioni denunce 2019	Pancaldi					X	X							
2	Caricamento riduzioni per presentazioni MUD	Pancaldi						X							
3	Simulazioni tariffe	Scippa, Crescimbeni				X	X								
4	Bollettazione	Pancaldi, Catozzi							X						
5	Trasmissione tracciati per stampa e consegna posta	Pancaldi, Catozzi							X						
6	Informazioni e ricalcoli a seguito invio bollette	Pancaldi								X	X				
7	Incassi e gestione rendicontazione	Bettini													
8	Invio solleciti mancato pagamento anno precedente	Pancaldi, Catozzi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Rivisto cronoprogramma con aggiornamento con I verifica di PEG aprile 2020 a seguito di modifica della normativa

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI – VERIFICHE

Verifica al 30/06:

L'attività è stata svolta regolarmente nei tempi previsti.

E' opportuno evidenziare che quest'anno il tributo TARI ha subito diverse modificazioni per effetto delle deliberazioni ARERA n. 443 e 444 del 2019. Questo ha comportato la modifica del regolamento, la modifica della bolletta con riportato anche la situazione contabile degli anni precedenti, l' allegazione di nuove dichiarazioni, tra cui la scelta esplicita della bolletta on line. A queste modifiche si aggiungono gli effetti derivanti dall' emergenza sanitaria, a cui si è fatto fronte con:

- nuove simulazioni per concedere riduzioni alle utenze non domestiche;
- adozione della nuovo regolamento con deliberazione di consiglio n. 23 del 29/04/2020;
- l' applicazione delle riduzioni;
- la rielaborazione delle bollette;
- la modifica delle scadenze di pagamento, non più luglio/settembre ma settembre/novembre

Nel corso dei primi mesi del 2020 è stato cambiato il gestore per la postalizzazione degli atti del Comune, tra cui quindi anche le bollette TARI. Avendo aderito alla convenzione quadro con Poste l'ufficio ha dovuto rivedere i propri tracciati ed acquisire nuove modalità operative, purtroppo senza alcun supporto da parte dello spedizioniere.

L'attività di rielaborazione delle bollette inoltre è stata rivista alla luce delle nuove scelte di invio delle stesse.

E' stato abbandonato l'invio del solo cartaceo prediligendo l'invio con PEc, mail, attraverso il portale Linkmate, ed infine con il cartaceo. Il metodo on-line ha raggiunto circa il 30% degli utenti.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"														
	Responsabile:	Scippa Isabella														
Collegamento DUP	Missione:	01 Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	04 Gestione entrate tributarie e serv. fiscali												
	Obiettivo strategico:	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa			Amministratore referente:					Cavalieri Matteo						
PEG	Obiettivo esecutivo:	Valorizzazione aree edificabili ai fini IMU											Cod.			
	Tipologia:	Sviluppo											Peso	Prior.	Fine	
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella											10	ALTA	2019	
	Risultati attesi:	Censimento e valorizzazione delle aree edificabili														
N.	ATTIVITA' FASI		DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Adozione DC deliberazione relativa al metodo di stima aree edificabili, determinazione valori minimi di riferimento ai fini IMU			Panzieri			X				X					
2	Popolamento banca dati nuovo applicativo web-Sit aree	Ufficio tributi						X	X		X	X				
3	Valorizzazione aree edificabili	Ufficio tributi	Incarico esterno					X	X	X	X	X	X			
4	Eventuali avvisi di accertamento, attraverso accertamento con adesione	Scippa	Incarico esterno								X	X	X	X	X	

Rivisto cronoprogramma con aggiornamento con I verifica di PEG aprile 2020

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI – VERIFICHE

Verifica al 30/06:

L'attività è stata svolta regolarmente a seguito di popolamento della banca dati che ha reso possibile l'attività di accertamento sulle posizioni per cui si è verificata la congruità degli importi dichiarati.

Lo slittamento dei tempi di approvazione dell' Azione n.1, in carico al settore Urbanistica, non ha portato pregiudizio al raggiungimento dell' obiettivo.



CENTRI DI RESPONSABILITÀ

C500 – Servizio Lavori Pubblici e Manutenzione

Centro di costo: C501 Lavori pubblici
C502 Manutenzione
C504 Servizi connessi alla viabilità
C505 Servizi Connessi all' illuminazione pubblica

SETTORE: **LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE**
RESPONSABILE: **Campana Lucia**
Centro di Costo: **C501 LAVORI PUBBLICI**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- PIANIFICAZIONE E REALIZZAZIONE OO.PP. :
 - Predisposizione, adozione, approvazione e pubblicazione del programma triennale delle opere pubbliche
 - Funzioni di RUP per le opere eseguite direttamente dal Comune ovvero per quelle eseguite da soggetto esterno riguardante il patrimonio pubblico esistente;
 - Progettazione e direzione lavori per la realizzazione di nuove opere o interventi di manutenzione del patrimonio comunale:
 - Redazione di progetti di intervento o supervisione sulle attività di progettazione affidate a tecnici esterni;
 - Validazione del progetto;
 - Direzione lavori e contabilizzazione delle lavorazioni eseguite ovvero supervisione sull'attività svolta da tecnico esterno incaricato della DL;
 - Collaudo/certificato di regolare esecuzione dei lavori svolti ovvero supervisione sull'attività svolta da tecnico esterno incaricato;
 - Approvazione documenti contabili e liquidazione corrispettivi;
 - Indizione gara di appalto (determinazione a contrarre con approvazione dei documenti di gara);
 - Richieste e gestione contributi a Enti o Associazioni;
 - Mantenimento ed aggiornamento banche dati quali:
 - Comunicazioni periodiche all'Osservatorio dei lavori pubblici
 - Comunicazioni trimestrali all'Ispettorato del lavoro sui subappalti autorizzati
- UTILIZZO DEL SUOLO PUBBLICO :
 - Concessione temporanea e permanente di suolo pubblico
 - Autorizzazione per l'esecuzione di lavori su suolo pubblico
 - Autorizzazione manifestazioni sportive su strada
- TRASPORTO PUBBLICO:
 - Relazioni con gli enti competenti in materia di mobilità

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020*Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO*

- Approvazione convenzioni e gestione rapporti con soggetti gestori del trasporto pubblico locale
- Modifica dei percorsi e delle fermate dei trasporti pubblici per favorire il livello di qualità e di offerta del servizio
- Gestione servizio taxi locale
- Rilascio pareri per trasporti eccezionali
- Rilascio autorizzazione per eseguire pubblicità fonica con altoparlanti da veicoli di circolazione
- Adempimenti ARS - Archivio regionale delle strade

INDICATORI DI ATTIVITA'		2018	2019	30/06/2020
Progettazioni/direzioni lavori eseguite con personale dell'ente	Nr.	8	8	1
Progettazioni/direzioni lavori eseguite da tecnico esterno incaricato	Nr.	9	7	2
Comunicazioni Osservatorio LLPP	Nr.	40	115	83
Comunicazioni Ispettorato del lavoro su appalti autorizzati	Nr.	2	3	0
Certificati di regolare esecuzione opere	Nr.	13	8	3
Richieste e gestione finanziamenti per opere pubbliche	Nr.	8	22	4
Concessione occupazione suolo pubblico	Nr.	111	148	55
Autorizzazione manomissione suolo pubblico	Nr.	16	38	13
Autorizzazioni/nulla osta Manifestazioni sportive	Nr.	3	6	1
Convenzioni per potenziamento e attivazione nuovi servizi	Nr.	2	2	0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2018	2019	30/06/2020
N° COSAP rilasciate nei tempi/ rilasciate	Nr.	111/111	148/148	55/55

INDICATORI DI PERFORMANCE				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	30/06/2020
COSAP temporanee	Tempo medio di rilascio	gg	15	8
COSAP permanenti	Tempo medio di rilascio	gg	30	28

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2018	2019	2020 (al 30 giugno)
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,3	0,3	0,3
Categoria professionale D	nr.	0.3	0.3	0.3
Categoria professionale C	nr.	3.7 ^(*)	2.7 ^(*)	2.7
Categoria professionale B	nr.	-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	4,3	3,3	3,3

^(*) di cui 1,3 interinali

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Prevenzione e protezione luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008);
- Funzione di datore di lavoro congiuntamente agli Responsabili di Settore;
- Nomina Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e del medico competente;
- Attuazione degli interventi correttivi individuati nella riunione periodica tra i datori di lavoro, RSPP e medico competente volti alla sicurezza del personale nell'ambiente di lavoro;
- Acquisto dei DPI su richiesta dei vari datori di lavoro e materiale di pronto soccorso.

INDICATORI DI ATTIVITA'		2018	2019	30/06/2020
Edifici/impianti da adeguare con interventi correttivi indicati sul DVR (Documento di Valutazione dei Rischi)	Nr.	36	36	36
Edifici da monitorare direttamente per controllare le condizioni di sicurezza tramite il DVR	Nr.	3	3	3
Numero dei partecipanti ai corsi di informazione e formazione in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro	Nr.	7	5	0
Numero corsi di formazione in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro	Nr.	2	2	0

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2018	2019	2020 (al 30 giugno)
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	-	-	-
Categoria professionale C	nr.	-	-	-
Categoria professionale B	nr.	-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	0.1	0.1	0.1

OBIETTIVI PERMANENTI/ATTIVITA' ORDINARIA:

- Gestione dei procedimenti espropriativi previsti dal DPR 327/2002 per l'esecuzione di opere pubbliche;
- Rilevazione delle strade comunali
- aggiornamento del piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento (legge 244/2007, art. 2, commi 594 e segg.)
- costituzione di usi pubblici o servitù a favore del Comune

INDICATORI DI ATTIVITA'		2018	2019	30/06/2020
Pratiche di esproprio gestite	Nr.	0	1 (in collaborazione con Unione Reno Galliera)	0

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2018	2019	2020 (al 30 giugno)
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,1	0,1	0,1
Categoria professionale D	nr.	-	-	-
Categoria professionale C	nr.	-	-	-
Categoria professionale B		-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	0,1	0,1	0,1

SETTORE: **LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE**
RESPONSABILE: **Campana Lucia**
Centro di Costo: **C502 MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Interventi di manutenzione ordinaria sul patrimonio comunale atti a garantire la piena funzionalità della struttura e degli impianti, eseguiti direttamente o per mezzo di ditte specializzate;
- Gestione del contratto “servizio energia”;
- Supervisione all’attività tecnica eseguita dal soggetto gestore del patrimonio di edilizia residenziale pubblica;
- Interventi di manutenzione ordinaria degli elementi di arredo urbano;
- Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria pensiline trasporto pubblico
- attività di gestione rapporti con cittadinanza per risposte a segnalazioni, previa verifica della necessità ed analisi di soluzione tecnica più idonea;
- Collaborazione all'organizzazione di feste e manifestazioni
- Affidamento incarico per interventi di manutenzione sui servizi igienici pubblici
- Autorizzazione di interventi da parte di privati su immobili pubblici
- Rilascio dei certificati di agibilità degli edifici pubblici
- Redazione delle schede di valutazione dell'interesse artistico dei beni comunali

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'		2018		2019		30/06/2020	
		Nr.					
Interventi di manutenzione - Asilo nido	Nr.	40	170ore	20	101ore	2	11
Interventi di manutenzione - Materna	Nr.	42	135ore	14	28ore	3	19
Interventi di manutenzione - Elementare	Nr.	80	400ore	64	307ore	9	34
Interventi di manutenzione - Media	Nr.	35	140ore	22	86ore	3	12
Interventi di manutenzione – Impianti sportivi	Nr.	4	16ore	9	17ora	1	2
Interventi di manutenzione - Manifestazioni	Nr.	160	790ore	78	873ore	2	12
Interventi di manutenzione – Case ERP	Nr.	2	18ore	0	0ore	2	5
Interventi di manutenzione – Edifici comunali	Nr.	175	580ore	70	450ore	94	296
Interventi di manutenzione – Parchi pubblici	Nr.	70	370ore	14	25ore	10	26

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2018	2019	2020 (al 30 giugno)
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,1	0,1	0,1
Categoria professionale D	nr.	0,1	0,1	0,1
Categoria professionale C	nr.	1,2(*)	1,2(*)	1,2
Categoria professionale B	nr.	3	2,8	2,8
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	4,4	4,2	4,2

(*) di cui 0,2 interinale

SETTORE: **LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE**
 RESPONSABILE: **Campana Lucia**
 Centro di Costo: **C504 Servizi connessi alla viabilità**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- interventi di manutenzione ordinaria del patrimonio stradale, piste ciclabili ed infrastrutture di proprietà comunale, eseguiti direttamente o tramite ditte specializzate;
- attività di gestione rapporti con cittadinanza per risposte a segnalazioni, previa verifica della necessità ed analisi di soluzione tecnica più idonea;
- gestione segnaletica orizzontale e verticale, direttamente o tramite ditta incaricata;
- servizio di pulizia neve dalle strade e servizio antighiaccio, eseguito direttamente o tramite ditte esterne incaricate;
- rilevazione delle strade comunali;
- relazioni tecniche per sinistri e richieste risarcimento danni;
- ordinanze per la regolamentazione della circolazione stradale;

INDICATORI DI ATTIVITA'		2018	2019	30/06/2020
N° Interventi di manutenzione strade eseguiti direttamente	Nr.	300	196	35
N° ore per interventi su strade comunali eseguiti direttamente	Nr.	950	450	139
Relazioni tecniche per sinistri e risarcimento danni	Nr.	80	32	9
Ordinanze modifica viabilità	Nr	123	111	51

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2018	2019	2020 (al 30 giugno)
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	-	-	-
Categoria professionale C	nr.	0.2 (*)	1 (*)	1
Categoria professionale B		2	0.7	0.7
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	2,3	1.8	1.8

(*) di cui 0,3 interinale

SETTORE: **LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE**
 RESPONSABILE: **Campana Lucia**
 Centro di Costo: **C505 Servizi Connessi all'illuminazione pubblica**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Gestione rete di pubblica illuminazione
- sostituzione dei corpi illuminanti e di parte dell'impiantistica (cavi, morsettiere e quadri) negli impianti di illuminazione pubblica più vetusti
- Progressiva sostituzione delle lampade ad incandescenza con lampade a basso consumo energetico, in occasione degli interventi di ordinaria sostituzione
- attività di gestione rapporti con cittadinanza per risposte a segnalazioni, previa verifica della necessità ed analisi di soluzione tecnica più idonea;

INDICATORI DI ATTIVITA'		2018	2019	30/06/2020
Interventi di manutenzione - Illuminazione Pubblica	Nr.	150	88	16
Interventi di manutenzione - Illuminazione Pubblica	Ore	500	253	77

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2018	2019	2020 (al 30 giugno)
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	-	0.1	0.1
Categoria professionale C	nr.	1	0.7	0.7
Categoria professionale B	nr.	1	0.5	0.5
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	2,1	1.4	1.4



CENTRI DI RESPONSABILITÀ C800 – Servizio Ambiente

Centro di costo: C801 Gestione del verde
C802 Tutela e promozione ambientale

SETTORE: **LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE**
RESPONSABILE: **Campana Lucia**
Centro di Costo: **C801 GESTIONE DEL VERDE**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Gestione del verde pubblico comprensivo di parchi e giardini ed aree verdi di arredo, eseguita direttamente o tramite ditte incaricate:
 - manutenzione manti erbosi;
 - potature alberi, siepi, arbusti e cespugli;
 - manutenzione rotonde a aiuole fiorite;
 - gestione innaffiature e punti d'acque e manutenzione impianti di irrigazione;
 - manutenzione attrezzature ludiche
 - manutenzione alberature (spollonatura, abbattimento, potatura e verifica dello stato di stabilità VTA), nuove piantumazioni;
 - monitoraggio delle aree verdi e censimento del verde;
- Attività di gestione rapporti con cittadinanza per risposte a segnalazioni, interpellanze e fattibilità su interventi richiesti inerenti la gestione del verde
- Rilascio autorizzazione all'abbattimento di alberi privati
- Gestione degli orti comunali
- Censimento degli alberi monumentali;
- Gestione funzioni connesse alla pianificazione e gestione delle aree naturali protette e delle reti ecologiche
- Rilascio pareri per aree verdi nuovi comparti di urbanizzazione

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'		2018	2019	30/06/2020
Verde urbano da gestire	Mq.	893.216	896.438	902.238
Alberi da gestire	n.	9.273	10.086	10.020
Interventi di potatura alberi	n.	633	156	0
VTA (strumentale e visivo)	n.	1533	975	0
Alberi piantumati	n.	203	813	0
Autorizzazioni abbattimento alberi	Nr.	74	70	34
Pareri relativi aree verdi nuovi comparti di urbanizzazione	Nr.	0	0	2
Interventi manutenzione giochi	Nr.	82	78	16

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2018	2019	30/06/2020
n. di autorizzazioni abbattimento alberi rilasciate entro i termini di legge /n. di richieste pervenute	Nr.	74/74	70/70	34/34

INDICATORI DI PERFORMANCE				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	VALORE 2020 (al 30 giugno)
Autorizzazioni abbattimento alberi	Tempo medio di rilascio	gg	30	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2018	2019	2020 (al 30 giugno)
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	-	0.1	0.1
Categoria professionale C	nr.	0.9 (*)	0.9	0.9
Categoria professionale B	nr.	2	2	2
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	3,0	3,1	3,1

(*) di cui 0,2 interinale

LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

RESPONSABILE: **Campana Lucia**

Centro di Costo: **C802 TUTELA e PROMOZIONE AMBIENTALE**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- **SERVIZI DI IGIENE URBANA:**
 - Programmazione e verifica dell'attività affidata al soggetto gestore del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti urbani (analisi strumenti di programmazione e verifica relazione consuntiva in collaborazione con ATERSIR, gestione segnalazioni supervisione del servizio), con l'obiettivo di sviluppare iniziative, a livello organizzativo-gestionale, tendenti alla riduzione dei rifiuti prodotti e all'aumento della raccolta differenziata nell'esercizio dell'attività diretta e sul territorio comunale;
 - Programmazione e verifica dell'attività affidata al soggetto gestore del servizio di spazzamento, lavaggio e pulizia strade e aree pubbliche;
 - Programmazione e verifica dell'attività affidata al soggetto gestore ed eseguita direttamente del servizio di disinfestazione, disinfezione, derattizzazione in aree pubbliche;
 - Promozione dei servizi di igiene urbana (sito internet, stampa, incontri informativi e di educazione ambientale)
 - Gestione segnalazioni in materia di igiene urbana in collaborazione con i soggetti gestori dei servizi;
- Gestione convenzioni con associazioni per la raccolta indumenti usati
- Smaltimento arredi e materiali dismessi su richiesta di altri settori

- **TUTELA AMBIENTALE – CONTROLLO DELL'INQUINAMENTO:**
 - Gestione funzioni e collaborazione con gli altri Enti preposti in materia di
 - Inquinamento acustico
 - Inquinamento elettromagnetico
 - Inquinamento atmosferico
 - Rifiuti abbandonati
 - Bonifica dei siti contaminati e delle discariche
 - Presenza amianto
 - Inquinamento delle acque sotterranee e superficiali

- Emissione ordinanze e provvedimenti per il controllo dell'inquinamento ambientale per attività diretta o a carico di soggetto privato;
 - Emissione autorizzazioni per il controllo dell'inquinamento ambientale, quali:
 - o Autorizzazioni in deroga ai limiti di pressione sonora;
 - o Autorizzazione per scarichi non recapitanti in pubblica fognatura;
 - o Approvazione del piano di caratterizzazione, dell'analisi di rischio, dei progetti e del collaudo degli interventi di bonifica del sottosuolo
 - Predisposizione relazioni su illeciti ambientali
 - Promozione e coordinamento del volontariato in materia di tutela ambientale
 - Gestione della convenzione con Provincia di Bologna - Rete provinciale di rilevamento qualità dell'aria
 - Partecipazione al procedimento di VAS degli strumenti urbanistici e dei progetti;
 - Partecipazione ai procedimenti per i progetti in materia ambientale sottoposti a screening e VIA;
 - Partecipazione al procedimento di AUA
 - Formulazione di pareri, elaborazione progetti o convenzioni in materia ambientale
- **ATTIVITÀ ESTRATTIVA:**
- Predisposizione strumenti di programmazione – PAE Piano delle Attività Estrattive;
 - Istruttoria, autorizzazione e verifica dei piani di coltivazione;
- **POLITICHE ENERGETICHE:**
- Attività di promozione per lo sviluppo sostenibile, del risparmio energetico e delle fonti di energia rinnovabile;
 - Programmazione ed attuazione dei piani per la tutela ambientale e lo sviluppo sostenibile (Patto dei Sindaci, PAES)
- **EDUCAZIONE AMBIENTALE:**
- Gestione ed organizzazione di incontri di educazione ambientale rivolti alle scuole ed alla cittadinanza, eseguiti direttamente o con la collaborazione dei soggetti gestori dei servizi e/o associazioni di volontariato;
- **PROTEZIONE CIVILE:**
- Gestione funzioni di Protezione Civile in collaborazione con il servizio di Protezione Civile Intercomunale
 - Collaborazione per l'aggiornamento del piano di protezione civile intercomunale
 - Promozione e coordinamento del volontariato in materia di protezione civile
 - Attività di supporto per le parti di competenza al servizio intercomunale di protezione civile e del COC

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'		2018	2019	30/06/2020
Monitoraggio e disinfestazione animali nocivi (edifici monitorati)	Nr.	12	12	12
Monitoraggio e disinfestazione animali nocivi (interventi)	Nr.	15	21	1
Lotta alle zanzare – trattamento caditoie (pubbliche)	Nr.	16.800	16.800	16.800
Lotta alle zanzare – trattamento caditoie (private)	Nr.	-	-	-
Procedimenti bonifica ambientale	Nr.	2	1	0
Procedimenti analisi stato di conservazione/smaltimento amianto	Nr.	5	1	0
Autorizzazione emissioni sonore in deroga ai limiti	Nr.	0	0	0
Autorizzazioni allo scarico non in fognatura	Nr.	5	4	0

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2018	2019	2020 (al 30 giugno)
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,1	0,1	0,1
Categoria professionale D	nr.	0,6	0,4	0,4
Categoria professionale C	nr.	0,5 (*)	0,5 (*)	0,5
Categoria professionale B		-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	1.2	1	1

(*) di cui 0,1 interinale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Acquisizione aree ad uso pubblico	2
1a	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	06: ufficio tecnico	2.6 Opere pubbliche	Adeguamento scuole covid 19	12
2	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	06: ufficio tecnico	2.6 Opere pubbliche	2.6.1 Miglioramento sismico edifici scolastici	13
3	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	06: ufficio tecnico	2.6 Opere pubbliche	2.6.2 Realizzazione nuova biblioteca 4^o stralcio	25
4	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	06: ufficio tecnico	2.6 Opere pubbliche	2.6.2 completamento lavori polo sicurezza	10
5	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	06: ufficio tecnico	2.6 Opere pubbliche	2.6.3 Realizzazione nuovo polo scolastico comparto 4M	20
6	03: Ordine pubblico e sicurezza	02: Sistema integrato di sicurezza urbana	2.5. sicurezza	2.5.3 Potenziamento del sistema di videosorveglianza	5
7	09: Sviluppo sostenibile e tutela del patrimonio e dell'ambiente	02: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		Approvazione variante Piano Attività Estrattive (PAE)	5
8	10: Trasporti e diritti alla mobilità	05: viabilità e infrastrutture di trasporto	2.4. Mobilità	2.4.6 Migliorare la sicurezza delle strade mediante la messa a sistema di un servizio di manutenzione strade efficiente e tempestive	10
8a	10: Trasporti e diritti alla mobilità	05: viabilità e infrastrutture di trasporto	2.4. Mobilità	Mobilità emergenziale	5
9	11: soccorso civile	01: Sistema di protezione civile	2.5 sicurezza	2.5.6 Redazione di un fascicolo operativo di gestione delle emergenze	5
9a	11: soccorso civile	01: Sistema di protezione civile	2.5 sicurezza	Redazione procedura per gestione emergenza sanitaria COVID 19	5
TOTALE					100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente							
	Responsabile:	Lucia Campana							
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
	Obiettivo strategico:				Amministratore referente:	De Paoli Luca			
PEG	Obiettivo esecutivo:	Acquisizioni aree ad uso pubblico					Cod.	1	
	Tipologia:					Peso	Priorità	Fine	
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana						bassa	2020
	Risultati attesi:	migliore utilizzo del patrimonio							

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Acquisizione aree pista ciclabile via Gramsci/Curiel	Servizio LLPP	Segreteria											2020			
2	Acquisizione sede stradale traversa via Lame – loc.Torreverde	Servizio LLPP	Segreteria											2020			
INDICATORI DI RISULTATO																	
Descrizione										u.m.	valore	Grado conseg.					
Rispetto tempistica																	

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI – VERIFICHE

Verifica al 30/06

Eseguite le verifiche tecniche, occorre avviare la procedura per definire giuridicamente il percorso. Rispetto al punto 1) devono essere chiarite le posizioni di un comproprietario (a seguito di successione); rispetto al punto 2 è stata verificata la non percorribilità della applicazione dell'istituto della accessione invertita. L'emergenza sanitaria intervenuta ad inizio dell'anno ha generato per il settore altre priorità che non hanno consentito l'avvio delle procedure.

Aggiornamento: si propone la sostituzione dell'obiettivo 1 con l'obiettivo 1.a

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 06:	ufficio tecnico				
	Obiettivo strategico:	2.6 opere pubbliche		Amministratore referente:	De Paoli Luca			
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.6.1 adeguamento scuole emergenza COVID 19					Cod.	1.a
	Tipologia:		Miglioram. qualitativo			Peso	Prior. Fine	
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				12	alta	2020
	Risultati attesi:	gestione efficiente del programma di opere pubbliche						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Adesione al finanziamento fondi PON MIUR	Servizio LL.PP.									2020						
2	Approvazione progetto di adeguamento scuole	Servizio LL.PP.										2020					
3	Esecuzione lavori di adeguamento	Servizio LL.PP.															2020

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	u.m.	valore	Grado conseg.
Rispetto tempistica			

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI – VERIFICHE

Verifica al 30/06

OBIETTIVO NUOVO

Aggiornamento: Lo stato di emergenza ha reso necessario interventi urgenti di adeguamento dei plessi scolastici al fine di garantire il distanziamento sociale e scongiurare assembramenti. Dopo aver aderito alla richiesta fondi PON MIUR, con determinazione n. 128 del 13/08/2020 è stato approvato il progetto esecutivo ed avviati prontamente i lavori e forniture necessarie per garantire la riapertura dei plessi scolastici in sicurezza.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 06:	ufficio tecnico				
	Obiettivo strategico:	2.6 opere pubbliche		Amministratore referente:	De Paoli Luca			
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.6.1 miglioramento sismico edifici scolastici					Cod.	2
	Tipologia:		Miglioram. qualitativo			Peso	Prior. Fine	
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				13	alta	2020
	Risultati attesi:	gestione efficiente del programma di opere pubbliche						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Approvazione progetto esecutivo miglioramento sismico scuole Bertolini, Mezzetti	Servizio LL.PP.					2020										2020
2	Fine lavori miglioramento sismico scuole Bertolini, Mezzetti	Servizio LL.PP.											2021				

INDICATORI DI RISULTATO			
Descrizione	u.m.	valore	Grado conseg.
Rispetto tempistica			

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI – VERIFICHE

Verifica al 30/06

Lo stato di emergenza non ha consentito l'espletamento delle verifiche necessarie per poter completare la progettazione nei tempi dovuti. L'esecuzione dei lavori è stata rinviata alla stagione estiva 2021 ed il termine per l'approvazione del progetto al 31/12/2020

Aggiornamento: E' stato approvato il progetto esecutivo Mezzetti con delibera G.C. n. 133 del 27/11/2020; in corso di approvazione il progetto Bertolini

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 06:	ufficio tecnico				
	Obiettivo strategico:	2.6 opere pubbliche			Amministratore referente:	De Paoli Luca		
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.6.2 Realizzazione nuova biblioteca					Cod.	3
	Tipologia:	sviluppo				Peso	Priorità	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				25	alta	2022
	Risultati attesi:	gestione efficiente del programma di opere pubbliche						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
2	Approvazione progetto esecutivo nuova biblioteca – 1° stralcio	Servizio LLPP							2020							2020	
3	Indizione procedura di gara di appalto	Servizio LLPP															2020
3	Inizio lavori – 1° stralcio	Servizio LLPP						2021					2020				
4	Collaudo – 1° stralcio	Servizio LLPP													2022		
INDICATORI DI RISULTATO																	
Descrizione										u.m.	valore	Grado conseg.					
Rispetto tempistica																	

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI – VERIFICHE

Verifica al 30/06

Lo stato di emergenza non ha consentito l'espletamento delle verifiche necessarie per poter completare la progettazione nei tempi previsti.

A fronte di disponibilità dell'Ente e di diverse opportunità di intervento, l'Amministrazione sta valutando la possibilità di finanziare l'opera pubblica intera, in unico stralcio (e non solo 1° stralcio come programmato).

Aggiornamento: l'opera pubblica è stata riprogrammata, prevedendone la realizzazione in unico stralcio come da variante al Piano triennale LLPP approvato con deliberazione C.C. n.43 del 29/07/2020. E' pertanto stato rivisto il progetto; l'approvazione del progetto è slittata a novembre 2020 (delibera G.C. n. 127 del 20/11/2020) e la fase esecutiva verrà avviata nella primavera 2021 con collaudo delle opere a fine estate 2022.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 06:	ufficio tecnico				
	Obiettivo strategico:	2.6 opere pubbliche			Amministratore referente:	De Paoli Luca		
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.6.2 completamento lavori polo sicurezza					Cod.	4
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				10	alta	2020
	Risultati attesi:	gestione efficiente del programma di opere pubbliche						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Redazione dello stato di consistenza	Servizio LL.PP.								2020							
2	Avvio operazioni di collaudo parziale, sopralluogo e progettazione opere di completamento	Servizio LL.PP.										2020					
3	Validazione progetto esecutivo opere di completamento	Servizio LL.PP.			2021												

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	u.m.	valore	Grado conseg.
Rispetto della tempistica			

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI – VERIFICHE

Verifica al 30/06

in data 31 gennaio 2020 è stato notificato a questo Ente l'atto di risoluzione contrattuale da parte dell'impresa appaltatrice. Sono state avviate le operazioni per la redazione dello stato di consistenza che, al netto del blocco delle attività per l'emergenza sanitaria COVID, si è concluso nel sopralluogo congiunto fra DL e impresa del 09/06/2020.

Aggiornamento: in data 15 ottobre si è tenuta la prima udienza in merito al contenzioso in corso. Nel frattempo sono state organizzate le attività relative al collaudo delle strutture (rispetto al quale è emersa la necessità di prevedere prove distruttive per recuperare ulteriore materiale da analizzare) ed è stata avviata la progettazione definitiva/esecutiva delle opere necessarie per portare a compimento l'opera. L'attività è particolarmente onerosa in quanto occorre un attento rilievo dello stato di fatto, occorre prevedere il collaudo parziale (ove possibile) degli impianti ovvero prove di installazione e adeguatezza dei materiali utilizzati (per i quali la ditta installatrice non ha fornito alcuna certificazione). Si propone pertanto di rivedere gli step in funzione delle nuove attività da svolgere, imprevedibili al momento della programmazione. La ripresa dei lavori sarà correlata alla definizione della vicenda giudiziaria, rispetto alla quale è stato avviato un tentativo di mediazione ordinato in prima udienza dal giudice e non proseguito per volontà di questa Amministrazione, rinviando pertanto all'udienza del 15 aprile 2021 la definizione della controversia.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente							
	Responsabile:	Lucia Campana							
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma: 06	Ufficio tecnico					
	Obiettivo strategico:	2.6 - Opere pubbliche		Amministratore referente:	De Paoli Luca				
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.6.3 realizzazione nuovo polo scolastico comparto 4M						Cod.	5
	Tipologia:	sviluppo				Peso	Prior.	Fine	
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				25	alta	2021	
	Risultati attesi:	gestione efficiente del programma di opere pubbliche							

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Scuola materna: definizione perizia di variante	Servizio LLPP		2021												
2	Scuola materna: inizio lavori						2021									
3	Scuola materna: fine lavori															2021
4	Scuola elementare: inizio lavori	Servizio LLPP											2020			
5	Scuola elementare: collaudo lavori	Servizio LLPP						2022								
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione									u.m.	valore	Grado conseg.					
Rispetto tempistica																

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI – VERIFICHE

Verifica al 30/06

scuola materna: il difficile rapporto con l'impresa ad oggi non ha portato ad un dialogo costruttivo che consenta di riprendere l'attività lavorativa del cantiere, sospeso a seguito del rinvenimento di rifiuti contenenti amianto durante le operazioni di scavo. La perizia di variante approvata dalla giunta comunale non è stata sottoscritta dall'impresa appaltatrice. Pertanto è in corso un confronto con l'impresa per addivenire alla redazione di una perizia di variante condivisa nelle modalità di intervento e nei costi.

Scuola primaria: l'avvio delle attività lavorative è stato condizionato, al netto del fermo cantiere per emergenza covid, dalle tempistiche relative alla concessione del contributo ministeriale che finanzia l'opera pubblica. I lavori sono stati consegnati in data

Aggiornamento:

scuola materna: dopo diversi incontri con l'impresa, il progettista ha predisposto e proposto all'amministrazione la perizia di variante, attualmente in fase di valutazione.

Scuola elementare: i lavori sono stati consegnati in data 15/09/2020; le attività proseguono regolarmente come da cronoprogramma.

si propone di rivedere gli step come formulati, prevedendo anche le attività intermedie da attuare nell'anno in corso.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 03	Ordine pubblico e sicurezza	Programma 02:	Sistema integrato di sicurezza urbana				
	Obiettivo strategico:	2.5 sicurezza			Amministratore referente:	De Paoli Luca		
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.5.3 Potenziare il sistema di videosorveglianza					Cod.	6
	Tipologia:					Peso	Priorità	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				5	media	2020
	Risultati attesi:	migliorare la sicurezza del territorio						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Attivazione degli impianti di videosorveglianza – 1° stralcio	Servizio LLPP	PM Reno Galliera									2020						2020
2	Attivazione degli impianti di videosorveglianza – 2° stralcio	Servizio LLPP	PM Reno Galliera									2020						
INDICATORI DI RISULTATO																		
Descrizione										u.m.	valore	Grado conseg.						
Rispetto tempistiche																		

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI – VERIFICHE

Verifica al 30/06

La procedura di gara relativa all'affidamento lavori del 1° stralcio è stata problematica e non ha consentito un rapido avvio dei lavori: Più regolari invece i lavori relativi al 2° stralcio, con tutte le installazioni previste attive da giugno 2020.

Aggiornamento: il blocco dei cantieri nel periodo primaverile ha determinato uno slittamento delle tempistiche per la conclusione dei lavori del 1° stralcio. Si prevede l'attivazione di tutte le installazioni (ad oggi complete, tranne 2) entro dicembre 2020.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente					
	Responsabile:	Lucia Campana					
Collegamento DUP	Missione: 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2		Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
	Obiettivo strategico:				Amministratore referente:	De Paoli Luca	
PEG	Obiettivo esecutivo:	Approvazione variante Piano Attività Estrattive (PAE)				Cod.	7
	Tipologia:	sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana			5	media	2020
	Risultati attesi:	Approvazione variante Piano Attività Estrattive (PAE)					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Approvazione PAE	Servizio Ambiente						2020								
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione									u.m.	valore	Grado conseg.					
Rispetto tempistica																

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI – VERIFICHE

Verifica al 30/06

Piano delle attività estrattive – variante approvato con deliberazione n. 37 del 27/05/2020. Obiettivo concluso nei termini previsti.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 10	Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 05:	viabilità e infrastrutture di trasporto				
	Obiettivo strategico:	2.4 mobilita			Amministratore referente:	De Paoli Luca		
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.4.6 Migliorare la sicurezza delle strade mediante la messa a sistema di un servizio di manutenzione strade efficiente e tempestivo					Cod.	8
	Tipologia:		Miglioram. qualitativo			Peso	Prior. Fine	
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				10	media	2020
	Risultati attesi:	miglioramento delle condizioni di sicurezza delle strade						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Affidamento sperimentale per l'anno 2020 del servizio di gestione manutenzione strade	Servizio LLPP Manutenzioni						2020									
2																	
3																	
INDICATORI DI RISULTATO																	
Descrizione									u.m.	valore	Grado conseg.						
Rispetto della tempistica																	

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI – VERIFICHE

Verifica al 30/06

E' stata avviata una verifica con operatori attivi sul territorio. Le disponibilità stanziata a bilancio non consentono l'impostazione di un progetto di servizio di global che sia sostenibile. Occorre coinvolgere altri servizi, quali l'esternalizzazione della pubblica illuminazione, per la quale è in corso un censimento specifico.

Aggiornamento: si propone la sostituzione con l'obiettivo 8.a

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente							
	Responsabile:	Lucia Campana							
Collegamento DUP	Missione: 10	Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 05:			viabilità e infrastrutture di trasporto			
	Obiettivo strategico:	2.4 mobilita				Amministratore referente:		De Paoli Luca	
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.4.6 Mobilità emergenziale						Cod.	8.a
	Tipologia:		Miglioram. qualitativo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana					5	media	2020
	Risultati attesi:	miglioramento delle condizioni di sicurezza delle strade							

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Affidamento sperimentale di aree ZTL nel forese	Servizio LLPP Manutenzioni								2020							
2	Adesione al progetto "BIKE TO WORK" promosso dalla Regione Emilia Romagna	Servizio LLPP Manutenzioni									2020						
INDICATORI DI RISULTATO																	
Descrizione									u.m.	valore	Grado conseg.						
Rispetto della tempistica																	

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI – VERIFICHE

Verifica al 30/06

OBIETTIVO NUOVO

Aggiornamento: con deliberazione G.C. n. 54 del 15/05/2020 la Giunta Comunale ha dettato atto di indirizzo al fine di incentivare forme di mobilità emergenziale sostenibile. A giugno scorso in maniera sperimentale per agevolare l'utilizzo della bicicletta, è stata creata una nuova ZTL nelle Vie Frabaccia, Muraglia, Passo Pioppe e Ronco per una estensione di oltre 6km: si tratta di una vasta area nella zona tra il centro del paese e il Reno, con il primo obiettivo di facilitare una connessione in sicurezza con Trebbo e con l'abitato sparso verso il Reno. Via Frabaccia e Via Muraglia, collegate da via Ronco, costituiscono infatti un asse nord-sud che connette il centro con Trebbo, Via Passo Pioppe costituisce su un asse est-ovest dal centro del paese verso via Lame. La Zona Traffico Limitato prevede l'accesso in auto ai soli residenti ed accedenti alle proprietà private, con limite di velocità a 30 kmh e precedenza a pedoni e ciclisti.

Finalizzato ad incentivare forme di mobilità sostenibile in seguito all'emergenza Covid-19, è il primo step di un piano di potenziamento della mobilità ciclistica a Castel Maggiore che si riallaccia alla rete esistente o in fase di realizzazione o progettazione.

Con deliberazione G.C. n. 85 del 07/08/2020 l'Amministrazione ha aderito al progetto regionale "Bike to work" che ha come obiettivo la disincentivazione all'uso del mezzo privato e incentivazione all'uso della bicicletta e altre modalità di trasporto non impattanti

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 11	Soccorso civile	Programma 01:	sistema di protezione civile				
	Obiettivo strategico:	2.5 sicurezza			Amministratore referente:	De Paoli Luca		
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.5.6 redazione di un fascicolo operativo di gestione delle emergenze					Cod.	9
	Tipologia:		Miglioram. qualitativo			Peso	Prior. Fine	
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				5	media	2020
	Risultati attesi:	rafforzare il sistema di protezione civile						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Redazione del fascicolo operativo per la gestione delle emergenze a seguito aggiornamento Piano Protezione Civile sovracomunale	Servizio LLPP e Ambiente	PM Unione Reno Galliera							2020							
2																	
3																	
INDICATORI DI RISULTATO																	
Descrizione										u.m.	valore	Grado conseg.					
Rispetto della tempistica																	

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI – VERIFICHE

Verifica al 30/06

E' stata predisposta una prima bozza del fascicolo operativo. L'emergenza sanitaria in corso ha dirottato le attenzioni e risorse di protezione civile e COC verso la definizione di una procedura specifica per la gestione di tale emergenza.

Aggiornamento: Si propone pertanto la sostituzione l'obiettivo 9.a

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 11	Soccorso civile	Programma 01:	sistema di protezione civile				
	Obiettivo strategico:	2.5 sicurezza			Amministratore referente:	De Paoli Luca		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Redazione procedura per gestione emergenza sanitaria COVID 19					Cod.	9.a
	Tipologia:		Miglioram. qualitativo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				5	alta	2020
	Risultati attesi:	rafforzare il sistema di protezione civile						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Individuazione delle procedure per la gestione dell'emergenza sanitaria COVID19 e riorganizzazione dei servizi essenziali	Servizio LLPP e Ambiente	Membri COC				2020										
2																	
3																	
INDICATORI DI RISULTATO																	
Descrizione								u.m.	valore	Grado conseg.							
Rispetto della tempistica																	

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI – VERIFICHE

Verifica al 30/06

NUOVO OBIETTIVO

Aggiornamento: l'emergenza sanitaria incorsa ha reso necessario predisporre nuove procedure operative per la sua gestione, rivolte in particolare alla assistenza alla popolazione, distribuzione presidi, riorganizzazione dei servizi essenziali. Dal mese di marzo sono state attivate azioni di assistenza e riorganizzazione dei servizi in tal senso. Tale procedura individuata, abbinata alla riorganizzazione dei servizi essenziali, ha consentito di fronteggiare l'emergenza tutt'ora in corso.



CENTRI DI RESPONSABILITÀ

C100 - Servizio SUE, Commercio, Attività produttive

*Centro di costo: C101 Sportello unico per l'Edilizia (SUE)
C401 Commercio e attività produttive*

SETTORE: EDILIZIA E URBANISTICA
RESPONSABILE: Panzieri Giovanni
Centro di Costo: C101 SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Segreteria della Commissione per la Qualità Architettonica e del Paesaggio (CQAP)
- Controllo e rilascio di attestazione della conformità edilizia/agibilità
- Vigilanza sull'attività edilizia privata (verifica abusi edilizi)
- Valutazione preventiva ed estetica dei progetti edilizi
- Verifica dei Documenti Catasto Fabbricati (DOCFA)
- Rilascio dei certificati di idoneità dell'alloggio
- Erogazione di contributi per abbattimento barriere architettoniche
- Dichiarazione di inabitabilità
- Proroga del termine di inizio/fine lavori
- Ricezione della comunicazione di opere minori
- Rilascio pareri al SUAP per l'esercizio di attività commerciali e produttive
- Invio alla CCIA delle dichiarazioni di conformità degli impianti tecnologici
- Verifica dei parcheggi privati ad uso pubblico
- Attribuzione del n. di matricola agli ascensori
- Provvedimenti conseguenti a verifiche degli enti certificatori degli ascensori
- Attribuzione di nuova denominazione a strade, rotonde, parchi
- Rilascio di attestazioni per cambiamento della toponomastica
- Autorizzazione di nuovi mezzi pubblicitari e modifica del messaggio
- Voltura delle autorizzazioni di mezzi pubblicitari
- Rinnovo delle autorizzazioni di mezzi pubblicitari
- Esercizio del diritto di prelazione da parte del comune
- Aggiornamento del prezzo iniziale di cessione dell'alloggio (PICA)
- Calcolo del prezzo di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e stipulazione dell'atto di trasformazione
- Calcolo del prezzo di modifica delle convenzioni anteriori al 1992 in piena proprietà e stipulazione dell'atto di modifica della convenzione
- Acquisizione delle opere di urbanizzazione e degli standard edilizi
- Erogazione del contributo per opere negli edifici di culto
- Redazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobili di proprietà comunale non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali
- Gestione degli interventi straordinari di valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare del Comune
- Acquisizione delle opere di urbanizzazione e degli standard edilizi
- Concessione contributi alle imprese insediate nel territorio comunale
- Rapporti con lo Sportello Unico per le Attività Produttive
- Predisposizione di atti e regolamenti di competenza comunale in materia di attività produttive

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'		2018	2019	2020
Accesso agli atti	Nr	367	374	
Conformità Edilizia e Agibilità	Nr	96	87	
Attribuzione Matricola Ascensori	Nr	10	6	
Attribuzione Numerazione Civica	Nr	9	10	
Comunicazione edilizia libera	Nr	219	209	
Segnalazione Certificata di Inizio Attività	Nr	124	135	
Attestazione idoneità alloggio	Nr	61	43	
Mezzi Pubblicitari	Nr	61	53	
Permesso di Costruire	Nr	28	25	
Preparare Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio	Nr	4	2	
Progetto Unitario Zona E	Nr	1	4	
Comunicazione fine lavori ai sensi dell'art. 7 LR 15/2013	Nr	132	126	
Telefonia	Nr	1	5	
Valutazione Preventiva	Nr	4	5	
Varie Edilizia	Nr	76	53	
Vigilanza	Nr	10	14	
Autorizzazione passi carrai	Nr	15	7	
Gestione aree PEEP	Nr	14	3	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2018	2019	2020
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	1	1	
Categoria professionale D	nr.			
Categoria professionale C	nr.	4,7	4,7	
Categoria professionale B	nr.			
Altre modalità di reclutamento personale	nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	5,2	5,2	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020*Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO*

INDICATORI DI PERFORMANCE				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	VALORE
Permesso di costruire	Tempo medio di rilascio	gg	75	
SCIA	Tempo medio di controllo	gg	35	
CILA	Tempo medio di controllo	gg	35	
attestato idoneità alloggio	Tempo medio di rilascio	gg	30	



CENTRI DI RESPONSABILITÀ

C200 – Servizio Urbanistica, Mobilità

Centro di costo: C201 Urbanistica

SETTORE: **EDILIZIA E URBANISTICA**
RESPONSABILE: **Panzieri Giovanni**
Centro di Costo: **C201 URBANISTICA**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Approvazione delle varianti urbanistiche
- Approvazione dei Progetti Unitari non agricoli
- Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica
- Partecipazione alla Commissione per la Qualità Architettonica e del Paesaggio (CQAP)
- Svincolo delle fidejussioni prestate per l'attuazione dei comparti urbanistici
- Rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche
- Verifica della compatibilità paesaggistica e provvedimenti conseguenti
- Verifica dei Piani Urbanistici Attuativi (PUA) e dei Piani particolareggiati in corso di attuazione, con particolare riferimento alle opere di urbanizzazione primaria (U1)
- Nomina collaudatori
- Realizzazione di studi volti alla stima della valorizzazione delle aree a seguito degli interventi urbanistici e del valore delle dotazioni territoriali
- Monitoraggio dell'attuazione degli strumenti di pianificazione urbanistica (PSC- RUE- POC)
- Approvazione P.U.A.
- Revisione del R.U.E.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'		2018	2019	2020
Certificati di destinazione urbanistica	nr.	50	61	
Sedute Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio	nr.	8	7	
Autorizzazioni Paesaggistiche	nr.	5	5	
Compatibilità Paesaggistica	nr.	2	1	
Nomina Collaudatori in corso d'opera	nr.	-	-	
Rilascio permessi di costruire per opere di urbanizzazione primaria	nr.	-	-	
Variante RUE	nr.	4	1	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2018	2019	2020
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,5	0,5	0,5
Categoria professionale D	nr.			1 (dal 9.3.2020)
Categoria professionale C	nr.	1,3	1,3	1,3
Categoria professionale B	nr.			
Altre modalità di reclutamento personale	nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	1,8	1,8	1,8

INDICATORI DI PERFORMANCE				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	VALORE
Certificato di destinazione urbanistica	Tempo medio di rilascio	gg	30	
Autorizzazione paesaggistica	Tempo medio di invio dello schema di provvedimento	gg	40	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO	RIPESATURA A SEGUITO DI AGGIORNAMENTO
1	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.1 - Censire, valorizzare e alienare i beni comunali non funzionali a garantire servizi pubblici	VALORIZZAZIONE E VENDITA DEI LOTTI A DESTINAZIONE PRODUTTIVA (VIA SERENARI)	5	5
2	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.1 - Censire, valorizzare e alienare i beni comunali non funzionali a garantire servizi pubblici	VALORIZZAZIONE E VENDITA DEL COMPLESSO VECCHIA CASERMA DEI CARABINIERI	5	5
3	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.2 - Censire e mettere a disposizione i beni comunali che possono ospitare funzioni	CONCESSIONE 4° PIANO EX MUNICIPIO	5	5
4	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.2 - Censire e mettere a disposizione i beni comunali che possono ospitare funzioni	REVISIONE DEMANIALE	10	10
5	06 - Politiche giovanili sport e tempo libero	01 – Sport e tempo libero	1.10 - SPORT / 1.10.4 - Aumentare gli spazi per lo sport	ACQUISIZIONE DELLE AREE DI VIA LIRONE DA ADIBIRE A DOTAZIONI COMUNALI	10	5
6	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.1 - Contenere consumo del suolo; 2.1.2 Incentivare riqualificazione rigenerazione	PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG)	10	10
7	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.2 Incentivare	PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO PER IL LOTTO VIA	10	10

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

			riqualificazione rigenerazione	VERDI VIA PASCOLI		
8	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.4 Introdurre strumenti di semplificazione	DISCIPLINA DELLE PRATICHE EDILIZIE TELEMATICHE	5	5
9	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.4 Introdurre strumenti di semplificazione	APPROVAZIONE REGOLAMENTO MANUFATTI PERTINENZIALI	5	10
10	10 – Trasporti e diritto alla mobilità	04 – Altre modalità di trasporto	2.4 – MOBILITA / 2.4.1 – Pianificazione della mobilità	PIANO URBANO DEL TRAFFICO – PIANO URBANO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE	15	10
11	12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	05 – Interventi per le famiglie	1.3 – Promozione del diritto alla casa / 1.3.1 – Adeguare l'offerta abitativa	SOCIAL HOUSING PRESSO L'EX CHIESA DEL RONCO	10	0
12	14 – Sviluppo economico e competitività	01 – Industria PMI e artigianato	1.12 – LAVORO ECONOMIA SVILUPPO / 1.12.4 – Facilitare l'accesso a bandi e finanziamenti	AVVIO DELLO SPORTELLO PER IL MICROCREDITO	5	5
13	01 - Serv. Istit., Generali, di Gestione	04 - Gestione entrate tributarie e serv. fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Valorizzazione aree edificabili ai fini IMU	5	10
14	10 – Trasporti e diritto alla mobilità	04 – Altre modalità di trasporto	2.4 – MOBILITA / 2.4.1 – Pianificazione della mobilità	Analisi progetto tram “Linea rossa diramazione” del comune di Bologna e studio di prefattibilità estensione a Castel Maggiore		10
						100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

1. Vendita lotti produttivi

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Giovanni Panzieri						
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Obiettivo strategico:	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.1 - Censire, valorizzare e alienare i beni comunali non funzionali a garantire servizi pubblici			Amministratore referente:		Cavalieri	
PEG	Obiettivo esecutivo:	VALORIZZAZIONE E VENDITA DEI LOTTI A DESTINAZIONE PRODUTTIVA (VIA SERENARI)					Cod.	1
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri				5	Alta	2020
	Risultati attesi:	Vendita del bene						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Conferimento incarico per stima e migliori criteri di valorizzazione	Ceneri			X											
2	Redazione perizia di stima	Ceneri				X										
3	Redazione della documentazione d'asta e pubblicazione	Saglioni											X			X
4	Esperimento procedure d'asta	Ceneri														X
5	Individuazione del contraente	Ceneri														X
6	Contratto di compravendita	Ceneri														

VERIFICA AL 30.6.2020 – L'emergenza sanitaria e le modifiche organizzative connesse hanno cagionato un ritardo nell'attuazione del programma, che richiede una rimodulazione. La modifica comunque non sarà sostanziale e l'alienazione avverrà nei primi mesi del 2021, come da indicazioni contenute nelle delibere consiliari di approvazione del piano delle alienazioni.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

2. Vendita vecchia caserma CC

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica					
	Responsabile:	Giovanni Panzieri					
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
	Obiettivo strategico:	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.1 - Censire, valorizzare e alienare i beni comunali non funzionali a garantire servizi pubblici			Amministratore referente:		Cavalieri
PEG	Obiettivo esecutivo:	VALORIZZAZIONE E VENDITA DEL COMPLESSO VECCHIA CASERMA DEI CARABINIERI				Cod.	2
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior. Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri				5	Alta 2020
	Risultati attesi:	Vendita del bene					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Acquisizione perizia di stima				X											
2	Redazione della documentazione d'asta e pubblicazione	Ceneri			2021			X								
3	Esperimento procedure d'asta	Ceneri				2021		X								
4	Individuazione del contraente	Ceneri					2021						X			
5	Contratto di compravendita	Ceneri						2021							X	

VERIFICA AL 30.6.2020 – Il programma richiede un posticipo dovuto al fatto che l'attuale caserma dei carabinieri sarà alienabile solo una volta che sarà completata la nuova caserma. La conclusione dei lavori, di competenza del 3° settore, è tuttavia pesantemente condizionata dagli inadempimenti contrattuali dell'appaltatore, nei confronti del quale si è instaurato un contenzioso legale sull'esecuzione del contratto.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

3. Concessione 4° piano ex municipio

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Giovanni Panzieri						
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Obiettivo strategico:	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.2 - Censire e mettere a disposizione i beni comunali che possono ospitare funzioni		Amministratore referente:	Cavalieri			
PEG	Obiettivo esecutivo:	CONCESSIONE 4° PIANO EX MUNICIPIO					Cod.	3
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri				5	Alta	2020
	Risultati attesi:	Concessione del 4° piano a soggetti che concorrano con l'offerta culturale del comune, in vista della realizzazione di un "polo culturale" presso l'ex municipio						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Definizione degli obiettivi puntuali e programmazione degli eventuali lavori di adattamento		3° - LPA	X					X								
2	Redazione del bando e pubblicazione	Ceneri							X		X						
3	Esperimento procedure di assegnazione	Ceneri								X		X					
4	Individuazione del contraente	Ceneri										X		X			
5	Contratto di concessione	Ceneri										X				X	
6	Progetto di adeguamento dei locali		3° - LPA	2021													
7	Adeguamento dei locali				2021												

VERIFICA AL 30.6.2020 – L'emergenza sanitaria e le modifiche organizzative connesse hanno cagionato un ritardo nella progettazione ed esecuzione dei miglioramenti acustici dei locali e un lieve ritardo generale del procedimento. Il programma pertanto richiede una rimodulazione. La modifica comunque non sarà sostanziale, la convenzione verrà stipulata nell'anno 2020 e l'insediamento dell'assegnatario avverrà comunque nei primi mesi del 2021.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

4. Revisione demaniale

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Giovanni Panzieri						
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Obiettivo strategico:	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.2 - Censire e mettere a disposizione i beni comunali che possono ospitare funzioni			Amministratore referente:	Cavalieri		
PEG	Obiettivo esecutivo:	REVISIONE DEMANIALE					Cod.	4
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri				10	Alta	2021
	Risultati attesi:	Ricognizione di tutte le aree di uso pubblico che non sono accorpate al demanio, ricognizione delle opere di urbanizzazione da acquisire da vecchie lottizzazioni convenzionate, regolarizzazione e classificazione generalizzata del demanio comunale						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Definizione degli obiettivi puntuali e individuazione delle attività da svolgere d'ufficio e quelle da esternalizzare capitolato del servizio	Lodi	3° - LPA		X		X									
2	Redazione del bando e pubblicazione / richiesta offerte Avvio ed esecuzione delle attività d'ufficio	Lodi	3° - LPA			X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Contratto e avvio del servizio Acquisizione da soggetto collaboratore dell'Unione Reno Galliera di un modulo apposito su piattaforma websit comunale	Ceneri					X			X						
4	Esecuzione del servizio – 1° fase: ricognizione e classificazione Implemetazione e settaggio del modulo software	Ceneri												X		
5	Esecuzione del servizio – 2° fase: ricognizione, classificazione, regolarizzazione	Lodi		2021	2021	2021	2021	2021	2021	2021	2021	2021	2021	2021	X	X

VERIFICA AL 30.6.2020 – L'emergenza sanitaria e le modifiche organizzative connesse hanno reso necessaria la revisione del programma. Non essendo agevole individuare soggetti che potessero svolgere il servizio, il tempo a disposizione è stato dedicato allo sviluppo di strumenti informatici per l'esecuzione dell'attività in autonomia dal personale, anche in smart-working, con il supporto dell'Unione. Il programma pertanto richiede una rimodulazione dei contenuti.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

5. Acquisizione aree di via Lirone

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Giovanni Panzieri						
Collegamento DUP	Missione:	06 - Politiche giovanili sport e tempo libero	Programma	01 – Sport e tempo libero				
	Obiettivo strategico:	1.10 - SPORT / 1.10.4 - Aumentare gli spazi per lo sport			Amministratore referente:	Boccia		
PEG	Obiettivo esecutivo:	ACQUISIZIONE DELLE AREE DI VIA LIRONE DA ADIBIRE A DOTAZIONI COMUNALI					Cod.	5
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri				10 5	Alta	2020
	Risultati attesi:	Acquisizione delle aree dal comune di Bologna in via anticipata rispetto alla stipula della convenzione urbanistica						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Verifica preliminare dello schema di accordo operativo e dei contenuti dello strumento attuativo	Lodi			X									X			
2	Definizione dell'accordo col comune di Bologna per cessione anticipata delle aree	Lodi		2021		X											
3	Assenso sullo schema di accordo operativo (giunta)	Lodi			2021		X										
4	Acquisizione delle aree	Lodi				2021											X

VERIFICA AL 30.6.2020 – Presumibilmente in ragione dell'emergenza sanitaria, il comune di Bologna (proprietario delle aree da cedere, nell'ambito di un più ampio accordo operativo urbanistico) ha chiesto formalmente proroga alla stipula della convenzione urbanistica fino al 31 marzo 2021. Questo settore ha concesso la proroga, tuttavia ad oggi nessuna delle attività che il comune avrebbe dovuto porre in essere è stata svolta. Il programma pertanto richiede una rimodulazione.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

6. PUG

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Giovanni Panzieri						
Collegamento DUP	Missione:	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma	01 - Urbanistica e assetto del territorio				
	Obiettivo strategico:	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.1 - Contenere consumo del suolo; 2.1.2 Incentivare riqualificazione rigenerazione			Amministratore referente:	Boccia		
PEG	Obiettivo esecutivo:	PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG)					Cod.	6
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri				10	Alta	2020
	Risultati attesi:	Concorso, per quanto di competenza, alla definizione dei contenuti del PUG dell'Unione Reno Galliera, nell'ottica delle strategie di sviluppo del comune di Castel Maggiore						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Definizione degli obiettivi	Lodi	UNIONE	X	X											
2	Partecipazione sul piano strategico	Lodi	UNIONE			X	X									
3	Contributi alla definizione del piano strategico	Lodi	UNIONE					X	X	X	X	X				
4	Contributi alla definizione del piano urbanistico generale	Lodi	UNIONE							X	X	X	X	X	X	X
5	Parere della giunta comunale sul PUG	Lodi	UNIONE												X	

VERIFICA AL 30.6.2020 – Il programma dell'ufficio di piano presso l'unione Reno Galliera si è assestato con un ritardo rispetto a quanto programmato dal comune. Il comune ha concorso regolarmente, per quanto di sua competenza. In particolare è stato approfonditamente esaminato, commentato e revisionato il piano strategico.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

7. Permisso di costruire convenzionato via Verdi via Pascoli

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Giovanni Panzieri						
Collegamento DUP	Missione:	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma	01 - Urbanistica e assetto del territorio				
	Obiettivo strategico:	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.2 Incentivare riqualificazione rigenerazione			Amministratore referente:		Boccia	
PEG	Obiettivo esecutivo:	PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO PER IL LOTTO VIA VERDI VIA PASCOLI					Cod.	7
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri				10	Alta	2020
	Risultati attesi:	Qualificazione del contesto mediante sistemazione a verde e parcheggio di parte significativa dell'area di intervento e realizzazione di edificazione proporzionata all'intorno. Non penalizzazione di valore per il privato, anche con trasferimento di parte dell'edificabilità in altri terreni edificabili di proprietà comunale.						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Affidamento incarico di servizi	Ceneri		X												
2	Valutazioni e definizione contenuti dell'accordo	Bellotti, Lodi	3° - LPA		X											
3	Atto di indirizzo consiliare	Bellotti, Lodi				X										
4	Istruttoria, negoziazione e stipula dell'accordo Approvazione consiliare della convenzione e del progetto unitario	Bellotti, Lodi	3° - LPA			-	X			X						
5	Rilascio del titolo	Bellotti							X							X

VERIFICA AL 30.6.2020 – Il consiglio comunale ha approvato a marzo 2020 l'atto di indirizzo che costituisce la cornice entro cui negoziare l'accordo. L'approvazione dello schema di convenzione e del progetto unitario è prevista per luglio 2020. In funzione dell'attività del soggetto attuatore, l'obiettivo può essere raggiunto entro l'anno 2020.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

8. Pratiche telematiche

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Giovanni Panzieri						
Collegamento DUP	Missione:	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma	01 - Urbanistica e assetto del territorio				
	Obiettivo strategico:	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.4 Introdurre strumenti di semplificazione			Amministratore referente:		Boccia	
PEG	Obiettivo esecutivo:	DISCIPLINA DELLE PRATICHE EDILIZIE TELEMATICHE					Cod.	8
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri				5	Alta	2020
	Risultati attesi:	Razionalizzazione e normalizzazione dell'invio delle pratiche di competenza del SUE con strumenti telematici. Riduzione della difficoltà di istruttoria e gestione dei documenti informatici, riduzione della stampa di documenti digitali e di richiesta delle "copie di cortesia"						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Ricognizione dello "stato dell'arte" rispetto all'attivazione del Sieder	Ceneri		X												
2	Consultazione coi professionisti	Bellotti			X											
3	Definizione dei criteri per la presentazione delle pratiche telematiche	Bellotti				X										
4	Pubblicazione delle specifiche tecniche	Bellotti														X

VERIFICA AL 30.6.2020 – Il programma procede con un ritardo connesso all'emergenza sanitaria. In ragione dell'attività di smartworking obbligatoria, l'ufficio ha approfondito alcune specifiche che rendono più agevole il lavoro da casa, anche con dotazioni informatiche più ridotte. Questo ha indotto a modificare alcune delle specifiche che erano state elaborate. L'obiettivo potrà comunque essere raggiunto entro l'anno 2020.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

9. Regolamento manufatti pertinenziali

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Giovanni Panzieri						
Collegamento DUP	Missione:	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma	01 - Urbanistica e assetto del territorio				
	Obiettivo strategico:	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.4 Introdurre strumenti di semplificazione			Amministratore referente:		Boccia	
PEG	Obiettivo esecutivo:	APPROVAZIONE REGOLAMENTO MANUFATTI PERTINENZIALI					Cod.	9
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri				10	Alta	2020
	Risultati attesi:	Approvazione di regolamento comunale che chiarisca in maniera univoca la disciplina di pergolati, pergotende, gazebi, e in generale manufatti il cui regime edilizio non è immediatamente desumibile dalle norme. Riduzione dei dubbi interpretativi.						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Definizione del testo del regolamento	Ceneri		X												
2	Consultazione coi professionisti	Bellotti			X											
3	Parere legale / consultazione giuridica	Bellotti				X										
4	Approvazione del regolamento						X									

VERIFICA AL 30.6.2020 – Il programma procede regolarmente.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

10. Piano mobilità

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Giovanni Panzieri						
Collegamento DUP	Missione:	10 – Trasporti e diritto alla mobilità	Programma	04 – Altre modalità di trasporto				
	Obiettivo strategico:	2.4 – MOBILITA / 2.4.1 – Pianificazione della mobilità			Amministratore referente:		De Paoli	
PEG	Obiettivo esecutivo:	PIANO URBANO DEL TRAFFICO – PIANO URBANO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE					Cod.	10
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri				10	Alta	2020
	Risultati attesi:	Approvazione del PUT-PUMS comunale, contenente tutte le indicazioni utili per orientare il programma di investimenti comunali in materia di mobilità e viabilità, nonché le scelte urbanistiche ed edilizie.						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Raccolta dati e documenti		3° - LPA		X	X	X									
2	Definizione strategica		3° - LPA					X								
3	Partecipazione		3° - LPA													X
4	Aggiustamento della strategia e prima versione		3° - LPA			2021										
5	Adozione del piano						2021									
6	Approvazione del piano							2021								

VERIFICA AL 30.6.2020 – In ragione dell'emergenza sanitaria e soprattutto delle relative misure di restrizione per il rallentamento del contagio, il traffico veicolare si svolge in condizioni non standard. Non è pertanto opportuno procedere al rilevamento del traffico, il che costituisce un oggettivo impedimento alla prosecuzione dell'obiettivo. Si rimodula, operando solo la composizione del dataroom, l'elaborazione strategica e la partecipazione nell'anno 2020, e procedendo al rilevamento del traffico nell'anno 2020, al fine di redigere il documento di piano.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

11. Social Housing

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Giovanni Panzieri						
Collegamento DUP	Missione:	12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	05 – Interventi per le famiglie				
	Obiettivo strategico:	1.3 – Promozione del diritto alla casa / 1.3.1 – Adeguare l'offerta abitativa			Amministratore referente:		Boccia	
PEG	Obiettivo esecutivo:	SOCIAL HOUSING PRESSO L'EX CHIESA DEL RONCO					Cod.	11
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri				0	Alta	2020
	Risultati attesi:	Costituzione, per mezzo dei convenzione urbanistica, delle precondizioni per l'avvio di un progetto sperimentale di social housing presso il complesso ex chiesa del Ronco. Definizione contrattuale di tempistica, consistenza, condizioni economiche della messa a disposizione dei locali da parte dell'attuatore.						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Definizione e analisi del progetto social housing (in relazione alle operazioni urbanistiche)	Lodi	UNIONE	-	X		-		X		-	-	-	-	-
2	Negoziazione con l'attuatore urbanistico delle condizioni	Lodi	UNIONE	-	-	X			-	X	-	-	-	-	-
3	Negoziazione con il gestore del social housing delle condizioni	Lodi	UNIONE												
4	Verifica dello schema di accordo operativo	Lodi		-	-	-	-	X	X	-	-	X	X	-	
5	Assenso di giunta sullo schema di accordo operativo	Lodi							X					X	
6	Approvazione dell'accordo operativo e stipula	Lodi				2021									
7	Approvazione del progetto di restauro del complesso	Lodi				2021	2021	2021							

VERIFICA AL 30.6.2020 – L'obiettivo è stato stralciato dall'amministrazione, in quanto il progetto di social housing non è stato sviluppato dai soggetti potenzialmente interessati. Sarà riproposto in anni successivi.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

12. Sportello microcredito

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Giovanni Panzieri						
Collegamento DUP	Missione:	14 – Sviluppo economico e competitività	Programma	01 – Industria PMI e artigianato				
	Obiettivo strategico:	1.12 – LAVORO ECONOMIA SVILUPPO / 1.12.4 – Facilitare l'accesso a bandi e finanziamenti			Amministratore referente:		Giannerini	
PEG	Obiettivo esecutivo:	AVVIO DELLO SPORTELLO PER IL MICROCREDITO					Cod.	12
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri				5	Alta	2020
	Risultati attesi:	Apertura e promozione di uno sportello per il microcredito presso una sede comunale. Raggiungimento comunicativo e promozionale di tutte le attività commerciali esistenti in Castel Maggiore.						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Verifica delle risorse disponibili (Falab?) CIOP		UNIONE			X	X									
2	Verifica con Ente Nazionale Microcredito		UNIONE					X								
3	Formazione e organizzazione delle risorse disponibili		UNIONE						X							
4	Approvazione in giunta e firma della convenzione										X					
5	Avvio dello sportello														X	
6	Comunicazione		Ufficio stampa												X	

VERIFICA AL 30.6.2020 – Il programma è stato regolarmente svolto fino alla fase 2. Il programma verrà trasferito al primo settore, dopo aver verificato che si rende necessario l'impiego di risorse interne comunali a sportello, rinvenibili soltanto nell'Ufficio Relazioni col Pubblico (URP).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

13. Valori aree urbanizzabili ed edificabili a fini tributari (NUOVO OBIETTIVO APRILE 2020)

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Giovanni Panzieri						
Collegamento DUP	Missione:	01 - Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	04 - Gestione entrate tributari e serv. fiscali				
	Obiettivo strategico:	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa			Amministratore referente:	Cavalieri		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Valorizzazione aree edificabili ai fini IMU					Cod.	13
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri				10	Alta	2020
	Risultati attesi:	Attribuzione, ai fini dell'applicazione dei tributi locali, di valori standard alle aree edificabili e urbanizzabili						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Approvazione criteri di valorizzazione	Saglioni	UNIONE		X						X					
2	Attribuzione dei valori alle aree	Saglioni	UNIONE											X	X	X

VERIFICA AL 30.6.2020 – Il programma ha subito un ritardo, in ragione delle difficoltà organizzative legate all'emergenza sanitaria. Nondimeno sarà raggiunto entro l'anno 2020.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022 – VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

14. ESTENSIONE PROGETTO “LINEA ROSSA DIRAMAZIONE” DEL TRAM A CASTEL MAGGIORE

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Giovanni Panzieri						
Collegamento DUP	Missione:	10 – Trasporti e diritto alla mobilità	Programma	04 – Altre modalità di trasporto				
	Obiettivo strategico:	2.4 – MOBILITA / 2.4.1 – Pianificazione della mobilità			Amministratore referente:	Boccia/De paoli		
PEG	Obiettivo esecutivo:	ESTENSIONE PROGETTO “LINEA ROSSA DIRAMAZIONE” DEL TRAM A CASTEL MAGGIORE					Cod.	10
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri				10	Alta	2021
	Risultati attesi:	Analisi progetto tram “Linea rossa diramazione” del comune di Bologna e studio di pre-fattibilità estensione a Castel Maggiore al fine di ottenere che il comune di Bologna integri la propria richiesta di finanziamento						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Esame del progetto del comune di Bologna e confronto tecnico		3° - LPA													X	
2	Definizione degli obiettivi del comune di Castel Maggiore		3° - LPA													X	X
3	Elaborazione schema organizzativo Bologna-Castel Maggiore e relativa delibera consiliare																X
4	Affidamento ed espletamento incarico studio di pre-fattibilità		3° - LPA														X



CENTRI DI RESPONSABILITÀ E100 – Ufficio del Sindaco

Centro di costo: E101 Ufficio del Sindaco

SETTORE: **UFFICIO DEL SINDACO**
RESPONSABILE: **Zanella Roberto**
Centro di Costo: **E101 UFFICIO DEL SINDACO**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Segreteria del Sindaco

- Gestione e organizzazione degli impegni interni ed esterni del Sindaco
- Gestione delle relazioni con i cittadini e con le associazioni in collaborazione con gli uffici comunali
- Gestione della corrispondenza del Sindaco
- Organizzazione di incontri tematici pubblici (Progetto CIVICS)

Gestione dei Gemellaggi

- Pianificazione e organizzazione di scambi e iniziative culturali
- Supporto al Comitato di Gemellaggio

Organizzazione di eventi e progetti

- Organizzazione di manifestazioni e cerimonie in occasione di ricorrenze e celebrazioni
- Supporto al progetto legalità e sicurezza
- Supporto alla Banca del tempo

Volontariato

- Cura i procedimenti per la concessione di patrocini
- Supporta l'assessore nei rapporti con le Associazioni di volontariato
- Gestisce le procedure per l'erogazione di eventuali contributi economici alle associazioni di volontariato

Pari opportunità

- Gestione dei rapporti con le associazioni e gli enti

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022– VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Comunicazione - Gestione dei servizi di avviso per emergenze

- Redazione delle pubblicazioni relative ai servizi comunali
- Pubblicizzazione delle iniziative del Comune
- Gestione dei rapporti con i mass media, stesura di comunicati stampa
- Gestione delle notizie sul sito istituzionale del Comune
- Gestione dei Social media
- Gestione dei siti Condimenti e Minismart
- Integrazione contenuti portale Orizzonti di Pianura
- Redazione e distribuzione del periodico "InComune"
- Supporto alle associazioni di volontariato per l'organizzazione di iniziative di interesse comunale

INDICATORI DI ATTIVITA'		2018	2019	2020
Giornale comunale – numero di pubblicazioni	uscite	7	8	2
Newsletter – numero di uscite	uscite	34	23	7
Comunicati stampa	lanci	24	29	25
Servizio SMS	utenti	2200	NO	NO
News sul sito del Comune	lanci	218	241	94
Scambi/iniziativa gemellaggio Castel Maggiore - Ingrè	Scambi/ iniziative	2	3	0
Calendario civico - manifestazioni	eventi	9	10	18
Incontri tematici (CIVICS)	incontri	2	3	1
Social network – Facebook	utenti	4500	6500	7300

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022– VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'		2018	2019	2020
Social network - Telegram	utenti	0	0	300
Social network - Instagram	utenti		700	1400
Social network - Twitter	utenti	700	741	747
Social network - Youtube	utenti	100	105	195
Alert System – messaggi vocali	utenti	4400	0	0
Benemerenze: Api d'Oro – Api d'Argento. Cittadinanza Onoraria	conferimenti	4	4	0
Percorso formativo legalità	Incontri	350	0	0
Conferenze sicurezza	Incontri	0	3	0
Premiazioni per merito sportivo		6	14 squadre e 58 atleti	0
Convocazione consulte comunali (Numero di convocazioni)	Nr.	11	19	4
Patrocini con sostegno	Nr.	53	45	16
Patrocini senza sostegno	N.r.	28	39	9

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORE
Tempo medio di rilascio patrocini con sostegno	<20 gg	18,9

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022– VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2018	2019	2020
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	1PT	1PT	1PT
Categoria professionale D	nr.			
Categoria professionale C	nr.	2	2	3
Altre modalità di reclutamento personale	nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	2	2	3

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	1 - Organi istituzionali	1.11 Diritti	Calendario dei Valori	100
				TOTALE	100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022– VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Ufficio del Sindaco						
	Responsabile:	Roberto Zanella						
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	1 – Organi istituzionali				
	Obiettivo strategico:	1.11 Diritti		Amministratore referente:	Sindaco			
PEG	Obiettivo esecutivo:	Calendario dei valori				Cod.		
	Tipologia:	Mantenimento				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella				50	Alta	2020
	Risultati attesi:	Organizzazione di una manifestazione manifestazioni commemorative in occasione delle varie ricorrenze						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	25/01 Giorno della Memoria			X												
2	10/2 Caduti delle Foibe				X											
3	8/3 Festa della donna					X										
4	21/3 Giornata contro le mafie					X										
5	20/04 Commemorazione ecidio carabinieri Erriu e Stasi						X									
6	25/04 Festa della liberazione						X									
7	09/5 Festa dell'Europa							X								

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2020-2022– VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

8	17/05 Giornata contro l'omofobia								X										
9	2/6 Festa della repubblica								X										
10	20/11 Giornata internazionale dei diritti dell'infanzia																	X	
11	25/11 Giornata internazionale contro la violenza alle donne																	X	

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI – VERIFICHE

Verifica al 30/06:

Le iniziative previste sono state tutte regolarmente realizzate. A causa dell'emergenza sanitaria si sono svolte senza pubblico e trasmesse in diretta sui social media

Per le attività previste obiettivo raggiunto al 100%

parte III – Risorse Finanziarie

Entrate - Evoluzione flussi finanziari nel triennio

TITOLO		2020	2021	2022	
	<i>FPV entrata parte corrente</i>	87.445,20	83.161	83.161	
	<i>FPV entrata parte capitale</i>	2.730.000			
1	<i>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</i>	<i>competenza</i>	11.961.981	11.961.981	11.961.981
		<i>cassa</i>	21.209.558,82	-	-
2	<i>Trasferimenti correnti</i>	<i>competenza</i>	458.044	295.644	295.644
		<i>cassa</i>	505.522,15	-	-
3	<i>Entrate extra tributarie</i>	<i>competenza</i>	1.414.714	1.366.524	1.366.524
		<i>cassa</i>	3.030.281,32	-	-
4	<i>Entrate in c/capitale</i>	<i>competenza</i>	3.132.847	1.087.000	1.015.000
		<i>cassa</i>	3.630.208,60	-	-
5	<i>Entrate da riduzione di attività finanziarie</i>	<i>competenza</i>	-	-	-
		<i>cassa</i>	-	-	-
6	<i>Accensione prestiti</i>	<i>competenza</i>	-	-	-
		<i>cassa</i>	-	-	-
7	<i>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</i>	<i>competenza</i>	2.600.000	2.600.000	2.600.000
		<i>cassa</i>	2.600.000	-	-
9	<i>Entrate per conto terzi e partite di giro</i>	<i>competenza</i>	2.164.000	2.163.000	2.163.000
		<i>cassa</i>	2.595.552,09	-	-
TOTALE		<i>competenza</i>	24.549.031,20	19.557.310	19.485.310
		<i>cassa</i>	46.053.307,07	-	-

Spese - Evoluzione flussi finanziari nel triennio

TITOLO		2020	2021	2022	
1	<i>Spese correnti</i>	<i>competenza</i>	13.922.184,20	13.707.310	13.707.310
		<i>cassa</i>	15.425.965,71	-	-
2	<i>Spese in c/capitale</i>	<i>competenza</i>	5.862.847	1.087.000	1.015.000
		<i>cassa</i>	11.802.811	-	-
3	<i>Spese per incremento attività finanziarie</i>	<i>competenza</i>	-	-	-
		<i>cassa</i>	-	-	-
4	<i>Rimborso prestiti</i>	<i>competenza</i>	-	-	-
		<i>cassa</i>	-	-	-
5	<i>Chiusura anticipazioni di tesoreria</i>	<i>competenza</i>	2.600.000,00	2.600.000,00	2.600.000,00
		<i>cassa</i>	2.600.000,00	-	-
7	<i>Entrate per conto terzi e partite di giro</i>	<i>competenza</i>	2.164.000	2.163.000	2.163.000
		<i>cassa</i>	2.840.642,91	-	-
TOTALE		<i>competenza</i>	24.549.031,20	19.557.310	19.485.310
		<i>cassa</i>	32.669.419,62	-	-