



Comune di Castel Maggiore

Bologna

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano dettagliato degli obiettivi e piano della performance 2019 - 2021

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 (2019-2021). 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.

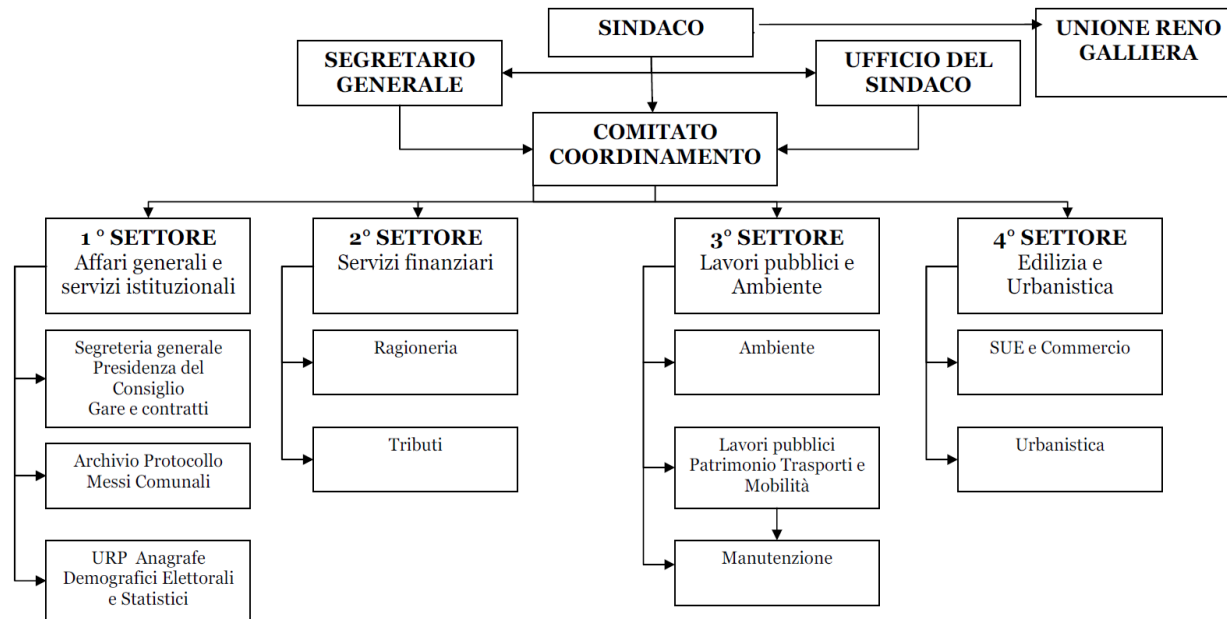
parte III – **Risorse Finanziarie** – riporta le risorse assegnate al servizio per il raggiungimento degli obiettivi e per il mantenimento dei livelli quali - quantitativi dell'attività istituzionale.

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 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

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 Messi | | |
| | | | | 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 Res.le Scippa Isabella | B4 | Ragioneria Resp.le Baia Valentina | B401 | Ragioneria | 1 | 3 Gestione economica finanziaria, programmazione, provveditorato |
| | | B5 | Tributi 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 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 |
| 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**



Comune di Castel Maggiore
Provincia 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 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| INDICATORI DI ATTIVITA' | | 2017 | 2018 | 30/06/2019 |
|---|-----|-------|-------|------------|
| Sedute del Consiglio Comunale | Nr. | 9 | 14 | 5 |
| Deliberazioni del Consiglio Comunale | Nr. | 62 | 85 | 31 |
| Sedute della Giunta Comunale | Nr. | 54 | 45 | 25 |
| Deliberazioni della Giunta Comunale | Nr. | 161 | 149 | 87 |
| Rogiti | Nr. | 8 | 9 | 1 |
| Sedute della Conferenza dei Responsabili di Settore | Nr. | 19 | 14 | 10 |
| INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ | | 2017 | 2018 | 30/06/2019 |
| Spesa del servizio/spese corrente | % | | | |
| n. sedute di Consiglio / n. assistenza Segretario | Nr. | 9/9 | 14/10 | 5/4 |
| n. sedute di Giunta / n. assistenza Segretario | Nr. | 54/51 | 45/40 | 25/19 |

| RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO | | 2017 | 2018 | 30/06/2019 |
|--|-----|------|------|------------|
| 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. | - | - | - |

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|------------------|-------------------------------|----------------------------------|----------------|---------------|--------------|
| Collegamento Struttura | Settore /Servizio: | Segretario Generale | | | | | | |
| | Responsabile: | Segretario Generale | | | | | | |
| Collegamento DUP | Missione: | 01 Serv. Istit., Generali, Gestione | Programma | 02 Segreteria generale | | | | |
| | Obiettivo strategico: | Città bene comune | | | Amministratore referente: | Sindaco | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | Svolgere un'efficace azione di coordinamento direzionale. | | | | Cod. | | |
| | Tipologia: | Miglioramento | | | | Peso | Prior. | 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 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Nuovo Polo sicurezza come da obiettivo di Peg LPA | Segretario Generale | Tutti i Responsabili | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Nuova biblioteca come da obiettivo di Peg LPA | Segretario Generale | Tutti i Responsabili | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

L'attività è stata svolta prevalentemente attraverso incontri con la Responsabile del terzo Settore Lucia Campana.

- 1, A seguito della conclusione della gara per la realizzazione del nuovo Polo scolastico, sono emerse problematiche esecutive che hanno comportato il posticipo dell'inizio dei lavori di circa 10 mesi.
2. La fine dei lavori di realizzazione del nuovo Polo della sicurezza, inizialmente prevista a gennaio 2019, ha subito due proroghe. L'esecuzione del contratto è caratterizzata da un ritardo sul crono programma dell'opera dovuto a criticità esecutive ed organizzative.
3. Il progetto esecutivo è in fase di redazione.

Verifica al 31/12

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|---|------------------|----------------------------------|----------------|---------------|--------------|
| Collegamento Struttura | Settore /Servizio: | Segretario Generale | | | | | |
| | Responsabile: | Segretario Generale | | | | | |
| Collegamento DUP | Missione: | 01 Serv. Istit., Generali, Gestione | Programma | 02 Segreteria generale | | | |
| | Obiettivo strategico: | Città di diritti e di opportunità | | Amministratore referente: | Sindaco | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma della trasparenza | | | Cod. | | |
| | Tipologia: | Miglioram. qualitativo | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Verifica attività formativa 2018 | Segretario Generale | Tutti i Responsabili | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Proposta attività formativa 2019 | Segretario Generale | Unione Reno Galliera | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Rispetto delle prescrizioni del PTPCT | Segretario Generale | Tutti i Responsabili | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Attuazione del monitoraggio integrato con i controlli interni | Segretario Generale | Tutti i Responsabili | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Report sui controlli | Segretario Generale | Tutti i Responsabili | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Attività preliminare alla redazione del nuovo Piano 2019/2021 | Segretario Generale | Tutti i Responsabili | | | | | | | | | | | | | |

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

1. L'aggiornamento annuale è stato elaborato a seguito di consultazione pubblica, avvenuta online, e in condivisione con i Responsabili della prevenzione della corruzione dei Comuni dell'Unione ed approvato dalla Giunta con deliberazione n. 9 del 25/01/2019. 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.

2-3. La proposta formativa per l'anno 2018 è stata formulata congiuntamente da tutti i Segretari comunali – RPC, tenendo conto delle più recenti novità normative. Per ragioni organizzative, l'evento formativo obbligatoria si è svolto nel 2019 e ha avuto ad oggetto "Il sistema di protezione dei dati personali, la prevenzione della corruzione e la trasparenza", tenuto dall'Ing. Emanuele Barbagallo della società "Sistema Susio".

La proposta dell'attività formativa 2019 è stata inviata al Responsabile del Servizio Personale il 20 marzo 2019.

4. 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, nonché il controllo periodico attraverso Magellano PA – Bussola della trasparenza.

Verifica al 31/12



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

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

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
- Concessione dell'occupazione di suolo pubblico per la propaganda elettorale
- Assegnazione degli spazi per la propaganda elettorale diretta e indiretta
- Gestione anagrafe canina

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| INDICATORI DI ATTIVITA' | | 2017 | 2018 | 30/06/2019 |
|--|------|------|------|------------|
| Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di delibere) | Nr. | 138 | 149 | 87 |
| Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di sedute) | Nr. | 44 | 45 | 25 |
| Determinate dirigenziali (Numero di determine) | Nr. | 559 | 617 | 302 |
| Ordinanze (Numero) | Nr. | 92 | 161 | 66 |
| Decreti sindacali (Numero) | Nr. | 6 | 6 | 8 |
| Procedimenti giudiziari (Numero procedimenti avviati) | Nr. | 9 | 7 | |
| Gestione denunce di infortunio (Numero) | Nr. | 21 | 35 | 11 |
| Gestione cessioni di fabbricato (Numero) | Nr. | 381 | 410 | 221 |
| Gestione dichiarazioni di ospitalità (Numero) | Nr. | 64 | 63 | 14 |
| Gestione lotterie / pesche beneficenza (Numero) | Nr. | 8 | 6 | 1 |
| Pratiche cambio nome (Numero) | Nr. | 9 | 9 | 0 |
| Giuramenti (Numero) | Nr. | // | 3 | 1 |
| Cinquanteschi di matrimonio (Numero) | Nr. | 56 | 69 | 21 |
| Sessantesimi di matrimonio (Numero) | Nr. | 22 | 17 | 11 |
| Numero di gare gestite | Nr. | 16 | 5 | 1 |
| Numero di contratti stipulati | Nr. | 11 | 9 | 5 |
| Numero di ditte controllate | Nr. | 76 | 110 | 49 |
| Gestione Albo dei beneficiari (numero soggetti) | Nr. | 45 | 57 | 43 |
| Deliberazioni Consiglio Comunale | Nr. | 59 | 85 | 31 |
| Sedute consiliari | Nr. | 8 | 14 | 5 |
| Sedute commissioni | Nr. | 20 | 25 | 5 |
| Riparto contributo gruppi politici (Importo/Nr. Gruppi) | Euro | // | | // |
| Gestione accesso agli atti consiglieri (Numero di richieste) | Nr. | 18 | 7 | 11 |
| Convocazione consulte comunali (Numero di convocazioni) | Nr. | 21 | 11 | 6 |
| Patrocini con sostegno | Nr. | 38 | 53 | 31 |
| Patrocini senza sostegno | N.r. | 40 | 28 | 16 |
| Anagrafe canina Numero cani iscritti | N.r. | 2402 | 2500 | 2568 |
| Anagrafe canina Numero di pratiche lavorate | N.r. | 506 | 251 | 156 |

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| INDICATORI DI ATTIVITA' | | 2017 | 2018 | 30/06/2019 |
|---------------------------------------|------|------|------|------------|
| Canile: cani recuperati | N.r. | 14 | 2 | 6 |
| Canile cani ospitati | N.r. | 17 | 7 | 7 |
| Canile gatti ospitati | Nr. | | 3 | // |
| Oasi feline esistenti (numero totale) | N.r. | 1 | 1 | 1 |
| Oasi feline nuova istituzione | N.r. | // | // | // |
| Interventi sanitari sterilizzazione | Nr | 2 | 3 | 7 |

| RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO | U. M. | 2017 | 2018 | 30/06/2019 |
|--|-------|----------|----------|------------|
| Responsabile (Posizione Organizzativa) | Nr. | 1 | 1 | 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 annullo, 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 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| INDICATORI DI ATTIVITA' | U. M. | 2017 | 2018 | 30/06/2019 |
|--|-------|---------|---------|------------|
| Protocolli totali | Nr. | 31588 | 34726 | 17493 |
| Protocolli in entrata | Nr. | 19471 | 21209 | 11181 |
| Protocolli in uscita | Nr. | 11427 | 12859 | 5909 |
| Protocolli interni | Nr. | 690 | 658 | 403 |
| Documenti protocollati dall'Unità Operativa | Nr. | 13747 | 15080 | 7990 |
| Pubblicazioni albo on line | Nr. | 1236 | 1444 | 713 |
| Gestione depositi Equitalia (numero atti depositati) | Nr. | 1659 | 2474 | 1821 |
| Depositi Corte d'appello | Nr. | 211 | 180 | 99 |
| Notifiche effettuate / Notifiche richieste | Nr. | 738/709 | 728/733 | 489/496 |
| Notifiche scaricate | Nr. | 738 | 777 | 489 |
| Notifiche (Importo rimborsi) | Euro | 2876,96 | 1906,78 | 1646,08 |
| Supporto gestione consigli comunali (N. Consigli) | Nr. | 8 | 14 | 8 |
| Commissioni per conto altri servizi (Bologna) | Nr. | 18 | 8 | 9 |
| Commissioni per conto altri servizi (nel comune) | Nr. | 188 | 214 | 96 |
| Esposizioni bandiere | Nr. | 5 | 10 | 6 |
| Ricerche di archivio | Nr | 1802 | 2202 | 1044 |

| RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO | U. M. | 2017 | 2018 | 30/06/2019 |
|--|-------|----------|----------|------------|
| Responsabile (Posizione Organizzativa) | Nr. | - | - | - |
| Categoria professionale D | Nr. | - | - | - |
| Categoria professionale C | Nr. | - | - | - |
| Categoria professionale B | Nr. | 5 | 5 | 5 |
| Altre modalità di reclutamento personale | Nr. | - | - | - |
| Totale personale (dipendenti e incarichi) | Nr. | 5 | 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 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| INDICATORI DI ATTIVITA' | U. M. | 2017 | 2018 | 30/06/2019 |
|---|-------|--------|--------|----------------|
| Segnalazioni – Numero di segnalazioni ricevute | Nr. | 982 | 1.326 | 598 |
| Segnalazioni – Numero di segnalazioni archiviate | Nr. | 665 | 1.012 | 273 |
| Segnalazioni – Tempo medio di risposta | Nr. | 19 | 22 | Non rilevabile |
| Affluenza utenti – Totale | Nr. | 13.574 | 16.178 | 8.786 |
| Affluenza utenti – Media giornaliera | Nr. | 45 | 53 | 59 |
| Certificati emessi – Numero | Nr. | 2.687 | 2892 | 2.234 |
| Rilascio carte d'identità – Numero | Nr. | 2.331 | 2549 | 1.129 |
| Pratiche residenza (cambi interni) | Nr. | 229 | 218 | 117 |
| Pratiche residenza (irreperibilità) | Nr. | 49 | 51 | 12 |
| Rinnovo dichiarazione dimora abituale (stranieri) | Nr. | 60 | 42 | 16 |
| Autentiche per alienazioni veicoli – Numero | Nr. | 40 | 41 | 7 |
| Dichiarazioni anticipate di trattamento (D.A.T.) | Nr. | 2 | 51 | 33 |
| Prenotazione sale - Utenti esterni (in ore) | Nr. | 48 | 66 | 79 |
| Prenotazione sale - Utenti interni (in ore) | Nr. | 575 | 24 | 0 |
| Numero password accesso servizi on line | Nr. | 78 | 144 | 53 |

| RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO | U. M. | 2017 | 2018 | 30/06/2019 |
|--|-------|----------|----------|------------|
| Responsabile (Posizione Organizzativa) | Nr. | - | - | - |
| Categoria professionale D | Nr. | 1 | 1 | 1 |
| Categoria professionale C | Nr. | 5 | 5 | 5 |
| Categoria professionale B | Nr. | - | - | - |
| Altre modalità di reclutamento personale | Nr. | - | - | - |
| Totale personale (dipendenti e incarichi) | Nr. | 6 | 6 | 6 |

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

- 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 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| INDICATORI DI ATTIVITA' | U. M. | 2017 | 2018 | 30/06/2019 |
|--|-------|--------|--------|------------|
| Residenti totali | Nr. | 18.355 | 18.495 | 18.587 |
| Pratiche emigrazione | Nr. | 513 | 488 | 117 |
| Pratiche immigrazione | Nr. | 577 | 649 | 345 |
| Variazioni anagrafiche | Nr. | 99 | 78 | 27 |
| Rilascio certificati anagrafici | Nr. | 2.297 | 1.780 | 768 |
| Rilascio certificati anagrafici on line a cittadini | Nr. | 151 | 57 | 112 |
| Rilascio certificati anagrafici on line ad avvocati | Nr. | 181 | 94 | 123 |
| Rilascio certificati anagrafici on line a notai | Nr. | 12 | 1 | 0 |
| Rilascio certificati anagrafici on line a commercialisti | Nr. | 0 | 0 | 0 |
| Accesso dati anagrafici tramite piattaforma ANA- | Nr. | 2.039 | 1591 | 578 |
| Rilascio carte d'identità | Nr. | 52 | 37 | 8 |
| Rilascio attestati di soggiorno per cittadini comunitari | Nr. | 35 | 19 | 12 |
| Gestione posta – Richieste ricevute | Nr. | 694 | 790 | 437 |
| Gestione posta – Richieste evase | Nr. | 694 | 719 | 390 |
| Numero iscritti alla lista di leva | Nr. | 89 | 87 | 76 |
| Trascrizioni e iscrizione atti di nascita (Numero) | Nr. | 171 | 200 | 108 |
| Trascrizioni e iscrizioni atti di morte (Numero) | Nr. | 200 | 189 | 72 |
| Pubblicazioni di matrimonio (Numero) | Nr. | 58 | 75 | 41 |
| Trascrizioni e iscrizioni atti di matrimonio (Numero totale) | Nr. | 131 | 150 | 40 |
| Trascrizioni e iscrizioni atti di matrimonio (Numero civili) | Nr. | 44 | 17 | 15 |
| Iscrizioni cittadinanza | Nr. | 63 | 44 | 52 |
| Richiesta certificazioni | Nr. | | 834 | 498 |
| Divorzi davanti Ufficiale Stato Civile | Nr. | | 10 | 1 |
| Separazioni davanti Ufficiale Stato Civile | Nr. | | 4 | 1 |
| Negoziazioni assistite | Nr. | | 10 | 5 |

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| INDICATORI DI ATTIVITA' | U. M. | 2017 | 2018 | 30/06/2019 |
|--|-------|------|------|------------|
| Divorzi esteri da privati/pubbliche amministrazioni | Nr | | 6 | 0 |
| Modifica convenzioni di separazione davanti ufficiale stato civile | | | 1 | 0 |
| Pratiche cambiamento nome | Nr. | | 5 | 1 |
| Adozioni | Nr | | 0 | 0 |
| Autorizzazioni polizia mortuaria | Nr. | 142 | 141 | 102 |

| RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO | U. M. | 2017 | 2018 | 30/06/2019 |
|---|-------|----------|----------|------------|
| Responsabile (Posizione Organizzativa) | Nr. | - | - | - |
| Categoria professionale D | Nr. | - | - | - |
| Categoria professionale C | Nr. | 3 | 3 | 3 |
| Categoria professionale B | Nr. | 2 | 2 | 2 |
| Altre modalità di reclutamento personale | Nr. | - | - | - |
| <i>Totale personale (dipendenti e incarichi)</i> | Nr. | 5 | 5 | 5 |

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. | 2017 | 2018 | 30/06/2019 |
|---|-------|--------|--------|------------|
| Numero totale di elettori | Nr. | 14.447 | 14.507 | 14.557 |
| Numero elettori uomini | Nr. | 6.952 | 6.999 | 7.039 |
| Numero di elettori donne | Nr. | 7.495 | 7.508 | 7.518 |
| Numero di sezioni elettorali | Nr. | 16 | 16 | 16 |
| Numero di elettori iscritti | Nr. | 559 | 672 | 581 |
| Numero di elettori cancellati | Nr. | 489 | 612 | 531 |
| Numero di elettori che hanno cambiato sezione | Nr. | 197 | 210 | 126 |
| Numero di elettori che hanno avuto variazioni | Nr. | 178 | / | / |
| Numero di tornate elettorali | Nr. | / | 1 | 1 |
| Numero di riunioni SCECIR | Nr. | 2 | 6 | 7 |

| RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO | U. M. | 2017 | 2018 | 30/06/2019 |
|--|-------|------------|------------|------------|
| Responsabile (Posizione Organizzativa) | Nr. | - | - | - |
| Categoria professionale D | Nr. | - | - | - |
| Categoria professionale C | Nr. | 1/2 | 1/2 | 1/2 |
| Categoria professionale B | Nr. | - | - | - |
| Totale personale (dipendenti e incarichi) | Nr. | 1/2 | 1/2 | 1/2 |

PROGETTI PREVISTI

| N | PROGETTO | PESO | PRIORITA' | ANNO |
|----------|--|-------------|------------------|-------------|
| 1 | Gemellaggio della legalità | 10 | Bassa | 2019 |
| 2 | Gestione delle elezioni Comunali ed Europee | 20 | Media | 2019 |
| 3 | Gestione delle elezioni Regionali | 20 | Media | 2019 |
| 4 | Rivedere l'assetto organizzativo del Comune | 30 | Alta | 2019 |
| 5 | Concessione in comodato 4 immobili | 10 | Bassa | 2019 |
| 6 | Organizzazione di un intervento formativo diretto ai componenti delle consulte ed al personale interessato sul tema della partecipazione all'attività pubblica | 10 | Bassa | 2019 |
| | TOTALE | 100 | | |

REVISIONE al 30/06/2019

| N | PROGETTO | PESO | NUOVO PESO | PRIORITA' | ANNO |
|---------------|--|-------------|-------------------|------------------|-------------|
| 1 | Gemellaggio della legalità | 10 | 6 | Bassa | 2019 |
| 2 | Gestione delle elezioni Comunali ed Europee | 20 | 11 | Media | 2019 |
| 3 | Gestione delle elezioni Regionali | 20 | 11 | Media | 2019 |
| 4 | Rivedere l'assetto organizzativo del Comune – modificato con verifica PEG al 30/06/2019 | 30 | 17 | Alta | 2018 |
| 5 | Concessione in comodato 4 immobili | 10 | 6 | Bassa | 2018 |
| 6 | Organizzazione di un intervento formativo diretto ai componenti delle consulte ed al personale interessato sul tema della partecipazione all'attività pubblica | 10 | 6 | Bassa | 2018 |
| 7 | Avvio del bilancio partecipato – inserito con verifica PEG 30/06/2019 | | 16 | Alta | 2019 |
| 8 | Revisione del regolamento sulla partecipazione - inserito con verifica PEG 30/06/2019 | | 16 | Alta | 2019 |
| 9 | Realizzazione di graffiti su immobili degradati - inserito con verifica PEG 30/06/2019 | | 11 | Media | 2019 |
| TOTALE | | 100 | 100 | | |

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | |
|------------------------------|--------------------------------|---|------------------|----------------------------------|----------------|---------------|
| gamento Struttura | Settore /Servizio: | Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali | | | | |
| | Responsabile: | Roberto Zanella | | | | |
| Collegamento DUP | Missione: | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma | 01 Organi istituzionali | | |
| | Obiettivo strategico: | 40,50.10 Farsi promotori della cultura della legalità come garanzia per cittadini e imprese | | Amministratore referente: | Gabriele Sarti | |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | Gemellaggio della legalità | | | | Cod. |
| | Tipologia: | Sviluppo | SI | | | Peso |
| | Responsabile Obiettivo: | Roberto Zanella | | | 10 | Prior. |
| | Risultati attesi: | Attuazione del gemellaggio | | | | Fine |
| | | | | | Bassa | 2018 |

| N. | ATTIVITA' FASI | DIPENDENTI COINVOLTI | ALTRI UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|---------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Proiezione del film Pastanera | Segreteria generale | Ufficio del Sindaco | X | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Distribuzione opuscoli scuole | Segreteria generale | Ufficio del Sindaco | X | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Conferenza sulla situazione delinquenziale | Segreteria generale | Ufficio del Sindaco | | X | X | | | | | | | | | | |

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

Tra il 1945 e il 1952 più di 70.000 bambini del Sud più svantaggiato furono ospitati temporaneamente da famiglie del Centro-Nord, tra cui molte del bolognese e di Castel Maggiore. Quei bambini presero in quegli anni il primo treno della loro vita, per lasciarsi alle spalle la povertà e le macerie del dopoguerra e vivere un'esperienza che non avrebbero mai più dimenticato. Uno dei migliori esempi di solidarietà e spirito unitario nella storia del nostro Paese.

Venerdì 18 Gennaio 2019, si è svolta presso la Sala Pier Paolo Pasolini la proiezione del film "Pasta nera" di Alessandro PIVA. In tale occasione è stato presentato il libro o illustrato "TRE IN TUTTO" di Davide CALÌ e Isabella LABATE,. Alla serata oltre alla sindaca, Belinda Gottardi e all'assessore Gabriele Sarti .ha partecipato Isabella Labanti illustratrice del volume..

Nella stessa il libro è stato presentato a tre classi della scuola secondaria di primo grado Donini Pelagalli con lo scopo di educare e sensibilizzare i bambini sulle tematiche della solidarietà. con lo scopo di educare e sensibilizzare i bambini sulle tematiche della solidarietà. con lo scopo di educare e sensibilizzare i bambini sulle tematiche della solidarietà.

Il Comune ha acquistato 30 copie del libro che sono state messe a disposizione delle scuole

Obiettivo realizzato al 100%

Verifica al 31/12

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|------------------|---|---------|
| 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 Comunali ed Europee | | | Cod. |
| | Tipologia: | Sviluppo | | | Peso |
| | Responsabile Obiettivo: | Roberto Zanella | | | 20 |
| | 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 | X | X | | | | | | | | |
| 2 | Ricevimento liste elezioni comunali | Ufficio elettorale | Segretario comunale | | | | X | | | | | | | | | |
| 3 | Aggiornamento AIRE per il voto degli stranieri | Ufficio elettorale | | | | | X | | | | | | | | | |
| 4 | Nomina scrutatori e presidenti | Ufficio elettorale | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 5 | Allestimento e riparto spazi di propaganda elettorale | Segreteria generale | | | | | X | 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 - VERIFICHE

Verifica al 30/06

Le attività sono state svolte regolarmente e la tornata elettorale del 26 maggio 2019 si è regolarmente senza particolari problemi in tutte le 16 sezioni elettorali del Comune.

L'affluenza per l'elezione del parlamento europeo è stata del 73,56%,. Gli elettori sono stati 10.558 di cui 5.129 maschi e 5.429 femmine.

L'affluenza per l'elezione comunale è stata leggermente più bassa attestandosi al 72,92%. Gli elettori sono stati 10.532 di cui 5.104 maschi e .5.428 femmine Alle elezioni comunali hanno partecipato 3 candidati sindaco e 5 liste.

Obiettivo raggiunto al 100%

Verifica al 31/12

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|------------------|---|---------|------|--------|------|
| 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 | | | | 20 | Media | 2019 |
| | 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 | | 2020 | | | | | | | | | | | | | X |
| 6 | Supporto alla Scecir | Ufficio elettorale | | 2020 | | | | | | | | | | | | | X |
| 7 | Allestimento seggi | Lavori pubblici | | 2020 | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Organizzazione e gestione seggi | Ufficio elettorale | Polizia Municipale | 2020 | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Disallestimento seggi | Lavori pubblici | | 2020 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Rendiconto spese | Ufficio elettorale | | 2020 | 2020 | 2020 | 2020 | | | | | | | | | | |

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06:

Verifica al 31/12

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|------------------|----------------------------------|------------------|---------------|-------------|
| 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 | 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 | | | 30 | Alta | 2019 |
| | 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 | Definizione del progetto di revisione | Segreteria generale | | X | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Attività di revisione | Segreteria generale | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

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

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

Si è conclusa l'attività iniziata nel corso del 2018 , a gennaio sono stati siglati e registrati i contratti di comodato

Obiettivo raggiunto al 100%

Verifica al 31/12

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|------------------|----------------------------------|---------------|-------------|
| 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 | 01 - Organi istituzionali | | |
| | Obiettivo strategico: | 2070.10 Ampliare, implementare, rafforzare la partecipazione dei cittadini | | Amministratore referente: | De Paoli Luca | |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | Organizzazione di un intervento formativo diretto ai componenti delle consulte ed al personale interessato sul tema della partecipazione all'attività pubblica | | | Cod. | |
| | Tipologia: | Sviluppo | | | Peso | Prior. Fine |
| | Responsabile Obiettivo: | Roberto Zanella | | | 10 | Bassa 2019 |
| | Risultati attesi: | Migliorare la funzionalità delle consulte comunali | | | | |

| N. | ATTIVITA' FASI | DIPENDENTI COINVOLTI | ALTRI UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|----------------------|------------------------|----------------|------|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| 1 | Individuazione di un soggetto specializzato possa gestire l'attività di formazione | Segreteria generale | | | | | | | | | | | X | X | | | |
| 2 | Gestione dell'attività formativa | Segreteria generale | | 2019 | | | | | | | | | | | X | X | X |
| 3 | Verifica risultati del corso | Segreteria generale | | | 2019 | | | | | | | | | | | | |

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

Il 2 febbraio si è conclusa svolto l'ultimo incontro dell'attività formativa per i componenti delle consulte avviate nel 2018.

Il 27 marzo , nell'ambito delle iniziative denominate "Civics" è stata fatta una serata di illustrazione dell'attività svolta aperta a tutta la popolazione

Obiettivo raggiunto al 100%

Verifica al 31/12

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|---|------------------|----------------------------------|------------------|---------------|-------------|
| 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 stanzerà 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 | | | | | |
| | Tipologia: | Sviluppo | | | Peso | Prior. | Fine |
| | Responsabile Obiettivo: | Roberto Zanella | | | | 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 | Incontri delle consulte assieme ad un facilitatore per individuare una griglia di progetti | Segreteria generale | | | | | | | | | | | | X | X | |
| 2 | Votazione pubblica delle proposte per individuare quelle da finanziare | Segreteria generale | | | | | | | | | | | | | X | X |
| 3 | Fianziamento delle proposte individuate | Segreteria generale | Servizi finanziari | | | | | | | | | | | | | X |
| 4 | Realizzazione dei progetti da parte dei vari servizi comunali secondo le competenze | Da individuarsi sulla base dei progetti | | 2020 | 2020 | 2020 | 2020 | 2020 | 2020 | | | | | | | |

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

Verifica al 31/12

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|------------------|--|------------------|---------------|-------------|
| 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 | | | | Media | 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 | |
| 2 | Individuazione degli artisti cui affidare gli interventi e definizione dei soggetti da realizza | Segreteria generale | Servizio LLPP | 2020 | | | | | | | | | | X | X | X |
| 3 | Fornitura dei materiali e realizzazione delle opere | Segreteria generale | | 2020 | 2020 | 2020 | 2020 | 2020 | 2020 | 2020 | 2020 | 2020 | 2020 | 2020 | 2020 | 2020 |
| 4 | Fornitura dei materiali e realizzazione delle opere | Segreteria generale | | 2021 | 2021 | 2021 | 2021 | 2021 | 2021 | 2021 | 2021 | 2021 | 2021 | 2021 | 2021 | 2021 |

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

Verifica al 31/12



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 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| INDICATORI DI ATTIVITA' | | 2017 | 2018 | 30/06/2019 |
|-------------------------|-----|------|------|------------|
| Determine istruite | Nr. | 559 | 618 | 302 |
| Mandati | Nr. | 4550 | 5399 | 2411 |
| Reversali | Nr. | 2781 | 6192 | 2918 |
| Liquidazioni | Nr. | 413 | 410 | 226 |
| Fatture registrate | Nr. | 1463 | 1458 | 784 |
| Sinistri attivi | Nr. | 13 | 15 | 3 |
| Sinistri passivi | Nr. | 27 | 29 | 2 |
| Buoni economici | Nr. | 47 | 33 | 16 |
| Impegni di spesa | Nr. | 1152 | 1141 | 820 |
| Accertamenti di entrata | Nr. | 398 | 417 | 310 |

| RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO | | 2017 | 2018 | 30/06/2019 |
|--|-----|------------|------------|------------|
| 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 | | 1 | - | - |
| Altre modalità di reclutamento personale | nr. | - | - | - |
| Totale personale (dipendenti e incarichi) | nr. | 4,5 | 3,5 | 3,5 |



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;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

- 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;

| INDICATORI DI ATTIVITA' | | 2017 | 2018 | 30/06/2019 |
|--|------|-----------|-----------|------------|
| IMU: | | | | |
| avvisi emessi | Nr. | 311 | 525 | 77 |
| importo avvisi emessi | Euro | 341.664 | 844.618 | 408.652 |
| posizioni controllate | Nr. | 1.104 | 1.023 | 788 |
| TASI: | | | | |
| avvisi emessi | Nr. | 78 | 89 | 31 |
| importo avvisi emessi | Euro | 59.367 | 128.890 | 100.074 |
| posizioni verificate | Nr. | 1.104 | 934 | 742 |
| documenti inviati per il pagamento del tributo | Nr. | / | | |
| TARI: | | | | |
| avvisi emessi | Nr. | 480 | 732 | 125 |
| importo avvisi emessi | Euro | 285.174 | 739.714 | 48.706 |
| posizioni verificate | Nr. | 1.765 | 1.957 | 1429 |
| documenti inviati per il pagamento del tributo | Nr. | 10.397 | 13.312 | 9.208 |
| | | | | |
| importo rimborsi vari tributi | Euro | 47.278,41 | 15.296,16 | 14.861,12 |
| | | | | |

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ | | 2017 | 2018 | 30/06/2019 |
|--|----------|--------|---------|------------|
| Avvisi annullati su avvisi emessi | Rapporto | 14/869 | 54/1346 | 5/233 |
| Ricorsi presentati su avvisi emessi validi | Rapporto | 0/869 | 0/1346 | 0/233 |

| RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO | | 2017 | 2018 | 2019 |
|--|-----|------------|------------|------------|
| Responsabile (Posizione Organizzativa) | nr. | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Categoria professionale D | nr. | 0 | 1 | 1 |
| Categoria professionale C | nr. | 4 | 4 | 4 |
| Categoria professionale B | | - | - | - |
| Altre modalità di reclutamento personale | nr. | - | - | - |
| Totale personale (dipendenti e incarichi) | nr. | 4,5 | 5,5 | 5,5 |

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | MISSIONE | PROGRAMMA | OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVO ESECUTIVO | PESO | Variazione pesatura a seguito Verifica PEG al 30/06 |
|---|--|---|--|--|---------------|---|
| 1 | 01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo | 04: gestione entrate tributarie e serv. Fiscali | 4060.10.01 – Incentivare l'attività di recupero e lotta all'evasione e potenziare l'attività di riscossione coattiva | Attività di controllo e accertamento dei tributi – peso variato da 20 a 22 con verifica PEG al 30/06/2019 | 20 | 25 |
| 2 | 01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo | 04: gestione entrate tributarie e serv. Fiscali | 4060.10.02 – Incentivare l'attività di recupero e lotta all'evasione e potenziare l'attività di riscossione coattiva | Potenziare l'attività di riscossione coattiva tributi – peso variato da 20 a 22 con verifica PEG al 30/06/2019 | 20 | 25 |
| 3 | 01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo | 04: gestione entrate tributarie e serv. Fiscali | 4060.10.03 – Incentivare l'attività di recupero e lotta all'evasione e potenziare l'attività di riscossione coattiva | Gestione amministrativa diretta della TARI: bollettazione e sollecito tributi – peso variato da 20 a 21 con verifica PEG al 30/06/2019 | 20 | 20 |
| 4 | 01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo | 04: gestione entrate tributarie e serv. Fiscali | 4060.10.04 - Incentivare l'attività di recupero e lotta all'evasione e potenziare l'attività di riscossione coattiva | Valorizzazione aree edificabili ai fini IMU | 45 | 10 |
| 5 | 01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo | 04: gestione entrate tributarie e serv. Fiscali | 4060.10.05 - Incentivare l'attività di recupero e lotta all'evasione e potenziare l'attività di riscossione coattiva | Segnalazioni qualificate tributi – peso variato da 15 a 10 con verifica PEG al 30/06/2019 | 45 | 10 |
| 6 | 01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo | 04: gestione entrate tributarie e serv. Fiscali | 4060.20.01 – Semplificazione adempimenti tributari per cittadini e imprese | Mantenimento a regime dei servizi online | 40 | 10 |
| | | | | TOTALE | 100 | 100 |

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|---|--|-------------------------------|---|-------------|------------------|----------|----------------------------------|---------------|---------------|---------------|-------------------------|-------------------|-----------|-----------|
| 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: | Incentivare l' attività di recupero e lotta all' evasione e potenziare l' attività di riscossione coattiva | | | | | | Amministratore referente: | | | | Cavalieri Matteo | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | Attività di controllo e di accertamento dei tributi | | | | | | | | | | Cod. | 4060.10.01 | | |
| | Tipologia: | Progetto di mantenimento | | | | | | | | Peso | Prior. | Fine | | | |
| | Responsabile Obiettivo: | Scippa Isabella | | | | | | | 20 | ALTA | 2019 | | | | |
| | 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 2014 | 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 | | | | | | |
| 4 | Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti TASI anno 2014 | 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 | | | | | | |
| 7 | Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti TARI anno 2014 | 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 | | | | | | |
| INDICATORI DI PERFORMANCE | | | | | | | | | | | | | | | |
| Output | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cod | Descrizione | RISULTATI | | | | VERIFICHE | | | | Var. % | | | | | |
| | | 2017 | 2018 | Prev | 2019 | | | | 31-dic | | | | | | |
| | % controlli effettuati oltre i 5.000 € | 0 | 0 | 85% | | | | | | | | | | | |
| | % controlli effettuati tra i 1.000 € e i 5.000 € | 0 | 0 | 50% | | | | | | | | | | | |

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

L'attività risulta essere in linea con la programmazione.

Gli elenchi dei soggetti non paganti sono stati estrapolati ed l'attività di bonifica è iniziata contestualmente.

Come si evince dalle schede che precedono, nel primo semestre sono stati effettuati:

- n. 788 controlli IMU che hanno portato ad emettere n. 77 avvisi;
- n. 742 controlli TASI che hanno portato ad emettere n. 31 avvisi;
- n. 1.429 controlli TARI che hanno portato ad emettere n. 125 avvisi.

Verifica al 31/12

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|------------------------|---|---------------------------|---|---|-------------|------------------|---------------|-------------|-------------|----------------------|----|----|--|
| 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 tributari e serv. fiscali | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo strategico: | Incentivare l' attività di recupero e lotta all' evasione e potenziare l' attività di riscossione coattiva | | | Amministratore referente: | | | | Cavalieri Matteo | | | | | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | Potenziare l' attività di riscossione coattiva | | | | | | | | | | Cod. | 4060.10 02 | | | |
| | Tipologia: | Miglioramento quantitativo | | | | | | | Peso | Prior. | Fine | | | | | |
| | Responsabile Obiettivo: | Scippa Isabella | | | | | | | 20 | ALTA | 2019 | | | | | |
| | 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 | | | | | | | | | |
| 2 | Verifica posizioni non riscosse | Crescimbeni | | | | | | | X | | | | | | | |
| 3 | Creazione tracciati da trasmettere al concessionario della riscossione | Crescimbeni | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Trasmissione tracciati | Crescimbeni | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Riscossione e rendicontazione incassi | Crescimbeni | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI PERFORMANCE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Output | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | u.m. | valore | | | | Grado conseg. | | | |
| Iscrizione a coattivo posizioni notificate anno precedente e non riscosse | | | | | | | | | SI/NO | | | | | | | |

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

La regione non ha ancora pubblicato la nuova gara sulla piattaforma di Intercenter. E' stato chiesto alla precedente concessionaria di prorogare l'incarico per l'anno 2019 (det. 33 del 5/4/19).
Nel mese di giugno si è proceduto alla verifica delle posizioni da iscrivere a ruolo.

Verifica al 31/12

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|------------------------|---|---|----------------------------------|---|---|-------------|-------------------------|-------------|-------------|----------------------|----|----|
| 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: | Incentivare l' attività di recupero e lotta all' evasione e potenziare l' attività di riscossione coattiva | | | | Amministratore referente: | | | | Cavalieri Matteo | | | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | Gestione amministrativa diretta della TARI: bollettazione e sollecito | | | | | | | | | | Cod. | 4060.10.03 | | |
| | Tipologia: | Miglioramento quantitativo | | | | | | | Peso | Prior. | Fine | | | | |
| | Responsabile Obiettivo: | Scippa Isabella | | | | | | | 20 | 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 | | | | | | | | | |
| 4 | Bollettazione | Pancaldi, Catozzi | | | | | | | X | | | | | | |
| 5 | Trasmissione tracciati per stampa e consegna posta | Pancaldi, Catozzi | Smart post | | | | | | X | | | | | | |
| 6 | Informazioni e ricalcoli a seguito invio bollette | Pancaldi | | | | | | | | X | X | | | | |
| 7 | Incassi e gestione rendicontazione | Bettini | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Invio solleciti mancato pagamento | Pancaldi, Catozzi | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI PERFORMANCE | | | | | | | | | | | | | | | |
| Output | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | u.m. | valore | | | Grado conseg. | | |
| Consegna F24 per il pagamento del tributo a tutti i soggetti passivi | | | | | | | | | data | 10/07/2019 | | | 100% | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

L'attività è in linea con la programmazione. Le tariffe sono state simulate nel mese di febbraio ed approvate con DC 13 del 6/3/19.
Le denunce caricate sono 593.
I formulari verificati sono 260 ed altrettante comunicazioni effettuate ai contribuenti di conferma/annullo riduzione e successivi ricalcoli.
Le bollettazioni relative agli inviti TARI 2019 sono 9.209.

Verifica al 31/12

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|---|--|-----------------------------|--|----------------------------------|--|----------------------------|--|---|--|---------------|--|-------------------|--|---------------|--|--|--|
| 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: Incentivare l' attività di recupero e lotta all' evasione e potenziare l' attività di riscossione coattiva | | | | Amministratore referente: | | | | Cavalieri Matteo | | | | | | | | | |
| PEG | | Obiettivo esecutivo: Valorizzazione aree edificabili ai fini IMU | | | | | | | | | | Cod. | | 4060.10.04 | | | | | |
| | | Tipologia: Sviluppo | | | | | | | | | | Peso | | Prior. | | Fine | | | |
| | | Responsabile Obiettivo: Scippa Isabella | | | | | | | | | | 15 | | ALTA | | 2019 | | | |
| | | Risultati attesi: Verifica delle istanze di rimborso ante 2018 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N. | | ATTIVITA' FASI | | DIPENDENTI COINVOLTI | | ALTRI UFFICI COINVOLTI | | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Gestione dell' incarico esterno per verifica delle aree | | Crescimbeni, Catozzi | | | | x x x x | | | | | | | | | | | |
| 2 | | Verifica delle istanze di rimborso con presenza di aree edificabili | | Crescimbeni, Catozzi | | | | x | | | | | | | | | | | |
| 3 | | Adozione DC relativa al metodo di stima aree edificabili, determinazione valori minimi di riferimento ai fini IMU | | | | Panzieri | | 2020 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | Popolamento banca dati nuovo applicativo web-Sit aree | | Ufficio tributi | | | | 2020 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Valorizzazione aree edificabili | | Ufficio tributi | | Incarico esterno | | 2020 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | Eventuali avvisi di accertamento, attraverso accertamento con adesione | | Scippa | | Incarico esterno | | 2020 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI PERFORMANCE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Output | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cod | | Descrizione | | RISULTATI | | | | VERIFICHE | | | | Var. % | | | | | | | |
| | | | | 2017 | | 2018 | | Prev | | 2019 | | 30-apr | | 31-ago | | 31-dic | | | |
| | | | | 0 | | 0 | | 75% | | | | | | | | | | | |
| | | Verifica delle richieste di rimborso ante 2018 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

Il punto 3 "Adozione della deliberazione consigliare del metodo di stima delle aree edificabili" assegnato ad altro ufficio ha avuto uno slittamento rispetto alla programmazione comportando per la conclusione di tale attività uno slittamento all'anno 2020. Pertanto i punti che seguono, essendo dipendenti/conseguenti dallo stesso, hanno subito uno spostamento in avanti nella programmazione.

In considerazione della modificata programmazione viene valutato di considerare tale obiettivo nel PEG 2019 fino alla azione n.2 e di comprendere le successive fasi nel PEG 2020.

Verifica al 31/12

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|---|---|--|--|-------------|------------------|---------------|---------------|------------------|---|---|-------------|---------------|-------------|----|
| 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: | Collaborare con Ag. Entrate e Guardia Finanza lotta evasione tributi erariali | | Amministratore referente: | | | | | Cavalieri Matteo | | | | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | Segnalazioni qualificate | | | | | | | | | | Cod. | 4060.10.05 | | |
| | Tipologia: | Miglioramento qualitativo | | | | | | | | | | Peso | Prior. | Fine | |
| | Responsabile Obiettivo: | Scippa Isabella | | | | | | | | | | 15 | ALTA | 2019 | |
| | Risultati attesi: | Aumentare il numero di verifiche a seguito di segnalazioni di uffici diversi | | | | | | | | | | | | | |
| N. | ATTIVITA' FASI | DIPENDENTI COINVOLTI | ALTRI UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Condivisione protocollo d'intesa sovracomunale e modalità operative interne | Ufficio tributi | Tutti gli uffici del Comune | | | | | | | x | | | | | |
| 2 | Creazione banca dati integrata - eliminato con verifica PEG 30/06/2019 | Ufficio tributi | Tutti i comuni dell'Unione | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Segnalazione a ufficio tributi per istruttoria integrata - eliminato con verifica PEG 30/06/2019 | Ufficio tributi | Unione: PM, servizi alla persona, SUAP CM: Sue | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Segnalazione su portale Agenzia Entrate o Guardia Finanza Caricamento delle segnalazioni ricevute | Ufficio tributi | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Incontri del tavolo tecnico integrata - eliminato con verifica PEG 30/06/2019 | Scippa | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI PERFORMANCE | | | | | | | | | | | | | | | |
| Output | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cod | Descrizione | RISULTATI | | | | VERIFICHE | | | Var. % | | | | | | |
| | | 2017 | 2018 | Prev | 2019 | 30-apr | 31-ago | 31-dic | | | | | | | |
| | Num. Segnalazioni da uffici diversi | 0 | 0 | Lavorazione del 100% delle segnalazioni ricevute | | | | | | | | | | | |
| | Num. Verifiche | 0 | 5 | Verifica del 100% delle segnalazioni ricevute | | | | | | | | | | | |
| | Num. Segnalazioni sul portale | 0 | 2 | Caricamento del 100% delle segnalazioni ricevute | | | | | | | | | | | |

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

Con delibera di Giunta n. 93 del 26/07/2019 è stato approvato il protocollo di collaborazione con i Comuni dell'Unione e l'Unione stessa.
In sede di verifica al 30/06/2019 si pone in evidenza che le azioni n. 2 n. 3 n. 5 sono state svolte in collaborazione con l'Unione Reno Galliera e hanno già portato all'approvazione del protocollo di collaborazione sopra citato.
Pertanto l'obiettivo viene aggiornato con eliminazione delle azioni n. 2 n. 3 e n. 3.
Variata la descrizione dell'azione n. 4

Verifica al 31/12

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|---|------------------------|---|-------------|--------|--------|------------------|-------------|----|---|---------------|------------|--------|-------------|------|--|
| 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 tributari e serv. fiscali | | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo strategico: | Semplificazione adempimenti tributari per cittadini e imprese | | Amministratore referente: | | | | Cavalieri Matteo | | | | | | | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | Mantenimento a regime dei servizi on line | | | | | | | | | | Cod. | 4060.20.01 | | | | |
| | Tipologia: | Miglioramento quantitativo | | | | | | | Peso | 10 | | Prior. | ALTA | | Fine | 2019 | |
| | Responsabile Obiettivo: | Scippa Isabella | | | | | | | | | | 10 | | ALTA | | 2019 | |
| | Risultati attesi: | Mantenimento costante dell'aggiornamento pagina del sito comunale e banche dati | | | | | | | | | | | | | | | |
| N. | ATTIVITA' FASI | DIPENDENTI COINVOLTI | ALTRI UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| 1 | Aggiornamento pagina sito comunale | Catozzi | | x | x | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Aggiornamento costante banche dati | Ufficio tributi | | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | |
| INDICATORI DI PERFORMANCE | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Output | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cod | Descrizione | RISULTATI | | | | | | VERIFICHE | | | | | | Var. % | | | |
| | | 2017 | 2018 | Prev | 2019 | 30-apr | 31-ago | 31-dic | | | | | | | | | |
| | Indicatore 2019: fatto SI/NO nei tempi | SI | SI | SI | | SI | SI | SI | | | | | | | | | |

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

Attività costante e puntuale per tutto il periodo.

Verifica al 31/12



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
 - Approvazione convenzioni e gestione rapporti con soggetti gestori del trasporto pubblico locale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

- 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' | | 2017 | 2018 | 2019 (al 30 giugno) |
|---|-----|------|------|---------------------|
| Progettazioni/direzioni lavori eseguite con personale dell'ente | Nr. | 17 | 8 | 3 |
| Progettazioni/direzioni lavori eseguite da tecnico esterno incaricato | Nr. | 19 | 9 | 2 |
| Comunicazioni Osservatorio LLPP | Nr. | 48 | 40 | 13 |
| Comunicazioni Ispettorato del lavoro su appalti autorizzati | Nr. | 2 | 2 | 2 |
| Certificati di regolare esecuzione opere | Nr. | 8 | 13 | 6 |
| Richieste e gestione finanziamenti per opere pubbliche | Nr. | 5 | 8 | 3 |
| Concessione occupazione suolo pubblico | Nr. | 75 | 111 | 79 |
| Autorizzazione manomissione suolo pubblico | Nr. | 22 | 16 | 20 |
| Autorizzazioni/nulla osta Manifestazioni sportive | Nr. | 5 | 3 | 5 |
| Convenzioni per potenziamento e attivazione nuovi servizi | Nr. | 1 | 2 | 0 |

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ | | 2017 | 2018 | 2019 (al 30 giugno) |
|---|-----|-------|---------|------------------------|
| N° COSAP rilasciate nei tempi/ rilasciate | Nr. | 75/75 | 111/111 | 79/79 |

| RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO | | 2017 | 2018 | 2019 (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 ^(*) | 3,7 ^(*) | 2,7 ^(*) |
| Categoria professionale B | nr. | - | - | - |
| Altre modalità di reclutamento personale | nr. | - | - | - |
| Totale personale (dipendenti e incarichi) | nr. | 4,3 | 4,3 | 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' | | 2017 | 2018 | 2019 (al 30 giugno) |
|---|-----|------|------|------------------------|
| 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. | 1 | 7 | 4 |
| Numero corsi di formazione in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro | Nr. | 1 | 2 | 1 |

| RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO | | 2017 | 2018 | 2019 (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' | | 2017 | 2018 | 2019 (al 30 giugno) |
|-------------------------------|-----|------|------|--|
| Pratiche di esproprio gestite | Nr. | 0 | 0 | 1 (in collaborazione con Unione Reno Galliera) |

| RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO | | 2017 | 2018 | 2019 (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 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| INDICATORI DI ATTIVITA' | | 2017 | | 2018 | | 2019 (al 30 giugno) | |
|--|-----|---|--------|------|--------|------------------------|--------|
| | | Interventi di manutenzione - Asilo nido | Nr. | 45 | 168ore | 40 | 170ore |
| Interventi di manutenzione - Materna | Nr. | 42 | 130ore | 42 | 135ore | 7 | 14ore |
| Interventi di manutenzione - Elementare | Nr. | 85 | 428ore | 80 | 400ore | 29 | 90ore |
| Interventi di manutenzione - Media | Nr. | 30 | 138ore | 35 | 140ore | 11 | 43ore |
| Interventi di manutenzione – Impianti sportivi | Nr. | 6 | 11ore | 4 | 16ore | 1 | 1ora |
| Interventi di manutenzione - Manifestazioni | Nr. | 168 | 791ore | 160 | 790ore | 40 | 476ore |
| Interventi di manutenzione – Case ERP | Nr. | 1 | 3ore | 2 | 18ore | 0 | 0ore |
| Interventi di manutenzione – Edifici comunali | Nr. | 176 | 572ore | 175 | 580ore | 35 | 209ore |
| Interventi di manutenzione – Parchi pubblici | Nr. | 74 | 389ore | 70 | 370ore | 7 | 10ore |

| RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO | | 2017 | | 2018 | | 2019 (al 30 giugno) | |
|--|-----|--|-----|--------|--|------------------------|--|
| | | Responsabile (Posizione Organizzativa) | nr. | 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 | | 3 | | 3 | | 2,8 | |
| Altre modalità di reclutamento personale | nr. | - | | - | | - | |
| Totale personale (dipendenti e incarichi) | nr. | 4,4 | | 4,4 | | 4,2 | |

(*) di cui 0,3 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' | | 2017 | 2018 | 2019 (al 30 giugno) |
|--|-----|------|------|------------------------|
| N° Interventi di manutenzione strade eseguiti direttamente | Nr. | 350 | 300 | 94 |
| N° ore per interventi su strade comunali eseguiti direttamente | Nr. | 1172 | 950 | 205 |
| Relazioni tecniche per sinistri e risarcimento danni | Nr. | 44 | 80 | 13 |
| Ordinanze modifica viabilità | Nr | 92 | 123 | 66 |

| RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO | | 2017 | 2018 | 2019 (al 30 giugno) |
|---|-----|---------|---------|------------------------|
| Responsabile (Posizione Organizzativa) | nr. | 0.1 | 0.1 | 0.1 |
| Categoria professionale D | nr. | - | - | - |
| Categoria professionale C | nr. | 0.2 (*) | 0.2 (*) | 1 (*) |
| Categoria professionale B | | 2 | 2 | 0.7 |
| Altre modalità di reclutamento personale | nr. | - | - | - |
| <i>Totale personale (dipendenti e incarichi)</i> | nr. | 2,3 | 2,3 | 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' | | 2017 | 2018 | 2019 (al 30 giugno) |
|---|-----|------|------|------------------------|
| Interventi di manutenzione - Illuminazione Pubblica | Nr. | 145 | 150 | 34 |
| Interventi di manutenzione - Illuminazione Pubblica | Ore | 505 | 500 | 98 |

| RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO | | 2017 | 2018 | 2019 (al 30 giugno) |
|--|-----|------|------|------------------------|
| Responsabile (Posizione Organizzativa) | nr. | 0.1 | 0.1 | 0.1 |
| Categoria professionale D | nr. | - | - | 0.1 |
| Categoria professionale C | nr. | 1 | 1 | 0.7 |
| Categoria professionale B | | 1 | 1 | 0.5 |
| Altre modalità di reclutamento personale | nr. | - | - | - |
| Totale personale (dipendenti e incarichi) | nr. | 2,1 | 2,1 | 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:
 - o manutenzione manti erbosi;
 - o potature alberi, siepi, arbusti e cespugli;
 - o manutenzione rotonde a aiuole fiorite;
 - o gestione innaffiature e punti d'acque e manutenzione impianti di irrigazione;
 - o manutenzione attrezzature ludiche
 - o manutenzione alberature (spollonatura, abbattimento, potatura e verifica dello stato di stabilità VTA), nuove piantumazioni;
 - o 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 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| INDICATORI DI ATTIVITA' | | 2017 | 2018 | 2019 (al 30 giugno) |
|---|-----|---------|---------|------------------------|
| Verde urbano da gestire | Mq. | 891.502 | 893.216 | 896.438 |
| Alberi da gestire | n. | 9.070 | 9.273 | 9.273 |
| Interventi di potatura alberi | n. | 95 | 633 | 0 |
| VTA (strumentale e visivo) | n. | 1530 | 1533 | 0 |
| Alberi piantumati | n. | 330 | 203 | 0 |
| Autorizzazioni abbattimento alberi | Nr. | 69 | 74 | 29 |
| Pareri relativi aree verdi nuovi comparti di urbanizzazione | Nr. | 0 | 0 | 1 |
| Interventi manutenzione giochi | Nr. | 104 | 82 | 32 |

| INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ | | 2017 | 2018 | 2019 (al 30 giugno) |
|---|-----|-------|-------|------------------------|
| n. di autorizzazioni abbattimento alberi rilasciate entro i termini di legge /n. di richieste pervenute | Nr. | 69/69 | 74/74 | 29/29 |

| RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO | | 2017 | 2018 | 2019 (al 30 giugno) |
|--|-----|---------|---------|------------------------|
| Responsabile (Posizione Organizzativa) | nr. | 0.1 | 0.1 | 0.1 |
| Categoria professionale D | nr. | - | - | 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 | 3,0 | 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 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| INDICATORI DI ATTIVITA' | | 2017 | 2018 | 2019 (al 30 giugno) |
|--|-----|--------|--------|------------------------|
| Monitoraggio e disinfestazione animali nocivi (edifici monitorati) | Nr. | 12 | 12 | 12 |
| Monitoraggio e disinfestazione animali nocivi (interventi) | Nr. | 12 | 15 | 12 |
| Lotta alle zanzare – trattamento caditoie (pubbliche) | Nr. | 11.700 | 16.800 | - |
| Lotta alle zanzare – trattamento caditoie (private) | Nr. | 3.457 | - | - |
| Procedimenti bonifica ambientale | Nr. | 1 | 2 | 1 |
| Procedimenti analisi stato di conservazione/smaltimento amianto | Nr. | 14 | 5 | 1 |
| Autorizzazione emissioni sonore in deroga ai limiti | Nr. | 1 | 0 | 0 |
| Autorizzazioni allo scarico non in fognatura | Nr. | 6 | 5 | 3 |

| RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO | | 2017 | 2018 | 2019 (al 30 giugno) |
|--|-----|---------|---------|------------------------|
| Responsabile (Posizione Organizzativa) | nr. | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| Categoria professionale D | nr. | 0,6 | 0,6 | 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 | 1.2 | 1 |

(*) di cui 0,1 interinale

OBIETTIVI PEG IN CAPO AL 3° SETTORE LL.PP. E AMBIENTE

| | 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 | 4060.30 - Acquisizione aree ad uso pubblico | Acquisizione aree ad uso pubblico | |
| Si propone lo slittamento nell'anno 2020. Sostituito da obiettivo 10 | | | | | |
| 2 | 01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo | 06: ufficio tecnico | 5010.30 - Realizzazione Opere pubbliche | Realizzazione nuovo polo scolastico comparto 4M | |
| Si propone lo slittamento nell'anno 2020. Sostituito da obiettivi 9 e 11 | | | | | |
| 3 | 01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo | 06: ufficio tecnico | 5010.30 - Realizzazione Opere pubbliche | Realizzazione nuova biblioteca | 25 |
| <p style="color: red;">Il percorso partecipativo, le prescrizioni impartite dagli Enti in fase di sviluppo del progetto definitivo e della variante urbanistica hanno reso più complessa la componente progettuale ed hanno portato ad un aumento dei costi preventivati. La difficoltà di finanziare l'opera nella sua interezza presuppone il frazionamento dell'intervento in due stralci esecutivi, dei quali solo il primo è previsto negli strumenti di programmazione predisposti per il prossimo triennio. Si procederà con il completamento del progetto definitivo entro l'anno 2019 finalizzato alla acquisizione di tutti i pareri necessari e successivamente si elaborerà il progetto esecutivo di 1° stralcio, con le tempistiche indicate nella specifica scheda.</p> | | | | | |
| 4 | 01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo | 06: ufficio tecnico | 5030.30 - Manutenzione e riqualificazione degli edifici pubblici | Miglioramento sismico edifici scolastici | 15 |
| <p style="color: red;">Fermo restando l'obiettivo finale di completare gli interventi di miglioramento sismico entro settembre 2020, sono state riviste le tempistiche dei vari step, eliminando l'intervento presso la scuola media che non trova copertura finanziaria nella programmazione degli interventi del triennio.</p> | | | | | |
| 5 | 03: Ordine pubblico e sicurezza | 02: Sistema integrato di sicurezza urbana | 4090.20 Rendere efficace ed agevolare l'interazione tra i diversi "attori" in casi di emergenza o calamità | realizzazione di nuovo polo sicurezza – caserma CC, uffici PM e sede C.O.C. protezione civile | 10 |
| <p style="color: red;">Le difficoltà in fase esecutiva (dovute principalmente agli effetti di una importante crisi economica che sta attraversando il paese) conducono ad una sempre più alta percentuale di contestazioni e contenziosi, con grande dispendio di forze e forti ritardi sull'andamento dei lavori. Slittamento dei termini</p> | | | | | |
| 6 | 03: Ordine pubblico e sicurezza | 02: Sistema integrato di sicurezza urbana | 4090.20 Rendere efficace ed agevolare l'interazione tra i diversi "attori" in casi di emergenza o calamità | miglioramento del sistema di gestione delle emergenze | 5 |
| Obiettivo in corso. | | | | | |
| 7 | 03: Ordine pubblico e sicurezza | 02: Sistema integrato di sicurezza urbana | 4090.30 Contrastare fenomeni di degrado e di insicurezza urbana | Potenziare il sistema di videosorveglianza | 5 |
| <p style="color: red;">Slittato il 1° stralcio per complicazioni in fase di procedura di appalto e ed implementato con 2° stralcio di cui si prevede l'indizione di gara di appalto entro il 31/12/2019</p> | | | | | |

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|---|------------|
| 8 | 09: Sviluppo sostenibile e tutela del patrimonio e dell'ambiente | 02: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | 5010. Approvazione variante Piano Attività Estrattive (PAE) | Approvazione variante Piano Attività Estrattive (PAE) | 5 |
| Slittamento dei termini | | | | | |
| 9 | 01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo | 06: ufficio tecnico | 5030.30 - Manutenzione e riqualificazione degli edifici pubblici | Omologazione impianti sportivi | 10 |
| Nuovo obiettivo | | | | | |
| 10 | 01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo | 06: ufficio tecnico | 5010.30 - Realizzazione Opere pubbliche | Realizzazione opere pubbliche intercettando finanziamenti statali | 10 |
| Nuovo obiettivo | | | | | |
| 11 | 01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo | 06: ufficio tecnico | 5010.30 - Realizzazione Opere pubbliche | Ripristino sicurezza stradale a seguito esondazione del 2 febbraio 2019 | 15 |
| Nuovo obiettivo | | | | | |
| TOTALE | | | | | 100 |

Rispetto alla valutazione dello stato di attuazione nei primi sei mesi dell'anno 2019 degli obiettivi assegnati a questo Settore, è indispensabile fare alcune considerazioni di carattere generale e specifico che hanno fortemente influenzato l'andamento dell'attività del 3° Settore e, più in generale, dell'Amministrazione Comunale.

Evento calamitoso esondazione del fiume Reno 02 febbraio 2019: l'evento ha dirottato per oltre un mese in maniera sentita e pressoché a tempo pieno le risorse dell'Amministrazione Comunale, impegnata nella gestione dell'emergenza, nella gestione degli interventi di somma urgenza, del censimento dei danni sia sul patrimonio pubblico che privato, nella rendicontazione delle spese alla Regione, nella concessione di contributi ai privati, nella realizzazione interventi di ripristino viabilità (decreto 127 del 20/08/2019 - inizio lavori entro 90 giorni). La contingenza ed i tempi relativamente brevi concessi per gli adempimenti amministrativo/burocratici e tecnici hanno avuto assoluta priorità ed hanno sovrastato sulle attività in precedenza pianificate.

Cantieri di opere pubbliche: nonostante il quadro normativo nazionale cerchi di accelerare le procedure di progettazione e affidamento dei lavori pubblici, le difficoltà in fase esecutiva (dovute principalmente agli effetti di una importante crisi economica che sta attraversando il paese) conducono ad una sempre più alta percentuale di contestazioni e contenziosi, con grande dispendio di forze e generalmente forti ritardi sull'andamento dei lavori;

Nuove modalità di finanziamento: al fine di rilanciare l'economia, il Governo ha adottato nuove modalità di finanziamento per opere pubbliche di piccola-media dimensione dove la caratteristica essenziale è di provvedere in tempi celerissimi alla realizzazione delle opere; l'opportunità di beneficiare di contributi porta a dirottare le attività verso le necessarie rivisitazioni della programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi in funzione di quanto rientrante nei canali di finanziamento, sottraendo risorse dalle attività pianificate. Nel corso dell'anno 2019, il Governo ha destinato:

- contributi per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale per i comuni fino a 20.000 abitanti, previsto dal Decreto 10 gennaio 2019; contributo concesso € 100.000,00 inizio lavori entro 15 maggio 2019;
- contributi in favore dei Comuni per la realizzazione di progetti relativi a investimenti nel campo dell'efficientamento energetico e dello sviluppo territoriale sostenibile: In attuazione dell'articolo 30 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (DL Crescita), con decreto direttoriale 10 luglio 2019 sono state Disciplinate le modalità di attuazione della misura; contributo concesso € 90.000,00 inizio lavori entro 31 ottobre 2019.

Elezioni Amministrative maggio 2019, che hanno comportato un generale rallentamento dell'attività amministrativa.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|---------------------|--|---------------|-------------|-----------------|------|
| 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: | 4060.03 - Acquisizione aree ad uso pubblico | | Amministratore referente: | De Paoli Luca | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | Acquisizioni aree ad uso pubblico | | | | | Cod. | 3 |
| | Tipologia: | | | | | Peso | Priorità | Fine |
| | Responsabile Obiettivo: | Lucia Campana | | | | | bassa | 2020 |
| | Risultati attesi: | Acquisizioni aree ad uso pubblico | | | | | | |

| 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 | | — | | | 2019 | | | | | 2020 | | | |
| 2 | Acquisizione sede stradale traversa via Lame – loc.Torreverde | Servizio LLPP | Segreteria | | | | | 2019 | | | | | 2020 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | u.m. | valore | Grado conseg. | | | | | |
| Rispetto tempistica | | | | | | | | | | | | | | | | |

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06: si tratta di acquisizioni di aree destinate ad uso pubblico ma mai trasferite nel patrimonio comunale. Sono state definite le componenti tecniche; va analizzata la procedura giuridica, aspetto che non è stato curato nei primi sei mesi dell'anno 2019 per le motivazioni menzionate in premessa.

Verifica al 31/12

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|---|----------------------|------------------------|----------------------------------|----------------------|-------------|
| 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: | 5010.30 - Realizzazione Opere pubbliche | | | Amministratore referente: | De Paoli Luca | |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | realizzazione nuovo polo scolastico comparto 4M | | | | Cod. | 1 |
| | Tipologia: | sviluppo | | | Peso | Prior. | Fine |
| | Responsabile Obiettivo: | Lucia Campana | | | | alta | 2021 |
| | Risultati attesi: | rispetto tempistiche; edificio con elevate prestazioni energetiche | | | | | |

| N. | ATTIVITA' FASI | DIPENDENTI COINVOLTI | ALTRI UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | | |
|----|----------------------------|----------------------|------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|------|------|----|----|------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Collaudo scuola materna | Servizio LLPP | | | | | | | | | | 2019 | 2020 | | | |
| 2 | Collaudo scuola elementare | Servizio LLPP | | | | | | | | | | 2020 | | | | 2021 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

INDICATORI DI RISULTATO

| Descrizione | u.m. | valore | Grado conseg. |
|---------------------|------|--------|---------------|
| Rispetto tempistica | | | |

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06: I lavori della nuova scuola materna sono stati consegnati a gennaio 2019. A seguito avvio delle attività lavorative, è emersa la presenza di frammenti di amianto nella zona di cantiere e, a seguito di campionamenti del terreno, si è riscontrata la presenza di una lente formata da terra di riporto contenente piccoli frammenti di amianto e valori di idrocarburi non compatibili con la destinazione prevista nell'area di intervento. E' stato affidato incarico a tecnico esperto in materie ambientali per valutare gli opportuni interventi per circoscrivere l'area interessata dal rifiuto e per fornire assistenza durante la fase di rimozione dei terreni identificati come rifiuto, analizzati i campioni con prove di laboratorio, avviate le procedure di rimozione del rifiuto in collaborazione con l'AUSL ed ARPAE. E' stata redatta perizia di variante per l'esecuzione dell'intervento di bonifica, con forti ritardi sull'andamento del cantiere. L'Amministrazione ha rinviato il trasferimento nel nuovo plesso all'inizio dell'anno scolastico 2020/2021.

Verifica al 31/12

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|---------------------|--|---------------------------|--|---------------|----------|------|
| Collegamento Struttura | Settore /Servizio: | LL.PP. e Ambiente | | | | | | | |
| | Responsabile: | Lucia Campana | | | | | | | |
| Collegamento DUP | Missione: 05 | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | Programma 02 | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | | | | | |
| | Obiettivo strategico: | Realizzazione nuova biblioteca | | | Amministratore referente: | | De Paoli Luca | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | Realizzazione nuova biblioteca | | | | | | Cod. | 7 |
| | Tipologia: | sviluppo | | | | | Peso | Priorità | Fine |
| | Responsabile Obiettivo: | Lucia Campana | | | | | 25 | alta | 2021 |
| | Risultati attesi: | rispetto tempistiche | | | | | | | |

| N. | ATTIVITA' FASI | DIPENDENTI COINVOLTI | ALTRI UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|----------------------|------------------------|----------------|---|------|---|---|---|-------------|---------------|----------------------|----|----|----|--|--|------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | |
| 1 | Acquisizione progetto definitivo nuova biblioteca per richiesta pareri | Servizio LLPP | | | | | | | | | | | | | | | | 2019 |
| 2 | Approvazione progetto esecutivo nuova biblioteca – 1° stralcio | Servizio LLPP | | | | 2020 | | | | | | 2019 | | | | | | |
| 3 | Inizio lavori – 1° stralcio | Servizio LLPP | | | | 2020 | | | | 2020 | | | | | | | | |
| 4 | Collaudo – 1° stralcio | Servizio LLPP | | | | 2021 | | | | 2021 | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | u.m. | valore | Grado conseg. | | | | | | |
| Rispetto tempistica | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06: Il progetto esecutivo è in corso di redazione; se ne prevede il completamento per settembre. L'Amministrazione ha coinvolto rappresentanze della cittadinanza all'interno di un percorso partecipativo che ha collaborato in maniera attiva e propositiva alla definizione del progetto.

Verifica al 31/12

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06: sono completate le analisi delle strutture ed in corso di definizione le valutazioni sulla vulnerabilità sismica, alle quali seguirà lo sviluppo dei progetti esecutivi di miglioramento sismico.

Verifica al 31/12

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|----------------------|--|----------------------------------|---------------|-------------|
| 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: | 4090.20 Rendere efficace ed agevolare l'interazione tra i diversi "attori" in casi di emergenza o calamità | | | Amministratore referente: | De Paoli Luca | |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | realizzazione di nuovo polo sicurezza – caserma CC, uffici PM e sede C.O.C. protezione civile | | | | Cod. | 4 |
| | Tipologia: | Sviluppo | | | | Peso | Prior. Fine |
| | Responsabile Obiettivo: | Lucia Campana | | | | 10 | alta 2020 |
| | Risultati attesi: | Riduzione dei tempi di intervento in caso di emergenza | | | | | |

| N. | ATTIVITA' FASI | DIPENDENTI COINVOLTI | ALTRI UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|-----------------|----------------------|------------------------|----------------|--------------|--------------|---|---|-------------|---------------|----------------------|---|----|----|----|--|--|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| 1 | Fine lavori | Servizio LL.PP. | | | 2019 2020 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Collaudo lavori | Servizio LL.PP. | | | | 2019 2020 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | u.m. | valore | Grado conseg. | | | | | | |
| Rispetto della tempistica | | | | | | | | | | | | | | | | | |

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06: notevoli sono le difficoltà in fase esecutiva per la realizzazione dell'interventi in oggetto. Il Consorzio, aggiudicatario dei lavori, ha designato una impresa consorziata che a novembre 2018 ha abbandonato il cantiere, depositando presso la cancelleria del tribunale di Roma ricorso per l'ammissione alla procedura di concordato preventivo con riserva ex art. 161, c.6, RD 16/03/1942 n. 267. La proposta di concordato con continuità aziendale ex art. 110 comma 3 D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 proposta dalla consorziata poneva come voce più rappresentativa della parte attiva del concordato la commessa in oggetto, a sostegno dell'equilibrio economico del concordato stesso, con vincolo da parte del consorzio di conservazione dell'assegnazione in favore di detta consorziata; con sentenza del febbraio 2019 il Tribunale di Roma ha dichiarato il fallimento della consorziata. L'abbandono del cantiere ha comportato il blocco imprevisto delle attività lavorative ed un imprevedibile ritardo sul cronoprogramma approvato; il Consorzio ha dovuto provvedere alla redazione dello stato di consistenza, il riapprovvigionamento delle forniture, la riorganizzazione e riattivazione del cantiere dovuta al subentro di nuovo operatore economico ed ha chiesto due proroghe successive sul termine di fine lavori. Nonostante le proroghe concesse (fine lavori prevista per il 29/06/2019) il cantiere è in forte ritardo. Se ne ipotizza il completamento ad ottobre 2019.

Verifica al 31/12

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06: attività in corso. Sono stati svolti incontri formativi e riunioni per pianificare le attività.

Verifica al 31/12

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|----------------------|--|----------------------------------|---------------|------|
| 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: | Progetto sicurezza | | | Amministratore referente: | De Paoli Luca | |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | Potenziare il sistema di videosorveglianza | | | | Cod. | 6 |
| | Tipologia: | | | | Peso | Priorità | Fine |
| | Responsabile Obiettivo: | Lucia Campana | | | 5 | media | 2020 |
| | Risultati attesi: | Attivazione impianti di videosorveglianza | | | | | |

| 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 | | | | | | | 2019 | 2020 | | | | | | |
| 2 | Approvazione progetto esecutivo 2° stralcio | | | | | | | | | | | | | 2019 | | | |
| 3 | 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: A seguito di espletamento delle procedure di gara, è stata avviata la verifica della congruità dell'offerta presentata, risultata anomala. Con nota del 07/06/2019 è stata richiesta documentazione integrativa rispetto alle giustificazioni presentate. A tutt'oggi non è pervenuto riscontro da parte dell'impresa. L'Ufficio Gare ed appalti sta analizzando quali provvedimenti adottare.

Verifica al 31/12

| | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|---|--------------------|--|---|--------------|----------------------|
| 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: | Approvazione variante Piano Attività Estrattive (PAE) | | | Amministratore referente: | | De Paoli Luca |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | Approvazione variante Piano Attività Estrattive (PAE) | | | | Cod. | 8 |
| | 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 | Analisi osservazione e formulazione controdeduzioni | Servizio Ambiente | | | | 2019 | | | | | | | | | | 2019 | |
| 2 | Approvazione PAE | Servizio Ambiente | | | | | 2020 | | | 2019 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | u.m. | valore | Grado conseg. | | | | | |
| Rispetto tempistica | | | | | | | | | | | | | | | | | |

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06: l'istruttoria delle controdeduzioni è pressoché completata. Per le motivazioni esplicitate in premessa, è stata data priorità ad altre attività.

Verifica al 31/12

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|------------------------|----------------------|----------------------------------|---------------|-------------|------|
| 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: | 5030.10-20: Manutenzione e riqualificazione degli edifici pubblici | | | Amministratore referente: | De Paoli Luca | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | omologazione impianti sportivi | | | | | Cod. | 2 |
| | Tipologia: | | Miglioram. qualitativo | | | Peso | Prior. Fine | |
| | Responsabile Obiettivo: | Lucia Campana | | | | 10 | alta | 2019 |
| | Risultati attesi: | Conservare in buono stato di efficienza, e soprattutto di sicurezza, gli immobili pubblici | | | | | | |

| N. | ATTIVITA' FASI | DIPENDENTI COINVOLTI | ALTRI UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---|----------------------|------------------------|----------------|---|---|---|---|---|-------------|---------------|----------------------|----|----|----|--|------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| 1 | Completamento lavori di adeguamento per omologazione campo Basket palestra via Lirone per campionati serie D | Servizio LL.PP. | | | | | | | | | | | | | | | 2019 |
| 2 | Completamento lavori di manutenzione straordinaria del campo da calcio di via Lirone per omologazione impianto serie D per l'omologazione da parte della FIGC | Servizio LL.PP. | | | | | | | | | | | | | | | 2019 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | u.m. | valore | Grado conseg. | | | | | |
| Rispetto tempistica | | | | | | | | | | | | | | | | | |

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06:

- 1) Con Deliberazione G.C. n. 47 del 05/04/2019 è stata approvata perizia di spesa per l'intervento di manutenzione straordinaria necessario per l'omologazione del campo basket, così come richiesto dalla Federazione.
- 2) a seguito della promozione della Squadra della Progresso Calcio in serie D a fine campionato 2018/2019, si è reso necessario prevedere interventi di manutenzione straordinaria presso l'impianto calcistico di via Lirone al fine di ottenere l'omologazione della struttura da parte della FIGC.

Verifica al 31/12

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|----------------------|----------------------------------|--|----------------------|-----------------|-------------|
| 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: | manutenzione e riqualificazione del patrimonio | | Amministratore referente: | | De Paoli Luca | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | Realizzazione opere pubbliche intercettando finanziamenti statali | | | | | Cod. | 7 |
| | Tipologia: | sviluppo | | | | Peso | Priorità | Fine |
| | Responsabile Obiettivo: | Lucia Campana | | | | 10 | alta | 2019 |
| | Risultati attesi: | rispetto tempistiche | | | | | | |

| N. | ATTIVITA' FASI | DIPENDENTI COINVOLTI | ALTRI UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---|----------------------|------------------------|----------------|---|---|---|------|-------------|---------------|----------------------|---|------|----|----|--|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Inizio lavori intervento di messa in sicurezza attraversamenti pedonali | Servizio LLPP | | | | | | 2019 | | | | | | | | |
| 2 | Inizio lavori intervento di efficientamento energetico II.PP. | Servizio LLPP | | | | | | | | | | | 2019 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | u.m. | valore | Grado conseg. | | | | | |
| Rispetto tempistica | | | | | | | | | | | | | | | | |

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06:

- 1) il progetto esecutivo è stato approvato con deliberazione G.C. n. 65 del 10/05/2019. I lavori sono iniziati nei termini previsti per potere beneficiare del contributo pari ad € 100.000 di cui al Decreto del Capo del Dipartimento per gli affari interni e territoriali del Ministero degli Interni del 10 gennaio 2019
- 2) i lavori dovranno essere iniziati entro il 31/10/2019 per potere beneficiare del contributo di € 90.000 di cui al Decreto del 14 maggio 2019 del Ministero dello Sviluppo Economico

Verifica al 31/12

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|----------------------|------------------------|----------------------------------|-------------|----------------------|-------------|
| 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: | manutenzione e riqualificazione del patrimonio | | | Amministratore referente: | | De Paoli Luca | |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | ripristino sicurezza stradale a seguito esondazione del 2 febbraio 2019 | | | | | Cod. | 7 |
| | Tipologia: | sviluppo | | | | Peso | Priorità | Fine |
| | Responsabile Obiettivo: | Lucia Campana | | | | 15 | alta | 2019 |
| | Risultati attesi: | rispetto tempistiche | | | | | | |

| N. | ATTIVITA' FASI | DIPENDENTI COINVOLTI | ALTRI UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|----------------------|------------------------|----------------|------|---|---|---|---|-------------|---------------|----------------------|----|----|------|--|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Esecuzione interventi di somma urgenza – 1° stralcio | Servizio LLPP | | | 2019 | | | | | | | | | | | |
| 2 | Affidamento lavori somma urgenza – 2° stralcio | Servizio LLPP | | | | | | | | | | | | | 2019 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | u.m. | valore | Grado conseg. | | | | |
| Rispetto tempistica | | | | | | | | | | | | | | | | |

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06:

- 1) eseguiti i lavori di somma urgenza
- 2) i lavori dovranno essere iniziati entro il 31/10/2019 per potere beneficiare del contributo di € 90.000 di cui al Decreto del 14 maggio 2019 del Ministero dello Sviluppo Economico

Verifica al 31/12



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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

- 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

| INDICATORI DI ATTIVITA' | | 2017 | 2018 | 2019 (1° semestre) |
|---|----|------|------|--------------------|
| Accesso agli atti | Nr | 309 | 367 | 191 |
| Conformità Edilizia e Agibilità | Nr | 89 | 96 | 52 |
| Attribuzione Matricola Ascensori | Nr | 14 | 10 | 3 |
| Attribuzione Numerazione Civica | Nr | 6 | 9 | 6 |
| Comunicazione edilizia libera | Nr | 151 | 219 | 105 |
| Segnalazione Certificata di Inizio Attività | Nr | 14 | 124 | 61 |
| Attestazione idoneità alloggio | Nr | 44 | 61 | 24 |
| Mezzi Pubblicitari | Nr | 48 | 61 | 35 |
| Permesso di Costruire | Nr | 15 | 28 | 13 |
| Preparare Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio | Nr | / | 4 | 2 |
| Progetto Unitario Zona E | Nr | 3 | 1 | 3 |
| Comunicazione fine lavori ai sensi dell'art. 7 LR 15/2013 | Nr | 92 | 132 | 58 |
| Telefonia | Nr | 2 | 1 | 4 |
| Valutazione Preventiva | Nr | 7 | 4 | 1 |
| Varie Edilizia | Nr | 38 | 76 | 32 |
| Vigilanza | Nr | 11 | 10 | 9 |
| Autorizzazione passi carrai | Nr | 9 | 15 | 5 |
| Gestione aree PEEP | Nr | 27 | 14 | 8 |

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO | | 2017 | 2018 | 2019 |
|---|-----|-------------|-------------|-------------|
| Responsabile (Posizione Organizzativa) | nr. | 1 | 1 | 1 |
| Categoria professionale D | nr. | | | |
| Categoria professionale C | nr. | 4,7 | 4,7 | 4,7 |
| Categoria professionale B | nr. | | | |
| Altre modalità di reclutamento personale | nr. | | | |
| <i>Totale personale (dipendenti e incarichi)</i> | nr. | 5,2 | 5,2 | 5,2 |



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.

| INDICATORI DI ATTIVITA' | | 2017 | 2018 | 2019 (1° semestre) |
|--|-----|------|------|--------------------|
| Certificati di destinazione urbanistica | nr. | 50 | 50 | 37 |
| Sedute Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio | nr. | 8 | 8 | 4 |
| Autorizzazioni Paesaggistiche | nr. | 4 | 5 | 2 |
| Compatibilità Paesaggistica | nr. | 2 | 2 | 1 |
| Nomina Collaudatori in corso d'opera | nr. | 1 | - | - |
| Rilascio permessi di costruire per opere di urbanizzazione | nr. | - | - | - |
| Variante RUE | nr. | 1 | 4 | 1 |

| RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO | | 2017 | 2018 | 2019 |
|--|-----|------------|------------|------------|
| Responsabile (Posizione Organizzativa) | nr. | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Categoria professionale D | nr. | | | |
| 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 |

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | MISSIONE | PROGRAMMA | OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVO ESECUTIVO | PESO | Variazione pesatura a seguito Verifica PEG al 30/06 |
|---|---|--|--|---|------|---|
| 4 | 01. Servizi istituzionali e generali di gestione e di controllo | 05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | 4060.30 Elaborazione di strategie per il reperimento e la gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'ente | Alienazione, messa a reddito e rifunzionalizzazione del patrimonio comunale – obiettivo cancellato con verifica al 30 giugno | 33 | |
| 1 | 01. Servizi istituzionali e generali di gestione e di controllo | 05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | 4060.30 – Elaborazione di strategie per il reperimento e la gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'ente | Alienazione, messa a reddito o rifunzionalizzazione del patrimonio comunale – obiettivo inserito con verifica al 30 giugno | | 30 |
| 2 | 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 01. Urbanistica e assetto del territorio | 5010.10 – Contenimento del consumo di suolo | Conclusione e attuazione accordi operativi di attuazione del PSC (nuova legge urbanistica) – tempistiche modificate con verifica al 30 giugno | 34 | 40 |
| 3 | 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 01. Urbanistica e assetto del territorio | 5010.10 Contenimento del consumo di suolo | Concorso alla redazione del piano urbanistico generale (PUG) – obiettivo cancellato con verifica al 30 giugno | 33 | |
| 3 | 10 – Trasporti e diritto alla mobilità | 05. Viabilità | 5010.20 – Verifica degli impatti ed eventuali opere mitigative conseguenti alla realizzazione di infrastrutture | Redazione del piano del traffico urbano e del piano urbano della mobilità sostenibile - obiettivo inserito con verifica al 30 giugno | | 30 |
| | | | | | | |
| | | | | TOTALE | 100 | 100 |

Obiettivo cancellato 2019

| 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: | 4060-30 Elaborazione di strategie per il reperimento e la gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'ente | | | | | Amministratore referente: | Gottardi | | | | | | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | Alienazione, messa a reddito o rifunzionalizzazione del patrimonio comunale | | | | | | | | | Cod. | | | | | |
| | Tipologia: | Sviluppo | | | | | | Peso | Prior. | Fine | | | | | | |
| | Responsabile Obiettivo: | Giovanni Panzieri | | | | | | 30 | Alta | 2019 | | | | | | |
| | Risultati attesi: | Conclusione dei contratti | | | | | | | | | | | | | | |
| N. | ATTIVITA' FASI | DIPENDENTI COINVOLTI | ALTRI UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 4 | Revisione del piano delle alienazioni e delle stime dei beni – eliminato con verifica PEG al 30/06/2019 | | | | | x | | | | | | | | | | |
| 2 | Trasmissione all'Agenzia del Demanio delle nuove perizie – eliminato con verifica PEG al 30/06/2019 | | | | | | x | | | | | | | | | |
| 3 | Pubblicazione bande – eliminato con verifica PEG al 30/06/2019 | Carla Orsi | | | | | | x | | | | | | | | |
| 4 | Esperimento procedure d'asta - eliminato con verifica PEG al 30/06/2019 | Carla Orsi | | | | | | | | | | | x | | | |
| 5 | Ex Municipio: pubblicazione avviso - eliminato con verifica PEG al 30/06/2019 | Carla Orsi | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Ex Municipio: assegnazione - eliminato con verifica PEG al 30/06/2019 | Carla Orsi | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Ex Municipio: insediamento nuove attività - eliminato con verifica PEG al 30/06/2019 | Carla Orsi | | | | | | | | | | | | | | |

Attuazione al 30.6.2019

In Attuazione di nuovi indirizzi consiliari e di giunta, l'obiettivo è sospeso, nelle more della verifica di fattibilità di un articolato programma di concessioni e locazioni dei locali del municipio per parti, finalizzato alla rifunzionalizzazione del bene con attività culturali e sociali.

In Attuazione dei nuovi indirizzi consiliari e di giunta, l'obiettivo è stato interrotto.

Nuovo obiettivo 2019

| | | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|---|------------------|---|----------------------------------|----------|--------|------|
| 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: | 4060-30 Elaborazione di strategie per il reperimento e la gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'ente | | | Amministratore referente: | Gottardi | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | Alienazione, messa a reddito o rifunzionalizzazione del patrimonio comunale | | | | | Cod. | |
| | Tipologia: | Sviluppo | | | | Peso | Prior. | Fine |
| | Responsabile Obiettivo: | Giovanni Panzieri | | | | 30 | Alta | 2019 |
| | Risultati attesi: | Conclusione dei contratti | | | | | | |

| N. | ATTIVITA' FASI | DIPENDENTI COINVOLTI | ALTRI UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | | |
|----|--|----------------------|------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Pubblicazione bando per la concessione del 3° piano del municipio a soggetti che operano nel campo della danza | | | | | | | | X | | | | | | | |
| 2 | Assegnazione | | | | | | | | | X | | | | | | |
| 3 | Stipula della convenzione di concessione | | | | | | | | | | X | | | | | |

Obiettivo modificato 2019

| | | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|------------------|---|---------------------------|------|--------|------|
| 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: | 5010-10 - Contenimento del consumo di suolo | | | Amministratore referente: | | Boccia | |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | Conclusione e attuazione accordi operativi di attuazione del PSC (seconda tranche) | | | | | Cod. | |
| | Tipologia: | Sviluppo | | | | Peso | Prior. | Fine |
| | Responsabile Obiettivo: | Giovanni Panzieri | | | | 40 | Alta | 2019 |
| | Risultati attesi: | Definizione del rapporto | | | | | | |

| N. | ATTIVITA' FASI | DIPENDENTI COINVOLTI | ALTRI UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|----------------------|------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | |
| 1 | Negoziazione accordi operativi | Claudia Lodi | LPA | | ✗ | | | | | | | | | | | | X | |
| 2 | Approvazione del documento di sintesi | | | | | ✗ | | | | | | | | | | | | X |
| 3 | Espressione dell'atto d'assenso comunale sulle proposte pervenute | | | | | | ✗ | | | | | | | | | | | X |

Attuazione al 30.6.2019

Il programma procede, avendo tuttavia accumulato un ritardo da quantificarsi, in ragione del protrarsi della contrattazione coi soggetti privati. Anche la fase elettorale ha concorso a tale allungamento di tempi.

L'obiettivo è stato aggiornato e modificato in ragione del protrarsi della contrattazione coi soggetti privati e la parziale inerzia di taluni di essi.

Obiettivo cancellato 2019

| | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|---|------------------|---|----------------------------------|----------------|------|--------|------|
| 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: | 5010-20 Verifica degli impatti ed eventuali opere mitigative conseguenti alla realizzazione di infrastrutture | | | Amministratore referente: | Gabriele Sarti | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | Concorso alla redazione del piano urbanistico generale (PUG) | | | | | | Cod. | |
| | Tipologia: | Sviluppo | | | | | Peso | Prior. | Fine |
| | Responsabile Obiettivo: | Giovanni Panzieri | | | | | 10 | Alta | 2019 |
| | Risultati attesi: | Definizione del rapporto | | | | | | | |

| N. | ATTIVITA' FASI | DIPENDENTI COINVOLTI | ALTRI UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | | |
|----|--|----------------------|------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 4 | Formalizzazione prime indicazioni strategiche | Claudia Lodi | LPA | | | x | | | | | | | | | | |
| 2 | Collaborazione all'istituzione dell'ufficio di piano | Claudia Lodi | | | | | x | | | | | | | | | |
| 3 | Analisi per il quadro conoscitivo | Claudia Lodi | LPA | | | | | x | | | | | | | | |

Attuazione al 30.6.2019

Il programma non ha al momento avuto corso in quanto l'ufficio di piano non è stato costituito. L'unica azione di rilievo è stata l'approvazione della convenzione tra comuni e unione per il conferimento della funzione. Anche la fase elettorale ha concorso a tale allungamento di tempi. Il programma è stato posticipato all'anno successivo.

Nuovo obiettivo 2019

| | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|---|------------------|----------------|----------------------------------|----------|------|--------|------|
| Collegamento Struttura | Settore /Servizio: | 4° Settore Edilizia e Urbanistica | | | | | | | |
| | Responsabile: | Giovanni Panzieri | | | | | | | |
| Collegamento DUP | Missione: | 10 – Trasporti e diritto alla mobilità | Programma | 05 - Viabilità | | | | | |
| | Obiettivo strategico: | 5010-20 Verifica degli impatti ed eventuali opere mitigative conseguenti alla realizzazione di infrastrutture | | | Amministratore referente: | De Paoli | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | Redazione del piano del traffico urbano e del piano urbano della mobilità sostenibile | | | | | | Cod. | |
| | Tipologia: | Sviluppo | | | | | Peso | Prior. | Fine |
| | Responsabile Obiettivo: | Giovanni Panzieri | | | | | 30 | Alta | 2019 |
| | Risultati attesi: | Definizione del rapporto | | | | | | | |

| N. | ATTIVITA' FASI | DIPENDENTI COINVOLTI | ALTRI UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|----------------------|------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| 1 | Formalizzazione del capitolato, consultazione del mercato | | LPA | | | × | | | | | | | | | X | | |
| 2 | Selezione del contraente | | | | | | × | | | | | | | | | X | |
| 3 | Prime attività di ricognizione e programmazione | | LPA | | | | | × | | | | | | | | | X |

Aggiornamento 2019

L'amministrazione ritiene opportuno non solo indagare approfonditamente i potenziali impatti delle infrastrutture sovracomunali previste nel quadro delineato a livello metropolitano, ma dotarsi di un proprio piano per la viabilità e la mobilità, completo di valutazioni ambientali, che tenga conto degli scenari di trasformazione generale ma anche delle problematiche di livello locale. L'obiettivo è quindi di ampia portata, e per l'anno 2019 sarà eseguita l'attività necessaria a concluderlo nel 2020.



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

Pari opportunità

- Gestione dei rapporti con le associazioni e gli enti

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' | | 2017 | 2018 | 30/06/2019 |
|---|-----------------------|------|------|------------|
| Giornale comunale – numero di pubblicazioni | uscite | 6 | 7 | 5 |
| Newsletter – numero di uscite | uscite | 20 | 34 | 6 |
| Comunicati stampa | lanci | 16 | 24 | 21 |
| Servizio SMS | utenti | 1990 | 2200 | CHIUSO |
| News sul sito del Comune | lanci | 213 | 218 | 126 |
| Scambi/iniziative gemellaggio Castel Maggiore - Ingrè | Scambi/ iniziative | 8 | 2 | 1 |
| Calendario civico - manifestazioni | eventi | 9 | 9 | 10 |
| Incontri tematici (CIVICS) | incontri | 6 | 2 | 2 |
| Social network – Facebook | utenti | 3700 | 4500 | 5300 |
| Social network - Instagram | utenti | / | / | 860 |
| Social network - twitter | utenti | 649 | 700 | 700 |
| Alert System – messaggi vocali | utenti | 4010 | 4400 | 4600 |

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| INDICATORI DI ATTIVITA' | | 2017 | 2018 | 30/06/2019 |
|--|--------------|-----------------------|------|--------------------|
| Benemerenze: Api d'Oro – Api d'Argento. Cittadinanza Onoraria | conferimenti | 4 | 4 | 4 |
| Percorso formativo legalità | Incontri | 0 | 350 | / |
| Conferenze sicurezza | Incontri | 2 | 0 | 3 |
| Premiazioni per merito sportivo | | 13 squadre e 3 atleti | 6 | 4 squadre 1 atleta |

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO | | 2017 | 2018 | 30/06/2019 |
|---|-----|-------------|-------------|-------------------|
| Responsabile (Posizione Organizzativa) | nr. | | | |
| Categoria professionale D | nr. | - | - | - |
| Categoria professionale C | nr. | 2 | 2 | 2 |
| Altre modalità di reclutamento personale | nr. | | | |
| <i>Totale personale (dipendenti e incarichi)</i> | nr. | 2 | 2 | 2 |

PROGETTI PREVISTI

| N | PROGETTO | PESO | PRIORITA' | ANNO |
|----------|---|-------------|------------------|-------------|
| 1 | Calendario dei valori | 50 | Alta | 2019 |
| 2 | Promuovere l'educazione alle differenze e prevenire la violenza di genere | 20 | Media | 2019 |
| 3 | Consuntivo di fine mandato | 30 | Media | 2019 |
| | TOTALE | 100 | | |

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|------------------|--|----------------------------------|--------------------|
| Collegamento Struttura | Settore /Servizio: | Ufficio del Sindaco | | | | |
| | Responsabile: | Roberto Zanella | | | | |
| Collegamento DUP | Missione: | 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo | Programma | | | |
| | Obiettivo strategico: | | | | Amministratore referente: | Gottardi Belinda |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | Calendario dei valori | | | Cod. | |
| | Tipologia: | Mantenimento | | | Peso | |
| | Responsabile Obiettivo: | Roberto Zanella | | | 50 | Prior. Alta |
| | Risultati attesi: | Organizzazione di 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 | | | | | | | |
| 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 del calendario civico, coniugano l'attenzione alla memoria collettiva focalizzata sugli eventi del passato come la shoah, l'esodo giuliano-dalmata, la liberazione, con un ampio contorno di iniziative educative, con temi attuali come le pari opportunità, la lotta contro l'omofobia, lo spirito europeista, la lotta alle mafie, la celebrazione della Repubblica italiana.

Tutte le iniziative previste nel programma si sono realizzate

Alle tradizionali manifestazioni, si è aggiunta nel 2019 l'inaugurazione dell'area fitness nel parco pubblico di Trebbo di Reno, avvenuta il 16 marzo.

Obiettivo realizzato al 70%

Verifica al 31/12

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|---|------------------|--|----------------------------------|---------------------------|
| Collegamento Struttura | Settore /Servizio: | Ufficio del Sindaco | | | | |
| | Responsabile: | Roberto Zanella | | | | |
| Collegamento DUP | Missione: | 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo | Programma | | | |
| | Obiettivo strategico: | | | | Amministratore referente: | Gottardi Belinda |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | Promuovere l'educazione alle differenze e prevenire la violenza di genere | | | Cod. | |
| | Tipologia: | Mantenimento | | | Peso | Prior. Fine |
| | Responsabile Obiettivo: | Roberto Zanella | | | 20 | Media 2019 |
| | Risultati attesi: | Proseguire l'attività di: Costituzione un archivio di documentazione, Organizzazione di attività seminariali e laboratoriali rivolte principalmente ai ragazzi e ai loro genitori - Predisposizione della stanza rosa da realizzare nella nuova caserma | | | | |

| N. | ATTIVITA' FASI | DIPENDENTI COINVOLTI | ALTRI UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | | |
|----|---|----------------------|------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Formazione a chi si trova a contatto con le donne migranti | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Sviluppo dell'archivio digitale delle buone prassi | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Sportello per le donne in situazione di svantaggio socio-economico o in situazione di violenza, anche provenienti da Paesi diversi, | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

Anche per l'anno 2019 il Comune di Castel Maggiore ha ottenuto un finanziamento dalla Regione per progetti rivolti alla promozione ed al conseguimento delle pari opportunità ed al contrasto delle discriminazioni di genere.

Questo ha consentito di attivare, anche per l'anno 2019 una serie di iniziative all'interno del contenitore denominato "ZONA FRANCA" In collaborazione con le associazioni Falling Book e Rose rosse

Oltre alla gestione del sito realizzato lo scorso anno quale strumento di documentazione di iniziative formative, ed al proseguimento dell'attività di ascolto dei bisogni delle donne nei mesi di maggio e giugno si sono svolte due iniziative:

ALZA IL TRIANGOLO AL CIELO mostra di documentazione sui movimenti femministi degli anni dal 68 al 2018, che si è svolta dal 2 al 25 maggio presso la sala Pasolini in collaborazione con l'associazione "Orlando",

VOCE FRANCA tre serate dal 6 al 9 giugno sulla figura di Franca Rame che hanno visto una conversazione radiofonica su radio città del capo, la presentazione del volume "Franca Rame una strega scomoda" di Fabio Francione e la proiezione del documentario "A casa non si torna" e lo spettacolo teatrale dal titolo "Voce Franca , echi di Franca Rame" che si è svolto a Villa Zarri

Obiettivo raggiunto al 60%

Verifica al 31/12

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021

| | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|------------------|--|---------------------------|------------------|------|
| Collegamento Struttura | Settore /Servizio: | Ufficio del Sindaco | | | | | |
| | Responsabile: | Roberto Zanella | | | | | |
| Collegamento DUP | Missione: | 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo | Programma | | | | |
| | Obiettivo strategico: | | | | Amministratore referente: | Gottardi Belinda | |
| PEG | Obiettivo esecutivo: | Consuntivo di fine mandato | | | | Cod. | |
| | Tipologia: | Mantenimento | | | Peso | Prior. | Fine |
| | Responsabile Obiettivo: | Roberto Zanella | | | 30 | Media | 2018 |
| | Risultati attesi: | Rendicontazione on line e attraverso un opuscolo dei 5 anni di mandato | | | | | |

| N. | ATTIVITA' FASI | DIPENDENTI COINVOLTI | ALTRI UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|----------------------|------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| 1 | Interviste con gli assessori e raccolta dati dai settori | | | X | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Assemblaggio del materiale | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Pubblicazione e distribuzione dell'opuscolo | | | | | X | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

Il fascicolo di 52 pagine "E' successo a Castel Maggiore 2014-2019" riepiloga i caratteri dell'attività amministrativa dell'ente durante il mandato amministrativo 2014 – 2019, confrontando il disegno progettuale espresso dal sindaco e dalla giunta con le concrete realizzazioni. Una rendicontazione delle attività nel campo della partecipazione, della cultura, dell'ambiente, delle opere pubbliche, della gestione dei rifiuti, della mobilità, delle attività produttive, dei servizi per la scuola, dell'edilizia scolastica, dello sport, della sicurezza, delle politiche sociali, della salute, del volontariato, della gestione finanziaria.

Il fascicolo è stato distribuito all'interno del n. 130 del periodico "In comune"

Obiettivo raggiunto al 100%

Verifica al 31/12

parte III – **Risorse Finanziarie**

Entrate - Evoluzione flussi finanziari nel triennio

| TITOLO | | | 2019 | 2020 | 2021 |
|---------------|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1 | <i>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</i> | <i>competenza</i> | 11.929.398 | 11.879.802 | 11.879.802 |
| | | <i>cassa</i> | 18.961.655 | - | - |
| 2 | <i>Trasferimenti correnti</i> | <i>competenza</i> | 450.716 | 243.077 | 233.077 |
| | | <i>cassa</i> | 792.406 | - | - |
| 3 | <i>Entrate extra tributarie</i> | <i>competenza</i> | 1.399.853 | 1.396.501 | 1.396.501 |
| | | <i>cassa</i> | 2.801.201 | - | - |
| 4 | <i>Entrate in c/capitale</i> | <i>competenza</i> | 6.173.522 | 4.852.000 | 835.000 |
| | | <i>cassa</i> | 4.163.372 | - | - |
| 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> | 2.312.000 | 2.312.000 | 2.312.000 |
| | | <i>cassa</i> | 2.840.980 | - | - |
| TOTALE | | <i>competenza</i> | 24.865.489 | 23.366.288 | 19.339.228 |
| | | <i>cassa</i> | 46.975.982 | - | - |

Spese - Evoluzione flussi finanziari nel triennio

| TITOLO | | | 2019 | 2020 | 2021 |
|---------------|--|-------------------|--------------------|------------------|-------------------|
| 1 | <i>Spese correnti</i> | <i>competenza</i> | 13779.968 | 13.602.228 | 13.592.228 |
| | | <i>cassa</i> | 15.560.778 | - | - |
| 2 | <i>Spese in c/capitale</i> | <i>competenza</i> | 6.173.521 | 4.852.000 | 835.000 |
| | | <i>cassa</i> | 12.451.151 | - | - |
| 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> | 2.312.000,00 | 2.312.000,00 | 2.312.000,00 |
| | | <i>cassa</i> | 3.338.565 | - | - |
| TOTALE | | <i>competenza</i> | 24.865.489 | 23.366228 | 19.339.228 |
| | | <i>cassa</i> | 33.950.4939 | - | - |