



Comune di Castel Maggiore

Bologna

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano dettagliato degli obiettivi e piano della performance 2021 - 2023

Il Piano Esecutivo di Gestione

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

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

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

Il PEG assicura un collegamento con:

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

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

Rispetto alla precedente struttura del piano, l'attenzione si è spostata, in un'ottica manageriale, dalla descrizione delle attività svolte, alla definizione dei risultati da conseguire nel perseguimento degli obiettivi assegnati, **favorendo la centralità degli indicatori**. Gli indicatori devono essere determinati in funzione degli obiettivi che si intendono conseguire e rispetto ai quali i dirigenti sono responsabilizzati. Non tutto è misurabile e non tutte le misurazioni sono utili.

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

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

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

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

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

Collegamento con il Sistema di Valutazione

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

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

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

Struttura del Piano Esecutivo di Gestione

Il PEG è così strutturato:

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

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

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

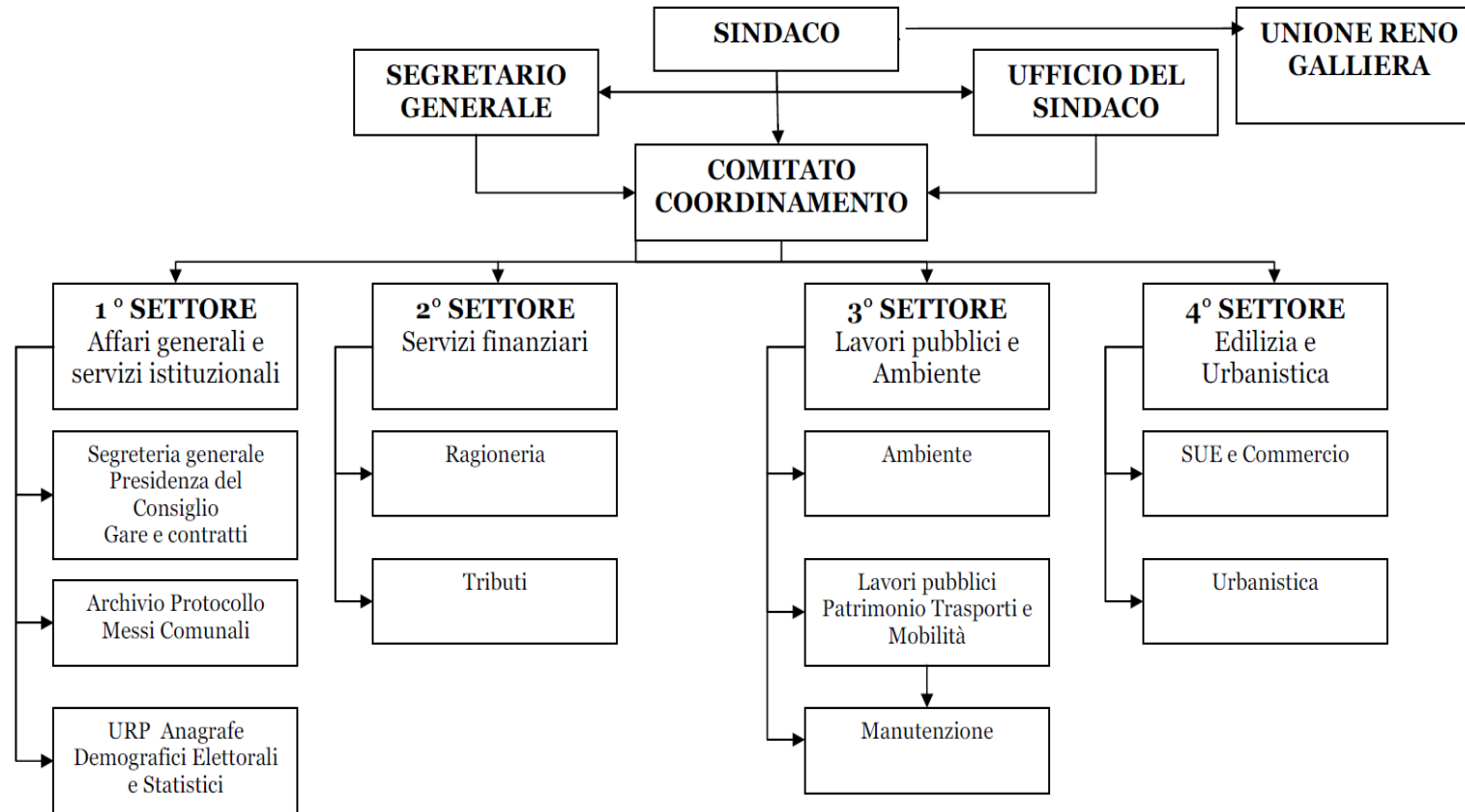
parte III – **Risorse Finanziarie** – riporta le risorse assegnate al servizio per il raggiungimento degli obiettivi e per il mantenimento dei livelli quali - quantitativi dell'attività istituzionale.

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

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

parte I – Dati generali dell' Ente

Struttura Organizzativa dell' Ente



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

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

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

Segretario Comunale

Centro di costo: 0301 Segretario Comunale

OBIETTIVI PERMANENTI/ATTIVITA' ORDINARIA:

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'		2019	2020	30/06/2021
Sedute del Consiglio Comunale	Nr.	10	10	6
Deliberazioni del Consiglio Comunale	Nr.	79	84	40
Sedute della Giunta Comunale	Nr.	48	52	25
Deliberazioni della Giunta Comunale	Nr.	165	155	79
Rogiti	Nr.	2	2	0
Sedute della Conferenza dei Responsabili di Settore	Nr.	16	17	18
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2019	2020	30/06/2021
Spesa del servizio/spese corrente	%			
n. sedute di Consiglio / n. assistenza Segretario	Nr.	10/7	10/10	6/6
n. sedute di Giunta / n. assistenza Segretario	Nr.	48/40	44/52	25/24

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2019	2020	30/06/2021
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	-	-	-
Categoria professionale D	nr.	-	-	-
Categoria professionale C	nr.	-	-	-
Categoria professionale B	nr.	-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	-	-	-

INDICATORI DI PERFORMANCE		30/06/2021
N. Atti e contratti totali / N. Atti e contratti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa		5%
N. rogito contratti richiesti / N. contratti stipulati		100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021*Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO*

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Segretario Generale						
	Responsabile:	Segretario Generale						
Collegamento DUP	Missione:	01 Serv. Istit., Generali, Gestione	Programma	02 Segreteria generale				
	Obiettivo strategico:	3.4 SEMPLIFICAZIONE			Amministratore referente:	Sindaco		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Svolgere un'efficace azione di coordinamento direzionale.				Cod.		
	Tipologia:	Miglioramento				Peso	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	Responsabile III Settore													

VERIFICA AL 30/06/2021

Scuola materna:

La perizia di variante approvata con deliberazione G.C. n. 112/2019, è stata rivista, con deliberazione G.C. n° 16 del 19/02/2021.

A causa di vicende che hanno interessato la direzione lavori, in data 03/06/2021 il Comune ha avviato la procedura volta ad esercitare il diritto di recesso dal contratto di DL stipulato e provvederà a nuovo affidamento dell'incarico di direzione lavori.

Scuola elementare:

Lavori in corso; l'andamento del cantiere risente della difficoltà di reperimento di alcune tipologie di materie prime.

2. Contenzioso pendente con l'impresa. E' in corso di elaborazione il progetto esecutivo dei lavori di completamento, per potere portare a termine l'opera pubblica.

3. lavori in corso di svolgimento da giugno 2021, in seguito all'affidamento degli stessi (Centrale Unica di Committenza, determinazione URSI n. n. 54 del 25/05/2021) .

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

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

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Aggiornamento annuale PTPCT	Segretario Generale	Tutti i Responsabili													
2	Proposta attività formativa 2021	Segretario Generale	Unione Reno Galliera													
3	Rispetto delle prescrizioni del PTPCT	Segretario Generale	Tutti i Responsabili													
4	Monitoraggio integrato con i controlli interni	Segretario Generale	Tutti i Responsabili													
5	Report sui controlli	Segretario Generale	Tutti i Responsabili													
6	Attività preliminare alla redazione del nuovo Piano 2022/2024	Segretario Generale	Tutti i Responsabili													

VERIFICA AL 30/06/2021

1. L'aggiornamento annuale del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2021/2023 (PTPCT) è stato elaborato tenendo conto del P.N.A. 2019, a seguito di consultazione pubblica, avvenuta online, e in condivisione con i Responsabili della prevenzione della corruzione dei Comuni dell'Unione ed approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 30 del 26 marzo 2021. E' stata posta particolare attenzione sul bilanciamento tra la trasparenza amministrativa e il rispetto della riservatezza. Particolarmente impegnativo è stato il lavoro sulla valutazione dei rischi per i diversi procedimenti, rinnovato in applicazione della nuova metodologia qualitativa.

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. Nell'ambito delle misure previste dal Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza triennio 2021-2023 è stato attivato un programma specifico di formazione on line, da svolgere nel corso del 2021, da parte della società di formazione PA360

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



CENTRI DI RESPONSABILITÀ

A100 - Servizio Segreteria Generale e Presidenza del Consiglio

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

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

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Gestione degli organi collegiali

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

Atti amministrativi

- Pubblicazione ed archiviazione delle determinazioni dirigenziali e delle ordinanze

Tutela legale

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

Gare e contratti

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

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

Pubblica sicurezza

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

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2019	2020	30/06/2021
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di delibere)	Nr.	165	155	79
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di sedute)	Nr.	48	52	25
Determine dirigenziali (Numero di determine)	Nr.	607	664	327
Ordinanze (Numero)	Nr.	145	110	73
Decreti sindacali (Numero)	Nr.	15	7	1
Procedimenti giudiziari (Numero procedimenti avviati)	Nr.	9	9	7
Gestione denunce di infortunio (Numero)	Nr.	20	4	1
Gestione cessioni di fabbricato (Numero)	Nr.	429	242	103
Gestione dichiarazioni di ospitalità (Numero)	Nr.	26	37	18
Gestione lotterie / pesche beneficenza (Numero)	Nr.	4	0	0
Pratiche cambio nome (Numero)	Nr.	0	1	1
Giuramenti (Numero)	Nr.	0	0	0
Cinquanteschi di matrimonio (Numero)	Nr.	57	80	1
Sessantesimi di matrimonio (Numero)	Nr.	27	29	1
Numero di gare gestite	Nr.	2	1	0
Numero di contratti stipulati	Nr.	19	73	11
Numero di ditte controllate	Nr.	147	123	89
Gestione Albo dei beneficiari (numero soggetti inseriti)	Nr.	116	55	9
Deliberazioni Consiglio Comunale	Nr.	79	84	40
Sedute consiliari	Nr.	10	11	6
Sedute commissioni	Nr.	21	28	16
Gestione accesso agli atti consiglieri (Numero di richieste)	Nr.	32	2	4
Anagrafe canina Numero cani iscritti	N.r.	2441	2510	2582
Anagrafe canina Numero di pratiche lavorate	N.r.	201	194	139
Canile: cani recuperati	N.r.	5	3	2
Canile cani ospitati	N.r.	6	8	5

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Canile gatti ospitati	Nr.	3	0	1
Oasi feline esistenti (numero totale)	N.r.	1	1	1
Oasi feline nuova istituzione	N.r.	//	0	0
Interventi sanitari sterilizzazione	Nr	7	0	0
Convocazione consulte comunali (Numero di convocazioni)	Nr.	19		14
Patrocini con sostegno	Nr.	45		7
Patrocini senza sostegno	N.r.	39		14

INDICATORI DI PERFORMANCE al 30/06/2021	TARGET	VALORE
Delibere di Giunta – tempo medio intercorrente fra la seduta e la pubblicazione	<15 gg	9
Delibere di Consiglio – tempo medio intercorrente fra la seduta e la pubblicazione	<30 gg	15
Accesso civico generalizzato – tempo medio intercorrente tra la richiesta e la risposta	<25 gg	15
Gare e contratti – tempo medio intercorrente tra la richiesta di controlli dagli uffici e la richiesta agli enti	<8 gg	2,30
Tempo medio di rilascio patrocini con sostegno	<20 gg	39

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2019	2020	2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1P.T.	1 P.T.	1 P.T.
Categoria professionale D	Nr.			
Categoria professionale C	Nr.	2	2	2
Categoria professionale B	Nr.	1	1	1
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.			
<i>Totale personale (dipendenti e incarichi)</i>	Nr.	4	4	4

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

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Protocollo e archivio

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

Messi Comunali

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2019	2020	30/06/2021
Protocolli totali	Nr.	33310	29754	16994
Protocolli in entrata	Nr.	20950	18654	10086
Protocolli in uscita	Nr.	11647	10543	6640
Protocolli interni	Nr.	713	557	268
Documenti protocollati dall'Unità Operativa Protocollo	Nr.	14729	14685	7981
Pubblicazioni albo on line	Nr.	1383	1268	628
Gestione depositi Equitalia (numero atti depositati)	Nr.	2560	546	0
Depositi Corte d'appello	Nr.	204	152	76
Notifiche effettuate / Notifiche richieste	Nr.	881/908	756/783	233/234
Notifiche scaricate	Nr.	876	751	243
Notifiche (Importo rimborsi)	Euro	2514,32	2.422,52	725
Supporto gestione consigli comunali (N. Consigli)	Nr.	10	5	0
Commissioni per conto altri servizi	Nr.	213	158	55
Esposizioni bandiere	Nr.	8	8	3
Ricerche di archivio	Nr	2154	1830	1941

INDICATORI DI PERFORMANCE al 30/06/2021	TARGET	VALORI
Protocollo – tempo medio intercorrente tra la data di ricevimento del documento e quella di protocollo	< 3gg	1.31 gg
Archivio – tempo medio intercorrente tra la richiesta di atti dagli uffici e la consegna	< 10gg	3 gg

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Notifiche – tempo medio intercorrente tra la richiesta e la notifica	<10 gg	5.6 gg

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2019	2020	2021
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1 PT	1 PT	1 PT
Categoria professionale D	Nr.			
Categoria professionale C	Nr.	1	1	1
Categoria professionale B	Nr.	4	4	4
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	6	6	6



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 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2019	2020	30/06/2021
Segnalazioni – Numero di segnalazioni ricevute	Nr.	1.377	1.389	N.D.
Segnalazioni – Numero di segnalazioni archiviate	Nr.	978	1.071	N.D.
Segnalazioni – Tempo medio di risposta	Nr.	25	16	N.D.
Affluenza utenti – Totale	Nr.	16.061	9.293	4.397
Affluenza utenti – Media giornaliera	Nr.	53	31	29
Certificati emessi – Numero	Nr.	4.460	1.555	735
Rilascio carte d'identità – Numero	Nr.	1.988	1568	1.199
Pratiche residenza (cambi interni)	Nr.	246	226	100
Pratiche residenza (irreperibilità)	Nr.	44	29	17
Rinnovo dichiarazione dimora abituale (stranieri)	Nr.	28	27	8
Autentiche per alienazioni veicoli – Numero	Nr.	16	8	2
Dichiarazioni anticipate di trattamento (D.A.T.)	Nr.	50	10	7
Prenotazione sale - Utenti esterni (in ore)	Nr.	99	20	0
Prenotazione sale - Utenti interni (in ore)	Nr.	0	0	34
Numero password accesso servizi on line	Nr.	118	245	111
Call center	Nr.		10.788	5.635
Carte d'identità elettroniche consegnate	Nr.		970	732

INDICATORI DI PERFORMANCE al 30/06/2021	TARGET	VALORE
Afflusso medio giornaliero	> 30 persone	29
Numero medio di contatti telefonici	> 30 persone	38

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2019	2020	2021
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1PT	1 PT	1 PT
Categoria professionale D	Nr.	1 P.T.	1 P.T.	1 PT
Categoria professionale C	Nr.	4	5	5
Categoria professionale B	Nr.			
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	6	7	7

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

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Anagrafe

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

Stato Civile

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

- Gestione delle pratiche di cambio di generalità
- 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 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2019	2020	30/06/2021
Residenti totali	Nr.	18.643	18.698	18.645
Pratiche emigrazione	Nr.	521	574	353
Pratiche immigrazione	Nr.	658	575	240
Variazioni anagrafiche	Nr.	65	64	35
Rilascio certificati anagrafici	Nr.	1000	872	483
Rilascio certificati anagrafici on line	Nr.	638	1146	N.D.
Accesso dati anagrafici tramite piattaforma ANA-CNER	Nr.	1.108	1.335	936
Rilascio carte d'identità	Nr.	16	5	8
Rilascio attestati di soggiorno per cittadini comunitari	Nr.	26	20	18
Gestione posta – Richieste ricevute	Nr.	837	684	346
Gestione posta – Richieste evase	Nr.	794	660	331
Numero iscritti alla lista di leva	Nr.	97	86	86
Trascrizioni e iscrizione atti di nascita (Numero)	Nr.	202	164	69
Trascrizioni e iscrizioni atti di morte (Numero)	Nr.	161	198	95
Pubblicazioni di matrimonio (Numero)	Nr.	50	42	54
Trascrizioni e iscrizioni atti di matrimonio (Numero totale)	Nr.	75	70	38
Trascrizioni e iscrizioni atti di matrimonio (Numero civili)	Nr.	30	22	20
Iscrizioni cittadinanza	Nr.	100	66	22
Richiesta certificazioni (privato + pubblico)	Nr.	1.035	749	476
Divorzi davanti Ufficiale Stato Civile	Nr.	16	15	1
Separazioni davanti Ufficiale Stato Civile	Nr.	7	2	4
Negoziazioni assistite	Nr.	6	11	2

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2019	2020	30/06/2021
Divorzi esteri da privati/pubbliche amministrazioni	Nr	0	0	0
Modifica convenzioni di separazione davanti ufficiale stato civile		0	0	0
Pratiche cambiamento nome	Nr.	1	0	1
Adozioni	Nr	0	1	0
Autorizzazioni polizia mortuaria	Nr.	180	154	73

INDICATORI DI PERFORMANCE al 30/06/2021	TARGET	VALORE
Rapporto pratiche di cambio di residenza/indirizzo verificate sul totale delle pratiche	> 50%	88%
Tempo medio per le trascrizioni dalla data di ricevimento dell'atto	< 30gg	4.5 gg Nascite 13 gg Matrimoni 2 gg Morte 9 gg

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2019	2020	2021
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1P.T.	1 PT	1 PT
Categoria professionale D	Nr.	1 P.T.	1 PT	1 PT
Categoria professionale C	Nr.	3	3	3
Categoria professionale B	Nr.	2	2	2

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Altre modalità di reclutamento personale	Nr.			
<i>Totale personale (dipendenti e incarichi)</i>	Nr.	8	7	7

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

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

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

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2019	2020	30/06/2021
Numero totale di elettori	Nr.	14.644	14.716	14.857
Numero elettori uomini	Nr.	7.065	7.096	7.186
Numero di elettori donne	Nr.	7.579	7.620	7.671
Numero di sezioni elettorali	Nr.	16	16	16
Numero di elettori iscritti	Nr.	1.061	468	400
Numero di elettori cancellati	Nr.	924	396	259
Numero di elettori che hanno cambiato sezione elettorale	Nr.	276	141	115
Numero di elettori che hanno avuto variazioni anagrafiche	Nr.	/	/	/
Numero di tornate elettorali	Nr.	1	2	/
Numero di riunioni SCECIR	Nr.	8	6	1

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI PERFORMANCE al 30/06/2021	TARGET	VALORE
Tempo medio rilascio certificati iscrizione alle liste elettorali	< 2 gg lavorativi	1,7

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2019	2020	2021
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1PT	1 PT	1 PT
Categoria professionale D	Nr.	1 P.T.	1 PT	1 PT
Categoria professionale C	Nr.	1/2	1/2	1/2
Categoria professionale B	Nr.	-		
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	3	3	3

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

N.	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione e controllo	2- Segreteria generale	3.4 - Semplificazione	Rivedere l'assetto organizzativo del Comune	9
2	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione e controllo	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione e controllo	3.2 - Nuovi modelli di partecipazione	Sotto la guida di un esperto avviare un percorso che coinvolga le consulte e porti ad una revisione del regolamento sulla partecipazione	9
3	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2 - Attività culturali ed interventi diversi nel settore delle attività culturali	1.9 - La cultura la bellezza la creatività	Realizzare una serie di graffiti per riqualificare edifici degradati del territorio comunale promuovendo e valorizzando l'attività di giovani artisti locali	7
4	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione e controllo	2- Segreteria generale	3.4 - Semplificazione	Avviare l'attività di scansione dell'archivio delle pratiche edilizie	7
5	13 - Tutela della salute	07 Ulteriori spese in materia sanitaria	1.7 Il Benessere e lo stare bene	Gestione emergenza sanitaria da Covid 19	9
6	14 - Sviluppo economico e competitività	02 Industria, PMI e artigianato	1.12 Economia e sviluppo	Attivazione dello sportello per il microcredito	9
7	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione e controllo	2- Segreteria generale	03 Gestione economica, finanziaria programmazione e provveditorato	Realizzazione del progetto "Domeniche in piazza" proposto dalla consulta giovanile nell'ambito del bilancio partecipativo	9
8	13 - Tutela della salute	07 Ulteriori spese in materia sanitaria	1.7 Il Benessere e lo stare bene	Convenzione con l'Associazione ANGLAD per il proseguimento dell'attività nell'ambito della tossicodipendenza	7

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021*Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO*

9	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione e controllo	2- Segreteria generale	03 Gestione economica, finanziaria programmazione e provveditorato	Bilancio partecipativo 2022	8
10	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	2.2 Sostenibilità ambientale	Agenda 2030	8
11	13 - Tutela della salute	07 Ulteriori spese in materia sanitaria	1.7 Il Benessere e lo stare bene	Collocazione defibrillatori	8
12	01 Servizi istituzionali generali e di gestione	05 Gestione dei beni patrimoniali e demaniali	2.3 Valorizzazione patrimoniale	Acquisizione aree pista ciclabile	10
				TOTALE	100

Evidenziati in giallo gli obiettivi previsti all'atto dell'approvazione.

Evidenziati in blu gli obiettivi inseriti successivamente.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	01 – Segreteria generale			
	Obiettivo strategico:	3.4 Semplificazione		Amministratore referente:	Gottardi Belinda		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Rivedere l'assetto organizzativo del Comune			Cod.		
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			9	Alta	2022
	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	Attivazione URP 2,0 Sperimentazione con i gestori di pompe funebri			X	X												
2	Attivazione URP 2.0 Completamento inserimento dei servizi di Stato civile				X	X											
3	Attivazione URP 2.0 Inserimento Urp e demografici					X	X										
4	Attivazione URP 2.0 Completamento inserimento 1 settore						X	X									
6	Attivazione URP 2.0 Inserimento altri settori		Tutti i settori						X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Revisione degli spazi		Lavori pubblici						X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA AL 30/06/2021

Polizia Mortuaria

Nel 1° semestre si è svolta l'attività di predisposizione e caricamento sul Portale del cittadino delle schede di procedimento con relativa modulistica inerenti i procedimenti della Polizia mortuaria per la gestione delle istanze e del rilascio delle relative autorizzazioni in modalità digitale.

Per facilitarne la compilazione da parte dei richiedenti si sono create tutte le possibili tipologie di istanze e non più una unica come ad oggi in uso ed i documenti e le dichiarazioni obbligatori da allegare per cui l'attività è stata particolarmente laboriosa avvalendosi comunque della collaborazione tecnico-informatica di Progetti d'impresa.

In data 11/03 con le ditte di pompe funebri del territorio e zone limitrofe si è svolto in video conferenza un primo incontro meramente illustrativo del Portale del cittadino e del funzionamento in modalità digitale della trasmissione e gestione delle istanze di polizia mortuaria, nell'intento di avere la loro collaborazione, per arrivare ad un consolidamento di tale modalità che dovrebbe avvantaggiare tutte le parti interessate.

Durante i test interni del programma ci si è resi conto della necessità sia di rivedere la documentazione predisposta che effettuare alcune modifiche informatiche con la ditta fornitrice. Si è avviato quindi il lavoro di revisione.

Si è riprogrammato l'avvio della fase sperimentale con le imprese di pompe funebri da luglio 2021.

Urp

E' stata creata la possibilità di prenotare on line gli appuntamenti all'ufficio relazioni con il pubblico, senza la necessità di telefono.

Nella prima fase di sperimentazione si sono resi disponibili solo alcuni procedimenti: ritiro della tessera elettorale, sacchetti per la raccolta differenziata e prodotto larvicida e ritiro della cie.

Entro la fine della estate sarà possibile prenotare on line tutti i servizi presso uno sportello URP.

La sperimentazione ha richiesto tempi più lunghi del previsto che in parte saranno recuperati nel proseguo del progetto

Per le attività previste percentuale di realizzazione 70%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	02 - Segreteria generale			
	Obiettivo strategico:	3,2 Nuovi modelli di partecipazione			Amministratore referente:	De Paoli Luca	
PEG	Obiettivo esecutivo:	Sotto la guida di un esperto avviare un percorso che coinvolga le consulte e porti ad una revisione del regolamento sulla partecipazione				Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			9	Alta	2021
	Risultati attesi:	Miglioramento della partecipazione attiva della cittadinanza					

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

VERIFICA AL 30/06/2021

L'attività tecnica di definizione del testo, si è regolarmente conclusa, entro il 2020, coinvolgendo i rappresentanti delle consulte . E' ancora in corso il confronto politico sul contenuto del regolamento, al termine del quale si arriverà all'approvazione

Per le attività previste di tipo tecnico percentuale di realizzazione 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Programma	02 - Attività culturali ed interventi diversi nel settore delle attività culturali			
	Obiettivo strategico:	Valorizzare giovani talenti e la musica		Amministratore referente:	Gottardi Belinda		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Realizzare una serie di graffiti per riqualificare edifici degradati del territorio comunale promuovendo e valorizzando l'attività di giovani artisti locali				Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			7	Bassa	2023
	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	Fornitura dei materiali e realizzazione delle opere	Segreteria generale		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA AL 30/06/2021

Sono stati realizzati due graffiti, il primo, nel mese di aprile, nella cabina Enel di via Lirone 16, rappresentante un giocatore di basket, ed il secondo, nel mese di maggio, nella cabina Enel di via Quasimodo, raffigurante un variopinto leone

Per le attività previste percentuale di realizzazione 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	02 - Segreteria generale			
	Obiettivo strategico:				Amministratore referente:	Gottardi Belinda	
PEG	Obiettivo esecutivo:	Avviare l'attività di scansione dell'archivio delle pratiche edilizie				Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			7	Bassa	2029
	Risultati attesi:	Il progetto prevede la progressiva scansione delle pratiche edilizie . Il lavoro sarà fatto nel corso degli anni sulla base delle risorse disponibili. Le pratiche oggetto di accesso agli atti saranno riordinate dal servizio SUE e successivamente scansionate attraverso l'attività di ditta specializzata in modo da essere rese visibili sul programma di gestione delle pratiche edilizie					

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

VERIFICA AL 30/06/2021

L'attività di scansione, svolta a seguito di contratto con la società ambito si è svolta per circa 400 ore di attività , che hanno consentito il riordino e la digitalizzazione di circa 700 pratiche edilizie

Per le attività previste percentuale di realizzazione 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali			
	Responsabile:	Roberto Zanella			
Collegamento DUP	Missione:	13 Tutela della salute	Programma	07 Ulteriori spese in materia sanitaria	
	Obiettivo strategico:			Amministratore referente:	Sindaco
PEG	Obiettivo esecutivo:	Gestione emergenza sanitaria da Covid 19			Cod.
	Tipologia:	Sviluppo		Peso	Prior. Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella		9	Alta 2021
	Risultati attesi:	Adottare le misure necessarie a prevenire la diffusione del Covid all'interno della struttura e collaborare con i servizi preposti per l'assistenza ai cittadini			

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Esecuzione test sierologici al personale			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Acquisto presidi disinfettanti e mascherine			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Revisione delle procedure			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA AL 30/06/2021

Si è garantita la disponibilità dei presidi di protezione e si sono effettuate campagne mensili di prima di test sierologici e poi di tamponi per verificare l'eventuale presenza di soggetti asintomatici all'interno del personale operante nella struttura al fine di evitare la diffusione del virus. .

Per le attività previste percentuale di realizzazione 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	14 Sviluppo economico e competitività	Programma	02 Industria PMI e artigianato			
	Obiettivo strategico:	Avvio dello sportello per il microcredito		Amministratore referente:	Sindaco		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Gestione emergenza sanitaria da Covid 19				Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			9	Alta	2021
	Risultati attesi:	Agevolare l'avvio di start up nella fase di reperimento delle risorse finanziarie					

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

VERIFICA AL 30/06/2021

Lo sportello per il Microcredito che ha sede c/o l'URP è stato inaugurato l'11 febbraio.

La funzione principale dello sportello è quella di raccogliere le domande di accesso al microcredito inoltrandole successivamente nello specifico portale.

Gli operatori urp hanno partecipato ad un incontro formativo e ad altri incontri di aggiornamento.

Per le attività previste di tipo tecnico percentuale di realizzazione 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali			
	Responsabile:	Roberto Zanella			
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	02 - Segreteria generale	
	Obiettivo strategico:			Amministratore referente:	Giannerini
PEG	Obiettivo esecutivo:	Realizzazione del progetto "Domeniche in piazza" proposto dalla consulta giovanile nell'ambito del bilancio partecipativo			Cod.
	Tipologia:	Sviluppo		Peso	Prior. Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella		9	Alta 2022
	Risultati attesi:	Realizzazione di 3 manifestazioni in piazza Amendola			

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Realizzazione prima iniziativa											X				
2	Allestimenti e trasporti		Settore lavori pubblici e manutenzione per allestimenti e trasporti									X				
3	Pubblicizzazione		Ufficio del Sindaco									X				
4	Realizzazione seconda iniziativa													X		
6	Allestimenti e trasporti		Settore lavori pubblici e manutenzione per allestimenti e trasporti											X		
7	Pubblicizzazione		Ufficio del Sindaco											X		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Strutturale	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali							
	Responsabile:	Roberto Zanella							
Collegamento DUP	Missione:	13 Tutela della salute	Programma	07 – Ulteriori spese in materia sanitaria					
	Obiettivo strategico:	Convenzione con l'Associazione ANGLAD per il proseguimento dell'attività nell'ambito della tossicodipendenza			Amministratore referente:	Giannerini			
PEG	Obiettivo esecutivo:	L'associazione Anglad da anni operante nel Comune di Castel Maggiore in un edificio di proprietà del Comune di Bologna ha necessità di trovare una nuova sede. E' stato valutato di collocarla presso la sala dei Cento						Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo					Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella					7	Bassa	2021
	Risultati attesi:	Sottoscrizione convenzione							

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Definire con l'associazione la bozza di convenzione sulla base delle loro richieste	Segreteria generale					X									
2	Approvazione convenzione in Giunta	Segreteria generale				X										
3	Incontro con USL per consegna chiavi ed istruzioni su uso allarmi	Segreteria generale				X										
4	Sottoscrizione convenzione	Segreteria generale				X										
5	Sopralluogo iniziale per verifica stato locali	Segreteria generale				X										
6	sopralluogo finale per verifica stato locali	Segreteria generale				X										

VERIFICA AL 30/06/2021

Ad inizio aprile, con la deliberazione della Giunta comunale n. 34, è stata approvata la bozza di convenzione che è poi stata stipulata in data 27 aprile 2021 con il conseguente avvio dell'attività dell'associazione nei locali comunali.

Obiettivo realizzato al 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione e controllo	Programma	02 - Segreteria generale			
	Obiettivo strategico:	03 Gestione economica, finanziaria programmazione e provveditorato		Amministratore referente:	Cavalieri		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Bilancio partecipativo 2022				Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			8	Media	2021
	Risultati attesi:	Sottoscrizione contratto					

		DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Pubblicazione bando	Segreteria generale												X			
2	Incontri con le consulte per la definizione dei progetti	Segreteria generale													X	X	
3	Pubblicazione dei progetti presentati	Segreteria generale	Ufficio dei sindaco														X
4	Votazione popolare dei progetti	Segreteria generale	Ufficio dei sindaco														X
5	Individuazione progetto vincitore	Segreteria generale	Ufficio dei sindaco														X

Nuovo progetto

VERIFICA AL 30/06/2021

L'attività sarà svolta nella seconda metà dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali						
	Responsabile:	Roberto Zanella						
Collegamento DUP	Missione:	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma	02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale				
	Obiettivo strategico:	2.2 Sostenibilità ambientale		Amministratore referente:	Cavalieri			
PEG	Obiettivo esecutivo:	Agenda 2030 – Valutare il collocamento del comune di Castel Maggiore nell'ambito degli obiettivi di sviluppo sostenibile elaborati dall'ONU				Cod.		
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella				8	Media	2022
	Risultati attesi:	Sottoscrizione contratto						

		DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Definizione della convenzione con l'Università di Torino per avviare un tirocinio formativo	Segreteria generale				X										
2	Gestione procedura di selezione	Segreteria generale				X	X									
3	Attività di ricerca	Segreteria generale										X	X	X		
4		Segreteria generale														
5		Segreteria generale														

Nuovo progetto

VERIFICA AL 30/06/2021

La convenzione con l'Università di Torino è stata approvata con la deliberazione della Giunta n, 27 del 19 marzo 2021, ed è stata sottoscritta in data 12 marzo.

Il data 26 maggio la commissione di valutazione ha concluso la selezione individuando lo studente da ammettere a tirocinio.

Le attività previste sono state completamente realizzate

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	13 - Tutela della salute	Programma	07 Ulteriori spese in materia sanitaria			
	Obiettivo strategico:	1.7 Il Benessere e lo stare bene		Amministratore referente:	Gurgone		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Collocazione defibrillatori			Cod.		
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			8	Media	2021
	Risultati attesi:	Installazione teche e defibrillatori					

		DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Acquisto teche	Segreteria generale						X	X							
2	Verifica stato dei defibrillatori	Segreteria generale					X	X								
3	Acquisto e sostituzione materiale di consumo	Segreteria generale						X	X							
4	Installazione teche	Segreteria generale	Servizio manutenzione							X	X					
5	Sottoscrizione verbali e consegna defibrillatori	Segreteria generale											X			
6	Inserimento nel censimento del 118	Segreteria generale											X	X		
7		Segreteria generale														

Nuovo progetto

VERIFICA AL 30/06/2021

A maggio si è provveduto all'acquisto di una teca per contenere uno dei defibrillatori, in quanto la seconda sarà acquistata dalla Pro Loco con fondi raccolti per tale finalità.

Si sono presi i contatti con i soggetti consegnatari per la definizione del rapporto .

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali			
	Responsabile:	Roberto Zanella			
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	05 Gestione dei beni patrimoniali e demaniali	
	Obiettivo strategico:	2.3 Valorizzazione patrimoniale		Amministratore referente:	Cavalieri
PEG	Obiettivo esecutivo:	Acquisizione aree pista ciclabile			Cod.
	Tipologia:	Sviluppo		Peso	Prior. Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella		10	A 2021
	Risultati attesi:	Stipula atto di cessione			

		DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Acquisizione bonaria di lotti	Segreteria generale	Lavori pubblici			X	X	X	X	X						
2	Procedimento di accessione invertita per i lotti per i quali non è stato possibile trovare un accordo	Segreteria generale	Lavori pubblici									X	X	X	X	
3		Segreteria generale														
4		Segreteria generale														
5		Segreteria generale														

Nuovo progetto

VERIFICA AL 30/06/2021

E' stato individuato il notaio e si sono definiti i rapporti con la parte cedente.
In luglio è prevista la stipulazione dell'atto come da programma.

Per le attività previste percentuale di realizzazione 100%



CENTRI DI RESPONSABILITÀ
B400 - Servizio Ragioneria

Centro di costo: B401 Ragioneria

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

OBIETTIVI PERMANENTI/ATTIVITA' ORDINARIA RAGIONERIA:

Pianificazione, programmazione e controllo

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

Controllo di gestione

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

Gestione amministrativa società partecipate esistenti

- Modifiche Statutarie, alienazioni, certificazioni

Servizi finanziari e fiscali

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

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

Servizi finanziari e fiscali

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

Rapporti con la Tesoreria

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

Gestione delle utenze

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

Approvvigionamento di beni e servizi di carattere generale

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

Servizio di economato e cassa economale

Gestione delle procedure relative ai "beni ritrovati"

Gestione amministrativa dell'inventario comunale

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

Gestione delle assicurazioni

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

Attività a seguito trasferimento funzioni in unione

Servizio Personale

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

Servizio Informatico

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

Servizi alla persona

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'		2019	2020	30/06/2021
Determine istruite	Nr.	606	663	327
Mandati	Nr.	5313	6096	3268
Reversali	Nr.	8340	9537	5323
Liquidazioni	Nr.	470	488	246
Fatture registrate	Nr.	1595	2177	1373
Sinistri attivi	Nr.	6	11	8
Sinistri passivi	Nr.	9	5	5
Buoni economali	Nr.	38	28	9
Impegni di spesa	Nr.	1578	1059	960
Accertamenti di entrata	Nr.	442	419	487

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2019	2020	2021
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,5	0,5	0,5
Categoria professionale D	nr.	1	1	1
Categoria professionale C	nr.	2	2	2
Categoria professionale B			-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	3,5	3,5	3,5

INDICATORI DI PERFORMANCE al 30/06/2021				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	30/06/2021
Pagamento fatture fornitori	Indice di tempestività dei pagamenti	gg	30	-41

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021*Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO*

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	3.3. Comunicazione	Realizzare il Popular financial report : esame del Piano esecutivo di gestione e rappresentazione dei risultati in termini di obiettivi e risorse	100
				TOTALE	100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

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

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

VERIFICA AL 30/06/2021

Inviati i dati richiesti per la redazione del documento il 15/06/2021



CENTRI DI RESPONSABILITÀ B500 - Servizio Tributi

Centro di costo: B501 Tributi

SETTORE: **SERVIZI FINANZIARI**
RESPONSABILE: **Scippa Isabella**
Centro di Costo: **B501 TRIBUTI**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Gestione dei tributi comunali comprese le procedure di riscossione coattiva

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

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'		2019	2020	30/06/2021
IMU:				
avvisi emessi	Nr.	290	386	233
importo avvisi emessi	Euro	1.221.261	299.774	485.715
posizioni controllate	Nr.	1200	914	551
TASI:				
avvisi emessi	Nr.	429	692	593
importo avvisi emessi	Euro	424.780	165.684	179.326
posizioni verificate	Nr.	2438	1.019	873
TARI:				
avvisi emessi	Nr.	450	434	1.149
importo avvisi emessi	Euro	214.212	183.351	455.525
posizioni verificate	Nr.	1390	2.028	1.657
documenti inviati per il pagamento del tributo	Nr.	10.069	9.968	
importo rimborsi vari tributi	Euro	50.940	28.483	38.958

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2019	2020	30/06/2021
Avvisi annullati su avvisi emessi	Rapporto	25/1169	24/1512	10/1.975
Ricorsi presentati su avvisi emessi validi	Rapporto	2/1169	1/1512	0/1.975

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2019	2020	30/06/2021
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,5	0,5	0,5
Categoria professionale D	nr.	1	1	1
Categoria professionale C	nr.	4	4	4
Categoria professionale B		-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	5,5	5,5	5,5

INDICATORI DI PERFORMANCE al 30/06/2021				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	VALORE
Rimborso tributi	Tempo medio di rimborsi	gg	180	145
Annullamento avvisi	Avvisi annullati/avvisi emessi	%	10%	0,5%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Contrasto all'evasione: attività di controllo e di accertamento dei tributi al fine di contrastare l'evasione	30
2	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Contrasto all'evasione: potenziare l'attività di riscossione coattiva	20
3	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Gestione amministrativa diretta della TARI: bollettazione e sollecito	20
4	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Recepimento delle modifiche introdotte con il D.legs 116/2020	20
5	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Istituzione dell'IMPOSTA DI SOGGIORNO	10
				TOTALE	100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"													
	Responsabile:	Scippa Isabella													
Collegamento DUP	Missione:	1 - Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	4 - Gestione entrate tributarie e serv. fiscali											
	Obiettivo strategico:	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa				Amministratore referente:				Cavalieri Matteo					
PEG	Obiettivo esecutivo:	Contrasto all'evasione: attività di controllo e di accertamento dei tributi al fine di contrastare l'evasione										Cod.			
	Tipologia:	Progetto di mantenimento								Peso	Prior.	Fine			
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella								30	ALTA	2021			
	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 2016	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 2016	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 2016	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						

In sede di verifica al 30/06/2021 viene specificato che l'attività oggetto dell'obiettivo esclude l'attività diretta al contrasto dell'evasione in relazione alle aree edificabili.

VERIFICA AL 30/06/2021

Si è proceduto nel 1° semestre ad intensificare l'attività di accertamento di tutti i tributi Comunali.
Alla data del 30 giugno 2021 sono stati emessi i seguenti atti di accertamento:

IMU n. 233 per complessivi euro 485.715,00
TASI n. 593 per complessivi euro 179.326,00
TARI n. 1.149 per complessivi euro 455.525,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura		2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"																
Responsabile:		Scippa Isabella																
Collegamento DUP	Missione:	1 - Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	4 - Gestione entrate tributari e serv. fiscali														
	Obiettivo strategico:	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa				Amministratore referente:				Cavalieri Matteo								
PEG	Obiettivo esecutivo:	Contrasto all'evasione: potenziare l'attività di riscossione coattiva												Cod.				
	Tipologia:	Miglioramento quantitativo										Peso		Prior.		Fine		
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella										20		ALTA		2021		
	Risultati attesi:	Iscrizione a coattivo posizioni notificate nell'anno precedente e non riscosse																
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
N.	ATTIVITA' FASI			DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
1	Trasmissione tracciati elaborati nel 2020			Crescimbeni			X							X	X			
2	Riscossione e rendicontazione incassi dei tracciati 2020			Crescimbeni		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Verifica posizioni non riscosse			Crescimbeni						X				X	X			
4	Creazione tracciati 2021 da trasmettere al concessionario della riscossione			Crescimbeni									X	X	X			
5	Trasmissione tracciati elaborati nel 2021			Crescimbeni									X	X	X			
6	Riscossione e rendicontazione incassi			Crescimbeni		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

VERIFICA AL 30/06/2021

La normativa ha nuovamente slittato l'attività di riscossione coattiva con ADER, spostandola al momento al 31 Agosto 2021. L'attività viene quindi rimodulata nel 2° semestre 2021, in particolar modo nei mesi di settembre-ottobre.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"																	
	Responsabile:	Scippa Isabella																	
Collegamento DUP	Missione:	01 Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	04 Gestione entrate tributarie e serv. fiscali															
	Obiettivo strategico:	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa						Amministratore referente:				Cavalieri Matteo							
PEG	Obiettivo esecutivo:	Gestione amministrativa diretta della TARI: bollettazione e sollecito											Cod.						
	Tipologia:	Miglioramento quantitativo									Peso	Prior.	Fine						
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella											20	ALTA	2021				
	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 2021	Pancaldi					X	X											
2	Caricamento riduzioni per presentazioni MUD	Pancaldi						X											
3	Simulazioni tariffe	Scippa, Crescimbeni				X			X										
4	Bollettazione	Pancaldi, Catozzi							X		X								
5	Trasmissione tracciati per stampa e consegna posta	Pancaldi, Catozzi							X		X								
6	Informazioni e ricalcoli a seguito invio bollette	Pancaldi								X	X		X	X					
7	Incassi e gestione rendicontazione	Bettini																	
8	Invio solleciti mancato pagamento anno precedente	Pancaldi, Catozzi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				

VERIFICA AL 30/06/2021

Nei primi mesi dell' anno (gennaio-febbraio) sono stati predisposti i Tools utili ad Atersir per procedere alla costruzione del PEF 2021 sulla base del nuovo metodo Arera.

Il documento ufficioso è stato trasmesso da Atersir per un prima verifica nei primi giorni di giugno. Si è proceduto ad incontri tecnici con il gestore per una verifica ed una validazione dei dati definitivi.

Il PEF 2021 è stato deliberato in Atersir a fine giugno, l' ufficio ha provveduto alla simulazione delle tariffe per la copertura intera dei costi in tempo utile all' approvazione delle tariffe nella seduta del 30 giugno 2021.

Le scadenze della TARI sono previste al 30 settembre ed al 16 dicembre, pertanto il crono programma dell' attività ha una nuova programmazione dei tempi (come sopra riportato).

Sono stati verificati tutti i formulari presentati nel mese di marzo e confermate le riduzioni 2020 connesse, nonché si è provveduto ad elaborare quelle dell' anno corrente.

Nel mese di marzo sono state verificate le posizioni dei soggetti che non hanno provveduto al pagamento della TARI 2019 ed anni precedenti. Sono stati creati gli elenchi per l' invio delle raccomandate dei solleciti inviate nel mese di marzo. Gli elenchi riguardano n. 1.243 posizioni.

Nel mese di giugno sono state verificate le posizioni dei soggetti che non hanno provveduto al pagamento della TARI 2020 e anni precedenti, creando gli elenchi dei solleciti le cui raccomandate saranno inviate nel mese di luglio. Gli elenchi riguardano n. 1.243 posizioni dell' anno 2020.

L' amministrazione ha ritenuto riconoscere alle utenze non domestiche diverse riduzioni per supportarle in questo periodo di crisi conseguenza delle chiusure obbligatorie per combattere l' emergenza sanitaria da Covid_19.

Gli uffici hanno provveduto ad estrapolare, simulare, elaborare ed applicare sulle diverse tipologie le riduzioni decise, consentendone l' approvazione già nel consiglio comunale di giugno.

E' stato approvato il bando per il riconoscimento dei contributi alle famiglie per l' utilizzo dei pannolini riciclabili. In fase di bollettazione si procederà al riconoscimento economico in bolletta.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"															
	Responsabile:	Scippa Isabella															
Collegamento DUP	Missione:	01 Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	04 Gestione entrate tributarie e serv. fiscali													
	Obiettivo strategico:	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa			Amministratore referente:					Cavalieri Matteo							
PEG	Obiettivo esecutivo:	Recepimento delle modifiche introdotte con il D.legs 116/2020											Cod.				
	Tipologia:	Sviluppo										Peso	Prior.	Fine			
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella										20	ALTA	2021			
	Risultati attesi:	Modifica della banca dati e riemissione delle tariffe dovute															
N.	ATTIVITA' FASI			DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Analisi normativa ed effetti			Crescimbeni/Pancaldi									X	X			
2	Verifica delle utenze non domestiche cat. 20 e 21			Crescimbeni/Pancaldi									X	X			
3	Verifica delle utenze non domestiche con rifiuti non più assimilabili agli urbani			Crescimbeni/Pancaldi									X	X			
4	Verifica delle aziende che hanno dichiarato di uscire dal servizio			Crescimbeni/Pancaldi										X	X		
5	Verifica delle aziende che hanno dichiarato di non uscire dal servizio			Crescimbeni/Pancaldi										X	X		
6	Modifica regolamento			Crescimbeni/Pancaldi											X	X	
7	Eventuale nuova bollettazione			Crescimbeni/Pancaldi												X	X

Obiettivo inserito in sede di verifica di intermedia al 30/06/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"																
	Responsabile:	Scippa Isabella																
Collegamento DUP	Missione:	1 - Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	4 - Gestione entrate tributari e serv. fiscali														
	Obiettivo strategico:	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa			Amministratore referente:				Cavalieri Matteo									
PEG	Obiettivo esecutivo:	Istituzione dell'IMPOSTA DI SOGGIORNO											Cod.					
	Tipologia:	Innovazione											Peso		Prior.		Fine	
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella											10	ALTA	2022			
	Risultati attesi:	Iscrizione a coattivo posizioni notificate nell'anno precedente e non riscosse																
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
N.	ATTIVITA' FASI		DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
1	Raccolta dati statistici e simulazioni ipotesi di entrata		Scippa										2021					
2	Redazione bozza di regolamento		Scippa											2021				
3	Incontro con Associazioni di categoria e strutture ricettive		Scippa													2021		
4	Istruttoria inserimento elenchi regionali		Scippa			2022												
5	Approvazione regolamento Imposta di Soggiorno		Scippa							2022								
6	Predisposizione modulistica ed interfaccia telematica		Crescimbeni											2022				
7	Assistenza agli esercenti		Crescimbeni												2022	2022	2022	

Obiettivo inserito in sede di verifica di intermedia al 30/06/2021



CENTRI DI RESPONSABILITÀ

C500 – Servizio Lavori Pubblici e Manutenzione

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

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

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021*Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO*

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

INDICATORI DI ATTIVITA'		2019	2020	30/06/2021
Progettazioni/direzioni lavori eseguite con personale dell'ente	Nr.	8	9	2
Progettazioni/direzioni lavori eseguite da tecnico esterno incaricato	Nr.	7	24	9
Comunicazioni Osservatorio LLPP	Nr.	115	83	0
Comunicazioni Ispettorato del lavoro su appalti autorizzati	Nr.	3	0	0
Certificati di regolare esecuzione opere	Nr.	8	7	8
Richieste e gestione finanziamenti per opere pubbliche	Nr.	22	9	10
Concessione occupazione suolo pubblico	Nr.	148	115	82
Autorizzazione manomissione suolo pubblico	Nr.	38	27	34
Autorizzazioni/nulla osta Manifestazioni sportive	Nr.	6	2	1
Convenzioni per potenziamento e attivazione nuovi servizi	Nr.	2	2	0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2019	2020	30/06/2021
N° COSAP rilasciate nei tempi/ rilasciate	Nr.	148/148	115/115	82/82

INDICATORI DI PERFORMANCE al 30/06/2021				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	
COSAP temporanee	Tempo medio di rilascio	gg	15	12
COSAP permanenti	Tempo medio di rilascio	gg	30	30

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2019	2020	2021
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,3	0,3	0,3
Categoria professionale D	nr.	0.3	0.4	0.4
Categoria professionale C	nr.	2.7 ^(*)	2.3	2.3
Categoria professionale B	nr.	-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	3,3	3	3

^(*) di cui 1,3 interinali

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

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

INDICATORI DI ATTIVITA'		2019	2020	30/06/2021
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.	5	67	0
Numero corsi di formazione in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro	Nr.	2	3	0

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2019	2020	2021
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	-	-	-
Categoria professionale C	nr.	-	0.2	0.2
Categoria professionale B	nr.	-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	0	0
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	0.1	0.3	0.3

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'		2019	2020	30/06/2021
Pratiche di esproprio gestite	Nr.	1 (in collaborazione con Unione Reno Galliera)	2	2

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2019	2020	2021
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,1	0,1	0,1
Categoria professionale D	nr.	-	-	-
Categoria professionale C	nr.	-	0,1	0,1
Categoria professionale B		-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	0,1	0,2	0,2

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 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'		2019		2020		30/06/2021	
		Nr.					
Interventi di manutenzione - Asilo nido	Nr.	20	101ore	12	45ore	8	21ore
Interventi di manutenzione - Materna	Nr.	14	28ore	13	49ore	15	58ore
Interventi di manutenzione - Elementare	Nr.	64	307ore	12	46ore	19	96ore
Interventi di manutenzione - Media	Nr.	22	86ore	3	12ore	7	18ore
Interventi di manutenzione – Impianti sportivi	Nr.	9	17ora	1	2ore	-	-
Interventi di manutenzione - Manifestazioni	Nr.	78	873ore	2	12ore	8	62ore
Interventi di manutenzione – Case ERP	Nr.	0	0ore	2	5ore	-	-
Interventi di manutenzione – Edifici comunali	Nr.	70	450ore	65	400ore	10	41ore
Interventi di manutenzione – Parchi pubblici	Nr.	14	25ore	15	40ore	2	2ore

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2019	2020	2021
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	0,1	0,1	0,1
Categoria professionale C	nr.	1,2(*)	1,8	1,8
Categoria professionale B	nr.	2,8	2,5	2,5
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	4,2	4,5	4,5

(*) di cui 0,2 interinale

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

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

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

INDICATORI DI ATTIVITA'		2019	2020	30/06/2021
N° Interventi di manutenzione strade eseguiti direttamente	Nr.	196	65	20
N° ore per interventi su strade comunali eseguiti direttamente	Nr.	450	270	80
Relazioni tecniche per sinistri e risarcimento danni	Nr.	32	20	15
Ordinanze modifica viabilità	Nr	111	80	37

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2019	2020	2021
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	-	0.1	0.1
Categoria professionale C	nr.	1 (*)	0.6	0.6
Categoria professionale B		0.7	0.9	0.9
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	1.8	1.7	1.7

(*) 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'		2019	2020	30/06/2021
Interventi di manutenzione - Illuminazione Pubblica	Nr.	88	32	10
Interventi di manutenzione - Illuminazione Pubblica	Ore	253	154	30

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2019	2020	2021
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	0.1	-	-
Categoria professionale C	nr.	0.7	0.6	0.6
Categoria professionale B	nr.	0.5	0.6	0.6
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	1.4	1.3	1.3



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 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'		2019	2020	30/06/2021
Verde urbano da gestire	Mq.	896.438	902.238	912.806
Alberi da gestire	n.	10.086	10.420	10.420
Interventi di potatura alberi	n.	156	105	0
VTA (strumentale e visivo)	n.	975	1460	0
Alberi piantumati	n.	813	400	0
Autorizzazioni abbattimento alberi	Nr.	70	71	25
Pareri relativi aree verdi nuovi comparti di urbanizzazione	Nr.	0	2	0
Interventi manutenzione giochi	Nr.	78	35	17

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2019	2020	30/06/2021
n. di autorizzazioni abbattimento alberi rilasciate entro i termini di legge /n. di richieste pervenute	Nr.	70/70	71/71	25/25

INDICATORI DI PERFORMANCE al 30/06/2021				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	2021
Autorizzazioni abbattimento alberi	Tempo medio di rilascio	gg	30	5

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2019	2020	2021
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale C	nr.	0.9	0.9	0.9
Categoria professionale B	nr.	2	2	2
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	3,1	3,1	3,1

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 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'		2019	2020	30/06/2021
Monitoraggio e disinfestazione animali nocivi (edifici monitorati)	Nr.	12	12	12
Monitoraggio e disinfestazione animali nocivi (interventi)	Nr.	21	20	7
Lotta alle zanzare – trattamento caditoie (pubbliche)	Nr.	16.800	16.800	16.800
Lotta alle zanzare – trattamento caditoie (private)	Nr.	-	-	-
Procedimenti bonifica ambientale	Nr.	1	0	0
Procedimenti analisi stato di conservazione/smaltimento amianto	Nr.	1	0	0
Autorizzazione emissioni sonore in deroga ai limiti	Nr.	0	0	0
Autorizzazioni allo scarico non in fognatura	Nr.	4	1	6

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2019	2020	2021
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	0,4	0.3	0.3
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	0.9	0.9

(*) di cui 0,1 interinale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	06: ufficio tecnico	2.6 Opere pubbliche	2.6.1 Miglioramento sismico edifici scolastici	20
2	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	06: ufficio tecnico	2.6 Opere pubbliche	2.6.2 Realizzazione nuova biblioteca	25
3	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	06: ufficio tecnico	2.6 Opere pubbliche	2.6.2 completamento lavori polo sicurezza	15
4	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	06: ufficio tecnico	2.6 Opere pubbliche	2.6.3 Realizzazione nuovo polo scolastico comparto 4M	25
5	17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche	-01: fonti energetiche		efficientamento energetico IIPP ed esternalizzazione servizio	40
5 bis	5: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02: attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		Ristrutturazione Villa Salina	10
6	11: soccorso civile	01: Sistema di protezione civile	2.5 sicurezza	2.5.6 Redazione di un fascicolo operativo di gestione delle emergenze	5
TOTALE					100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 06:	ufficio tecnico				
	Obiettivo strategico:	2.6 opere pubbliche		Amministratore referente:	De Paoli Luca			
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.6.1 miglioramento sismico edifici scolastici					Cod.	1
	Tipologia:		Miglioram. qualitativo			Peso	Prior. Fine	
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				20	alta	2021
	Risultati attesi:	gestione efficiente del programma di opere pubbliche						

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

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

VERIFICA AL 30/06/2021

SCUOLA DELL'INFANZIA MEZZETTI:

A seguito dell'esperimento di n. 2 procedure negoziate, i lavori sono stati affidati dalla Centrale Unica di Committenza con determinazione URSI n. 41/2021 del 22/04/2021.

In data 03 maggio il RUP ha convocato un incontro preliminare per l'organizzazione del cantiere; con nota prot.n. 14027 del 06/05/2021 è stata autorizzata da parte del RUP la consegna dei lavori in pendenza di contratto per il giorno 07/06/2021, come consentito dall'art.8 lett. a) del D.L. 16 luglio 2020 n.76 convertito con L. n.12/2020 e ss.mm.ii..

In data 05 giugno si è provveduto al trasferimento delle due sezioni di scuola materna presso la scuola Primaria Gramsci, subito dopo l'ultimazione della attività didattica e la disponibilità del plesso.

In data 07/06/2021 si è provveduto alla consegna dei lavori, sottoscrivendo specifico verbale.

A tutt'oggi i lavori sono in corso.

SCUOLA PRIMARIA BERTOLINI

A seguito dell'esperimento di procedura negoziata, i lavori sono stati affidati dalla Centrale Unica di Committenza con determinazione URSI n. 51/2021.

In data 04 giugno il RUP ha convocato un incontro preliminare per l'organizzazione del cantiere; con nota prot.n. 15833 del 16/06/2021 è stata autorizzata da parte del RUP la consegna dei lavori in pendenza di contratto per il giorno 21/06/2021, come consentito dall'art.8 lett. a) del D.L. 16 luglio 2020 n.76 convertito con L. n.12/2020 e ss.mm.ii.

E' stato organizzato il cantiere in modo da consentire lo svolgimento del centro estivo nella parte residua del plesso scolastico non interessata dai lavori.

In data 21/06/2021 si è provveduto alla consegna dei lavori, sottoscrivendo specifico verbale.

A tutt'oggi i lavori sono in corso.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 06:	ufficio tecnico				
	Obiettivo strategico:	2.6 opere pubbliche		Amministratore referente:	De Paoli Luca			
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.6.2 Realizzazione nuova biblioteca					Cod.	2
	Tipologia:	sviluppo				Peso	Priorità	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				25	alta	2022
	Risultati attesi:	gestione efficiente del programma di opere pubbliche						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Inizio lavori	Servizio LLPP						2021	2021							
2	Collaudo	Servizio LLPP											2022			
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione									u.m.	valore	Grado conseg.					
Rispetto tempistica																

VERIFICA AL 30/06/2021

A seguito dell'esperimento di procedura negoziata, i lavori sono stati affidati dalla Centrale Unica di Committenza con determinazione URSI n. n. 54 del 25/05/2021.

In data 28 maggio 2021 il RUP ha convocato un incontro preliminare per l'organizzazione del cantiere; con nota prot.n. 14754 del 04/06/2021 è stata autorizzata da parte del RUP la consegna dei lavori in pendenza di contratto per il giorno 14/06/2021, come consentito dall'art.8 lett. a) del D.L. 16 luglio 2020 n.76 convertito con L. n.12/2020 e ss.mm.ii.

In data 14/06/2021 si è provveduto alla consegna dei lavori, sottoscrivendo specifico verbale.

A tutt'oggi i lavori sono in corso.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente								
	Responsabile:	Lucia Campana								
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo			Programma 06:	ufficio tecnico				
	Obiettivo strategico:	2.6 opere pubbliche				Amministratore referente:		De Paoli Luca		
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.6.2 completamento lavori polo sicurezza							Cod.	3
	Tipologia:	Sviluppo						Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana						15	alta	2020
	Risultati attesi:	gestione efficiente del programma di opere pubbliche								

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Validazione progetto esecutivo opere di completamento	Servizio LL.PP.				2021			2021								
2	Indizione procedura per affidamento lavori	Servizio LL.PP.								2021							
3	Ripresa lavori completamento	Servizio LL.PP.				2022				2021							
INDICATORI DI RISULTATO																	
Descrizione								u.m.	valore	Grado conseg.							
Rispetto della tempistica																	

VERIFICA AL 30/06/2021

In fase esecutiva sono insorte problematiche con l'appaltatore che hanno comportato dapprima un rallentamento dei lavori e successivamente a fine 2019 il definitivo abbandono del cantiere da parte della ditta; a seguito di ciò ha avuto avvio ad un contenzioso che attende di essere risolto in sede giurisdizionale.

Solo a giugno 2020, a causa del blocco di tutte le attività determinatosi con l'emergenza sanitaria seguita alla pandemia Covid 19, è stato possibile redigere lo stato di consistenza delle lavorazioni effettivamente realizzate, in contraddittorio con l'impresa appaltatrice.

Nelle more della definizione del contenzioso, il Comune ha proceduto con affidamento di incarico professionale per la elaborazione del progetto esecutivo dei lavori di completamento, per potere portare a termine l'opera pubblica.

In fase di elaborazione del progetto sono emerse diverse criticità che hanno richiesto attività di verifica/collaudo preliminari per potere operare scelte progettuali corrette, riguardanti in particolare gli impianti elettrici, meccanici e le strutture.

Dette verifiche si sono compiutamente concluse a febbraio 2021.

E' quindi stato elaborato il progetto esecutivo, che ha definito un costo di intervento che ha richiesto l'inserimento a bilancio di risorse aggiuntive, avvenuto con variazione apportata con delibera C.C. n. 32 del 30/06/2021.

Nel mese di luglio sarà approvato il progetto esecutivo ed indetta procedura di gara.

Contestualmente verrà presentato ricorso per l'accertamento tecnico preventivo per definire tramite un CTU nominato dal tribunale, in contraddittorio con l'impresa, l'accertamento dello stato dei lavori necessario per la definizione del contenzioso.

A seguito di tali operazioni (previsto per il 05 marzo 2022) potranno iniziare i lavori di completamento.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

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

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Scuola materna: definizione perizia di variante	Servizio LLPP		2021												
2	Scuola materna: inizio lavori				2022		2024									
3	Scuola materna: fine lavori											2022				2024
4	Scuola elementare: fine lavori	Servizio LLPP						2022	2022							
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione									u.m.	valore	Grado conseg.					
Rispetto tempistica																

VERIFICA AL 30/06/2021

Scuola materna:

La perizia di variante resasi necessaria a seguito del rinvenimento 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, è stata approvata con deliberazione G.C. n. 112/2019 e, successivamente rivista, con deliberazione G.C. n° 16 del 19/02/2021.

Il provvedimento di approvazione è stato inviato all'impresa ed al direttore dei lavori con nota prot.n. 4936 del 23/02/2021, indicando al DL di provvedere alla ripresa tempestiva dei lavori.

In data 1.3.2021 e 25.3.2021 sono pervenute note con le quali l'Incaricato della prestazione di direttore lavori ha informato via PEC il Comune di Castel Maggiore di vicende penalmente rilevanti nell'ambito dell'inchiesta avviata dalla Procura di Avezzano per reati contro la pubblica amministrazione. A seguito consulto legale e confronto con l'Amministrazione, il RUP con nota prot. Prot. 0009671 del 06/04/2021, confermando l'incarico alla 1AX Architetti Associati, ribadisce la necessità improrogabile di provvedere alla immediata ripresa dei lavori.

Con Decreto del Sindaco n. 1/2021, considerata la rilevanza strategica della direzione lavori nel garantire la corretta e tempestiva esecuzione dell'appalto e ritenuto non più sussistente il rapporto fiduciario tra il Comune di Castel Maggiore e il Direttore Lavori incaricato, è stato dato mandato al RUP in ordine agli adempimenti circa l'adozione del provvedimento formale di recesso, di liquidazione delle spettanze al Direttore Lavori incaricato e al riaffidamento del servizio di direzione lavori dell'appalto della nuova Scuola Materna ad altro tecnico.

Con nota prot. n. 14690 del 03/06/2021 il RUP ha notificato la comunicazione di preavviso del recesso dal contratto di DL stipulato e, decorsi i termini di cui all'art. 109 c. 3 del D.Lgs. 50/2016, si provvederà all'adozione dei provvedimenti di recesso ed affidamento a nuovo tecnico dell'incarico di direzione lavori.

Scuola elementare

I lavori sono in corso; l'andamento del cantiere risente della difficoltà di reperimento di alcune tipologie di materie prime, stimando ad oggi un ritardo di circa 30 giorni sul cronoprogramma. Sono attivi incontri e confronti fra Impresa, DL e RUP per tenere attentamente monitorata la situazione.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 17	ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE	Programma 01:	fonti energetiche				
	Obiettivo strategico:				Amministratore referente:	De Paoli Luca		
PEG	Obiettivo esecutivo:	efficientamento energetico IIPP ed esternalizzazione servizio					Cod.	5
	Tipologia:		Miglioram. qualitativo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				15	media	2021
	Risultati attesi:	miglioramento delle condizioni di sicurezza delle strade						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Completamento censimento IIPP	Servizio LLPP Manutenzioni					2021										
2	Analisi forme di esternalizzazione del servizio	Servizio LLPP Manutenzioni								2021							
3	Determina a contrarre per affidamento del servizio	Servizio LLPP Manutenzioni														2021	
INDICATORI DI RISULTATO																	
Descrizione								u.m.	valore	Grado conseg.							
Predisposizione interventi per riduzione consumi IIPP del 30%																	

VERIFICA AL 30/06/2021

L'obiettivo viene rinviato all'anno 2022, ampliando le valutazioni alla esternalizzazione dei servizi di pubblica illuminazione, manutenzione ordinaria strade ed edifici.

Sono comunque proseguiti gli interventi di efficientamento energetico della pubblica illuminazione avviati nel 2019, prevedendo anche per il corrente anno la sostituzione di oltre 400 lampade con altrettanti corpi LED.

VERIFICA AL 30/06/2021

non ci sono scadenze nel periodo di riferimento.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELL ATTIVITA' CULTURALI	Programma 02:	ATTIVITA' CULTURALI O E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE				
	Obiettivo strategico:					Amministratore referente:	Gottardi Belinda	
PEG	Obiettivo esecutivo:	Ristrutturazione Villa Salina					Cod.	5bis
	Tipologia:		Miglioram. qualitativo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				10	alta	2021
	Risultati attesi:	miglioramento delle condizioni di sicurezza dell'immobile per potenziarne l'utilizzo						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Attività di rilievo architettonico, strutturale ed impiantistico del compendio	Servizio LLPP Manutenzioni					2021										
2	Progettazione definitiva primo stralcio interventi di ristrutturazione	Servizio LLPP Manutenzioni											2021				
3	Acquisizione pareri Enti per l'esecuzione degli interventi	Servizio LLPP Manutenzioni															2021
INDICATORI DI RISULTATO																	
Descrizione								u.m.	valore	Grado conseg.							
Rispetto delle tempistiche																	

VERIFICA AL 30/06/2021

Il compendio, ottenuto in concessione da parte della Regione Emilia Romagna, necessita di interventi di adeguamento normativo generale e puntuali per le specifiche finalità di utilizzo.

Nei primi mesi dell'anno 2021 sono stati condotti sopralluoghi e restituiti gli elaborati di rilievo della parte architettonica e degli elementi geometrici (prot. n. 11484/2021) delle strutture e degli impianti (prot. n.1032/2021 e n. 1043/2021) di tutto l'intero compendio.

Sono seguiti diversi incontri con l'Amministrazione ed i potenziali soggetti interessati ad occupare la struttura in maniera permanente e si ta approfondendo la progettazione definitiva degli interventi di ristrutturazione (affidamento incarico determinazione LPA n. 99 del 24/05/2021) .



CENTRI DI RESPONSABILITÀ

C100 - Servizio SUE, Commercio, Attività produttive

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

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

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'		2019	2020	30/06/2021
Accesso agli atti	Nr	374	405	
Conformità Edilizia e Agibilità	Nr	87	102	
Attribuzione Matricola Ascensori	Nr	6	5	
Attribuzione Numerazione Civica	Nr	10	9	
Comunicazione edilizia libera	Nr	209	172	
Segnalazione Certificata di Inizio Attività	Nr	135	118	
Attestazione idoneità alloggio	Nr	43	39	
Mezzi Pubblicitari	Nr	53	45	
Permesso di Costruire	Nr	25	11	
Preparare Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio	Nr	2	2	
Progetto Unitario Zona E	Nr	4	5	
Comunicazione fine lavori ai sensi dell'art. 7 LR 15/2013	Nr	126	88	
Telefonia	Nr	5	1	
Valutazione Preventiva	Nr	5	2	
Varie Edilizia	Nr	53	68	
Vigilanza	Nr	14	9	
Autorizzazione passi carrai	Nr	7	8	
Gestione aree PEEP	Nr	3	10	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2019	2020	2021
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	1	0,5	
Categoria professionale D	nr.		0,83	
Categoria professionale C	nr.	4,7	4,4	
Categoria professionale B	nr.			
Altre modalità di reclutamento personale	nr.		1	
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	5,2	6,7	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021*Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO*

INDICATORI DI PERFORMANCE AL 30/06/2021				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	VALORE
Permesso di costruire	Tempo medio di rilascio	gg	75	
SCIA	Tempo medio di controllo	gg	35	
CILA	Tempo medio di controllo	gg	35	
attestato idoneità alloggio	Tempo medio di rilascio	gg	30	



CENTRI DI RESPONSABILITÀ

C200 - Servizio Urbanistica, Mobilità

Centro di costo: C201 Urbanistica

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

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'		2019	2020	30/06/2021
Certificati di destinazione urbanistica	nr.	61	53	
Sedute Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio	nr.	7		
Autorizzazioni Paesaggistiche	nr.	5	3	
Compatibilità Paesaggistica	nr.	1	4	
Nomina Collaudatori in corso d'opera	nr.	-		
Rilascio permessi di costruire per opere di urbanizzazione primaria	nr.	-		
Variante RUE	nr.	1	2	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2019	2020	2021
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,5	0,5	
Categoria professionale D	nr.		0	
Categoria professionale C	nr.	1,3	1	
Categoria professionale B	nr.			
Altre modalità di reclutamento personale	nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	1,8	1,5	

INDICATORI DI PERFORMANCE AL 30/06/2021				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	VALORE
Certificato di destinazione urbanistica	Tempo medio di rilascio	gg	30	
Autorizzazione paesaggistica	Tempo medio di invio dello schema di provvedimento	gg	40	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

SINTESI

	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	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.1 - Censire, valorizzare e alienare i beni comunali non funzionali a garantire servizi pubblici	VALORIZZAZIONE E VENDITA DEI LOTTI A DESTINAZIONE PRODUTTIVA (VIA SERENARI)	10
2	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.1 - Censire, valorizzare e alienare i beni comunali non funzionali a garantire servizi pubblici	CONCESSIONE 4° PIANO EX MUNICIPIO	10
3	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.2 - Censire e mettere a disposizione i beni comunali che possono ospitare funzioni	REVISIONE DEMANIALE	10
4	06 - Politiche giovanili sport e tempo libero	01 – Sport e tempo libero	1.10 - SPORT / 1.10.4 - Aumentare gli spazi per lo sport	ACQUISIZIONE DELLE AREE DI VIA LIRONE DA ADIBIRE A DOTAZIONI COMUNALI	10
5	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.1 - Contenere consumo del suolo; 2.1.2 Incentivare riqualificazione rigenerazione	PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG)	15
6	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.4 Introdurre strumenti di semplificazione	REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO	15
7	10 – Trasporti e diritto alla mobilità	04 – Altre modalità di trasporto	2.4 – MOBILITA / 2.4.1 – Pianificazione della mobilità	APPROVAZIONE DEL PUT-PUMS COMUNALE	15
8	10 – Trasporti e diritto alla mobilità	04 – Altre modalità di trasporto	2.4 – MOBILITA / 2.4.1 – Pianificazione della mobilità	ESTENSIONE PROGETTO “LINEA ROSSA DIRAMAZIONE” DEL TRAM A CASTEL MAGGIORE	15
					100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

1. (10) Vendita lotti produttivi

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica					
	Responsabile:	Giovanni Panzieri					
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
	Obiettivo strategico:	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.1 - Censire, valorizzare e alienare i beni comunali non funzionali a garantire servizi pubblici			Amministratore referente:		Cavalieri
PEG	Obiettivo esecutivo:	VALORIZZAZIONE E VENDITA DEI LOTTI A DESTINAZIONE PRODUTTIVA (VIA SERENARI)				Cod.	1
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior. Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri				10	Alta 2021
	Risultati attesi:	Vendita del bene					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
4	Esperimento procedure d'asta	Ceneri			X											
5	Individuazione del contraente	Ceneri			X											
6	Contratto di compravendita	Ceneri				X										

VERIFICA AL 30/06/2021

Obiettivo raggiunto.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

2. (10) Concessione 4° piano ex municipio

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica							
	Responsabile:	Giovanni Panzieri							
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
	Obiettivo strategico:	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.2 - Censire e mettere a disposizione i beni comunali che possono ospitare funzioni			Amministratore referente:	Cavalieri			
PEG	Obiettivo esecutivo:	CONCESSIONE 4° PIANO EX MUNICIPIO						Cod.	2
	Tipologia:	Sviluppo					Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri					10	Alta	2021
	Risultati attesi:	Concessione del 4° piano a soggetti che concorrano con l'offerta culturale del comune, in vista della realizzazione di un "polo culturale" presso l'ex municipio							

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Contratto di concessione	Ceneri																X
2	Progetto di adeguamento dei locali		3° - LPA											X				
3	Adeguamento dei locali														X	X		
4	Insediamiento																	X

VERIFICA AL 30/06/2021

Le procedure di individuazione del contraente si sono perfezionate tempestivamente.

Si è maturato un ritardo nella redazione del progetto dei lavori adeguamento dei locali (a carico del 3° settore LPA), lavori che saranno conseguentemente completati entro il mese di novembre 2021. La definizione dei dettagli della convenzione dipende in parte da questa programmazione.

Si ridefinisce la scansione temporale dell'obiettivo, che sarà comunque raggiunto entro l'anno 2021.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

3. (10) Revisione demaniale

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Giovanni Panzieri						
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Obiettivo strategico:	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.2 - Censire e mettere a disposizione i beni comunali che possono ospitare funzioni			Amministratore referente:		Cavalieri	
PEG	Obiettivo esecutivo:	REVISIONE DEMANIALE					Cod.	3
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri				10	Alta	2021
	Risultati attesi:	Ricognizione di tutte le aree di uso pubblico che non sono accorpate al demanio, ricognizione delle opere di urbanizzazione da acquisire da vecchie lottizzazioni convenzionate, regolarizzazione e classificazione generalizzata del demanio comunale						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Rifinitura software	Lodi			X											
2	Inserimento dati da convenzioni RUE	Lodi				X	X									
3	Inserimento dati da strumenti attuativi PRG 1998 (parte)	Lodi			2022	2022	2022		X	X	X	X	X			
4	Inserimento dati diversi (parte)	Lodi			2022	2022	2022							X	X	X
5	Inserimento dati da strumenti attuativi PRG precedenti (parte)	Lodi			2022	2022	2022							X	X	X

VERIFICA AL 30/06/2021

L'attività procede regolarmente. Si rileva tuttavia che, data la notevole entità delle situazioni irregolari, nonché la varietà delle fattispecie, il completamento di tutta l'attività con riferimento all'intero territorio comunale richiederà un'estensione temporale pluriennale.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

4. (10) Acquisizione aree di via Lirone

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Giovanni Panzieri						
Collegamento DUP	Missione:	06 - Politiche giovanili sport e tempo libero	Programma	01 – Sport e tempo libero				
	Obiettivo strategico:	1.10 - SPORT / 1.10.4 - Aumentare gli spazi per lo sport			Amministratore referente:	Boccia		
PEG	Obiettivo esecutivo:	ACQUISIZIONE DELLE AREE DI VIA LIRONE DA ADIBIRE A DOTAZIONI COMUNALI					Cod.	4
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri				10	Alta	2021
	Risultati attesi:	Acquisizione delle aree dal comune di Bologna in via anticipata rispetto alla stipula della convenzione urbanistica						

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

VERIFICA AL 30/06/2021

Il perfezionamento dell'obiettivo dipende in parte dall'iniziativa del soggetto attuatore, che è il comune di Bologna proprietario delle aree. Il progetto urbanistico allegato all'accordo operativo è stato depositato informalmente solo nel mese di luglio 2021, peraltro recante numerose criticità di impostazione su cui si è tempestivamente intervenuto. L'obiettivo matura un ritardo al momento non quantificabile, comunque non imputabile al Settore.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

5. (15) PUG

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Giovanni Panzieri						
Collegamento DUP	Missione:	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma	01 - Urbanistica e assetto del territorio				
	Obiettivo strategico:	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.1 - Contenere consumo del suolo; 2.1.2 Incentivare riqualificazione rigenerazione			Amministratore referente:		Boccia	
PEG	Obiettivo esecutivo:	PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG)					Cod.	5
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri				15	Alta	2021
	Risultati attesi:	Concorso, per quanto di competenza, alla definizione dei contenuti del PUG dell'Unione Reno Galliera, nell'ottica delle strategie di sviluppo del comune di Castel Maggiore						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Definizione degli obiettivi propri di Castel Maggiore	Lodi		X	X	X										
2	Concorso alla definizione degli obiettivi PUG RG	Lodi	UNIONE			X	X	X	X	X	X	X	X			
3	Concorso alla redazione del quadro conoscitivo	Lodi	UNIONE					X	X					X	X	
4	Definizione della strategia di Castel Maggiore	Lodi														X
4-5	Concorso alla redazione dei documenti di piano			2022							X	X				
5-6	Esame dei documenti di piano				2022							X	X			
6-7	Parere del consiglio comunale sul PUG					2022									X	

VERIFICA AL 30/06/2021

Il perfezionamento dell'obiettivo dipende in parte dall'iniziativa dell'ufficio di piano dell'Unione Reno Galliera. L'obiettivo prosegue regolarmente per quanto attiene ai compiti del comune di Castel Maggiore. Si può comunque prevedere ragionevolmente un ritardo nel confezionamento del piano.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

6. (10) Redazione nuovo regolamento edilizio

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Giovanni Panzieri						
Collegamento DUP	Missione:	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma	01 - Urbanistica e assetto del territorio				
	Obiettivo strategico:	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.4 Introdurre strumenti di semplificazione			Amministratore referente:	Boccia		
PEG	Obiettivo esecutivo:	NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO					Cod.	6
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri				10	Alta	2021
	Risultati attesi:	Redazione della Parte II, Titolo III, capo I e II del nuovo regolamento edilizio, nel processo di redazione di un regolamento unificato d'Unione						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Bozza del testo del regolamento (parti di competenza)														X	X
2	Consultazione coi professionisti						X									
3	Parere legale / consultazione giuridica						X									
4-2	Confronto con i comuni dell'unione					X										
5-3	Definizione del testo						X									
4	Consultazione coi professionisti															
5	Parere legale / consultazione giuridica															

VERIFICA AL 30/06/2021

La sospensione del rapporto di lavoro col funzionario cat. D deputato all'attività data la complessità della materia (il tecnico ha accettato un incarico ex art. 110 TUEL presso un altro comune dal 31.3.2021) ha comportato una riprogrammazione dell'attività. Poiché anche gli altri comuni dell'Unione hanno visto uno slittamento l'obiettivo è stato riprogrammato di concerto.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

7. (15) Piano mobilità

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica					
	Responsabile:	Giovanni Panzieri					
Collegamento DUP	Missione:	10 – Trasporti e diritto alla mobilità	Programma	04 – Altre modalità di trasporto			
	Obiettivo strategico:	2.4 – MOBILITA / 2.4.1 – Pianificazione della mobilità		Amministratore referente:		De Paoli	
PEG	Obiettivo esecutivo:	PIANO URBANO DEL TRAFFICO – PIANO URBANO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE				Cod.	7
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri			15	Alta	2021
	Risultati attesi:	Approvazione del PUT-PUMS comunale, contenente tutte le indicazioni utili per orientare il programma di investimenti comunali in materia di mobilità e viabilità, nonché le scelte urbanistiche ed edilizie.					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Definizione strategica		3° - LPA	X	X	X										
2	Partecipazione		3° - LPA	X	X	X										
3	Aggiustamento della strategia e prima versione		3° - LPA												X	
4	Adozione del piano			2022				X								
5	Approvazione del piano					2022						X				

VERIFICA AL 30/06/2021

Obiettivo in corso di raggiungimento. L'emergenza sanitaria degli anni 2020 e 2021 ha comportato una notevole alterazione dell'uso dei mezzi di trasporto pubblici e privati, pertanto per lungo tempo non è stato possibile effettuare rilevamenti di traffico statisticamente significativi. E' stato possibile pertanto effettuare le campagne di misurazione solo nell'ottobre 2021. La programmazione è slittata di conseguenza.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

8. (10) ESTENSIONE PROGETTO “LINEA ROSSA DIRAMAZIONE” DEL TRAM A CASTEL MAGGIORE

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Giovanni Panzieri						
Collegamento DUP	Missione:	10 – Trasporti e diritto alla mobilità	Programma			04 – Altre modalità di trasporto		
	Obiettivo strategico:	2.1 – MOBILITA / 2.1.4 – Pianificazione della mobilità			Amministratore referente:		Boccia/De paoli	
PEG	Obiettivo esecutivo:	ESTENSIONE PROGETTO “LINEA ROSSA DIRAMAZIONE” DEL TRAM A CASTEL MAGGIORE					Cod.	8
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri				10	Alta	2021
	Risultati attesi:	Analisi progetto tram “Linea rossa diramazione” del comune di Bologna e studio di pre-fattibilità estensione a Castel Maggiore al fine di ottenere che il comune di Bologna integri la propria richiesta di finanziamento						

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

VERIFICA AL 30/06/2021

Obiettivo raggiunto.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

9. (10) APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELL'INSTALLAZIONE DELLE STAZIONI RADIO BASE

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Giovanni Panzieri						
Collegamento DUP	Missione:	08 – Assetto del territorio e edilizia abitativa	Programma	01 – Urbanistica e assetto del territorio				
	Obiettivo strategico:	2.1 – SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.4 – Semplificazione			Amministratore referente:		Cavalieri	
PEG	Obiettivo esecutivo:	APPROVAZIONE DI UN REGOLAMENTO PER L'INSTALLAZIONE DELLE STAZIONI RADIO BASE					Cod.	9
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri				10	Alta	2021
	Risultati attesi:	Approvazione del regolamento per l'esercizio degli impianti di telefonia mobile, nell'ottica di una semplificazione delle procedure e delle valutazioni di compatibilità territoriale degli impianti, nell'ambito delle competenze comunali						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Redazione di schema di regolamento		Unione									X	X				
2	Condivisione con consulte competenti													X			
3	Consultazione con operatori economici													X			
4	Approvazione del regolamento																X

VERIFICA AL 30/06/2021

L'obiettivo è stato introdotto successivamente al 30/6.

La redazione del regolamento è stata completata, le consultazioni sono state esperite, la proposta di deliberazione è stata confezionata e l'approvazione del regolamento è prevista per la seduta consiliare di novembre 2021.



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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

- 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'		2019	2020	30/06/2021
Giornale comunale – numero di pubblicazioni	uscite	8	6	4
Newsletter – numero di uscite	uscite	23	21	27
Comunicati stampa	lanci	29	78	54
Servizio SMS	utenti	NO	No	//
News sul sito del Comune	lanci	241	190	131
Scambi/iniziative gemellaggio Castel Maggiore - Ingrè	Scambi/ iniziative	3	0	//
Calendario civico - manifestazioni	eventi	10	9	6
Incontri tematici (CIVICS)	incontri	3	1	3
Social network – Facebook	utenti	6500	7400	7700
Social network - Telegram	utenti	0	250	400
Social network - Instagram	utenti	700	1400	1700

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'		2019	2020	30/06/2021
Social network - Twitter	utenti	741	750	740
Social network - Youtube	utenti	105	195	280
Benemerenze: Api d'Oro – Api d'Argento. Cittadinanza Onoraria	conferimenti	4	0	7
Civics	Incontri	3	0	3
Premiazioni per merito sportivo		14 squadre e 58 atleti	0	2 squadre 29 atleti

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2019	2020	2021
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	1PT	1PT	1PT
Categoria professionale D	nr.			
Categoria professionale C	nr.	2	3	2
Altre modalità di reclutamento personale	nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	3	4	3

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

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

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 - VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

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

VERIFICA AL 30/06/2021

Si sono svolte, secondo la pianificazione prevista le iniziative contenute nel calendario dei valori

Per le attività previste percentuale di realizzazione 100%

parte III – Risorse Finanziarie

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Entrate - Evoluzione flussi finanziari nel triennio

TITOLO		2021	2022	2023	
	FPV entrata parte corrente	83.161	83.161	83.161	
	FPV entrata parte capitale	2.075.691			
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	competenza	11.975.800	11.975.800	11.975.800
		cassa	23.340.292	-	-
2	Trasferimenti correnti	competenza	354.819	354.819	354.819
		cassa	541.003	-	-
3	Entrate extra tributarie	competenza	1.805.053	1.796.215	1.796.196
		cassa	3.990.886	-	-
4	Entrate in c/capitale	competenza	3.269.970	1.310.000	1.372.000
		cassa	4.523.801	-	-
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	competenza	-	-	-
		cassa	-	-	-
6	Accensione prestiti	competenza	-	-	-
		cassa	-	-	-
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	competenza	2.600.000	2.600.000	2.600.000
		cassa	2.600.000	-	-
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	competenza	2.281.850	2.281.820	2.281.820
		cassa	2.710.162	-	-
TOTALE		competenza	24.446.343	20.406.384	20.468.365
		cassa	49.704.535	-	-

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2021-2023 VERIFICA INTERMEDIA E AGGIORNAMENTO

Spese - Evoluzione flussi finanziari nel triennio

TITOLO		2021	2022	2023	
1	<i>Spese correnti</i>	<i>competenza</i>	14.218.833	14.214.564	14.214.545
		<i>cassa</i>	16.402.585	-	-
2	<i>Spese in c/capitale</i>	<i>competenza</i>	5.345.660	1.310.000	1372.000
		<i>cassa</i>	11.810.534	-	-
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>	2.281.850	2.281.820	2.281.820
		<i>cassa</i>	2.925.409	-	-
TOTALE		<i>competenza</i>	24.446.343	20.406.384	20.468.365
		<i>cassa</i>	32.669.419,62	-	-