



Comune di Castel Maggiore

*Bologna*

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

*Piano dettagliato degli obiettivi e piano della performance 2022 - 2024*

## **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.

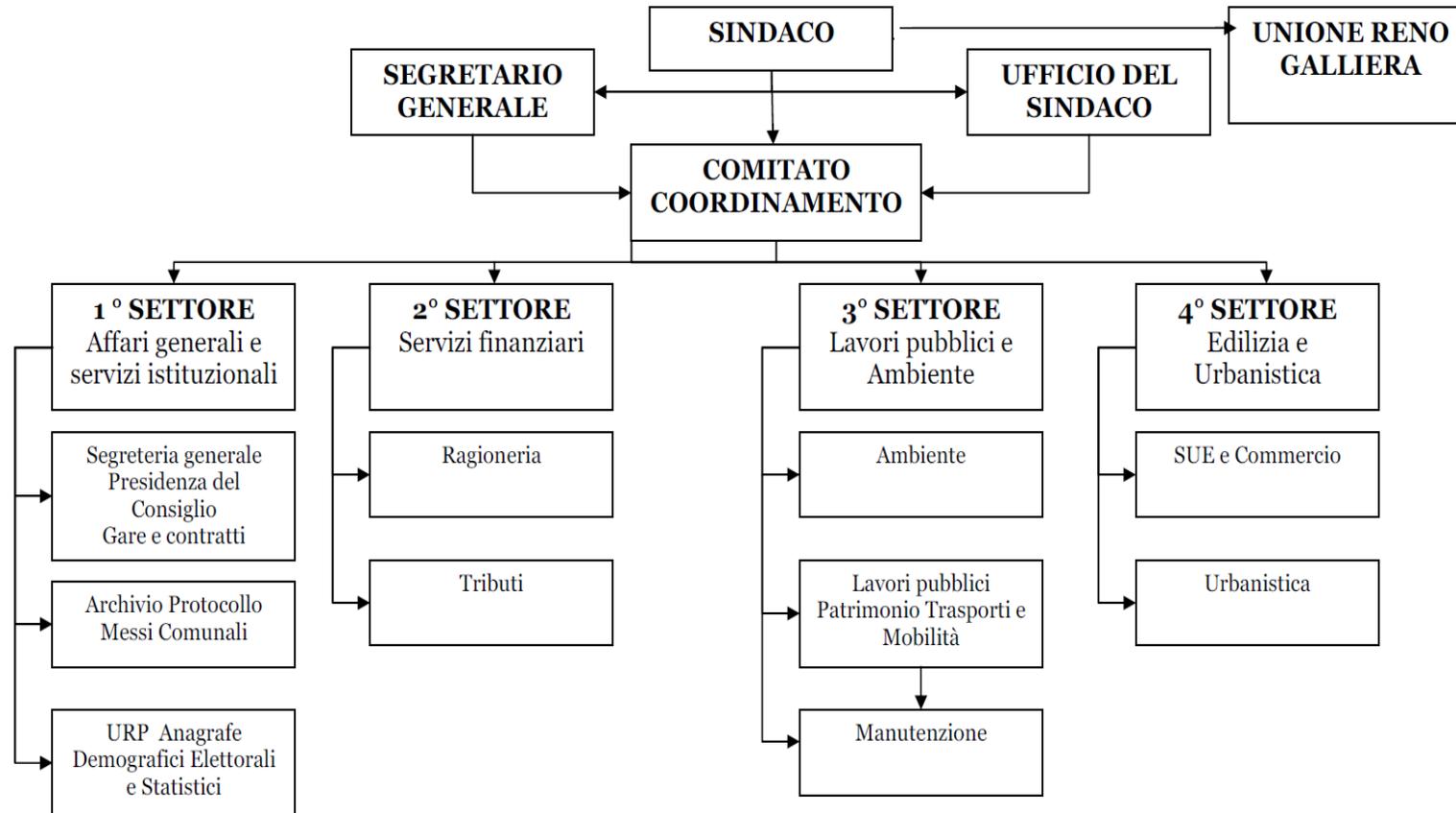
parte III – **Risorse Finanziarie** – riporta le risorse assegnate al servizio per il raggiungimento degli obiettivi e per il mantenimento dei livelli quali - quantitativi dell'attività istituzionale.

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 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 VERIFICA AL 30/06/2022 E I 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 demaniale 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 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'		2020	2021	30/06/2022
Sedute del Consiglio Comunale	Nr.	10	11	5
Deliberazioni del Consiglio Comunale	Nr.	84	83	33
Sedute della Giunta Comunale	Nr.	52	49	26
Deliberazioni della Giunta Comunale	Nr.	155	164	76
Rogiti	Nr.	2	4	1
Sedute della Conferenza dei Responsabili di Settore	Nr.	17	22	10
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2020	2021	2022
n. sedute di Consiglio / n. assistenza Segretario	Nr.	10/10	11/11	5/5
n. sedute di Giunta / n. assistenza Segretario	Nr.	44/52	47/49	26/24

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2020	2021	2022
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	-	-	-
Categoria professionale D	nr.	-	-	-
Categoria professionale C	nr.	-	-	-
Categoria professionale B	nr.	-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
<b>Totale personale (dipendenti e incarichi)</b>	nr.	-	-	-

INDICATORI DI PERFORMANCE AL 30/06/2022	2022
N. Atti e contratti totali / N. Atti e contratti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa TARGET 5%	5%
N. rogito contratti richiesti / N. contratti stipulati TARGET 100%	100%

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

*Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO*

---

	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>PESO</b>
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 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

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

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

## **VERIFICA AL 30/06/2022**

### 1. Polo scolastico:

Scuola materna: Con decreto del Sindaco n. 1 del 23/02/2022 è stato espresso l'indirizzo politico di ripresa del cantiere per l'affidamento delle opere di pulizia e bonifica dell'area interessata dai lavori a soggetto diverso dall'impresa originariamente affidataria.

Con determinazione LPA n. 46 del 15/03/2022 è stato affidato l'incarico per attività tecniche di progettazione e DL dell'intervento di pulizia e bonifica dell'area di cantiere. E' in corso di definizione il progetto esecutivo per l'intervento di bonifica.

Scuola elementare: I lavori sono in corso, in ritardo rispetto al cronoprogramma iniziale (circa 120 giorni) per problematiche negli approvvigionamenti dei materiali.

### 2. Polo sicurezza:

In pendenza di contenzioso con l'impresa originariamente affidataria, il Comune ha proceduto ad affidare il completamento dei lavori ad altra impresa, che potrà avviare le attività a completamento delle azioni peritali in corso da parte dei CTU individuati dal Tribunale.

### 3. Nuova biblioteca:

I lavori sono in corso, in ritardo rispetto al crono programma iniziale per problematiche negli approvvigionamenti dei materiali

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	<b>Segretario Generale</b>					
	<b>Responsabile:</b>	<b>Segretario Generale</b>					
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	<b>01 Serv. Istit., Generali, Gestione</b>	<b>Programma</b>	<b>02 Segreteria generale</b>			
	<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>3.4 SEMPLIFICAZIONE</b>		<b>Amministratore referente:</b>	<b>Sindaco</b>		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	<b>Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma della trasparenza</b>			<b>Cod.</b>		
	<b>Tipologia:</b>	<b>Miglioramento</b>			<b>Peso</b>	<b>Prior.</b>	<b>Fine</b>
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	<b>Segretario Generale</b>			<b>50</b>	<b>Alta</b>	<b>Plur.</b>
	<b>Risultati attesi:</b>	<b>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</b>					

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Aggiornamento annuale PTPCT	Segretario Generale	Tutti i Responsabili	x	x	x	x									
2	Proposta attività formativa 2022	Segretario Generale	Unione Reno Galliera	x	x	x	x	x	x	x						
3	Rispetto delle prescrizioni del PTPCT	Segretario Generale	Tutti i Responsabili	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Monitoraggio integrato con i controlli interni	Segretario Generale	Tutti i Responsabili									x	x	x	x	
5	Report sui controlli	Segretario Generale	Tutti i Responsabili									x	x	x	x	
6	Attività preliminare alla redazione del nuovo Piano 2023/2025	Segretario Generale	Tutti i Responsabili									x	x	x	x	

---

**VERIFICA AL 30/06/2022**

1. Nelle more dell'approvazione del regolamento che definisse il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, poi approvato con decreto 30 giugno 2022, n. 132, entrato in vigore il 22 settembre 2002, l'aggiornamento annuale del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2022/2024 (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. 10 del 21 gennaio 2022. E' stata posta particolare attenzione sul bilanciamento tra la trasparenza amministrativa e il rispetto della riservatezza. Sono stati inseriti i dati di contesto esterno, frutto del lavoro della Rete per l'integrità e la trasparenza istituita dalla Regione Emilia Romagna e composta dai Responsabili della prevenzione della corruzione dei vari enti pubblici localizzati sul territorio regionale. Si tratta di una "comunità professionale" nata con lo scopo di permettere la condivisione di esperienze e di analisi comuni e, soprattutto, una coerenza di risposta nella previsione di misure di prevenzione della corruzione.
2. Nell'ambito delle misure previste dal vigente Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza triennio è stata formulata al Servizio Personale una proposta formativa, da svolgere nel corso del 2022.
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

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

- 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

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2020	2021	30/06/2022
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di delibere)	Nr.	155	164	76
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di sedute)	Nr.	52	49	26
Determine dirigenziali (Numero di determine)	Nr.	664	720	341
Ordinanze (Numero)	Nr.	110	124	55
Decreti sindacali (Numero)	Nr.	7	5	2
Procedimenti giudiziari (Numero procedimenti avviati)	Nr.	9	9	6
Gestione denunce di infortunio (Numero)	Nr.	4	2	0
Gestione cessioni di fabbricato (Numero)	Nr.	242	205	75
Gestione dichiarazioni di ospitalità (Numero)	Nr.	37	39	80

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30 06 2022 E I AGGIORNAMENTO

Gestione lotterie / pesche beneficenza (Numero)	Nr.	0	0	0
Pratiche cambio nome (Numero)	Nr.	1	2	1
Giuramenti (Numero)	Nr.	0	0	0
Cinquanteesimi di matrimonio (Numero)	Nr.	80	93	34
Sessantesimi di matrimonio (Numero)	Nr.	29	29	16
Numero di gare gestite	Nr.	1	1	0
Numero di contratti stipulati	Nr.	73	4	4
Numero di ditte controllate	Nr.	123	187	27
Gestione Albo dei beneficiari (numero soggetti inseriti)	Nr.	55	41	27
Deliberazioni Consiglio Comunale	Nr.	84	83	33
Sedute consiliari	Nr.	11	11	5
Sedute commissioni	Nr.	28	26	12
Gestione accesso agli atti consiglieri (Numero di richieste)	Nr.	2	4	1
Anagrafe canina Numero cani iscritti	N.r.	2510	2548	2850
Anagrafe canina Numero di pratiche lavorate	N.r.	194	247	116
Canile: cani recuperati	N.r.	3	11	6
Canile cani ospitati	N.r.	8	2	4
Canile gatti ospitati	Nr.	0	0	0
Oasi feline esistenti (numero totale)	N.r.	1	1	1
Oasi feline nuova istituzione	N.r.	0	0	0
Interventi sanitari sterilizzazione	Nr	0	5	0
Convocazione consulte comunali (Numero di convocazioni)	Nr.		16	3
Patrocini con sostegno	Nr.		25	17
Patrocini senza sostegno	N.r.		24	14

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORE 30/06/2022
Delibere di Giunta – tempo medio intercorrente fra la seduta e la pubblicazione	<15 gg	7,56
Delibere di Consiglio – tempo medio intercorrente fra la seduta e la pubblicazione	<30 gg	7,84
Accesso civico generalizzato – tempo medio intercorrente tra la richiesta e la risposta	<25 gg	9
Gare e contratti – tempo medio intercorrente tra la richiesta di controlli dagli uffici e la richiesta agli enti	<8 gg	9,15
Tempo medio di rilascio patrocini con sostegno	<20 gg	19

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2020	2021	2022
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1 P.T.	1 P.T.	1
Categoria professionale D	Nr.			
Categoria professionale C	Nr.	2	2	1
Categoria professionale B	Nr.	1	1	1
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.			
<b>Totale personale (dipendenti e incarichi)</b>	Nr.	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>

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

## PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

### Protocollo e archivio

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

### Messi Comunali

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

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORI AL 30/06/2022
Protocollo – tempo medio intercorrente tra la data di ricevimento del documento e quella di protocollo	< 3gg	2gg
Archivio – tempo medio intercorrente tra la richiesta di atti dagli uffici e la consegna	< 10gg	4,5gg
Notifiche – tempo medio intercorrente tra la richiesta e la notifica	<10 gg	3 gg

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30 06 2022 E I AGGIORNAMENTO

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2020	2021	2022
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1 PT	1 PT	1
Categoria professionale D	Nr.			
Categoria professionale C	Nr.	1	1	1
Categoria professionale B	Nr.	4	4	2
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.			0
<b>Totale personale (dipendenti e incarichi)</b>	Nr.	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>4</b>

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2020	2021	30/06/2022
Protocolli totali	Nr.	29754	32893	16920
Protocolli in entrata	Nr.	18654	20668	10217
Protocolli in uscita	Nr.	10543	11681	6398
Protocolli interni	Nr.	557	544	305
Documenti protocollati dall'Unità Operativa Protocollo	Nr.	14685	16382	8527
Pubblicazioni albo on line	Nr.	1268	1315	673
Gestione depositi Equitalia (numero atti depositati)	Nr.	546	552	24
Depositi Corte d'appello	Nr.	152	153	99
Notifiche effettuate / Notifiche richieste	Nr.	756/783	449/450	277/279
Notifiche scaricate	Nr.	751	465	297
Notifiche (Importo rimborsi)	Euro	2.422,52	1187,18	956.32
Supporto gestione consigli comunali (N. Consigli)	Nr.	5	0	5
Commissioni per conto altri servizi	Nr.	158	0	87
Esposizioni bandiere	Nr.	8	7	2
Ricerche di archivio	Nr	1830	3213	831



# **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 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2020	2021	30/06/2022
Segnalazioni – Numero di segnalazioni ricevute	Nr.	1.389	*	653
Segnalazioni – Numero di segnalazioni archiviate	Nr.	1.071	*	503
Segnalazioni – Tempo medio di risposta	Nr.	16	*	11
Affluenza utenti – Totale	Nr.	9.293	6853	2795
Affluenza utenti – Media giornaliera	Nr.	31	24	19
Certificati emessi – Numero	Nr.	1.555	1406	533
Rilascio carte d'identità – Numero	Nr.	1568	2458	952
Pratiche residenza (cambi interni)	Nr.	226	213	106
Pratiche residenza (irreperibilità)	Nr.	29	42	20
Rinnovo dichiarazione dimora abituale (stranieri)	Nr.	27	19	8
Autentiche per alienazioni veicoli – Numero	Nr.	8	3	/
Dichiarazioni anticipate di trattamento (D.A.T.)	Nr.	10	13	7
Prenotazione sale - Utenti esterni (in ore)	Nr.	20	88	31
Prenotazione sale - Utenti interni (in ore)	Nr.	0	121	17
Numero password accesso servizi on line	Nr.	245	153	18
Call center	Nr.	10.788	10591	3667
Carte d'identità elettroniche consegnate	Nr.	970	1585	566

\* DATI NON COMUNICATI DAL CED

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORE AL 30/03/2022
Afflusso medio giornaliero	> 30 persone	19
Numero medio di contatti telefonici	> 30 persone	24

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2020	2021	2022
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1PT	1PT	1PT
Categoria professionale D	Nr.	1 P.T.	1 P.T.	1 P.T.
Categoria professionale C	Nr.	4	5	5
Categoria professionale B	Nr.			
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.			
<b>Totale personale (dipendenti e incarichi)</b>	Nr.	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>7</b>

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

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

*Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30 06 2022 E I AGGIORNAMENTO*

---

- 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 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2020	2021	30/06/2022
Residenti totali	Nr.	18.698	18537	18550
Pratiche emigrazione	Nr.	574	736	361
Pratiche immigrazione	Nr.	575	523	294
Variazioni anagrafiche	Nr.	64	77	37
Rilascio certificati anagrafici	Nr.	872	871	365
Rilascio certificati anagrafici on line	Nr.	1146		
Accesso dati anagrafici tramite piattaforma ANA-CNER	Nr.	1.335	1684	745
Rilascio carte d'identità	Nr.	5	34	20
Rilascio attestati di soggiorno per cittadini comunitari	Nr.	20	32	3
Gestione posta – Richieste ricevute	Nr.	684	632	278
Gestione posta – Richieste evase	Nr.	660	619	241
Numero iscritti alla lista di leva	Nr.	86	86	86
Trascrizioni e iscrizioni atti di nascita (Numero)	Nr.	164	179	73
Trascrizioni e iscrizioni atti di morte (Numero)	Nr.	198	203	127
Pubblicazioni di matrimonio (Numero)	Nr.	42	72	44
Trascrizioni e iscrizioni atti di matrimonio (Numero totale)	Nr.	70	149	70
Trascrizioni e iscrizioni atti di matrimonio (Numero civili)	Nr.	22	39	19
Iscrizioni cittadinanza	Nr.	66	110	26
Richiesta certificazioni (privato + pubblico)	Nr.	749	1969	697
Divorzi davanti Ufficiale Stato Civile	Nr.	15	11	3
Separazioni davanti Ufficiale Stato Civile	Nr.	2	15	6
Negoziazioni assistite	Nr.	11	4	4
Divorzi esteri da privati/pubbliche amministrazioni	Nr	0	1	1

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2020	2021	30/06/2022
Modifica convenzioni di separazione davanti ufficiale stato civile		0	0	0
Pratiche cambiamento nome	Nr.	0	1	1
Adozioni	Nr	1	0	0
Autorizzazioni polizia mortuaria	Nr.	154	155	84

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORE
Rapporto pratiche di cambio di residenza/indirizzo verificate sul totale delle pratiche	> 50%	92%
Tempo medio per le trascrizioni dalla data di ricevimento dell'atto	< 30gg	8 gg

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2020	2021	2022
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1P.T.	1P.T.	1PT
Categoria professionale D	Nr.	1 P.T.	1 P.T.	1 P.T.
Categoria professionale C	Nr.	3	3	3
Categoria professionale B	Nr.	2	2	2
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.			
<b>Totale personale (dipendenti e incarichi)</b>	Nr.	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>

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.	2020	2021	30/06/2022
Numero totale di elettori	Nr.	14.716	14908	14823
Numero elettori uomini	Nr.	7.096	7196	7158
Numero di elettori donne	Nr.	7.620	7712	7665
Numero di sezioni elettorali	Nr.	16	16	16
Numero di elettori iscritti	Nr.	468	763	512
Numero di elettori cancellati	Nr.	396	571	597
Numero di elettori che hanno cambiato sezione elettorale	Nr.	141	228	182
Numero di elettori che hanno avuto variazioni anagrafiche	Nr.	/	/	/
Numero di tornate elettorali	Nr.	2	/	1
Numero di riunioni SCECIR	Nr.	6	2	2

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORE AL 30/06/2022
Tempo medio rilascio certificati iscrizione alle liste elettorali	< 2 gg lavorativi	1,1 gg

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2020	2021	2022
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1PT	1PT	1PT
Categoria professionale D	Nr.	1 P.T.	1 P.T.	1 P.T.
Categoria professionale C	Nr.	1/2	1/2	1/2
Categoria professionale B	Nr.	-	-	
<b>Totale personale (dipendenti e incarichi)</b>	Nr.	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30 06 2022 E I AGGIORNAMENTO

N.	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	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	8
2	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	8
3	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione e controllo	2- Segreteria generale	03 Gestione economica, finanziaria programmazione e provveditorato	Bilancio partecipativo 2023	8
4	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01,02 Segreteria generale	3.2 Nuovi modelli di partecipazione	Progetto partecipativo "Trebbo si fa bella e sostenibile"	10
5	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività	Realizzazione del progetto partecipativo "Domeniche al cinema"	8
6	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01,07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Gestione del referendum del 12 giugno 2022	8
7	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività	Realizzazione dell'iniziativa "Domeniche in piazza"	8
8	18 RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI	18,01 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	3.5 Unione Reno Galliera	Verifica della gestione dei servizi mediante l'Unione Reno Galliera	8
9	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01,07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Gestione elezioni politiche del 25 settembre 2022	8
10	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01,02 Segreteria generale	3.2 Nuovi modelli di partecipazione	Attivazione sportello presso il centro sociale di Trebbo di Reno	10
11	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01,01 Organi istituzionali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Sostituzione impianto microfonico presso la sala consiliare	8

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

*Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30 06 2022 E I AGGIORNAMENTO*

12	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività	Progetto Passeggiate patrimoniali a Villa Salina	8
				TOTALE	100

Obiettivi dal n. 4 al n. 12 introdotti con l'aggiornamento PEG

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30 06 2022 E I AGGIORNAMENTO

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella					
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	<b>Programma</b>	02 - Attività culturali ed interventi diversi nel settore delle attività culturali			
	<b>Obiettivo strategico:</b>	Valorizzare giovani talenti e la musica			<b>Amministratore referente:</b>	Gottardi Belinda	
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Realizzare una serie di graffiti per riqualificare edifici degradati del territorio comunale promuovendo e valorizzando l'attività di giovani artisti locali				<b>Cod.</b>	
	<b>Tipologia:</b>	Sviluppo			<b>Peso</b>	<b>Prior.</b>	<b>Fine</b>
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella			8	Bassa	2023
	<b>Risultati attesi:</b>	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 30/06/2022**

Nel primo semestre si è proceduto all'acquisto di colori, ma non sono stati realizzati graffiti che si prevede saranno fatti nel secondo semestre dell'anno. Gli interventi previsti saranno indirizzati sulle due cassette dell'Enel situate dal centro commerciale Le piazze

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali						
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella						
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	<b>Programma</b>	02 - Segreteria generale				
	<b>Obiettivo strategico:</b>				<b>Amministratore referente:</b>	Gottardi Belinda		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Avviare l'attività di scansione dell'archivio delle pratiche edilizie				Cod.		
	<b>Tipologia:</b>	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella				8	Bassa	2022
	<b>Risultati attesi:</b>	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 30/06/2022**

Si è concluso il primo intervento di digitalizzazione dell'archivio edilizio, affidato alla società Ambito s.r.l. produttrice del software di gestione delle pratiche edilizie.

Il primo intervento, affidato nel 2020, con la determinazione 112/gen/2020 del 20 ottobre si è svolto da fine 2020 fino a giugno 2022, per una spesa complessiva di circa 93.000 euro.

Complessivamente sono state digitalizzate 4.231 pratiche, 1.852 nel 2020/21 e 2.379 nel 2022 per un totale di circa 48.000 documenti.

Al 30/08/2022 nel gestionale SuapNET sono presenti in totale 34.129 pratiche.. In termini percentuali si è proceduto alla scansione di circa il 12% delle pratiche totali. Il costo medio di scansione di una pratica è stato di euro 22,00 Iva compresa

Le attività sono state eseguite e coordinate dall'ufficio SUE, che ha stabilito la modalità di salvataggio e digitalizzazione dei documenti.

Il processo di acquisizione delle pratiche è stato il seguente:

- Individuazione del procedimento nell'applicativo di backoffice SuapNET
- Scansione a 200 dpi dei documenti presenti nel fascicolo
- Salvataggio del documento scansionato nelle cartelle predefinite
- Riposizionamento dei documenti cartacei nel contenitore nel medesimo ordine di prelievo

Tramite l'utilizzo dell'applicativo ScanUtility, sviluppato da Ambito S.r.l., si sono poi collegati i documenti digitalizzati al database delle pratiche.

L'obiettivo si reputa raggiunto al 100%

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30 06 2022 E I AGGIORNAMENTO

**OBIETTIVO INTRODOTTO CON I AGGIORNAMENTO DEL PEG**

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella					
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione e controllo	<b>Programma</b>	02 - Segreteria generale			
	<b>Obiettivo strategico:</b>	03 Gestione economica, finanziaria programmazione e provveditorato		<b>Amministratore referente:</b>	Cavalieri		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Bilancio partecipativo 2022				Cod.	
	<b>Tipologia:</b>	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella			8	Bassa	2021
	<b>Risultati attesi:</b>	Gestione del processo di bilancio partecipativo ed individuazione del progetto maggiormente votato					

N.	ATTIVITA' FASI	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

**VERIFICA AL 30/06/2022**

L'avvio del progetto è previsto per il secondo semestre dell'anno

**OBIETTIVO INTRODOTTO CON I AGGIORNAMENTO DEL PEG**

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali						
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella						
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	<b>Programma</b>	01,02 Segreteria generale				
	<b>Obiettivo strategico:</b>	3.2 Nuovi modelli di partecipazione			<b>Amministratore referente:</b>	De Paoli		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Progetto partecipativo "Trebbo si fa bella e sostenibile"				Cod.		
	<b>Tipologia:</b>	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella				10	Alta	2022
	<b>Risultati attesi:</b>	Attraverso un processo partecipativo, individuare progetti di sviluppo sostenibile per la frazione di trebbo						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Richiesta di contributo alla Regione Emilia Romagna per lo svolgimento del progetto	Zanella Roberto														2021	2021	2021
2	Definizione del rapporto con un soggetto che supporti il Comune nella gestione del progetto	Panzieri Giovanni	SUE													2021		
3	Svolgimento del percorso ed individuazione di possibili progetti da realizzare sul territorio	Campana Lucia Panzieri Giovanni Zanella Roberto		X	X	X	X	X	X	X	X	X						
4	Conclusione del progetto e rendicontazione alla regione Emilia Romagna	Zanella Roberto	SUE													X	X	

**VERIFICA AL 31/12/2021**

Il 9 dicembre, nel rispetto dei termini previsti dal bando regionale è stata presentata la domanda di partecipazione al bando per la concessione di contributi a sostegno dei progetti partecipativi

Con la determinazione n. 62 del 10/12/2021 il servizio Sue- Urbanistica ha individuato il Centro Antartide di Bologna come supporto tecnico del Comune per la gestione del progetto partecipativo

**VERIFICA AL 30/06/2022**

Con determina del 14 gennaio la Regione Emilia Romagna ha concesso il contributo di 15.000 euro per lo svolgimento del percorso partecipativo.

Il 24 di gennaio si è avuto l'avvio del processo con la costituzione del Tavolo di negoziazione, costituito dai rappresentanti di quelle realtà del territorio che si erano impegnate a contribuire al percorso e che collabora con il Comune alla gestione del progetto

Il progetto è stato pubblicizzato nella frazione di Trebbo di Reno, anche utilizzando la sagra denominata "Festa della raviola" che si è svolta nel mese di marzo. In tale occasione si sono somministrati questionari alla popolazione per raccogliere aspettative, bisogni esigenze della frazione.

Ad aprile c'è stato il primo di una serie di incontri pubblici nei quali definite una quindicina di proposte progettuali

**OBIETTIVO INTRODOTTO CON I AGGIORNAMENTO DEL PEG**

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali						
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella						
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	<b>Programma</b>	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	<b>Obiettivo strategico:</b>	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività			<b>Amministratore referente:</b>	Cavalieri		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Realizzazione del progetto partecipativo “Domeniche al cinema”				Cod.		
	<b>Tipologia:</b>	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella				8	Media	2022
	<b>Risultati attesi:</b>	il progetto, proposto dalla Consulta giovanile, e selezionato dal percorso del bilancio partecipativo 2021 prevede la realizzazione di 5 proiezioni cinematografiche, accompagnate da eventi di contorno						

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

**VERIFICA AL 30/06/2022**

Il progetto è stato regolarmente svolto. Presso la sala teatro Biagi D’antona si sono svolte le proiezioni e vari eventi a supporto Obiettivo raggiunto al 100%

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30 06 2022 E I AGGIORNAMENTO

**OBIETTIVO INTRODOTTO CON I AGGIORNAMENTO DEL PEG**

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali														
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella														
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	<b>Programma</b>	01,07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile												
	<b>Obiettivo strategico:</b>	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa						Amministratore referente:			Sindaco					
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Gestione del referendum del 12 giugno 2022									Cod.					
	<b>Tipologia:</b>	Sviluppo						Peso	Prior.	Fine						
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella						8	Media	2022						
	<b>Risultati attesi:</b>	Garantire il regolare svolgimento della tornata referendaria														
N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Revisione straordinaria di cancellazione delle liste e aggiornamento Aire	Ufficio elettorale					X						-			
2	Nomina scrutatori e presidenti	Ufficio elettorale						X								
3	Allestimento e riparto spazi di propaganda elettorale	Segreteria generale						X								
4	Supporto alla Scecir	Ufficio elettorale						X								
5	Allestimento seggi	Lavori pubblici							X							
6	Organizzazione e gestione seggi	Ufficio elettorale							X							
7	Disallestimento seggi	Lavori pubblici							X							
8	Rendiconto spese	Ufficio elettorale												X		

**VERIFICA AL 30/06/2022**

Si è regolarmente svolta la tornata referendaria che ha visto una partecipazione di elettori di circa il 20%

Obiettivo raggiunto al 100%

**OBIETTIVO INTRODOTTO CON I AGGIORNAMENTO DEL PEG**

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali						
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella						
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	<b>Programma</b>	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	<b>Obiettivo strategico:</b>	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività			<b>Amministratore referente:</b>	Cavalieri		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Realizzazione dell'iniziativa "Domeniche in piazza"				Cod.		
	<b>Tipologia:</b>	Mantenimento				Peso	Prior.	Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella				34	Media	2023
	<b>Risultati attesi:</b>	Dopo il successo avuto lo scorso anno si è ritenuto di riproporre l'iniziativa "Domeniche in Piazza" proposta dalla Consulta giovanile che collabora alla sua realizzazione						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Organizzazione di una prima Iniziativa										X					
2	Organizzazione di una seconda iniziativa									2023		X				

**VERIFICA AL 30/06/2022**

Si è regolarmente svolta l'iniziativa prevista per il mese di giugno

Obiettivo RAGGIUNTO AL 100%

A seguito dell'indizione delle elezioni politiche per il mese di settembre e di una modifica del Programma Pro Loco che ha incrementato le attività previste l'iniziativa viene spostata alla primavera 2023

**OBIETTIVO INTRODOTTO CON I AGGIORNAMENTO DEL PEG**

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali						
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella						
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	18 RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI	<b>Programma</b>	18,01 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali				
	<b>Obiettivo strategico:</b>	3.5 Unione Reno Galliera			<b>Amministratore referente:</b>	Cavalieri		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Verifica della gestione dei servizi mediante l'Unione Reno Galliera					Cod.	
	<b>Tipologia:</b>	Sviluppo					Peso	Prior. Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella				8	Media	2022
	<b>Risultati attesi:</b>	Selezionare un soggetto qualificato attraverso il quale verificare l'efficacia e l'efficienza della gestione dei servizi tramite l'Unione reno galliera						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Affidamento dell'incarico						X										
2	Svolgimento dell'attività di valutazione							X	X	X	X						

**VERIFICA AL 30/06/2022**

Con la determina 52/GEN/2022 del 15 aprile è stato conferito l'incarico, a seguito di procedura negoziata svolta sul MEPA alla società VISION 2050

L'attività di raccolta dati ed analisi è regolarmente iniziata

**OBIETTIVO INTRODOTTO CON I AGGIORNAMENTO DEL PEG**

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella					
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	<b>Programma</b>	01,07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			
	<b>Obiettivo strategico:</b>	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa		<b>Amministratore referente:</b>	Sindaco		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Gestione elezioni politiche del 25 settembre 2022				Cod.	
	<b>Tipologia:</b>	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella			8	Media	2022
	<b>Risultati attesi:</b>	Garantire il regolare svolgimento delle elezioni comunali					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Revisione straordinaria di cancellazione delle liste e aggiornamento Aire	Ufficio elettorale										X				
2	Nomina scrutatori e presidenti	Ufficio elettorale										X				
3	Allestimento e riparto spazi di propaganda elettorale	Segreteria generale											X			
4	Supporto alla Scecir	Ufficio elettorale										X	X			
5	Allestimento seggi	Lavori pubblici												X		
6	Organizzazione e gestione seggi	Ufficio elettorale												X		
7	Disallestimento seggi	Lavori pubblici												X		

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

*Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30 06 2022 E I AGGIORNAMENTO*

8	Rendiconto spese	Ufficio elettorale												X
---	------------------	--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

**OBIETTIVO INTRODOTTO CON I AGGIORNAMENTO DEL PEG**

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella					
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	<b>Programma</b>	01,02 Segreteria generale			
	<b>Obiettivo strategico:</b>	3.2 Nuovi modelli di partecipazione			<b>Amministratore referente:</b>	De Paoli	
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Attivazione sportello presso il centro sociale di Trebbo di Reno				Cod.	
	<b>Tipologia:</b>	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella			10	Alta	2023
	<b>Risultati attesi:</b>	Attuazione della proposta emersa nel percorso Trebbo si Fa bella di creazione di uno sportello autogestito presso il centro sociale di Trebbo di Reno con compiti di supporto alle persone per accedere ai servizi informatici della pubblica amministrazione					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Definizione del progetto assieme al Centro sociale	Sassatelli												X	X		
2	Formazione del personale															X	
3	Avvio dell sportello																X

**OBIETTIVO INTRODOTTO CON I AGGIORNAMENTO DEL PEG**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30 06 2022 E I AGGIORNAMENTO

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali						
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella						
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	<b>Programma</b>	01,01 Organi istituzionali				
	<b>Obiettivo strategico:</b>	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa			<b>Amministratore referente:</b>	Sindaco		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Sostituzione impianto microfonic presso la sala consiliare				Cod.		
	<b>Tipologia:</b>	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella				8	Media	2023
	<b>Risultati attesi:</b>	Sostituire l'impianto della sala consiliare, realizzando uno spazio attrezzato per la gestione di eventi parte in presenza e parte on line						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Selezione del fornitore ed affidamento dell'incarico													X	X	
2	Fornitura e allestimento			2023												X

**OBIETTIVO INTRODOTTI CON I AGGIORNAMENTO DEL PEG**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30 06 2022 E I AGGIORNAMENTO

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella					
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	<b>Programma</b>	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
	<b>Obiettivo strategico:</b>	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività		<b>Amministratore referente:</b>	Sindaco		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Progetto Passeggiate patrimoniali a Villa Salina				Cod.	
	<b>Tipologia:</b>	Sviluppo				Peso	Prior. Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella					
	<b>Risultati attesi:</b>	Valorizzare il parco di Villa Salina organizzando passeggiate guidate, utilizzando contributi regionali					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Partecipazione al Bando regionale	Schettini	Ufficio cultura										X	X			
2	Organizzazione dell'evento	Schettini	Ufficio cultura											x	X		
3	Svolgimento delle passeggiate guidate	Schettini	Ufficio cultura												X	X	



## CENTRI DI RESPONSABILITÀ B400 – Servizio Ragioneria

Centro di costo: B401 Ragioneria

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

## PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Il Servizio ragioneria si occupa di tutte le attività amministrative inerenti la gestione e programmazione del bilancio dell'ente. Predisporre in collaborazione con i Responsabili di servizio la stesura del Bilancio di previsione, le variazioni infra annuali, il rendiconto della gestione.

Si occupa inoltre della gestione fiscale dell'ente predisponendo i dichiarativi prescritti dalla normativa in materia di IVA e personale in collaborazione con gli uffici dell'URG cui è stata conferita la funzione relativa alla gestione del personale.

Supporta il Collegio dei Revisori nell'attività di controllo.

Tra le altre è impegnato nelle seguenti attività:

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

Società partecipate:

- predisposizione atti inerenti le società partecipate

Gestione del bilancio: impegni di spesa e accertamenti di entrata

Rapporti con la Tesoreria

- Definizione della convenzione per il servizio di tesoreria
- Trasmissione al tesoriere dei mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

Gestione del ciclo della spesa: registrazione fatture, liquidazione fornitori

Servizio di economato e cassa economale

Gestione delle assicurazioni

- Gestione delle pratiche di sinistro

INDICATORI DI ATTIVITA'		2020	2021	30/06/2022
Determine con visto contabile	Nr.	663	720	341
Mandati	Nr.	6096	6537	2941
Reversali	Nr.	9537	12385	4698
Liquidazioni	Nr.	488	464	235
Fatture registrate	Nr.	2177	2826	896
Sinistri attivi	Nr.	11	14	8
Sinistri passivi	Nr.	5	7	4
Buoni economali	Nr.	28	24	13
Impegni di spesa	Nr.	1059	969	678
Accertamenti di entrata	Nr.	419	602	196

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2020	2021	2022
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.	-	-	-
<b>Totale personale (dipendenti e incarichi)</b>	nr.	<b>3,5</b>	<b>3,5</b>	<b>3,5</b>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI PERFORMANCE				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	30/06/2022
Pagamento fatture fornitori	Indice di tempestività dei pagamenti	gg	30	- 35
Determine con visto contabile entro 5 giorni dal visto tecnico	Determine con visto contabile entro 5 giorni/totale determine con visto	%	90%	100%
Predisposizione atti di pianificazione, programmazione e controllo	n. atti	n.	3	1/3
Predisposizione atti inerenti società partecipate	n. atti	n.	3	1/3

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

*Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO*

---

	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>PESO</b>
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 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Settore 2° Servizi Finanziari			
	<b>Responsabile:</b>	Isabella Scippa			
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	<b>Programma</b>	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
	<b>Obiettivo strategico:</b>	3.3. Comunicazione		<b>Amministratore referente:</b>	Cavalieri Matteo
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	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.
	<b>Tipologia:</b>	Sviluppo		Peso	Prior. Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Scippa Isabella		40	Alta 2020
	<b>Risultati attesi:</b>	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 30/06/2022**

Elaborazione dati inviata con mail nel mese di giugno 2022.



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

Si occupa della gestione dei tributi comunali comprese le procedure di riscossione coattiva ed in particolare dell'IMU e della TASI, dei tributi legati al servizio rifiuti, dell'addizionale comunale e l'imposta di pubblicità. Definisce delle proiezioni e simulazioni per definire le aliquote dei tributi locali e l'ipotetico gettito prodotto a supporto della stesura del bilancio di previsione. Si occupa della predisposizione degli atti relativi alla gestione dei tributi e la pubblicazioni degli stessi sui siti Ministeriali, nonché la predisposizione dei regolamenti, della modulistica da distribuire e pubblicare e la loro rendicontazione. Inoltre, si occupa delle certificazioni di legge e predispone il materiale e la modulistica dell'applicazione dei tributi distribuendoli ai CAF o agli studi dei commercialisti. Gestisce eventuali contenziosi, si occupa della verifica e dell'invio a domicilio della TARI e offre assistenza e consulenza ai contribuenti.

Gestione dei tributi comunali comprese le procedure di riscossione coattiva

Assistenza ai contribuenti:

- 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;

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

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'		2020	2021	30/06/2022
nr. atti di accertamento emessi totali (ICI/IMU-TASI-TARI)	nr.	1.512	2.540	1.376
valore totale accertamenti emessi totale	€	648.809	1.587.909	758.966
posizioni verificate totali	nr.	3.961	6.583	-
contribuenti totali	nr.	25.071	24.607	-
avvisi di accertamento emessi IMU	nr.	386	594	167
importo degli accertamenti emessi IMU	€	299.774	798.550	273.668
posizioni verificate IMU	nr.	914	2.478	-
contribuenti IMU	nr.	15.285	15.221	-
avvisi di accertamento emessi TASI	nr.	692	593	501
importo degli accertamenti emessi TASI	€	165.684	210.759	164.009
posizioni verificate TASI	nr.	1.019	982	-
contribuenti TASI	nr.	-	-	-
avvisi di accertamento emessi TARI	nr.	434	1.353	708
importo degli accertamenti emessi TARI	€	183.351	578.600	321.289
posizioni verificate TARI	nr.	2.028	3.123	-
contribuenti TARI	nr.	9.786	9.386	9.716
documenti inviati per il pagamento del tributo	nr.	9.968	9.723	9.465

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2020	2021	30/06/2022
n. atti di accertamento emessi (ICI/IMU - TASI - TARI) / n. addetti Ufficio Tributi	Rapporto	275	462	250
valore tot accertamenti emessi / n. addetti Ufficio Tributi	Rapporto	117.965	288.711	137.994
posizioni verificate / posizioni totali	Rapporto	16%	27%	-

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2020	2021	2022
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.	-	-	-
<b>Totale personale (dipendenti e incarichi)</b>	nr.	<b>5,5</b>	<b>5,5</b>	<b>5,5</b>

INDICATORI DI PERFORMANCE				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	VALORE AL 30/06/2022
Integrazione PagoPa con gestione tributi	Tributi on line integrati con PagoPA/ numero totale tributi pagabili on line	%	100%	-
Rimborso tributi	Tempo medio di rimborsi	gg	180	93
Annullamento avvisi	Avvisi annullati/avvisi emessi	%	10%	20 su 1376 = 1,46%
Ricorsi	Ricorsi presentati/avvisi emessi	%	5%	0

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>PESO</b>
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	20
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.Lgs 116/2020	10
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
6	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Istituzione del requisito della regolarità tributaria locale	10
7	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Compartecipazione all'accertamento erariale, attraverso segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate	10
				TOTALE	100

Obiettivo n. 6: introdotto con l'aggiornamento PEG

Obiettivo n. 7: introdotto con l'aggiornamento PEG

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	<b>2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"</b>													
	<b>Responsabile:</b>	<b>Scippa Isabella</b>													
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	<b>1 - Serv. Istit., Generali, di Gestione</b>	<b>Programma</b>	<b>4 - Gestione entrate tributarie e serv. fiscali</b>											
	<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa</b>						<b>Amministratore referente:</b>			<b>Cavalieri Matteo</b>				
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	<b>Contrasto all'evasione: attività di controllo e di accertamento dei tributi al fine di contrastare l'evasione</b>									<b>Cod.</b>				
	<b>Tipologia:</b>	<b>Progetto di mantenimento</b>									<b>Peso</b>	<b>Prior.</b>	<b>Fine</b>		
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	<b>Scippa Isabella</b>									<b>20</b>	<b>ALTA</b>	<b>2022</b>		
	<b>Risultati attesi:</b>	<b>Garantire i controlli sulle poste più significative: oltre 5.000 euro 85% - tra 1.000 euro e 5.000 euro 50%</b>													
<b>N.</b>	<b>ATTIVITA' FASI</b>	<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	<b>ALTRI UFFICI COINVOLTI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>											
				<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
1	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti IMU anno 2017	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 2017	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 2017	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						

**VERIFICA AL 30/06/2022**

Emessi avvisi:

IMU n° avvisi 167 per complessivi euro 273.668,00  
 Tasi n° avvisi 501 per complessivi euro 164.009,00  
 Tari n° avvisi 708 per complessivi euro 321.289,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"															
	<b>Responsabile:</b>	Scippa Isabella															
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	1 - Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	4 - Gestione entrate tributari e serv. fiscali													
	<b>Obiettivo strategico:</b>	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa				Amministratore referente:				Cavalieri Matteo							
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Contrasto all'evasione: potenziare l' attività di riscossione coattiva											Cod.				
	<b>Tipologia:</b>	Miglioramento quantitativo										Peso	Prior.	Fine			
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Scippa Isabella										30	ALTA	2022			
	<b>Risultati attesi:</b>	Iscrizione a coattivo posizioni notificate nell'anno precedente e non riscosse															
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>N.</b>	<b>ATTIVITA' FASI</b>		DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	<b>PROGRAMMAZIONE</b>												
1	Trasmissione tracciati elaborati nel 2021 degli anni 2019 e 2020		Crescimbeni		X	X											
2	Riscossione e rendicontazione incassi ruoli 2021		Crescimbeni				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Verifica posizioni non riscosse		Crescimbeni														X
4	Creazione tracciati per l' anno di imposta 2021 da trasmettere al concessionario della riscossione		Crescimbeni												X	X	X
5	Trasmissione tracciati elaborati nel 2022 riferiti al 2021		Crescimbeni													X	X
6	Riscossione e rendicontazione incassi		Crescimbeni														X

**VERIFICA AL 30/06/2022**

Generati i tracciati.

Bonificati i dati.

Verificati i fallimenti.

Rielaborati scarti.

Previsto entro il 15 ottobre caricamento file sul portale ADER.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	<b>2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"</b>															
	<b>Responsabile:</b>	<b>Scippa Isabella</b>															
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	<b>01 Serv. Istit., Generali, di Gestione</b>	<b>Programma</b>	<b>04 Gestione entrate tributarie e serv. fiscali</b>													
	<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa</b>				<b>Amministratore referente:</b>				<b>Cavalieri Matteo</b>							
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	<b>Gestione amministrativa diretta della TARI: bollettazione e sollecito</b>										<b>Cod.</b>					
	<b>Tipologia:</b>	<b>Miglioramento quantitativo</b>										<b>Peso</b>	<b>Prior.</b>	<b>Fine</b>			
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	<b>Scippa Isabella</b>										<b>20</b>	<b>ALTA</b>	<b>2022</b>			
	<b>Risultati attesi:</b>	<b>Rispetto delle tempistiche per l'invio della bollettazione</b>															
<b>N.</b>	<b>ATTIVITA' FASI</b>	<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	<b>ALTRI UFFICI COINVOLTI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>													
				<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>		
1	Elaborazione dati MTR2 per ATERSI	Crescimbeni															
2	Caricamento nuove iscrizioni e variazioni denunce	Pancaldi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Caricamento riduzioni per presentazioni MUD	Pancaldi				X	X										
4	Simulazioni tariffe	Scippa, Crescimbeni					X	X									
5	Elaborazione dati Orso	Crescimbeni						X									
6	Ricalcoli anno 2021									X	X						
7	Bollettazione	Pancaldi, Catozzi									X						
8	Trasmissione tracciati per stampa e consegna posta	Crescimbeni									X						
9	Informazioni e ricalcoli a seguito invio bollette	Pancaldi										X	X	X	X		
10	Solleciti												X	X	X		
11	Elaborazione dati Orso	Crescimbeni												X			
12	Incassi e gestione rendicontazione	Bettini		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

**VERIFICA AL 30/06/2022**

I punti da 1 a 5 sono già stati attuati ed hanno rispettato la programmazione.

E' stata adottata la deliberazione consigliare n. 24 in data 31/05/2022 di approvazione delle tariffe per l' anno 2022.

E' stata inoltre adottata la deliberazione n. 25 nella medesima seduta, con cui sono state riconosciute riduzioni alle utenze non domestiche.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"														
	<b>Responsabile:</b>	Scippa Isabella														
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	01 Serv. Istit., Generali, di Gestione	<b>Programma</b>	04 Gestione entrate tributarie e serv. fiscali												
	<b>Obiettivo strategico:</b>	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa			<b>Amministratore referente:</b>						Cavalieri Matteo					
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Recepimento delle modifiche introdotte con il D.legs 116/2020											<b>Cod.</b>			
	<b>Tipologia:</b>	Sviluppo											<b>Peso</b>	<b>Prior.</b>	<b>Fine</b>	
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Scippa Isabella											15	ALTA	2022	
	<b>Risultati attesi:</b>	Modifica della banca dati e riemissione delle tariffe dovute														
N.	ATTIVITA' FASI		DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	<b>PROGRAMMAZIONE</b>											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Invio comunicazione per dichiarazione cat. 20		Crescimbeni/Pancaldi		X	X										
2	Riduzione metrature		Crescimbeni/Pancaldi			X	X									
3	Ricalcoli		Crescimbeni/Pancaldi				X	X								
4	Caricamento per simulazione nuove tariffe		Crescimbeni/Pancaldi					X	X							
5	Nuova bollettazione		Crescimbeni/Pancaldi								X	X				

**VERIFICA AL 30/06/2022**

I punti da 1 a 4 sono già stati attuati ed hanno rispettato la programmazione.

La modifica ha prodotto una riduzione di metratura comportando una riduzione tariffaria per quelle categorie di circa 311mila euro che naturalmente si è riflessa su tutte le utenze non domestiche.

E' stata adottata la deliberazione consigliare n. 24 in data 31.05.2022 di approvazione delle tariffe per l' anno 2022.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	<b>2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"</b>																	
	<b>Responsabile:</b>	<b>Scippa Isabella</b>																	
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	<b>1 - Serv. Istit., Generali, di Gestione</b>	<b>Programma</b>	<b>4 - Gestione entrate tributarie e serv. fiscali</b>															
	<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa</b>			<b>Amministratore referente:</b>					<b>Cavalieri Matteo</b>									
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	<b>Istituzione dell'IMPOSTA DI SOGGIORNO</b>											<b>Cod.</b>						
	<b>Tipologia:</b>	<b>Innovazione</b>											<b>Peso</b>	<b>Prior.</b>	<b>Fine</b>				
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	<b>Scippa Isabella</b>											<b>15</b>	<b>ALTA</b>	<b>2022</b>				
	<b>Risultati attesi:</b>	<b>Istituzione dell'imposta di soggiorno</b>																	
<b>N.</b>	<b>ATTIVITA' FASI</b>		<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	<b>ALTRI UFFICI COINVOLTI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>														
1	Istruttoria inserimento elenchi regionali		Scippa																
2	Approvazione regolamento Imposta di Soggiorno		Scippa																
3	Predisposizione modulistica		Crescimbeni/Zimelli																

**VERIFICA AL 30/06/2022**

Il Comune è stato inserito con Deliberazione di Giunta Regionale ER negli elenchi, atto recepito con DG 08/2022.

Il regolamento è stato approvato con DC n. 31 del 29/06/2022 ed il tributo sarà istituito da gennaio 2023.

La modulistica sarà pubblicata sul sito nel mese di settembre.

Rimane da predisporre la traduzione in inglese della locandina esplicativa da mettere a disposizione degli esercenti.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

**OBIETTIVO INTRODOTTO CON I AGGIORNAMENTO DEL PEG**

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"																
	<b>Responsabile:</b>	Scippa Isabella																
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	1 - Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	4 - Gestione entrate tributarie e serv. fiscali														
	<b>Obiettivo strategico:</b>	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa			Amministratore referente:				Cavalieri Matteo									
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Contrasto all'evasione										<b>Cod.</b>						
	<b>Tipologia:</b>	Innovazione							<b>Peso</b>	<b>Prior.</b>	<b>Fine</b>							
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Scippa Isabella							10	<b>NORMA LE</b>	2022							
	<b>Risultati attesi:</b>	Approvazione del regolamento per la disciplina e l'applicazione delle misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali ai sensi dell'art.15-ter DECRETO legge n. 34 30/04/2019																
<b>N.</b>	<b>ATTIVITA' FASI</b>		<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	<b>ALTRI UFFICI COINVOLTI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>													
1	Analisi della normativa		Crescimbeni					X										
2	Redazione bozza di Regolamento		Crescimbeni					X										
3	Confronto con gli amministratori		Scippa					X										
4	Approvazione regolamento		Crescimbeni/Scippa					X										
4	Condivisione Reno Galliera/SUAP		Crescimbeni/Scippa											X				
5	Redazione protocollo operativo con RG		Crescimbeni											X				

**VERIFICA AL 30/06/2022**

L'attività ha rispettato l'input politico portando all'approvazione del regolamento in data 27/04/2022 con deliberazione consigliere n. 17/2022.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

**OBIETTIVO INTRODOTTO CON I AGGIORNAMENTO DEL PEG**

<b>Collegamento Struttura</b>		<b>Settore /Servizio:</b> 2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"															
		<b>Responsabile:</b> Scippa Isabella															
<b>Collegamento DUP</b>		<b>Missione:</b> 01 Serv. Istit., Generali, di Gestione				<b>Programma</b>		<b>04 Gestione entrate tributarie e serv. fiscali</b>									
		<b>Obiettivo strategico:</b> 3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa						<b>Amministratore referente:</b>				<b>Cavalieri Matteo</b>					
<b>PEG</b>		<b>Obiettivo esecutivo:</b> Perequazione Catastale e attività di accertamento conseguente												<b>Cod.</b>			
		<b>Tipologia:</b> Sviluppo										<b>Peso</b>		<b>Prior.</b>		<b>Fine</b>	
		<b>Responsabile Obiettivo:</b> Scippa Isabella										<b>10</b>		<b>ALTA</b>		<b>2023</b>	
		<b>Risultati attesi:</b> Compartecipazione all'accertamento erariale, attraverso segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate															
<b>N.</b>	<b>ATTIVITA' FASI</b>			<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	<b>ALTRI UFFICI COINVOLTI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>											
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Variatione di bilancio e analisi documentazione			Crescimbeni			X										
2	Affidamento servizio a ditta esterna			Crescimbeni							X						
3	Identificazione delle unità immobiliari			Ditta esterna								X	X	X	X	X	X
4	Verifica delle condizioni soggettive/oggettive di rilevanza ai fini del pagamento delle imposte			Ditta esterna								X	X	X	X	X	X
5	Gestione dei flussi di comunicazione pre e post emissione richieste di accatastamento			Ditta esterna								X	X	X	X	X	X
6	Estimo delle categorie speciali D e particolari E			Ditta esterna								X	X	X	X	X	X
7	Segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate			Ditta esterna								X	X	X	X	X	X

**VERIFICA AL 30/06/2022**

Le fasi previste nel cronoprogramma sono state rispettate. L' affidamento è avvenuto con la determinazione n. FIN056/2022 del 16/06/2022.



## CENTRI DI RESPONSABILITÀ

### C500 – Servizio Lavori Pubblici e Manutenzione

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

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

## PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

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

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022***Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO*

- 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'		2020	2021	30/06/2022
Progettazioni/direzioni lavori eseguite con personale dell'ente	Nr.	9	3	1
Progettazioni/direzioni lavori eseguite da tecnico esterno incaricato	Nr.	24	9	6
Comunicazioni Osservatorio LLPP	Nr.	83	13	365
Comunicazioni Ispettorato del lavoro su appalti autorizzati	Nr.	0	0	0
Certificati di regolare esecuzione opere	Nr.	7	6	5
Richieste e gestione finanziamenti per opere pubbliche	Nr.	9	15	8
Concessione occupazione suolo pubblico	Nr.	115	134	62
Autorizzazione manomissione suolo pubblico	Nr.	27	55	15
Autorizzazioni/nulla osta Manifestazioni sportive	Nr.	2	2	2
Convenzioni per potenziamento e attivazione nuovi servizi	Nr.	2	2	0

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2020	2021	30/06/2022
N° COSAP rilasciate nei tempi/ rilasciate	Nr.	115/115	134/134	62/62

INDICATORI DI PERFORMANCE				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	VERIFICA AL 30/06/2022
COSAP temporanee	Tempo medio di rilascio	gg	15	11
COSAP permanenti	Tempo medio di rilascio	gg	30	25

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2020	2021	2022
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,3	0,3	0.4
Categoria professionale D	nr.	0.4	0.4	0.6
Categoria professionale C	nr.	2.3	2.3	2.4
Categoria professionale B	nr.	-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
<b>Totale personale (dipendenti e incarichi)</b>	nr.	3	3	3.4

## 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'		2020	2021	30/06/2022
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.	67	0	0
Numero corsi di formazione in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro	Nr.	3	0	0

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2020	2021	30/06/2022
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	-	-	-
Categoria professionale C	nr.	0.2	0.2	0.1
Categoria professionale B	nr.	-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	0	0	-
<b>Totale personale (dipendenti e incarichi)</b>	nr.	0.3	0.3	0.2

**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'		2020	2021	30/06/2022
Pratiche di esproprio gestite	Nr.	2	2	2

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2020	2021	2022
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.	-	-	-
<b>Totale personale (dipendenti e incarichi)</b>	nr.	0,2	0,1	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 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'		2020		2021		2022	
		Nr.	ore	Nr.	ore	Nr.	ore
Interventi di manutenzione - Asilo nido	Nr.	12	45 ore	8	26 ore	6	15ore
Interventi di manutenzione - Materna	Nr.	13	49 ore	18	67 ore	7	14ore
Interventi di manutenzione - Elementare	Nr.	12	46 ore	28	118 ore	9	34ore
Interventi di manutenzione - Media	Nr.	3	12 ore	6	40 ore	11	43ore
Interventi di manutenzione – Impianti sportivi	Nr.	1	2 ore	2	22 ore	1	2ore
Interventi di manutenzione - Manifestazioni	Nr.	2	12 ore	17	198 ore	39	250ore
Interventi di manutenzione – Case ERP	Nr.	2	5 ore	-	-	-	-
Interventi di manutenzione – Edifici comunali	Nr.	65	400 ore	31	167 ore	35	209ore
Interventi di manutenzione – Parchi pubblici	Nr.	15	40 ore	6	16 ore	15	73ore

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2020	2021	2022
		nr.	nr.	nr.
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	0,1	0,1	0.1
Categoria professionale C	nr.	1,8	1,8	1.5
Categoria professionale B	nr.	2,5	2,5	1.7
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
<b>Totale personale (dipendenti e incarichi)</b>	nr.	4,5	4,5	3.4

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'		2020	2021	30/06/2022
N° Interventi di manutenzione strade eseguiti direttamente	Nr.	65	24	20
N° ore per interventi su strade comunali eseguiti direttamente	Nr.	270	80	80
Relazioni tecniche per sinistri e risarcimento danni	Nr.	20	21	24
Ordinanze modifica viabilità	Nr	80	64	27

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2020	2021	30/06/2022
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale C	nr.	0.6	0.6	0.9
Categoria professionale B		0.9	0.9	0.8
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
<b>Totale personale (dipendenti e incarichi)</b>	nr.	1.7	1.7	1.9

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'		2020	2021	30/06/2022
Interventi di manutenzione - Illuminazione Pubblica	Nr.	32	30	30
Interventi di manutenzione - Illuminazione Pubblica	Ore	154	105	75

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2020	2021	2022
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	-
Categoria professionale D	nr.	-	-	-
Categoria professionale C	nr.	0.6	0.6	0.6
Categoria professionale B	nr.	0.6	0.6	0.5
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
<b>Totale personale (dipendenti e incarichi)</b>	nr.	1.3	1.3	1.1



## CENTRI DI RESPONSABILITÀ C800 - Servizio Ambiente

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

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

## PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

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

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'		2020	2021	30/06/2022
Verde urbano da gestire	Mq.	902.238	912.806	912.806
Alberi da gestire	n.	10.420	10.555	10.555
Interventi di potatura alberi	n.	105	85	10
VTA (strumentale e visivo)	n.	1460	2.096	311
Alberi piantumati	n.	400	200	0
Autorizzazioni abbattimento alberi	Nr.	71	58	37
Pareri relativi aree verdi nuovi comparti di urbanizzazione	Nr.	2	1	1
Interventi manutenzione giochi	Nr.	35	31	12

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2020	2021	2022
n. di autorizzazioni abbattimento alberi rilasciate entro i termini di legge /n. di richieste pervenute	Nr.	71/71	58/58	37/37

INDICATORI DI PERFORMANCE				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	VERIFICA AL 30/06/2022
Autorizzazioni abbattimento alberi	Tempo medio di rilascio	gg	30	12

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2020	2021	2022
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	1.7
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
<b>Totale personale (dipendenti e incarichi)</b>	nr.	3,1	3,1	2.8

**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 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'		2020	2021	30/06/2022
Monitoraggio e disinfestazione animali nocivi (edifici monitorati)	Nr.	12	12	12
Monitoraggio e disinfestazione animali nocivi (interventi)	Nr.	20	20	20
Lotta alle zanzare – trattamento caditoie (pubbliche)	Nr.	16.800	16.800	16.800
Lotta alle zanzare – trattamento caditoie (private)	Nr.	-	-	0
Procedimenti bonifica ambientale	Nr.	0	0	0
Procedimenti analisi stato di conservazione/smaltimento amianto	Nr.	0	0	0
Autorizzazione emissioni sonore in deroga ai limiti	Nr.	0	0	0
Autorizzazioni allo scarico non in fognatura	Nr.	1	6	2

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2020	2021	2022
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	0.3	0.3	0.1
Categoria professionale C	nr.	0.5	0.5	0.5
Categoria professionale B		-	-	0.3
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
<b>Totale personale (dipendenti e incarichi)</b>	nr.	0.9	0.9	1

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I 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	2.6.2 Realizzazione nuova biblioteca	15
2	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	06: ufficio tecnico	2.6 Opere pubbliche	2.6.2 completamento lavori polo sicurezza	12
3	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	06: ufficio tecnico	2.6 Opere pubbliche	2.6.3 Realizzazione nuovo polo scolastico comparto 4M	20
4	11: soccorso civile	01: Sistema di protezione civile	2.5 sicurezza	2.5.6 Redazione di un fascicolo operativo di gestione delle emergenze	3
5	5: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02: attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1.9 La cultura la bellezza e la creatività	1.9.6 Ristrutturazione Villa Salina	5
6	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	06: ufficio tecnico	2.6 Opere pubbliche	2.6.5 Casa della Salute: studio di fattibilità ed analisi delle alternative progettuali	10
7	M06 POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO	PRG01 SPORT E TEMPO LIBERO	1.10 SPORT	1.10.11 Cittadella dello sport – studio di fattibilità	10
8	01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06: ufficio tecnico	2.6 Opere pubbliche	2.6.3 Attuazione interventi pianificati PNRR	25
				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

Obiettivo n. 8 introdotto con I aggiornamento PEG

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	LL.PP. e Ambiente					
	<b>Responsabile:</b>	Lucia Campana					
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione: 01</b>	<b>Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo</b>	<b>Programma 06:</b>	<b>ufficio tecnico</b>			
	<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>2.6 opere pubbliche</b>	<b>Amministratore referente:</b>	<b>De Paoli Luca</b>			
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	<b>2.6.2 Realizzazione nuova biblioteca</b>				<b>Cod.</b>	<b>1</b>
	<b>Tipologia:</b>	sviluppo			<b>Peso</b>	<b>Priorità</b>	<b>Fine</b>
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	<b>Lucia Campana</b>			<b>25</b>	<b>alta</b>	<b>2023</b>
	<b>Risultati attesi:</b>	<b>gestione efficiente del programma di opere pubbliche</b>					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Esecuzione lavori	Servizio LLPP		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Collaudo lavori	Servizio LLPP			<del>2023</del>						<del>2023</del>					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>																
<b>Descrizione</b>										<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>Grado conseg.</b>				
<b>Rispetto tempistica</b>																

**VERIFICA AL 30/06/2022**

I lavori, consegnati in pendenza di contratto il giorno 14/06/2021, sono a tutt'oggi in corso.

Le lavorazioni hanno accusato parziali ritardi dovuti ai rincari delle materie prime ed ai ritardi negli approvvigionamenti dei materiali

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	LL.PP. e Ambiente						
	<b>Responsabile:</b>	Lucia Campana						
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione: 01</b>	<b>Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo</b>	<b>Programma 06:</b>	<b>ufficio tecnico</b>				
	<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>2.6 opere pubbliche</b>		<b>Amministratore referente:</b>	<b>De Paoli Luca</b>			
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	<b>2.6.2 completamento lavori polo sicurezza</b>					Cod.	2
	<b>Tipologia:</b>	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	<b>Lucia Campana</b>				15	alta	2023
	<b>Risultati attesi:</b>	<b>gestione efficiente del programma di opere pubbliche</b>						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Ripresa lavori completamento	Servizio LL.PP.					<del>2022</del>				2022						
2	Fine lavori	Servizio LL.PP.			<del>2023</del>		2023										
3	Collaudo lavori	Servizio LL.PP.						<del>2023</del>			2023						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>																	
<b>Descrizione</b>								<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>Grado conseg.</b>							
Rispetto della tempistica																	

**VERIFICA AL 30/06/2022**

A seguito di contenzioso con l'impresa esecutrice, il Comune ha elaborato il progetto esecutivo dei lavori di completamento, per potere portare a termine l'opera pubblica ed ha provveduto ad affidare i lavori.

Contestualmente è stato richiesto un 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 del completamento delle azioni peritali ancora in corso da parte dei due CTU individuati dal Tribunale, sarà possibile iniziare i lavori di completamento, per non alterare lo stato dei luoghi.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	LL.PP. e Ambiente						
	<b>Responsabile:</b>	Lucia Campana						
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione: 01</b>	<b>Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo</b>	<b>Programma: 06</b>		<b>Ufficio tecnico</b>			
	<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>2.6 - Opere pubbliche</b>			<b>Amministratore referente:</b>		<b>De Paoli Luca</b>	
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	<b>2.6.3 realizzazione nuovo polo scolastico comparto 4M</b>					<b>Cod.</b>	<b>3</b>
	<b>Tipologia:</b>	sviluppo				<b>Peso</b>	<b>Prior.</b>	<b>Fine</b>
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	<b>Lucia Campana</b>				<b>25</b>	<b>alta</b>	<b>2023</b>
	<b>Risultati attesi:</b>	<b>gestione efficiente del programma di opere pubbliche</b>						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Scuola materna: fine lavori rimozione rifiuti area	Servizio LLPP					<del>2022</del>								<b>2022</b>	
2	Scuola materna: esecuzione lavori realizzazione scuola	Servizio LLPP			<del>2023</del>	<b>2024</b>										
3	Scuola materna: collaudo lavori	Servizio LLPP						<del>2023</del>	<b>2024</b>							
4	Scuola elementare: fine lavori	Servizio LLPP						<b>2023</b>								<del>2022</del>
5	Scuola elementare: collaudo lavori	Servizio LLPP			<del>2023</del>						<b>2023</b>					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>																
<b>Descrizione</b>									<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>Grado conseg.</b>					
<b>Rispetto tempistica</b>																

## **VERIFICA AL 30/06/2022**

### Scuola materna:

Con il decreto del sindaco n. 1 del 23/02/2022 è stato espresso l'indirizzo politico alla ripresa del cantiere per l'affidamento delle opere di pulizia e bonifica dell'area interessata dai lavori ad altro soggetto diverso dall'appaltatore in virtù della natura strategica dell'intervento volto alla realizzazione della nuova Scuola Materna Polo Scolastico Via Loi.

Con determinazione LPA n. 46 del 15/03/2022 è stato affidato l'incarico per attività tecniche di progettazione e DL dell'intervento di pulizia e bonifica dell'area di cantiere, dopo il 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.

E' in corso di definizione il progetto esecutivo per l'intervento di bonifica.

### 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 120 giorni sul cronoprogramma. Sono attivi incontri e confronti fra Impresa, DL e RUP per tenere attentamente monitorata la situazione.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	LL.PP. e Ambiente						
	<b>Responsabile:</b>	Lucia Campana						
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione: 11</b>	<b>Soccorso civile</b>	<b>Programma 01:</b>	<b>sistema di protezione civile</b>				
	<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>2.5 sicurezza</b>			<b>Amministratore referente:</b>	De Paoli Luca		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	<b>2.5.6 redazione di un fascicolo operativo di gestione delle emergenze</b>					Cod.	4
	<b>Tipologia:</b>		Miglioram. qualitativo			Peso	Prior.	Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Lucia Campana				5	media	2022
	<b>Risultati attesi:</b>	rafforzare il sistema di protezione civile						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Riorganizzazione COC	Servizio LLPP e Ambiente	PM Unione Reno Galliera				2022										
2	Attività di formazione e simulazione intervento di Protezione Civile con COC	Servizio LLPP e Ambiente	PM Unione Reno Galliera									2022					
3	Redazione del fascicolo operativo per la gestione delle emergenze a seguito aggiornamento Piano Protezione Civile sovracomunale	Servizio LLPP e Ambiente	PM Unione Reno Galliera														2023

**INDICATORI DI RISULTATO**

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

**VERIFICA AL 30/06/2022**

- 1) Con deliberazione G.C. n. 29 del 11/03/2022 è stato ridefinito l'organigramma del Centro Operativo Comunale di protezione Civile , ridefinendo le funzioni ed i referenti, in linea con la DGR N. 1439/2018.
- 2) Dopo il primo ciclo di esercitazioni svoltosi nell'autunno 2021, in data 05/05/2022 il Servizio Intercomunale di Protezione Civile ha organizzato una esercitazione sulle attività da svolgere in emergenza da parte dei componenti dei COC del Comune di Castel Maggiore; l'occasione ha visto la partecipazione di buona parte dei referenti del servizio comunale di Protezione Civile.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	LL.PP. e Ambiente						
	<b>Responsabile:</b>	Lucia Campana						
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione: 5</b>	<b>TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELL ATTIVITA' CULTURALI</b>	<b>Programma 02:</b>	<b>ATTIVITA' CULTURALI O E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE</b>				
	<b>Obiettivo strategico:</b>	1.9 La cultura la bellezza e la creatività			<b>Amministratore referente:</b>	Gottardi Belinda		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	1.9.6 Ristrutturazione Villa Salina					Cod.	5
	<b>Tipologia:</b>		Miglioram. qualitativo			Peso	Prior. Fine	
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Lucia Campana				10	alta	2022
	<b>Risultati attesi:</b>	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	Approvazione progetto esecutivo 1 stralcio	Servizio LLPP Manutenzioni				2022	2022									
2	Fine lavori 1 stralcio	Servizio LLPP Manutenzioni								2022		2022				
3	Collaudo lavori 1 stralcio	Servizio LLPP Manutenzioni										2022			2022	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>																
<b>Descrizione</b>										<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>Grado conseg.</b>				
Rispetto delle tempistiche																

**VERIFICA AL 30/06/2022**

Con D.G.R. n. 362 del 14/03/2022, la Regione Emilia-Romagna ha approvato il proprio concorso finanziario relativamente all'intervento di manutenzione straordinaria finalizzato all'utilizzo del piano terra del corpo centrale di "Villa Salina-Malpighi", ai sensi dell'art. 8, comma 1 bis, della L.R. 10/2000.

Con deliberazione G.C. n. 41 del 08/04/2022 è stato approvato il progetto esecutivo dell'intervento in oggetto; dall'ampia indagine di mercato effettuata dall'Ufficio LL PP è emersa l'inadeguatezza economico-finanziaria delle opere in relazione alla qualificazione obbligatoria richiesta rispetto ai consistenti aumenti dei prezzi di numerosi beni e prodotti industriali di diretto interesse per il settore edilizio e delle costruzioni Si è reso necessario, pertanto, rivedere lo soluzioni economiche del progetto, riapprovato con deliberazione G.C. n. 67 del 17/06/2022.

Con determinazione LPA n. 110 del 20/06/2022 si è provveduto all'affidamento dei lavori

Si procederà alla consegna urgente dei lavori, in pendenza di contratto.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	LL.PP. e Ambiente						
	<b>Responsabile:</b>	Lucia Campana						
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione: 01</b>	<b>Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo</b>	<b>Programma 06:</b>	<b>ufficio tecnico</b>				
	<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>2.6 opere pubbliche</b>			<b>Amministratore referente:</b>	<b>De Paoli Luca</b>		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	2.6.5 Casa della Salute: studio di fattibilità ed analisi delle alternative progettuali					<b>Cod.</b>	<b>6</b>
	<b>Tipologia:</b>	sviluppo				<b>Peso</b>	<b>Priorità</b>	<b>Fine</b>
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	<b>Lucia Campana</b>				<b>10</b>	<b>alta</b>	<b>2022</b>
	<b>Risultati attesi:</b>	<b>gestione efficiente del programma di opere pubbliche</b>						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Percorso di coinvolgimento degli stakeholder	Servizio LLPP		x	x	x										
2	Conclusione studio di fattibilità ed analisi delle alternative progettuali	Servizio LLPP						2022								
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>																
<b>Descrizione</b>									<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>Grado conseg.</b>					
<b>Rispetto tempistica</b>																

**VERIFICA AL 30/06/2022**

Sono state condotte le attività progettuali per produrre lo Studio ed analisi delle alternative progettuali per la realizzazione della Casa della Salute, individuando come soluzione migliore l'area posta lungo la via Galliera collocata a margine sud del centro cittadino, nelle vicinanze del centro commerciale Le Piazze a ridosso dell'annesso parcheggio esterno.

Il programma funzionale di riferimento è in relazione alle richieste di dotazione e di spazi definiti dalla normativa regionale di riferimento per la Casa della salute di "dimensione media", quindi per un'estensione compresa tra 2.500 mq e 3.900 mq di superficie netta.

In relazione allo sviluppo del concept preliminare per quanto attiene alla configurazione architettonica del complesso, alla relazione con il contesto, all'articolazione tra interno ed esterno, all'inserimento nel paesaggio di riferimento, riteniamo che la Casa della Salute possa superare gli specifici obiettivi funzionali e sanitari per rappresentare una struttura di servizio in senso più ampio ed esteso. L'idea è di sviluppare la Casa della Salute come struttura che possa funzionare per la "cura" e contemporaneamente come struttura per il benessere e per il tempo libero. In questo senso immaginiamo di integrare il complesso sanitario nel parco del "benessere", così definito per la vocazione ad accogliere spazi per l'attività fisica, per il movimento e per lo sport, a disposizione dei cittadini di Castel Maggiore, sia dei più giovani che degli anziani.

E' stata avviata una condivisione dell'intervento sotto il profilo tecnico e della programmazione con il Distretto pianura est, AUSL Bologna e Conferenza Territoriale Socio Sanitaria di Bologna al fine di pianificare l'intervento ed ottenere un sostegno economico per la sua realizzazione.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	LL.PP. e Ambiente					
	<b>Responsabile:</b>	Lucia Campana					
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione: 06</b>	<b>POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO</b>	<b>Programma 01:</b>	<b>SPORT E TEMPO LIBERO</b>			
	<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>1.10 SPORT</b>		<b>Amministratore referente:</b>	De Paoli Luca		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	1.10.11 Cittadella dello sport – studio di fattibilità				<b>Cod.</b>	7
	<b>Tipologia:</b>	sviluppo			<b>Peso</b>	<b>Priorità</b>	Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Lucia Campana			10	alta	2022
	<b>Risultati attesi:</b>	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	Percorso di coinvolgimento degli stakeholder	Servizio LLPP		x	x	x										
2	Conclusione studio di fattibilità ed analisi delle alternative progettuali	Servizio LLPP						2022								
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>																
<b>Descrizione</b>									<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>Grado conseg.</b>					
Rispetto tempistica																

**VERIFICA AL 30/06/2022**

A seguito di incontri con le associazioni di categoria per l'individuazione del quadro di esigenze e condivisione delle soluzioni progettuali, si sono concluse le attività progettuali dello studio di fattibilità ed analisi delle alternative progettuali per la realizzazione della Cittadella dello sport, che prevede una complessiva riqualificazione dell'area sportiva ubicata lungo la via Lirone ed il suo ampliamento sulle aree a sud di recente acquisizione dal Comune di Bologna.

Per la realizzazione di un primo stralcio dell'investimento, il cui costo complessivo ammonta ad € 20milioni, si è cercato, senza risultato, di intercettare il sostegno di una Federazione Sportiva Nazionale e Paralimpica, requisito essenziale per candidare l'intervento alle linee di finanziamento PNRR Componente 2.3 della Missione 5 "Inclusione e Coesione" per favorire il recupero delle aree urbane puntando sugli impianti sportivi e la realizzazione di parchi urbani attrezzati, soprattutto nelle zone più degradate e con particolare attenzione alle persone svantaggiate.

**OBIETTIVO INTRODOTTO CON I AGGIORNAMENTO DEL PEG**

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	LL.PP. e Ambiente						
	<b>Responsabile:</b>	Lucia Campana						
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione: 01</b>	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>	<b>Programma 06:</b>		<b>UFFICIO TECNICO</b>			
	<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>2.6 opere pubbliche</b>			<b>Amministratore referente:</b>		De Paoli Luca	
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	2.6.3 Attuazione interventi pianificati PNRR					<b>Cod.</b>	8
	<b>Tipologia:</b>	sviluppo				<b>Peso</b>	<b>Priorità</b>	Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Lucia Campana				25	alta	2022
	<b>Risultati attesi:</b>	gestione efficiente del programma di opere pubbliche						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Adesione al bando RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA COMPONENTE 3 – EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI INVESTIMENTO 1.1	Servizio LLPP			2022											
2	Adesione al bando "Fondo Parchi e giardini storici" PNRR-M1C3-2.3	Servizio LLPP					2022									
3	Adesione al bando "Sport e inclusione sociale" PNRR – M5C2.3-3.1						2022									
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione									u.m.	valore	Grado conseg.					
Rispetto tempistica																

**VERIFICA AL 30/06/2022**

1) Delibera G.C. n. 14 del 04/02/2022 avente ad oggetto “MISSIONE 2 – RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA COMPONENTE 3 – EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI INVESTIMENTO 1.1: "COSTRUZIONE DI NUOVE SCUOLE MEDIANTE SOSTITUZIONE DI EDIFICI" APPROVAZIONE ISTANZA ALLA CANDIDATURA PNRR NUOVA SCUOLA MEDIA SECONDARIA "D. PELAGALLI"

2) Con Delibera G.C. n. 32 del 14/03/2022 si è provveduto alla APPROVAZIONE DEL PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO ECONOMICA DELL'INTERVENTO "OPERE DI RESTAURO DEL PARCO DI VILLA SALINA-MALPIGHI", POSTO AL CIVICO 2 DI VIA GALLIERA, E APPROVAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE AL BANDO "PROPOSTE DI INTERVENTO PER IL RESTAURO E LA VALORIZZAZIONE DI PARCHI E GIARDINI STORICI" DA FINANZIARE NELL'AMBITO DEL PNRR (M1C3)

3) Per la realizzazione di un primo stralcio dell’investimento CITTADELLA DELLO SPORT di via Lirone, il cui costo complessivo ammonta ad € 20milioni, si è cercato, senza risultato, di intercettare il sostegno di una Federazione Sportiva Nazionale e Paralimpica, requisito essenziale per candidare l’intervento alle linee di finanziamento PNRR Componente 2.3 della Missione 5 “Inclusione e Coesione” per favorire il recupero delle aree urbane puntando sugli impianti sportivi e la realizzazione di parchi urbani attrezzati, soprattutto nelle zone più degradate e con particolare attenzione alle persone svantaggiate, il cui progetto e documentazione di partecipazione erano stati redatti per l’istanza.



# **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

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

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

INDICATORI DI ATTIVITA'		2020	2021	30/06/2022
Giornale comunale – numero di pubblicazioni	uscite	6	7	3
Newsletter – numero di uscite	uscite	21	67	35
Comunicati stampa	lanci	78	90	46
News sul sito del Comune	lanci	190	245	140
Scambi/iniziative gemellaggio Castel Maggiore - Ingrè	Scambi/ iniziative	0	0	0
Calendario civico - manifestazioni	eventi	9	12	12
Incontri tematici (CIVICS)	incontri	1	7	4
Social network – Facebook	utenti	7400	8.300	8600
Social network - Telegram	utenti	250	405	408
Social network - Instagram	utenti	1400	1.700	1850

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI ATTIVITA'		2020	2021	30/06/2022
Social network - Twitter	utenti	750	740	735
Social network - Youtube	utenti	195	290	300
Benemerenze: Api d'Oro – Api d'Argento. Cittadinanza Onoraria	conferimenti	0	8	3
Civics	Incontri	-	-	5
Premiazioni per merito sportivo		0	2 squadre e 35 atleti	5 squadre e 34 atleti

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2020	2021	2022
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	1PT	1 PT	1PT
Categoria professionale D	nr.			
Categoria professionale C	nr.	3	3	2
Categoria professionale B	Nr.	/	/	1
Altre modalità di reclutamento personale	nr.			
<b>Totale personale (dipendenti e incarichi)</b>	nr.	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>PESO</b>
1	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.,01 Organi istituzionali	1.11 Diritti	Calendario dei Valori	15
2	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 Organi istituzionali	3.3 Comunicazione	Organizzazione eventi divulgativi denominati CIVICS	10
3	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Adesione al progetto Elonge	15
4	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	1.13 Cooperazione internazionale	Gemellaggio con Ingres	10
5	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	1.13 Cooperazione internazionale	Gemellaggio con Blessington	10
6	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	1.13 Cooperazione internazionale	Gemellaggio con Dresteinfurt	10
7	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività	Mostra e volume su “Arlecchino danze” anni 1964/68	15
8	12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	12,04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Stare insieme-Fare insieme - Condividere	Supportare progetti volti a favorire le pari opportunità e la inclusione	10
9	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	1 – Organi istituzionali	2.5 Sicurezza	Legalità e sicurezza	5
				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

Obiettivo dal n. 2 al n. 9 introdotti con l'aggiornamento PEG

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Ufficio del Sindaco					
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella					
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	<b>Programma</b>	1 – Organi istituzionali			
	<b>Obiettivo strategico:</b>	1.11 Diritti		<b>Amministratore referente:</b>	Sindaco		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Calendario dei valori				Cod.	
	<b>Tipologia:</b>	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella			15	media	2022
	<b>Risultati attesi:</b>	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	Secondino		X												
2	10/2 Caduti delle Foibe	Secondino			X											
3	8/3 Festa della donna	Artuso				X										
4	21/3 Giornata contro le mafie	Secondino				X										
5	20/04 Commemorazione eccidio carabinieri Erriu e Stasi	Secondino					X									
6	25/04 Festa della liberazione	Secondino					X									
7	09/5 Festa dell'Europa	Artuso						X								

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

*Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO*

8	17/05 Giornata contro l'omofobia	Secondino							X										
9	2/6 Festa della repubblica	Artuso/ Seco ndino							X										
10	14/10 anniversario eccidi nazifascisti	Secondino															X		
11	20/11 Giornata internazionale dei diritti dell'infanzia	Artuso																X	
12	25/11 Giornata internazionale contro la violenza alle donne	Artuso																X	
13	27/12 vittime Uno Bianca	Secondino																	X

**VERIFICA AL 30/06/2022**

Si sono regolarmente svolte le iniziative previste per il primo semestre

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

**OBIETTIVO INTRODOTTO CON I AGGIORNAMENTO DEL PEG**

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Ufficio del Sindaco					
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella					
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	<b>Programma</b>	01.01 Organi istituzionali			
	<b>Obiettivo strategico:</b>	3.3 Comunicazione		<b>Amministratore referente:</b>	Sindaco		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Organizzazione eventi divulgativi denominati CIVICS				<b>Cod.</b>	
	<b>Tipologia:</b>	Mantenimento			<b>Peso</b>	<b>Prior.</b>	<b>Fine</b>
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella			10	media	2022
	<b>Risultati attesi:</b>	Organizzazione di eventi divulgativi rivolti alla popolazione su tematiche di attualità ed iniziative dell'amministrazione					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Presentazione FaLab	Merlini		x												
2	Presentazione libro Elly Schlein				X											
3	Presentazione del progetto Nausicaa					X										
4	Iniziativa sulla gestione dei rifiuti						X									
5	Divulgazione scientifica sul riuso e i social media							X								
6	Verifica di metà mandato dell'attività del Sindaco e della Giunta							X								
7	Comunità energetica												X			



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

**OBIETTIVO INTRODOTTO CON I AGGIORNAMENTO DEL PEG**

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Ufficio del Sindaco					
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella					
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	<b>Programma</b>	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo			
	<b>Obiettivo strategico:</b>	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo		<b>Amministratore referente:</b>	Sindaco		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Adesione al progetto Elonge				Cod.	
	<b>Tipologia:</b>	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella			15	Alta	2022
	<b>Risultati attesi:</b>	Elonge, Marchio Europeo di Eccellenza della Governance è un programma del Consiglio d'Europa. che invita gli enti aderenti ad una valutazione per verificare il livello di buona governance – Compire gli step previsti dal programma					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Formazione						X	X								
	Somministrazione dei questionari alla popolazione, al personale e agli amministratori	Secondino						X	X	X	X					
	Redazione del documento di autovalutazione ed invio ad ISGS									X	X					

**VERIFICA AL 30/06/2022**

Si è partecipato alle giornate formative previste dal programma

Si sono avviate le attività di raccolta dei questionari di valutazione dell'ente da parte di amministratori, personale e cittadini

Si è iniziata la compilazione del documento di autovalutazione

**VERIFICA AL 31/12/2022**

Si sono raggiunti i quantitativi di adesioni ai questionari richiesti dal progetto:

Amministratori 16 (soglia minima risposte: 10)

Personale 41 (soglia minima risposte: 32)

Cittadinanza 206 (soglia minima risposte: 200)

Con protocollo 20675 del 11/08/2022 è stato trasmesso al Istituto di sociologia internazionale di Trieste il questionario di autovalutazione con i riferimenti di verifica

**Obiettivo raggiunto al 100%**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

**OBIETTIVO INTRODOTTO CON I AGGIORNAMENTO DEL PEG**

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Ufficio del Sindaco					
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella					
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	<b>Programma</b>	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo			
	<b>Obiettivo strategico:</b>	1.13 Cooperazione internazionale		<b>Amministratore referente:</b>	Sindaco		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Gemellaggio con Ingré				Cod.	
	<b>Tipologia:</b>	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella			10	Bassa	2022
	<b>Risultati attesi:</b>	Gestire iniziative di scambio nell'ambito del gemellaggio già istituzionalizzato con la città di Ingres					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Organizzare iniziative di scambio attraverso il Comitato di gemellaggio	Artuso										X					

**Obiettivo inserito in fase di verifica intermedia**

**VERIFICA AL 30/06/2022**

Organizzazione attività di accoglienza di una delegazione istituzionale giunta da Ingré il primo week end di luglio

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

**OBIETTIVO INTRODOTTO CON I AGGIORNAMENTO DEL PEG**

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Ufficio del Sindaco					
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella					
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	<b>Programma</b>	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo			
	<b>Obiettivo strategico:</b>	1.13 Cooperazione internazionale		<b>Amministratore referente:</b>	Sindaco		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Gemellaggio con Blessington				Cod.	
	<b>Tipologia:</b>	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella			10	Bassa	2022
	<b>Risultati attesi:</b>	Avviare le relazioni con la città di Blessington (Irlanda) e definire il patto di amicizia					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Scambi e contatti	Artuso		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Firma patto di amicizia	Artuso													X	X

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

**OBIETTIVO INTRODOTTO CON I AGGIORNAMENTO DEL PEG**

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Ufficio del Sindaco					
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella					
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	<b>Programma</b>	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo			
	<b>Obiettivo strategico:</b>	1.13 Cooperazione internazionale		<b>Amministratore referente:</b>	Sindaco		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Gemellaggio con Dresteinfurt				<b>Cod.</b>	
	<b>Tipologia:</b>	Mantenimento				<b>Peso</b>	<b>Prior.</b> <b>Fine</b>
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella				10	Bassa 2022
	<b>Risultati attesi:</b>	Avviare le relazioni con la città di Dreistenfurt (Germania)					

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

**VERIFICA AL 31/12/2022**

A fine agosto una delegazione del Comune si è recata presso la Citta di Dreinstenfurt

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

**OBIETTIVO INTRODOTTO CON I AGGIORNAMENTO DEL PEG**

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Ufficio del Sindaco					
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella					
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	<b>Programma</b>	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
	<b>Obiettivo strategico:</b>	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività		<b>Amministratore referente:</b>	Sindaco		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Mostra e volume su “Arlecchino danze” anni 1964/68				Cod.	
	<b>Tipologia:</b>	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella			15	media	2023
	<b>Risultati attesi:</b>	Attraverso il recupero di foto della seconda metà degli anni 60 creare un volume e una mostra, che attraverso il ricordo dell’Arlecchino Danze ricostruiscono uno spaccato della vita di allora, dei costumi, delle mode					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Definizione dei rapporti contrattuali per l’uso del materiale fotografico e la redazione del volume	Secondino	Segreteria generale													X	X
2	Definizione del rapporto con una casa editrice per la pubblicazione del volume	Secondino	Segreteria generale													X	
3	Realizzazione del volume	Secondino															X X
4	Allestimento della mostra	Merlini		2023													X
5	Svolgimento mostra				2	0	2	3									

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

**OBBIETTIVO INTRODOTTO CON I AGGIORNAMENTO DEL PEG**

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Ufficio del Sindaco						
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella						
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	<b>Programma</b>	12,04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale				
	<b>Obiettivo strategico:</b>	Stare insieme-Fare insieme -Condividere		<b>Amministratore referente:</b>	Sindaco			
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Supportare progetti volti a favorire le pari opportunità e la inclusione				Cod.		
	<b>Tipologia:</b>	Mantenimento				Peso	Prior.	Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella				10	media	2023
	<b>Risultati attesi:</b>	Attraverso i progetti Nausica e Zona Franca porre in essere attività volte a favorire la parità di genere						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Gestione progetto NAUSICA	Artuso		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione progetto ZONA FRANCA	Artuso		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**VERIFICA AL 30/06/2022**

Regolarmente svolte le attività programmate col progetto Libere di Essere

**VERIFICA AL 31/12/2022**

In ottobre è stata inaugurata la sede di Nausica

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2022-2024 – VERIFICA AL 30/06/2022 E I AGGIORNAMENTO

**OBIETTIVO INTRODOTTO CON I AGGIORNAMENTO DEL PEG**

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Ufficio del Sindaco					
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella					
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	<b>Programma</b>	1 – Organi istituzionali			
	<b>Obiettivo strategico:</b>	2.5 Sicurezza		<b>Amministratore referente:</b>	Sindaco		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Legalità e sicurezza				Cod.	
	<b>Tipologia:</b>	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella			5	Bassa	2022
	<b>Risultati attesi:</b>	Organizzazione di iniziative informative rivolte in particolare a giovani e anziani					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
3	Iniziativa nei centro sociali territoriali per sensibilizzare gli anziani su temi come furti, truffe e raggiri	Secondino						X							X	X	X
2	Iniziativa nelle scuole sui temi del narcotraffico e della prevenzione dell'uso di sostanze stupefacenti	Secondino													X	X	X

**VERIFICA AL 30/06/2022**

Effettuata una iniziativa informativa nel centro sociale di Trebbo di Reno