



Comune di Castel Maggiore

Bologna

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023

Piano dettagliato degli obiettivi e piano della performance 2023 - 2025

VERIFICA FINALE



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 integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021	2022	31/12/2023
Sedute del Consiglio Comunale	Nr.	11	9	11
Deliberazioni del Consiglio Comunale	Nr.	83	61	55
Sedute della Giunta Comunale	Nr.	49	51	51
Deliberazioni della Giunta Comunale	Nr.	164	180	195
Rogiti	Nr.	4	1	7
Sedute della Conferenza dei Responsabili di Settore	Nr.	22	20	39
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2021	2022	31/12/2023
n. sedute di Consiglio / n. assistenza Segretario	Nr.	11/11	9/9	11/10
n. sedute di Giunta / n. assistenza Segretario	Nr.	47/49	51/46	51/43

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	30/06/2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	-	-	-
Categoria professionale D	nr.	-	-	-
Categoria professionale C	nr.	-	-	-
Categoria professionale B	nr.	-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	-	-	-

INDICATORI DI PERFORMANCE AL 30/06/2022	31/12/2023
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 integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

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

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

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

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

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

VERIFICA AL 30/06/2023

1. Polo scolastico:

Scuola materna: I lavori sono in corso, in ritardo rispetto al cronoprogramma iniziale per problematiche negli approvvigionamenti dei materiali. E' stata condivisa la necessità di ristabilire l'equilibrio economico – finanziario del contratto, alterato per il dilatarsi dei tempi e per l'aumento dei costi delle prestazioni richieste, mediante la rinegoziazione di alcune clausole.

Scuola elementare: I lavori sono in corso, in ritardo rispetto al cronoprogramma iniziale. Sono in corso trattative volte a garantire l'apertura della scuola per l'a.s. 2023/2024, anche se con alcuni servizi non attivi.

2. Polo sicurezza: I lavori sono in corso, in ritardo rispetto al cronoprogramma iniziale, con previsione di completamento per fine 2023; con deliberazione di G.M. n. 44 del 31/03/2023 è stata approvata perizia di variante in corso d'opera n. 1, per la necessità di lavorazioni aggiuntive.

3. Nuova biblioteca: I lavori sono in corso, in ritardo rispetto al cronoprogramma iniziale per problematiche negli approvvigionamenti dei materiali, con previsione di completamento per ottobre 2023. E' in fase conclusiva il percorso partecipativo per la definizione degli arredi interni.

VERIFICA AL 31/12/2023

1. Polo scolastico:

Scuola materna: I lavori sono in corso, in ritardo rispetto al cronoprogramma iniziale per problematiche negli approvvigionamenti dei materiali. E' stata condivisa la necessità di ristabilire l'equilibrio economico – finanziario del contratto, alterato per il dilatarsi dei tempi e per l'aumento dei costi delle prestazioni richieste, mediante la rinegoziazione di alcune clausole, attraverso l'emanazione da parte della Giunta Comunale della deliberazione n. 94 del 7/07/2023 avente ad oggetto "Atto di indirizzo - rinegoziazione e modifica del contratto d'appalto vigente tra le parti e relativo alla "procedura aperta per l'affidamento dei lavori di realizzazione della scuola materna all'interno del nuovo polo scolastico di via Emanuela Loi a Castel Maggiore – CIG derivato 7603667880 – G77B15000910004."

Scuola elementare: La scuola è stata aperta all'inizio dell'anno scolastico 2023/2024, con alcune lavorazioni (refettorio e palestra) ancora da completare.

2. Polo sicurezza: I lavori sono in corso, in ritardo rispetto al cronoprogramma iniziale, con previsione di completamento per marzo 2024 per gli ambienti relativi alla Polizia locale e al COC.

3. Nuova biblioteca: la Biblioteca è stata inaugurata a dicembre 2023. E' in fase di completamento la Scia antincendio.

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

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

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Aggiornamento annuale sez. 2.3 PIAO	Segretario Generale	Tutti i Responsabili	x	x	x	x									
2	Proposta attività formativa 2023	Segretario Generale	Unione Reno Galliera	x	x	x	x	x	x	x						
3	Rispetto delle prescrizioni del PIAO	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 PIAO 2024/2026	Segretario Generale	Tutti i Responsabili										x	x	x	x

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

VERIFICA AL 30/06/2023

1. A seguito di consultazione pubblica, avvenuta online, e in condivisione con i Responsabili della prevenzione della corruzione dei Comuni dell'Unione, sono stati approvati:

- con deliberazione di GM n. 179 del 30/12/2022 l'“ATTO ORGANIZZATIVO DI ISTITUZIONE STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE PER IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO”;

- con deliberazione di GM n. 7 del 20/01/2023 la “DEFINIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA E DIRETTIVE AL RPCT PER L'ELABORAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO PER IL TRIENNIO 2023/2025”;

- con deliberazione di GM n. 30 del 24/02/2023 il PIAO 2023/2025. 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.

E' in corso un aggiornamento del PIAO con la collaborazione di Maggioli – Entionline.

2. Nell'ambito delle misure previste dal PIAO è stata formulata al Servizio Personale una proposta formativa, da svolgere nel corso del 2023. Un tema oggetto di particolare approfondimento riguarda la disciplina del Whistleblowing, anche alla luce delle novità normative introdotte dal d.lgs n. 24/2023.

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 la puntuale redazione delle dichiarazioni previste nel PIAO – sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza. E' stata controllata congiuntamente al NV la sezione “Amministrazione trasparente” e sono stati effettuati controlli a campione sulle pubblicazioni online. Sono stati rafforzati gli strumenti di governance interna degli interventi finanziati con fondi PNRR.

VERIFICA AL 31/12/2023

2. - 3. - 4. - 5. E' proseguito come da programma il monitoraggio del PIAO. I dati del monitoraggio sono riportati nella relazione annuale del RPCT, pubblicata on line in “Amministrazione trasparente”, nella quale si dà atto anche dell'attività formativa svolta sia in presenza che online.

Sono stati svolti i controlli successivi di regolarità amministrativa di atti e contratti, secondo quanto programmato, ed è stato fornito a ciascun responsabile e agli organi competenti il Report contenente il resoconto dell'attività e le opportune osservazioni. Per quanto riguarda le obbligatorie attestazioni semestrali sul rispetto degli obblighi di anticorruzione e di trasparenza e sul rispetto dei tempi medi dei procedimenti, non tutti i Responsabili sono stati puntuali. 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' stato concordato un sistema di comunicazione con i Servizi Finanziari che potesse rendere il controllo successivo maggiormente efficace ed integrato con i controlli preventivi. La valutazione della performance dell'Ente e degli apicali tiene conto degli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

E' stato definito un sistema interno di governance dei progetti PNRR (deliberazione di Giunta comunale n. 131 del 21/10/2022 ad oggetto: “Adozione di misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti finanziati dal PNRR”, che ha previsto il controllo successivo di tutti gli atti attinenti alla varie Linee di finanziamento. Sono stati emessi nn. 14 verbali di monitoraggio PNRR nel corso del 2023.

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

6. E' stato avviato il lavoro di predisposizione del Piao 2024/2026 – sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, alla luce delle normative sopraggiunte e del nuovo PNA. E' stata aggiornata la procedura delle segnalazioni Whistleblowing con deliberazione di Giunta Comunale n. 162 del 2/11/2023. Sono stati coinvolti i Responsabili e gli Amministratori ma anche tutti gli interessati chiamati a rispondere, con suggerimenti e consigli, all'avviso pubblicato online sul sito istituzionale del Comune a novembre 2023.



CENTRI DI RESPONSABILITÀ

A100 - Servizio Segreteria Generale e Presidenza del Consiglio

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

SETTORE: AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI

RESPONSABILE: **Zanella Roberto**
Centro di costo: **A101 SEGRETERIA GENERALE**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Gestione degli organi collegiali

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

Atti amministrativi

- Pubblicazione ed archiviazione delle determinazioni dirigenziali e delle ordinanze

Tutela legale

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

Gare e contratti

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

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

Pubblica sicurezza

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

Volontariato

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

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31 12 2023

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	2022	2023
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di delibere)	Nr.	164	180	195
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di sedute)	Nr.	49	51	51
Determine dirigenziali (Numero di determine)	Nr.	720	787	820
Ordinanze (Numero)	Nr.	124	95	109
Decreti sindacali (Numero)	Nr.	5	9	5
Procedimenti giudiziari (Numero procedimenti avviati)	Nr.	9	10	10
Gestione denunce di infortunio (Numero)	Nr.	2	0	0
Gestione cessioni di fabbricato (Numero)	Nr.	205	151	186
Gestione dichiarazioni di ospitalità (Numero)	Nr.	39	125	125
Gestione lotterie / pesche beneficenza (Numero)	Nr.	0	1	1
Pratiche cambio nome (Numero)	Nr.	2	1	4
Giuramenti (Numero)	Nr.	0	0	0
Cinquantesimali di matrimonio (Numero)	Nr.	93	79	72
Sessantesimali di matrimonio (Numero)	Nr.	29	69	31
Numero di gare gestite	Nr.	1	0	1
Numero di contratti stipulati	Nr.	4	16	28
Numero di ditte controllate	Nr.	187	214	70
Gestione Albo dei beneficiari (numero soggetti inseriti)	Nr.	41	40	40
Deliberazioni Consiglio Comunale	Nr.	83	61	55
Sedute consiliari	Nr.	11	9	11
Sedute commissioni	Nr.	26	22	21
Gestione accesso agli atti consiglieri (Numero di richieste)	Nr.	4	1	4
Anagrafe canina Numero cani iscritti	N.r.	2548	2904	3076
Anagrafe canina Numero di pratiche lavorate	N.r.	247	295	90
Canile: cani recuperati	N.r.	11	14	20
Canile cani ospitati	N.r.	2	5	13

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	2022	2023
Canile gatti ospitati	Nr.	0	0	2
Oasi feline esistenti (numero totale)	N.r.	1	1	9
Oasi feline nuova istituzione	N.r.	0	0	0
Interventi sanitari sterilizzazione	Nr	5	0	1
Convocazione consulte comunali (Numero di convocazioni)	Nr.	16	16	17
Patrocini con sostegno	Nr.	25	30	53
Patrocini senza sostegno	N.r.	24	27	25

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORE AI 31/12/2023
Delibere di Giunta – tempo medio intercorrente fra la seduta e la pubblicazione	<15 gg	5
Delibere di Consiglio – tempo medio intercorrente fra la seduta e la pubblicazione	<30 gg	1,96
Accesso civico generalizzato – tempo medio intercorrente tra la richiesta e la risposta	<25 gg	-
Gare e contratti – tempo medio intercorrente tra la richiesta di controlli dagli uffici e la richiesta agli enti	<8 gg	7,58
Tempo medio di rilascio patrocini con sostegno	<20 gg	17

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31 12 2023

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1 P.T.	1 P.T.	1P.T.
Categoria professionale D	Nr.		1	1
Categoria professionale C	Nr.	2	1	1
Categoria professionale B	Nr.	1	1	1
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	4	4	4

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

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Protocollo e archivio

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

Messi Comunali

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

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	2022	2023
Protocolli totali	Nr.	32893	33644	35108
Protocolli in entrata	Nr.	20668	20813	22108
Protocolli in uscita	Nr.	11681	12240	12487
Protocolli interni	Nr.	544	591	513
Documenti protocollati dall'Unità Operativa Protocollo	Nr.	16382	17565	18497
Pubblicazioni albo on line	Nr.	1315	1427	1465
Gestione depositi Equitalia (numero atti depositati)	Nr.	552	101	448
Depositi Corte d'appello	Nr.	153	191	182
Notifiche effettuate / Notifiche richieste	Nr.	449/450	580/576	500/501
Notifiche scaricate	Nr.	465	576	501

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	2022	2023
Notifiche (Importo rimborsi)	Euro	1.187,18	2.223,50	2.642,64
Supporto gestione consigli comunali (N. Consigli)	Nr.	0	12	11
Commissioni per conto altri servizi	Nr.	0	151	
Ricerche di archivio	Nr.	3.213	1.427	942
Gestione corrispondenza Plichi spediti	Nr.			5213

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORI AL 31/12/2023
Protocollo – tempo medio intercorrente tra la data di ricevimento del documento e quella di protocollo	< 3gg	1,5
Archivio – tempo medio intercorrente tra la richiesta di atti dagli uffici e la consegna	< 10gg	2
Notifiche – tempo medio intercorrente tra la richiesta e la notifica	<10 gg	3

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1 PT	1 PT	1P.T.
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
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	6	6	4



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 carta a cittadini non residenti
- Ritiro c/o comune carte d'identità di cittadini residenti e non
- 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 caccia e raccolta funghi
- Prenotazione dell'uso delle sale comunali (gestione agenda, informazioni, protocollazione e statistiche relative)
- Gestione accoglimento e risposte alle segnalazioni
- Iscrizioni Spid
- Iscrizioni Bike-Net
- Rinunce Bike-Net
- Gestione posta Urp
- Rendicontazione mensile agenti contabili del servizio
- Rendicontazione giornaliera incassi Urp tramite Bancomat
- Alienazione auto,, moto, barche (eventuale accesso agli atti)
- Raccolta firme referendum abrogativi, proposte di legge di iniziativa popolare
- Macellazione suini - ovicapriini
- Anagrafe canina
- Gestione raccolta ed invio telematico dichiarazioni anticipate di trattamento (D.A.T.)
- Compilazione verbali distruzione CIE ed invio telematico
- Ristampa/recupero codici Pin e Puk CIE
- Consegna prodotti larvicidi e sacchi raccolta differenziata
- Consegna/ristampa tessere elettorali

- Microcredito
- Back-office (conti cassa e bancomat, statistiche varie, archivio, adempimenti tesserini caccia , posta Urp, aggiornamento schede).

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31 12 2023

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	2022	2023
Segnalazioni – Numero di segnalazioni ricevute	Nr.	*	1.361	1430
Segnalazioni – Numero di segnalazioni archiviate	Nr.	*	1.135	1116
Segnalazioni – Tempo medio di risposta	Nr.	*	16	16
Affluenza utenti – Totale	Nr.	6853	5.674	8781
Call center - Totale	Nr.	10591	6.963	4829
Affluenza utenti – Media giornaliera	Nr.	24	19	30
Certificati emessi – Numero	Nr.	1406	991	1343
Rilascio carte d'identità – Numero	Nr.	2458	2005	2728
Rinnovo dichiarazione dimora abituale (stranieri)	Nr.	19	22	35
Autentiche per alienazioni veicoli – Numero	Nr.	3	0	0
Dichiarazioni anticipate di trattamento (D.A.T.)	Nr.	13	7	5
Prenotazione sale - Utenti esterni (in ore)	Nr.	88	91,30	25
Prenotazione sale - Utenti interni (in ore)	Nr.	121	17	0
Numero password accesso servizi on line	Nr.	153	29**	17
Raccolta firme Referendum	Nr.	235	0	50
Carte d'identità elettroniche consegnate	Nr.	970	1.067	2002

* DATI NON COMUNICATI DAL CED

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORE AL 31/12/2023
Afflusso medio giornaliero	> 18 persone	30
Numero medio di contatti telefonici	> 20 persone	18

Nel corso del 2023 si è modificata l'organizzazione dell'URP con l'apertura di uno sportello ad accesso libero mentre prima si poteva accedere solo su appuntamento. Questa riorganizzazione ha determinato una riduzione dei contatti telefonici il cui numero medio giornaliero è sceso dai 23 del 2022 a 18 e un forte aumento degli accessi che sono passati da 19 (numero medio giornaliero 2022) a 30

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1PT	1PT	1PT
Categoria professionale D	Nr.	1 P.T.	1 P.T.	1.
Categoria professionale C	Nr.	4	5	4
Categoria professionale B	Nr.			
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	6	7	6

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

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Anagrafe

- Rilascio di informazioni di carattere anagrafico a cittadini comunitari ed extracomunitari
- Ricevimento e registrazione della dichiarazione di rinnovo della dimora abituale di extracomunitari residenti con permesso di soggiorno scaduto da più di 6 mesi
- Ricevimento domande di riconoscimento invalidità civile INPS
- Cancellazione dall'anagrafe per irreperibilità
- Ricevimento domande di iscrizione in anagrafe (popolazione residente e cittadini all'estero) e di trasferimenti interni al Comune di cittadini comunitari ed extracomunitari
- Iscrizioni in anagrafe (popolazione residente e cittadini all'estero) di cittadini comunitari ed extracomunitari
- Iscrizioni nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.)
- Rilascio carte d'identità a domicilio
- 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
- Censimento permanente

- Reddito cittadinanza/Assegno di inclusione verifica requisiti residenza e regolarità soggiorno

Stato Civile

- Gestione delle denunce di nascita presentate da privati e da ospedale
- Gestione delle pratiche di riconoscimento
- Gestione delle pratiche di cambio di generalità
- Gestione delle pratiche di adozione
- Gestione delle pratiche di cittadinanza
- Gestione delle pubblicazioni di matrimonio
- Gestione delle richieste di costituzione di unione civile
- Gestione dei matrimoni civili e religiosi
- Gestione delle unioni civili
- 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)
- Gestione separazioni, divorzi e modifiche convenzioni separazioni/divorzi
- Gestione negoziazioni assistite

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	2022	2023
Residenti totali	Nr.	18537	18.567	18533
Pratiche emigrazione	Nr.	736	762	680
Pratiche immigrazione	Nr.	523	615	685
Variazioni anagrafiche	Nr.	77	589	676
Pratiche residenza (cambi interni)	Nr.	213	213	222
Pratiche residenza (irreperibilità)	Nr.	42	40	51

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31 12 2023

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	2022	2023
Rilascio certificati anagrafici	Nr.	871	753	2413
Rilascio certificati anagrafici on line	Nr.		1.501	
Accesso dati anagrafici tramite piattaforma ANA-CNER	Nr.	1684	768	0
Rilascio carte d'identità	Nr.	34	44	5
Rilascio attestati di soggiorno per cittadini comunitari	Nr.	32	16	37
Gestione posta – Richieste ricevute	Nr.	632	609	609
Gestione posta – Richieste evase	Nr.	619	571	560
Numero iscritti alla lista di leva	Nr.	86	87	92
Trascrizioni e iscrizione atti di nascita (Numero)	Nr.	179	163	177
Trascrizioni e iscrizioni atti di morte (Numero)	Nr.	203	236	211
Pubblicazioni di matrimonio (Numero)	Nr.	72	62	77
Trascrizioni e iscrizioni atti di matrimonio- unioni civili (Numero totale)	Nr.	149	143	137
Trascrizioni e iscrizioni atti di matrimonio unioni civili (Numero civili)	Nr.	39	40	42
Iscrizioni cittadinanza	Nr.	110	61	165
Richiesta certificazioni (privato + pubblico)	Nr.	1969	1.294	1253
Annotazioni su atti			175	184
Divorzi davanti Ufficiale Stato Civile	Nr.	11	19	18
Separazioni davanti Ufficiale Stato Civile	Nr.	15	16	11
Negoziazioni assistite	Nr.	4	7	4
Divorzi esteri da privati/pubbliche amministrazioni	Nr.	1	2	1
Modifica convenzioni di separazione davanti ufficiale stato civile		0	0	1
Pratiche cambiamento nome	Nr.	1	2	3

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31 12 2023

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	2022	2023
Adozioni	Nr	0	1	1
Autorizzazioni polizia mortuaria	Nr.	155	138	155

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORE AL 31/12/2023
Rapporto pratiche di cambio di residenza/indirizzo verificate sul totale delle pratiche	> 50%	87%
Tempo medio per le trascrizioni dalla data di ricevimento dell'atto	< 30gg	12 gg

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1P.T.	1P.T.	1PT
Categoria professionale D	Nr.	1 P.T.	1 P.T.	1
Categoria professionale C	Nr.	3	3	4
Categoria professionale B	Nr.	2	2	1
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	7	7	7

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

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

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

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	2022	2023
Numero totale di elettori	Nr.	14908	14.841	14.986
Numero elettori uomini	Nr.	7196	7.165	7228
Numero di elettori donne	Nr.	7712	7.676	7758
Numero di sezioni elettorali	Nr.	16	16	16
Numero di elettori iscritti	Nr.	763	761	739
Numero di elettori cancellati	Nr.	571	828	594
Numero di elettori che hanno cambiato sezione elettorale	Nr.	228	244	201
Numero di elettori che hanno avuto variazioni anagrafiche	Nr.	/	/	/
Numero di tornate elettorali	Nr.	/	2	/
Numero di riunioni SCECIR	Nr.	2	7	2

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31 12 2023

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORE AL 31/12/2023
Tempo medio rilascio certificati iscrizione alle liste elettorali	< 2 gg lavorativi	1,2 gg

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2021	2022	2023
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.	-	-	
<i>Totale personale (dipendenti e incarichi)</i>	Nr.	3	3	3

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

N.	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	1- Servizi istituzionali, generali e di gestione e controllo	2- Segreteria generale	03 Gestione economica, finanziaria programmazione e provveditorato	Bilancio partecipativo 2023	10,5
2	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"	0
3	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	10,5
4	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	Riorganizzazione arredi Villa Salina	7
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	Convenzione con l'Accademia delle Belle Arti per l'utilizzo ala nord di Villa Salina	10,5
6	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.08 Cooperazione e associazionismo	3.2 Nuovi modelli di partecipazione	Istituzione dell'Anagrafe delle libere forme associative	10,5
7	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.3.2 Censire e mettere a disposizione i beni comunali che possono ospitare funzioni della comunità	Assegnazione spazi ex scuola elementare C. Levi	10,5
8	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 Statistica e sistemi informativi	3.3.3 Migliorare i sistemi informativi implementando la diffusione delle tecnologie digitali e migliorando la trasparenza della comunicazione online	Completamento digitalizzazione archivio edilizia privata	10,5
9	1- Servizi istituzionali, generali e di gestione e controllo	2- Segreteria generale	3.1 Gestione economica, finanziaria programmazione e provveditorato	Tempestività dei pagamenti - Puntuale attuazione di quanto previsto dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023	30
				TOTALE	100

Obiettivo n. 2 – Eliminato con verifica al 30/06/2023

Obiettivo n. 7 – Inserito con verifica al 30/06/2023

Obiettivo n. 8 – Inserito con verifica al 30/06/2023

Obiettivo n.9 – Inserito con la deliberazione n. 160 del 03/11/2023 che ha comportato la rideterminazione del peso degli obiettivi precedenti

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31 12 2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione e controllo	Programma	02 - Segreteria generale			
	Obiettivo strategico:	03 Gestione economica, finanziaria programmazione e provveditorato		Amministratore referente:	Cavalieri		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Bilancio partecipativo 2024				Cod.	
	Tipologia:	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			10,5	Alta	2023
	Risultati attesi:	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 30/06/2023

Attività da avviarsi nel secondo semestre dell'anno

VERIFICA AL 31 12 2023

Il percorso del bilancio partecipativo 2024 si è aperto con l'invito della Sindaca ai componenti delle consulte a partecipare alle serate del 19 e 30 ottobre in cui venivano svolte attività laboratoriali finalizzate alla predisposizione dei progetti.

I due incontri si sono regolarmente tenuti e il 30 ottobre 2023vi è stata la pubblicazione del bando per la presentazione dei progetti , il cui termine era fissato al 21 novembre 2023.

Alla data stabilita dal bando erano giunti 7 progetti:

1° Festival degli scacchi "Città di Castel Maggiore"

Proponente: Sig. Alessandro Franco

Ambito tematico: Promozione di politiche culturali

Giovani Fuoriclasse

Proponente: Parrocchia S.Andrea di Castel Maggiore con Centro Sociale Pertini e Consulta Giovani

Ambito tematico: promozione di reti solidali e welfare, promozione di politiche culturali, promozione delle pari opportunità, dell'inclusione e contrasto alla violenza di genere

A Trebbo si fa... Bello il Parco

Proponente: Consulta Frazionale di Trebbo di Reno

Ambito tematico: promozione della sostenibilità, promozione delle pari opportunità, dell'inclusione e contrasto alla violenza di genere

Weekend di festa a Primo Maggio

Proponente: Consulta di Primo Maggio

Ambito tematico: promozione della sostenibilità, promozione di politiche culturali

Alice in Villa - parco di Villa Salina

Proponente: Proloco Castel Maggiore con le associazioni della Consulta culturale Gran Jete, Hobby Art, Grigiolo, Musicalia, Oltre le Quinte, Vola Vola, Gli Acchiapppensieri, Scuolare

Ambito tematico: promozione di reti solidali e welfare, promozione di politiche culturali

La palestra nel parco - Forza, Flessibilità, e Socialità

Proponente: Sig. Michel Tomesani

Ambito tematico: promozione di reti solidali e welfare, Promozione delle pari opportunità, dell'inclusione e contrasto alla violenza di genere

10 anni dell'Isola

Proponente: Centro di Lettura "L'Isola del Tesoro"

Ambito tematico: Promozione della sostenibilità (Cultura a KM zero), Promozione di reti solidali e welfare, Promozione di politiche culturali (Il piacere di leggere e di incontrarsi parlando di libri, La memoria recente)

Dal 1 al 17 dicembre si sono svolte le votazioni, sia on line che istituendo veri e propri seggi nei centri sociali del territorio.

L'esito delle votazioni ha visto premiare il progetto Giovani Fuoriclasse che ha ottenuto il 52% delle preferenze

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31 12 2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali				
	Responsabile:	Roberto Zanella				
Collegamento DUP	Missione:	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	Programma	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
	Obiettivo strategico:	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività			Amministratore referente:	Cavalieri
PEG	Obiettivo esecutivo:	Realizzazione dell'iniziativa "Domeniche in piazza"				Cod.
	Tipologia:	Mantenimento			Peso	Prior. Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			0	Bassa 2023
	Risultati attesi:	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 iniziativa											X					

VERIFICA AL 30/06/2023

L'iniziativa sarà realizzata mediante convenzione con la Pro loco. Viene pertanto tolta dagli obiettivi assegnati

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31 12 2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali				
	Responsabile:	Roberto Zanella				
Collegamento DUP	Missione:	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Programma	01,02 Segreteria generale		
	Obiettivo strategico:	3.2 Nuovi modelli di partecipazione			Amministratore referente:	De Paoli
PEG	Obiettivo esecutivo:	Attivazione sportello presso il centro sociale di Trebbo di Reno				Cod.
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior. Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			10,5	Alta 2023
	Risultati attesi:	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		2									2	2		
2	Formazione del personale			X	X											
3	Avvio dello sportello				X											

VERIFICA AL 30/06/2023

Nei mesi di gennaio e febbraio 2023 si è svolta la formazione degli operatori dello sportello con l'intervento di esperti in materia sulla digitalizzazione, sui servizi comunali digitali, sui principi della Privacy, sullo SPID e Fascicolo sanitario Elettronico.

Il 06/03/2023 è stato aperto ufficialmente lo sportello, che accoglierà il proprio "pubblico" ogni lunedì pomeriggio dalle ore 15,30 alle ore 17,30 presso un ufficio del Centro stesso.

Gli operatori anche dopo la formazione e l'apertura dello sportello sono stati e sono supportati dal responsabile dell'URP principalmente via telefono.

I cittadini che hanno richiesto aiuto/consulenza sono stati n. 29

Attività completata

VERIFICA AL 31 12 2023

L'attività dello sportello gestito dai volontari è proseguita. Gli accessi nel semestre sono stati 13

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31 12 2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	Programma	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
	Obiettivo strategico:	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività		Amministratore referente:	Sindaco		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Riorganizzazione arredi Villa Salina				Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			7	Media	2023
	Risultati attesi:	Ricollocare gli arredi della Villa in funzione dello svolgimento delle attività					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Definizione intervento			X	X											
2	Convenzione impresa di facchinaggio				X											
3	Esecuzione dell'intervento				X	X										

VERIFICA AL 30/06/2023

Sono stati riorganizzati gli arredi di Villa Salina, in funzione delle necessità di utilizzo. Sono stati liberati i locali dell'ala nord in funzione dei lavori di sistemazione per ospitare l'Accademia di Belle arti.

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31 12 2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali						
	Responsabile:	Roberto Zanella						
Collegamento DUP	Missione:	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	Programma	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	Obiettivo strategico:	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività		Amministratore referente:	Sindaco			
PEG	Obiettivo esecutivo:	Convenzione con l'Accademia delle Belle Arti per l'utilizzo ala nord di Villa Salina				Cod.		
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella				10.5	Alta	2023
	Risultati attesi:	Portare all'interno del Complesso di Villa Salina corsi di istruzione superiore						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Definizione convenzione			X	X	X										
2	Ristrutturazione spazi		LLPP		X	X	X									
3	Consegna locali						X	X								

VERIFICA AL 30/06/2023

E' stata inviata una bozza all'Accademia. Si è in attesa di riscontro. Il contratto di locazione sarà comunque definito al termine dei lavori di sistemazione dell'ala nord

Attività in corso completata al 50%

VERIFICA AL 31 12 2023

Il prolungarsi dei tempi di conclusione dei lavori ha slittato i tempi di conclusione del progetto rispetto a quanto previsto

Il 13 ottobre è stata siglata la convenzione con l'Accademia delle belle Arti, che si è insediata nell'Ala Nord di Villa Salina e ha avuto in uso lo spazio comunale denominato "Casa Gialla".

Con l'inizio dell'anno accademico si sono avviate le attività didattiche dell'accademia a Villa Salina.

Il 14 dicembre vi è stata l'inaugurazione ufficiale, alla presenza dell'assessore regionale Mauro Filicori della nuova sede del Corso di Linguaggi del cinema e dell'audiovisivo dell'Accademia a Villa Salina

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31 12 2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali						
	Responsabile:	Roberto Zanella						
Collegamento DUP	Missione:	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.08 Cooperazione e associazionismo				
	Obiettivo strategico:	3.2 Nuovi modelli di partecipazione			Amministratore referente:	De Paoli		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Istituzione dell'Anagrafe delle libere forme associative				Cod.		
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella				15	Alta	2023
	Risultati attesi:	Dare attuazione all'art. 4 del regolamento comunale della partecipazione						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Istituzione dell'Ufficio per la partecipazione				X	X										
2	Definizione dei dati da raccogliere e regolamentazione					X	X									
3	Pubblicizzazione fra le associazioni anche attraverso le consulte						X	X								
4	Raccolta dati								X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA AL 30/06/2023

Attività ancora da avviare

VERIFICA AL 31 12 2023

E' stata svolta la raccolta dei dati relativi alla associazioni presenti o operanti nel territorio comunale. Sono state censite 87 associazioni ed è stato realizzato un database, per gestire ed aggiornare periodicamente i dati di ciascuna

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL100%

NUOVA ATTIVITA'

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
	Obiettivo strategico:	2.3.2 Censire e mettere a disposizione i beni comunali che possono ospitare funzioni della comunità		Amministratore referente:	Cavalieri Giannerini		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Assegnazione spazi ex scuola elementare C. Levi				Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			15	Alta	2023
	Risultati attesi:	Definire un nuovo utilizzo della scuola elementare Levi dopo la dismissione destinandola ad ospitare attività varie					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Bando per ricerca soggetti interessati											X				
2	Assegnazione spazi												X			
3	Verifica del corretto utilizzo													X	X	X
4																

VERIFICA AL 30/06/2023

Nuova attività

VERIFICA AL 31 12 2023

Sabato 18 novembre si è inaugurata la “Casa delle arti”, nuovo centro di attività culturali e formative nella frazione di Primo Maggio a Castel Maggiore, riutilizzo di uno spazio dismesso: la vecchia scuola primaria Levi

L’attività progettuale si era avviata ad agosto con la deliberazione della Giunta n. 112 del 04/08/2023, che ha previsto la pubblicazione di un bando volto a raccogliere manifestazioni di interesse all’utilizzo esclusivo e non esclusivo delle scuole elementari C. Levi di Primo Maggio.

Al bando avevano risposto positivamente 6 associazioni che hanno avviato le proprie attività nella ex scuola che è stata ribattezzata “Casa delle Arti:

Le associazioni presenti sono :

Armonia che svolge corsi di Yoga

Civico sport che svolge attività sportive

Dance Planet che svolge corsi di ballo

Firmamentis che svolge attività di accompagnamento alla nascita

Musicalia che svolge corsi di musica

Opera School che gestisce corsi di perfezionamento per il canto lirico.

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

NUOVA ATTIVITA'

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	08 Statistica e sistemi informativi			
	Obiettivo strategico:	3.3.3 Migliorare i sistemi informativi implementando la diffusione delle tecnologie digitali e migliorando la trasparenza della comunicazione online		Amministratore referente:	Sindaco		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Completamento digitalizzazione archivio edilizia privata				Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			15	Alta	2023
	Risultati attesi:	Predisposizione consegna e successiva ricollocazione del materiale d'archivio alla ditta individuata dall'Unione Reno Galliera per la digitalizzazione, nell'ambito di un'attività finanziata dalla Regione Emilia Romagna					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Descrizione delle partizioni delle serie con i relativi estremi cronologici e le consistenze in metri lineari	Scorrano Di Candia	SUE	X	X	X										
2	Richiesta autorizzazione alla sovrintendenza per lo spostamento dei materiali	Scorrano Di Candia	Unione Reno Galliera				X	X								
3	Consegna scaglionata del materiale alla ditta incaricata delle scansioni	Scorrano Di Candia										X	X	X	X	
4	Ricollocazione del materiale scansionato	Scorrano Di Candia										X	X	X	X	

VERIFICA AL 30/06/2023

Grazie ad un finanziamento ottenuto dall'Unione Reno Galliera a fine 2022 nel corso del 2023 era prevista la possibilità di scansionare 277 ml di archivio che consentivano di completare la digitalizzazione dell'archivio relativo all'edilizia privata completando un'attività iniziata negli scorsi anni. Il Progetto prevede il riordino del materiale, l'ottenimento dell'autorizzazione allo spostamento del materiale da parte della Sovrintendenza, e la scansione delle pratiche da parte della ditta Data Management aggiudicataria dell'appalto.

Nel corso del primo semestre si sono concluse le attività di riordino del materiale per la consegna alla ditta appaltatrice e si è ottenuta l'autorizzazione da parte della Sovrintendenza

VERIFICA AL 31 12 2023

Si sono correttamente effettuate le consegne di materiale alla ditta appaltatrice secondo il cronoprogramma concordato . Si stanno registrando da parte della ditta appaltatrice ritardi nella restituzione del materiale scansionato e dei metadati delle scansioni segnalati all'Unione cui fanno capo i rapporti contrattuali.

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% per quanto riguarda l'attività in capo al servizio

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31 12 2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore I AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	1- Servizi istituzionali, generali e di gestione e controllo	Programma	Segreteria Generale			
	Obiettivo strategico:	3.1 Gestione economica, finanziaria programmazione e provveditorato	Amministratore referente:		Cavalieri Matteo		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Tempestività dei pagamenti - Puntuale attuazione di quanto previsto dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023				Cod.	
	Tipologia:	Miglioramento			Peso	Prior	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			30	Alta	plur.
	Risultati attesi:	Liquidazione entro 25 giorni dal ricevimento della fattura					

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Liquidazione entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	Responsabile P.O.														
2	Verifica semestrale indicatore: n. fatture ricevute/tempo di adozione provvedimento liquidazione	Responsabile P.O.														

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31 12 2023

VERIFICA AL 31 12 2023

CODICE UFFICIO	LIQUIDAZIONE ENTRO 25 GIORNI	NUMERO DI FATTURE	LIQUIDATE ENTRO 25 GIORNI	IMPORTO FATTURE
GEN	SI	29	29	213.174,76
UDS	SI	3	3	7.954,26

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%



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

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'		2021	2022	2023
Determine con visto contabile	Nr.	720	787	706
Mandati	Nr.	6537	5940	5695
Reversali	Nr.	12385	10305	9730
Liquidazioni	Nr.	464	525	531
Fatture registrate	Nr.	2826	1824	1915
Sinistri attivi	Nr.	14	13	16
Sinistri passivi	Nr.	7	5	14
Buoni economali	Nr.	24	32	60
Impegni di spesa	Nr.	969	1123	1354
Accertamenti di entrata	Nr.	602	447	508

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,5	0,5	0,5
Categoria professionale D	nr.	1	1	1
Categoria professionale C	nr.	2	2	2
Categoria professionale B			-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	3,5	3,5	3,5

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

INDICATORI DI PERFORMANCE				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	31/12/2023
Pagamento fatture fornitori	Indice di tempestività dei pagamenti	gg	30	- 28
Determine con visto contabile entro 5 giorni dal visto tecnico	Determine con visto contabile entro 5 giorni/totale determine con visto	%	90%	99%
Predisposizione atti di pianificazione, programmazione e controllo	n. atti	n.	3	3/3
Predisposizione atti inerenti società partecipate	n. atti	n.	3	3/3

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	3.3. Comunicazione	Realizzare il Popular financial report : esame del Piano esecutivo di gestione e rappresentazione dei risultati in termini di obiettivi e risorse	70
2	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	3.1 POLITICHE FINANZIARIE E MACCHINA AMMINISTRATIVA	Tempestività dei pagamenti - Puntuale attuazione di quanto previsto dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023	30
				TOTALE	100

Obiettivo n. 2 : introdotto con DG n.160 del 20/11/2023 "MODIFICA N. 4 DEL PIAO 2023-2025: INTEGRAZIONE OBIETTIVI SEZ. 2.2 "PERFORMANCE"

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 2° Servizi Finanziari			
	Responsabile:	Isabella Scippa			
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
	Obiettivo strategico:	3.3. Comunicazione		Amministratore referente:	Cavalieri Matteo
PEG	Obiettivo esecutivo:	3.3.4 Realizzare il Popular financial report : esame del Piano esecutivo di gestione e rappresentazione dei risultati in termini di obiettivi e risorse			Cod.
	Tipologia:	Sviluppo		Peso	Prior. Fine
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella		70	Alta 2023
	Risultati attesi:	Supporto alla pubblicazione del report sull'attività 2022 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 30/06/2023

Richiesta dati ricevuta in data 20/06/2023.

VERIFICA AL 31/12/2023

Dati inviati con mail del 24/08/2023

Pubblicazione avvenuta.

https://www.comune.castel-maggiore.bo.it/servizi/notizie/notizie_fase02.aspx?ID=25309

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore Servizi Finanziari					
	Responsabile:	Scippa Isabella					
Collegamento DUP	Missione:	1 Servizi Istituzionali e generali di gestione	Programma 3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
	Obiettivo strategico:	3.1 POLITICHE FINANZIARIE E MACCHINA AMMINISTRATIVA		Amministratore referente:	Cavalieri Matteo		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Tempestività dei pagamenti - Puntuale attuazione di quanto previsto dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023			Cod.		
	Tipologia:	Miglioramento			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella			30	Alta	plur.
	Risultati attesi:	Liquidazione entro 25 giorni dal ricevimento della fattura					

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Liquidazione entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	Responsabile P.O.														X	X
2	Verifica semestrale indicatore: n. fatture ricevute/tempo di adozione provvedimento liquidazione	Responsabile P.O.															X
3	Verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.	Responsabile P.O.															X

Verifica al 31/12/2023

Mesi di ottobre e novembre:

Fatture liquidate n. 125

Fatture liquidate entro i 25 giorni: 97,60%

Verifica tempi medi di pagamento:

Anno di pagamento	Trimestre di pagamento	ITP
2023	-	-28,90
2023	2023-4	-31,16
2023	2023-3	-30,58
2023	2023-2	-30,90
2023	2023-1	-16,79

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%



CENTRI DI RESPONSABILITÀ
B500 - Servizio Tributi

Centro di costo: B501 Tributi

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

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

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 integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021	2022	2023
Dichiarazioni TARI – inserimento	N° dichiarazioni	2.151	2.327	2.239
Dichiarazioni IMU – inserimento	N° dichiarazioni	439	361	301
Accertamenti TARI - emissione di avvisi di accertamento	N° accertamenti	1.353	763	991
Accertamenti IMU - emissione di avvisi di accertamento	N° accertamenti	594	1.114	1.426
Accertamenti TASI - emissione di avvisi di accertamento	N° accertamenti	593	620	14
Rateizzazioni	N° rateizzazioni	67	37	53
Rimborsi	N° rimborsi	58	135	132
Ingiunzioni, coattivo IMU/TARI/TASI	N° posizioni coattivo	1.980	1.473	2.174
Gestione banca dati IMU/TASI	N° posizioni	7.210	8.418	7.814
Gestione banca dati TARI	N° posizioni	2.368	2.327	2.239
Calcolo tariffe TARI	Entro scadenza	SI	SI	SI
Bollettazione e ricalcoli TARI	N° F24 emessi	11.209	10.887	10.024
Solleciti TARI	N° posizioni	1.226	1.177	1.301
Imposta di soggiorno	Gestione	Non istituita	Non istituita	SI
Canone unico – pubblicità	Gestione	SI	SI	SI
Rapporto con l' utenza: attività informativa/consulenza	N° mail	5.700	6.226	5.409
Rapporti con l' utenza: Cassetto fiscale LinkMate	N° messaggi/N° nuovi iscritti	1.344/623	570/776	2.241/541
Sviluppo sito, aggiornamento, modulistica, sviluppo Pago PA	Gestito	SI	SI	SI
Rendicontazione incassi	N° transitori	4.200	3.943	3.905
Statistiche	Gestione	SI	SI	SI
Redazione atti del Servizio	N° determine	79	51	55
Redazione/modifiche a regolamenti comunali	N° delibere	10	11	8
Formazione /autoformazione	N° giornate	20	15	15

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2021	2022	31/12/2023
n. atti di accertamento emessi (IMU - TASI - TARI) / n. addetti Ufficio Tributi	Rapporto	462	454	442
valore tot accertamenti emessi / n. addetti Ufficio Tributi	Rapporto	288.711	395.297	300.016

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,5	0,5	0,5
Categoria professionale D	nr.	1	1	1
Categoria professionale C	nr.	4	4	4
Categoria professionale B		-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	5,5	5,5	5,5

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

INDICATORI DI PERFORMANCE				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	VALORE AL 31/12/2023
Integrazione PagoPa con gestione tributi	Tributi on line integrati con PagoPA/ numero totale tributi pagabili on line	%	100%	100%
Rimborso tributi	Tempo medio di rimborsi	gg	180	76,77
Annullamento avvisi	Avvisi annullati/avvisi emessi	%	10%	95 su 2431 3,91%
Ricorsi	Ricorsi presentati/avvisi emessi	%	5%	0%

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Contrasto all'evasione: attività di controllo e di accertamento dei tributi al fine di contrastare l'evasione.	30
2	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Contrasto all'evasione: ottimizzare l'attività di riscossione coattiva.	30
3	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Gestione amministrativa diretta della TARI: Attività propedeutiche all' invio degli inviti bonari di pagamento, pagabili con PAGO PA, nonché al sollecito delle posizioni non saldate dell' anno precedente.	30
4	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Contrasto all'evasione: Perequazione Catastale - Recupero dell'imposta patrimoniale, anche su immobili diversi in capo ai medesimi soggetti, elusa o evasa, mediante rettifica delle rendite catastali non aggiornate, palesemente non congrue, o iscritte senza titolo o nelle categorie esenti.	10
				TOTALE	100

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"													
	Responsabile:	Scippa Isabella													
Collegamento DUP	Missione:	1 - Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	4 - Gestione entrate tributarie e serv. fiscali											
	Obiettivo strategico:	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa			Amministratore referente:				Cavalieri Matteo						
PE G	Obiettivo esecutivo:	Contrasto all'evasione: attività di controllo e di accertamento dei tributi al fine di contrastare l'evasione										Cod.			
	Tipologia:	Progetto di mantenimento							Peso	Prior.	Fine				
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella							30	ALTA	2023				
	Risultati attesi:	Accertamento almeno fino a concorrenza delle previsioni di bilancio													
N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti IMU	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						
7	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti TARI	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 30/06/2023

L'attività di accertamento è stata realizzata fin dai primi mesi portando all'emissione dei seguenti avvisi di accertamento:

TARI	emessi n° avvisi 592	per complessivi euro 286.801,93
IMU	emessi n° avvisi 959	per complessivi euro 324.020,00
TASI	emessi n° avvisi 10	per complessivi euro 917,00

Relativamente alla TASI l'attività di accertamento è stata terminata l'anno precedente per tutto il quinquennio recuperabile ovvero fino al 2019 (prima della sua abolizione), pertanto quest'anno si è lavorato in prevalenza sull'IMU anche per posizioni di importo meno rilevante.

VERIFICA AL 31/12/2023

TARI	emessi n° avvisi	991	per complessivi euro	551.308,00
IMU	emessi n° avvisi	1.426	per complessivi euro	920.775,00
TASI	emessi n° avvisi	14	per complessivi euro	11.265,00

Sono state superate le previsioni di entrata e di conseguenza sono stati adeguati gli stanziamenti di bilancio in fase di assestamento di bilancio ad Ottobre 2023.

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100 %

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"																
	Responsabile:	Scippa Isabella																
Collegamento DUP	Missione:	1 - Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	4 - Gestione entrate tributari e serv. fiscali														
	Obiettivo strategico:	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa					Amministratore referente:					Cavalieri Matteo						
PEG	Obiettivo esecutivo:	Contrasto all'evasione: ottimizzare l' attività di riscossione coattiva										Cod.						
	Tipologia:	Miglioramento quantitativo								Peso		Prior.		Fine				
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella								30		ALTA		2023				
	Risultati attesi:	Iscrizione a coattivo posizioni notificate nell'anno precedente e non riscosse																
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
N.	ATTIVITA' FASI		DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
1	Verifica mancata riscossione avvisi di accertamento emessi nel 2022 e precedenti.		Crescimbeni										X					
2	Bonifica dati.		Crescimbeni											X				
3	Creazione tracciati per avvisi di accertamento emessi, notificati e non pagati anno 2022 e precedenti.		Crescimbeni											X	X	X		
4	Determina di trasmissione tracciati.		Crescimbeni/Scippa													X	X	
5	Notifica cartelle da parte di Ader entro l' anno.		Crescimbeni													X	X	X
6	Riscossione e rendicontazione incassi.		Bettini		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA AL 30/06/2023

Caricate le notifiche degli avvisi di accertamento non impugnati e non riscossi per procedere all' estrazione dei soggetti da iscrivere a ruolo.

VERIFICA AL 31/12/2023

L'attività di bonifica degli accertamenti è avvenuta tra luglio e settembre, son stati predisposti i tracciati e creati nuovi accessi e nuove autorizzazioni sul portale ADER per il nuovo tracciato 600 ed il caricamento degli avvisi di accertamento esecutivi non pagati. L' emissione delle cartelle, da parte di ADER, è avvenuta a Dicembre fino a tutto il 2022 per IMU/TASI/TARI. Sono stati effettuati diversi tentativi di caricamento dei tracciati elaborati da Municipia, delle partite correttamente notificate per le quali il titolo giuridico è ancora valido. Tali tracciati hanno presentato errori bloccanti che non hanno consentito il buon esito del procedimento, conclusosi nel mese di gennaio 2024 per 2 dei 3 flussi.

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100 %

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"																	
	Responsabile:	Scippa Isabella																	
Collegamento DUP	Missione:	01 Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	04 Gestione entrate tributarie e serv. fiscali															
	Obiettivo strategico:	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa			Amministratore referente:				Cavalieri Matteo										
PEG	Obiettivo esecutivo:	Gestione amministrativa diretta della TARI: bollettazione e sollecito										Cod.							
	Tipologia:	Miglioramento quantitativo							Peso	Prior.	Fine								
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella							30	ALTA	2023								
	Risultati attesi:	Rispetto delle tempistiche per l'invio della bollettazione																	
N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE															
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	Elaborazione dati MTR2 per ATERSI	Crescimbeni		X	X	X													
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									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 30/06/2023

Obiettivo in linea con la programmazione. Si è proceduto alla determinazione delle tariffe per l'anno 2023 sulla base del PEF approvato da Atersir. Il caricamento puntuale delle banche dati ha consentito l'elaborazione delle bollette e l'invio delle stesse aggiornate anagraficamente al 31.07.2023, infatti la variazione del nucleo anagrafico viene fatta direttamente dall'ufficio manualmente. In breve sintesi al 30.06.2023 sono state 1.318 le dichiarazioni inserite.

VERIFICA AL 31/12/2023

Obiettivo in linea con la programmazione, i solleciti di inviti non pagati sono stati 1.301 per complessivi euro 462.479,00.

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"														
	Responsabile:	Scippa Isabella														
Collegamento DUP	Missione:	01 Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	04 Gestione entrate tributarie e serv. fiscali												
	Obiettivo strategico:	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa			Amministratore referente:						Cavalieri Matteo					
PEG	Obiettivo esecutivo:	Contrasto all'evasione: Perequazione Catastale											Cod.			
	Tipologia:	Sviluppo											Peso	Prior.	Fine	
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella											10	ALTA	2023	
	Risultati attesi:	Recupero di imposta IMU e /o TASI attraverso richieste di regolarizzazione della posizione del contribuente per la revisione della rendita catastale.														
N.	ATTIVITA' FASI		DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Identificazione delle unità immobiliari.		Tutti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Verifica delle condizioni soggettive di rilevanza ai fini del pagamento delle imposte (controllo proprietario/residenza).		Tutti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Verifica delle condizioni oggettive di rilevanza ai fini del pagamento delle imposte (superfici, pregio, destinazione d'uso).		Tutti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione degli iter procedurali per la revisione della rendita catastale.		Tutti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Predisposizione degli atti di accertamento per il recupero dell'imposta elusa/evasa		Tutti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA AL 30/06/2023

L'attività di verifica delle rendite è svolta in prevalenza sugli immobili di maggior peso e rilevanza (fabbricati censiti nella categoria catastale speciale D).

Lo stato delle pratiche (dato aggiornato al 31/05/2023) è il seguente:

- n. 2 pratiche si sono chiuse con esito negativo
- n. 7 pratiche sono in attesa di definizione

➤ n. 32 pratiche sono state analizzate con esito negativo, di conseguenza, non è stato avviato nessun iter. L'analisi ad oggi si è svolta su un totale di n. 41 immobili. Per quanto concerne l'attività di Violazione IMU, ad oggi è stata definita un'unica posizione contributiva. In riferimento alla posizione in oggetto, è stato sottoscritto un atto di adesione per la sola annualità 2016, in attesa di definire quelle successive, nel momento in cui la società contribuente ottempererà all'obbligo di aggiornamento catastale, attraverso la presentazione del relativo modello Docfa.

VERIFICA AL 31/12/2023

L'attività di verifica delle rendite è in attesa delle verifiche dell' Agenzia delle Entrate (ex ufficio del territorio). Per quanto riguarda le segnalazioni qualificate sono state inoltrate tramite il portale n. 6 posizioni per complessivi euro 120.899,11 vedi prot. 29.409/2023.

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%



CENTRI DI RESPONSABILITÀ

C500 – Servizio Lavori Pubblici e Manutenzione

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

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

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

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

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

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

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021	2022	2023
Progettazioni/direzioni lavori eseguite con personale dell'ente	Nr.	3	12	2
Progettazioni/direzioni lavori eseguite da tecnico esterno incaricato	Nr.	9	22	7
Comunicazioni Osservatorio LLPP	Nr.	13	454	219
Comunicazioni Ispettorato del lavoro su appalti autorizzati	Nr.	0	0	0
Certificati di regolare esecuzione opere	Nr.	6	15	10
Richieste e gestione finanziamenti per opere pubbliche	Nr.	15	18	5
Concessione occupazione suolo pubblico	Nr.	134	98	98
Autorizzazione manomissione suolo pubblico	Nr.	55	28	29
Autorizzazioni/nulla osta Manifestazioni sportive	Nr.	2	2	2
Convenzioni per potenziamento e attivazione nuovi servizi	Nr.	2	1	2

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2021	2022	2023
N° COSAP rilasciate nei tempi/ rilasciate	Nr.	134/134	98/98	98/98

INDICATORI DI PERFORMANCE				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	VERIFICA AL 31/12/2023
COSAP temporanee	Tempo medio di rilascio	gg	15	12
COSAP permanenti	Tempo medio di rilascio	gg	30	25

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,3	0.4	0.4
Categoria professionale D	nr.	0.4	0.6	0.6
Categoria professionale C	nr.	2.3	2.4	2.4
Categoria professionale B	nr.	-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	3	3.4	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'		2021	2022	2023
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.	0	0	Corso antincendio h8x20partecipanti
Numero corsi di formazione in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro	Nr.	0	0	0

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	30/06/2022	2023
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	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	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	2022	2023
Pratiche di esproprio gestite	Nr.	2	2	1

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,1	0,1	0.1
Categoria professionale D	nr.	-	-	-
Categoria professionale C	nr.	0.1	-	0.1
Categoria professionale B		-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	0,2	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 integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021		2022		2023	
Interventi di manutenzione - Asilo nido	Nr.	8	26 ore	15	48ore	15	50ore
Interventi di manutenzione - Materna	Nr.	18	67 ore	13	50ore	25	80ore
Interventi di manutenzione - Elementare	Nr.	28	118 ore	25	90ore	40	110ore
Interventi di manutenzione - Media	Nr.	6	40 ore	25	88ore	10	30ore
Interventi di manutenzione – Impianti sportivi	Nr.	2	22 ore	4	10ore	5	120ore
Interventi di manutenzione - Manifestazioni	Nr.	17	198 ore	20	200ore	25	220ore
Interventi di manutenzione – Case ERP	Nr.	-	-	-	-	1	5ore
Interventi di manutenzione – Edifici comunali	Nr.	31	167 ore	50	200ore	52	210ore
Interventi di manutenzione – Parchi pubblici	Nr.	6	16 ore	25	80ore	15	32ore

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
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	1.5	1.5
Categoria professionale B	nr.	2,5	1.7	1.7
Altre modalità di reclutamento personale	nr.			-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	4,5	3.4	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'		2021	2022	2023
N° Interventi di manutenzione strade eseguiti direttamente	Nr.	24	400	60
N° ore per interventi su strade comunali eseguiti direttamente	Nr.	80	100	180
Relazioni tecniche per sinistri e risarcimento danni	Nr.	21	35	64
Ordinanze modifica viabilità	Nr	64	51	45

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	30/06/2022	2023
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	0.9	0.9
Categoria professionale B		0.9	0.8	0.8
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	1.7	1.9	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'		2021	2022	2023
Interventi di manutenzione - Illuminazione Pubblica	Nr.	30	50	50
Interventi di manutenzione - Illuminazione Pubblica	Ore	105	130	125

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	-	-
Categoria professionale D	nr.	-	-	-
Categoria professionale C	nr.	0.6	0.6	0.6
Categoria professionale B	nr.	0.6	0.5	0.5
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	1.3	1.1	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 integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021	2022	2023
Verde urbano da gestire	Mq.	912.806	912.806	909.450
Alberi da gestire	n.	10.555	10.490	10.562
Interventi di potatura alberi	n.	85	79	23
VTA (strumentale e visivo)	n.	2.096	311	1.913
Alberi piantumati	n.	200	220	106
Autorizzazioni abbattimento alberi	Nr.	58	60	55
Pareri relativi aree verdi nuovi comparti di urbanizzazione	Nr.	1	1	1
Interventi manutenzione giochi	Nr.	31	32	14

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2021	2022	2023
n. di autorizzazioni abbattimento alberi rilasciate entro i termini di legge /n. di richieste pervenute	Nr.	58/58	60/60	55/55

INDICATORI DI PERFORMANCE				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	VERIFICA AL 31/12/2023
Autorizzazioni abbattimento alberi	Tempo medio di rilascio	gg	30	14

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
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	1.7	1.7
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	3,1	2.8	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:
 - Autorizzazioni in deroga ai limiti di pressione sonora;
 - Autorizzazione per scarichi non recapitanti in pubblica fognatura;
 - 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

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021	2022	2023
Monitoraggio e disinfestazione animali nocivi (edifici monitorati)	Nr.	12	12	14
Monitoraggio e disinfestazione animali nocivi (interventi)	Nr.	20	20	30
Lotta alle zanzare – trattamento caditoie (pubbliche)	Nr.	16.800	16.800	16.800
Lotta alle zanzare – trattamento caditoie (private)	Nr.	-	-	-
Procedimenti bonifica ambientale	Nr.	0	0	0
Procedimenti analisi stato di conservazione/smaltimento amianto	Nr.	0	1	0
Autorizzazione emissioni sonore in deroga ai limiti	Nr.	0	0	0
Autorizzazioni allo scarico non in fognatura	Nr.	6	7	5

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	0.3	0.1	0.1
Categoria professionale C	nr.	0.5	0.5	0.5
Categoria professionale B		-	0.3	0.3
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	0.9	1	1

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	N	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
01: Servizi istituzionali, generali e di gestione e controllo	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	0	Tempestività dei pagamenti - Puntuale attuazione di quanto previsto dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023	30
01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	06: ufficio tecnico	2.6.2 - Completamento delle opere pubbliche in corso	1	2.6.2.a completamento polo sicurezza via Neruda	5
			2	2.6.2.b Nuova scuola primaria via Loi 2.6.2.c Nuova scuola dell'infanzia via Loi	10
			3	2.6.2.e Realizzazione nuova biblioteca	7
			4	2.6.2.f allargamento via Bondanello	3.5
		5	2.6.3.a PINQUA - MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 2.3 "PROGRAMMA DI RECUPERO E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI E ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI PROPRIETÀ DEI COMUNI E DEGLI ISTITUTI AUTONOMI PER LE CASE POPOLARI" - riqualificazione degli alloggi via Matteotti e delle aree esterne	10.5	
		6	2.6.3.b MISSIONE 5 "INCLUSIONE E COESIONE" - COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE" – ristrutturazione alloggio via Bondanello e via Angelelli	6	
		7	2.6.3.C 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" - nuova scuola media	17.5	
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	8	1.9.6 Ristrutturazione Villa Salina	3.5
17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche	01: fonti energetiche	2.2 Sostenibilità Ambientale	9	2.2.1 costituzione delle Comunità Energetica	7
				TOTALE	100

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore III LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE					
	Responsabile:	Responsabile Lucia campana					
Collegamento DUP	Missione:	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
	Obiettivo strategico:	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa		Amministratore referente:	Cavalieri Matteo		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Tempestività dei pagamenti - Puntuale attuazione di quanto previsto dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023			Cod.	0	
	Tipologia:	Miglioramento			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana			30	Alta	plur.
	Risultati attesi:	Liquidazione entro 25 giorni dal ricevimento della fattura					

N°	ATTIVITA'/FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Liquidazione entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	Servizio LL.PP. e Ambiente														
2	Verifica semestrale indicatore: n.fatture ricevute/tempo di adozione provvedimento liquidazione	Servizio LL.PP. e Ambiente														

VERIFICA AL 31/12/2023

L'obiettivo di performance, inserito ad ottobre 2023, ha previsto come periodo di monitoraggio le mensilità di novembre e dicembre 2023.

Nel bimestre di riferimento su un totale di n. 168 fatture, n. 133 sono state liquidate entro 25 giorni dal ricevimento mentre 35 sono state liquidate oltre detto termine, complici gli impegni per la chiusura degli adempimenti amministrativi di fine anno ed il periodo di festività.

Nella sostanza, però, a fronte di un importo di € 4.046.916,34 pagato nei termini (pari al 95.56% dei pagamenti effettuati nel periodo), la somma pagata fuori termine ammonta ad € 186.758,53 (pari al 4,41% del totale).

Inoltre i tempi medi di pagamento delle fatture nel periodo di riferimento sono pari a 12,7giorni.

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 06:	ufficio tecnico				
	Obiettivo strategico:	2.6.2 - Completamento delle opere pubbliche in corso			Amministratore referente:	De Paoli Luca		
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.6.2.a completamento polo sicurezza via Neruda					Cod.	1
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				5	alta	2023
	Risultati attesi:	gestione efficiente del programma di opere pubbliche						

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

VERIFICA AL 30/06/2023

I lavori sono in corso.

Si è resa necessaria l'approvazione della perizia di variante in corso d'opera n. 1 (delibera G.C. n. 44 del 31/03/2023) poiché si sono rese necessarie ulteriori lavorazioni aggiuntive, in parte per sopravvenute esigenze ed in parte per elementi non rilevabili al momento della progettazione per lavori mal eseguiti dall'impresa precedente.

Sono pertanto stati slittati i termini di fine lavori come da prospetto sopra riportato, prevedendo la fruibilità della struttura entro dicembre 2023.

VERIFICA AL 31/12/2023

I lavori stanno proseguendo, sebbene a rilento rispetto alle tempistiche programmate.

Risultano in fase di completamento i locali destinati agli uffici di Polizia Locale e si prevede il trasferimento del servizio entro il mese di marzo 2024.

Entro il mese di marzo si prevede altresì il completamento dei lavori dell'intero polo sicurezza; resta esclusa la fornitura e posa di infissi blindati della porzione uffici Carabinieri che, per la specificità del prodotto, hanno tempi di consegna molto lunghi.

Il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 approvato dalla Giunta Comunale recepisce gli slittamenti temporali delle attività previste, prevedendo il collaudo delle opere entro giugno 2024.

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente					
	Responsabile:	Lucia Campana					
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma: 06	Ufficio tecnico			
	Obiettivo strategico:	2.6.2 - Completamento delle opere pubbliche in corso			Amministratore referente:	De Paoli Luca	
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.6.2.b Nuova scuola primaria via Loi				Cod.	2
		2.6.2.c Nuova scuola dell'infanzia via Loi					
	Tipologia:	sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana			10	alta	2024
	Risultati attesi:	gestione efficiente del programma di opere pubbliche					

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

VERIFICA AL 30/06/2023

Scuola elementare: l'andamento critico dei lavori ha portato ad accumulare ritardo per cui, nell'ottica di garantire l'apertura della scuola a settembre, si è dato disposizioni alla ditta di procedere alle lavorazioni nel corpo centrale aule, lasciando indietro il locale mensa, la palestra e la sistemazione delle aree esterne. Si prevede pertanto il completamento del corpo centrale aule in tempo utile per l'inizio dell'anno scolastico; le restanti porzioni saranno rese disponibili entro dicembre 2023.

Scuola materna: la sospensione dei lavori di realizzazione della Scuola Materna del Nuovo Polo Scolastico di via Loi perdura dal 2019 a causa del necessario intervento di bonifica dell'area; inoltre in tale lasso di tempo si sono succeduti accadimenti straordinari, dapprima imputabili alla pandemia da Covid 19 e successivamente al conflitto ucraino, che hanno inciso fortemente sulle attività dei cantieri e in edilizia determinando il rallentamento delle attività, l'aumento repentino del costo dell'energia e dei materiali da costruzione e più in generale una bolla inflazionistica tutt'ora in corso. L'Amministrazione, sulla scorta del preminente interesse pubblico alla tempestiva esecuzione della Scuola materna, quale struttura essenziale per la comunità di Castel Maggiore e della normativa in materia di edilizia scolastica, di cui al Decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22 e di quella c.d. "emergenziale" in materia di contratti pubblici costituita, nello specifico, dal decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, ha messo in campo tutte le attività utili e necessarie alla realizzazione dell'intervento instaurando con l'appaltatore, fin dal momento in cui è stata accertata la presenza nell'area di cantiere di materiale non idoneo, un costante contraddittorio sulle varie questioni insorte nel corso del tempo. Nell'ambito di tale confronto con l'impresa si è preso atto della necessità di ricondurre in equilibrio un contratto che con tutta evidenza è stato alterato per il dilatarsi dei tempi e per l'aumento dei costi delle prestazioni richieste attraverso la rinegoziazione di alcune clausole si da consentirne la prosecuzione nell'interesse di entrambe le parti; grazie a numerosi tavoli tecnici tenutisi negli ultimi mesi, sono state raggiunte intese su diversi aspetti contrattuali controversi con la finalità condivisa di addivenire ad una soluzione idonea alla realizzazione dell'opera pubblica considerata strategica e necessaria per l'Ente, nel rispetto dei reciproci diritti ed interessi.

A breve verrà pertanto rivisto in parte, anche in accoglimento di alcune condivisibili richieste dell'impresa, le iniziali condizioni sia in termini economici che temporali al fine di ristabilire in modo conforme il sinallagma contrattuale e si procederà con la ripresa dei lavori.

VERIFICA AL 31/12/2023

Scuola elementare:

Il corpo centrale "aule" è stato completato e consegnato per l'avvio dell'anno scolastico a settembre 2023.

Risultano in fase di completamento i lavori al corpo palestra e mensa; si prevede la consegna anche di questi spazi entro il mese di febbraio 2024. A seguire saranno completate le ultime lavorazioni delle aree esterne, prevedendo la fine dei lavori entro marzo.

Il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 approvato dalla Giunta Comunale recepisce gli slittamenti temporali delle attività previste.

Scuola materna

Con determinazione LPA 173 del 13/07/2023 è stata approvata una modifica e rinegoziazione del contratto di appalto relativo ai lavori di realizzazione della nuova scuola materna. In data 22 settembre 2023 i lavori sono iniziati (verbale prot. n. 26019/2023) e se ne prevede l'ultimazione a luglio 2024.

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 06:	ufficio tecnico				
	Obiettivo strategico:	2.6.2 - Completamento delle opere pubbliche in corso			Amministratore referente:	De Paoli Luca		
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.6.2.e Nuova biblioteca via Bondanello					Cod.	3
	Tipologia:	sviluppo				Peso	Priorità	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				7	alta	2023
	Risultati attesi:	gestione efficiente del programma di opere pubbliche						

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

VERIFICA AL 30/06/2023

I lavori sono in corso, sebbene con un andamento rallentato rispetto al crono programma.
Si prevede la fine dei lavori dell'edificio a settembre e ad ottobre la sistemazione delle aree esterne.

E' in fase conclusiva il percorso partecipativo per la definizione degli arredi interni, coordinato dall'Amministrazione Comunale insieme ai progettisti incaricati, che ha coinvolto i referenti del Settore cultura dell'Unione Reno Galliera.
Si prevede la fornitura degli arredi entro il mese di ottobre, così da pianificare il trasferimento della attuale biblioteca fra metà ottobre e metà novembre.

VERIFICA AL 31/12/2023

I lavori risultano ultimati in data 01 dicembre 2023 come da verbale acquisito agli atti al prot. 4991/2024 (verbale di fine lavori in data 01/12/2023 prot. n. 32523/2023). Il verbale concede un termine perentorio di 60 giorni naturali e consecutivi a decorrere dalla data del presente Verbale, e quindi con termine di scadenza al 30-01-2024, al fine dell'utile completamento di lavorazioni di piccola entità ritenute del tutto marginali e non incidenti sull'uso e funzionalità dei lavori.
La fornitura di arredi è avvenuta in tempo utile per l'inaugurazione avvenuta in data 02 dicembre 2023.

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 06:	ufficio tecnico				
	Obiettivo strategico:	2.6.2 - Completamento delle opere pubbliche in corso		Amministratore referente:	De Paoli Luca			
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.6.2.f Allargamento via Bondanello					Cod.	4
	Tipologia:	sviluppo				Peso	Priorità	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				3.5	alta	2024
	Risultati attesi:	gestione efficiente del programma di opere pubbliche						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	inizio lavori	Servizio LLPP					x								
2	Fine lavori	Servizio LLPP				2024									
3	Collaudo lavori	Servizio LLPP							2024						
INDICATORI DI RISULTATO															
Descrizione									u.m.	valore	Grado conseg.				
Rispetto tempistica															

VERIFICA AL 30/06/2023

A seguito del perfezionamento della procedura espropriativa, l'inizio dei lavori è slittato ad aprile, una volta avuta la piena disponibilità di tutte le aree interessate. Il verbale di consegna dei lavori è stato sottoscritto in data 11/04/2023 (prot. n. 10352/2023) e prevede la fine dei lavori il giorno 10/04/2024.

I lavori stanno regolarmente proseguendo, secondo il cronoprogramma previsto.

VERIFICA AL 31/12/2023

I lavori proseguono. Si sono registrati alcuni ritardi sull'andamento dei lavori dovuti alla risoluzione di interferenze con i sottoservizi a rete. Si prevede uno scostamento di qualche mese sul termine dei lavori.

Il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 approvato dalla Giunta Comunale recepisce gli slittamenti temporali delle attività previste, prevedendo il collaudo delle opere entro giugno 2024.

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

Collegamento Struttura	Settore/Servizio	LL.PP. e Ambiente					
	Responsabile:	Lucia Campana					
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 06:	ufficio tecnico			
	Obiettivo strategico:	2.6.3 Attuazione interventi pianificati nel PNRR	Amministratore referente:	De Paoli Luca			
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.6.3.a PINQUA - MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 2.3 "PROGRAMMA DI RECUPERO E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI E ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI PROPRIETÀ DEI COMUNI E DEGLI ISTITUTI AUTONOMI PER LE CASE POPOLARI" - riqualificazione degli alloggi via Matteotti e delle aree esterne				Cod.	5
	Tipologia:	sviluppo			Peso	Priorità	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana			10.5	alta	2025
	Risultati attesi:	gestione efficiente del programma di opere pubbliche					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Affidamento appalto integrato	Servizio LLPP					x								
2	Approvazione progetto esecutivo	Servizio LLPP											x		
3	Inizio lavori	Servizio LLPP		2024											
4	Fine lavori	Servizio LLPP			2025										
5	Collaudo	Servizio LLPP					2025								

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

VERIFICA AL 30/06/2023

Con determinazione LPA n. 299 del 28/12/2022, questo Comune ha provveduto alla indizione della procedura di gara per l'affidamento dell'appalto integrato avente ad oggetto la progettazione definitiva/esecutiva ed esecuzione dei lavori dell'intervento, sulla base del PFTE approvato. La procedura si è conclusa con l'affidamento dell'appalto con determina URSI n. 23 del 03/04/2023.

In un primo momento sembrava che l'Unione Reno Galliera avrebbe condotto anche il coordinamento della progettazione dell'intervento considerato che la "CONVENZIONE - ATTO D'OBBLIGO per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi alla proposta ID 264 "L'unione fa la Città", Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziato dall'Unione Europea – Iniziativa NextGeneration EU – Missione M5c2 - componente c2 - investimento 2.3 - Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare", sottoscritta dall'Unione Reno Galliera e dagli otto comuni associati, individua l'Unione Reno Galliera" in qualità di ente locale costituente ambito e in qualità di soggetto attuatore della progettazione dei relativi interventi.

Ritenuto tuttavia che, nel caso di appalto di progettazione ed esecuzione (c.d. appalto integrato), ai sensi dell'art. 48 comma 5 della " Legge 29 luglio 2021, n. 108, di conversione del decreto - legge 31 maggio 2021, n. 77", la Progettazione definitiva e/o esecutiva (redatti dal soggetto aggiudicatario dell'appalto) debba intendersi incorporata nella fase di esecuzione dell'opera, a fine aprile l'Unione Reno Galliera, con nota del 21/04/2023, comunica che la competenza per l'approvazione dei livelli di progettazione oggetto di affidamento nell'ambito di appalti integrati, rimarrà in capo alle amministrazioni comunali, in qualità di soggetti attuatori.

Da questo momento sono stati avviati incontri periodici con il gruppo di progettisti ed i referenti dei servizi alla persona dell'Unione Reno Galliera per la definizione delle scelte progettuali.

Con verbale di consegna dell'appalto in via d'urgenza prot. 16187/2023, il RUP ha disposto l'avvio del servizio in pendenza di contratto alla data del 12/06/2023, prevedendo la consegna del progetto definitivo entro il giorno 08/07/2023.

La progettazione esecutiva verrà conclusa entro il mese di ottobre; i lavori invece potranno iniziare solo nel mese di gennaio 2024 perché il cantiere per la realizzazione dei nuovi alloggi dove dovranno essere trasferiti gli attuali occupanti dell'edificio in ristrutturazione non sarà pronto prima di fine anno.

VERIFICA AL 31/12/2023

Con deliberazione G.C. n. 156 del 27/10/2023 è stato approvato il progetto definitivo, L'iter di completamento del progetto definitivo e della relativa validazione è risultato particolarmente gravoso ed ha portato ad uno slittamento dei termini inizialmente previsti. Il progetto esecutivo, pervenuta in data 01/12/2023 (prot. 32519/2023) è stato trasmesso al validatore con nota prot. 33064 del 07/12/2023.

L'attività di verifica e validazione è in corso.

Il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 approvato dalla Giunta Comunale recepisce gli slittamenti temporali delle attività previste.

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 06:	ufficio tecnico				
	Obiettivo strategico:	2.6.3 Attuazione interventi pianificati nel PNRR		Amministratore referente:	De Paoli Luca			
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.6.3.b MISSIONE 5 "INCLUSIONE E COESIONE" - COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE" - ristrutturazione alloggio via Bondanello e via Angelelli					Cod.	6
	Tipologia:	sviluppo				Peso	Priorità	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				6	alta	2024
	Risultati attesi:	gestione efficiente del programma di opere pubbliche						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Approvazione progetto esecutivo	Servizio LLPP		2024												
2	Inizio lavori	Servizio LLPP					2024									
3	Fine lavori	Servizio LLPP														2024
4	Collaudo lavori	Servizio LLPP			2025											
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione										u.m.	valore	Grado conseg.				
Rispetto tempistica																

VERIFICA AL 30/06/2023

Con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 72 del 19.12.2019 "Convenzione tra l'Unione Reno Galliera e i Comuni di Baricella, Budrio, Castenaso, Granarolo dell'Emilia, Malalbergo, Minerbio, Molinella e l'Azienda USL di Bologna - Distretto di Committenza e Garanzia Pianura Est, per la gestione e la realizzazione di progetti rientranti nella programmazione sociosanitaria del Distretto Pianura Est - Periodo 2020/2024", è stata riconfermata l'Unione Reno Galliera, quale Ente capofila del Distretto Pianura Est e l'Ufficio di Piano distrettuale per la gestione e realizzazione dei progetti e delle funzioni socio - sanitarie ad esso attribuite, confermando la forma di cooperazione che prevede il coordinamento e la delega ad un unico ente delle funzioni inerenti le procedure amministrative che si rendono necessarie per la realizzazione dei progetti, programmi, interventi contenuti nel Piano di Zona per la salute e il benessere sociale o comunque da realizzare in ambito distrettuale;

L'Ufficio di Piano ha provveduto a caricare sulla Piattaforma Multifondo entro le scadenze fissate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, i progetti relativi ai sub-investimenti della Missione 5 Componente 2 Sottocomponente 1 del PNRR, tra i quali quello relativo al Sub - Investimento 1.3.1 - Housing first ed il progetto presentato dall'Unione Reno Galliera relativo al Sub - Investimento 1.3.1 è stato approvato e finanziato per un importo complessivo pari ad € 710.000,00; il progetto del Distretto Pianura Est ha l'obiettivo di facilitare l'accesso alla casa per persone in condizione di forte disagio abitativo in carico ai Servizi Sociali Territoriali attraverso la riqualificazione di strutture da destinare per questa finalità, e la successiva attivazione di progetti individualizzati con l'obiettivo di favorire percorsi di autonomia e rafforzamento delle risorse personali, per agevolare la fuoriuscita dal circuito dell'accoglienza.

In questa linea di finanziamenti sono ricompresi gli interventi di ristrutturazione degli alloggi di via Bondanello e via Angelelli.

Con deliberazione di Giunta n. 24 del 02/05/2023 l'Unione Reno Galliera ha approvato l'"Accordo ai sensi dell'Art. 5, comma 6 del D.Lgs. 50/2016 per la realizzazione della Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che prevede progettualità per l'implementazione dell'investimento 1.3 - Housing First e stazioni di posta - Sub -investimento 1.3.1 - Housing first", tra l'Amministrazione centrale titolare degli interventi - Unità di Missione per l'attuazione degli interventi PNRR - presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, la Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e l'Ambito Territoriale Distretto Pianura Est rappresentato dall'Unione Reno Galliera in qualità di Ente capofila.

L'ufficio di piano ha convocato un incontro per il giorno 03 luglio 2023 al fine di coordinare le attività in capo a ciascun Ente.

Ad oggi non si hanno chiare le tempistiche di intervento e la possibilità di affidare l'incarico di progettazione; occorre che l'Unione Reno Galliera proponga una convenzione che disciplini le modalità e tempistiche delle attività in capo al Comune di Castel Maggiore, oltre che a trasferire le risorse economiche.

VERIFICA AL 31/12/2023

Non essendo stati definiti i reciproci rapporti e ruoli fra Unione Reno Galliera e Comune di Castel Maggiore per l'attuazione dell'intervento, non è stato possibile avviare entro l'anno 2023 l'opera pubblica (proposta di convenzione in fase di elaborazione da parte dell'Ufficio di piano dell'URG, titolare del finanziamento).

Con Deliberazione C.C. n. 4 del 31/01/2024 è stata approvata la variante n. 1 al piano triennale dei LLPP 2024/2026 ove sono stati reinseriti in programmazione i due interventi.

Il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 approvato dalla Giunta Comunale recepisce gli slittamenti temporali delle attività previste, prevedendo la fine dei lavori a dicembre 2024.

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente					
	Responsabile:	Lucia Campana					
Collegamento DUP	Missione: 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Programma 06:	UFFICIO TECNICO			
	Obiettivo strategico:	2.6.3 Attuazione interventi pianificati nel PNRR		Amministratore referente:	De Paoli Luca		
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.6.3.C 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” - nuova scuola media				Cod.	7
	Tipologia:	sviluppo			Peso	Priorità	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana			17.5	alta	2026
	Risultati attesi:	gestione efficiente del programma di opere pubbliche					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Approvazione progetto esecutivo	Servizio LLPP											x			
2	Affidamento lavori	Servizio LLPP											x			
3	Inizio lavori	Servizio LLPP		2024												
4	Fine lavori					2026										
5	Collaudo lavori								2026							
6	Fornitura arredi											2026				
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione									u.m.	valore	Grado conseg.					
Rispetto tempistica																

VERIFICA AL 30/06/2023

Il Ministero ha provveduto al caricamento sul portale <https://pnrr.istruzione.it/> del PFTE risultato aggiudicatario del concorso di progettazione indetto dal MIUR.

L'Amministrazione Comunale:

- tramite la piattaforma REGIS, ha inoltrato domanda di accesso al Fondo per l'avvio di opere indifferibili in procedura ordinaria 1° semestre 2023, acquisita dal MEF con pratica numero 0000003997 del 2/04/2023, prevedendo un incremento dei costi a carico del FOI pari ad € 1.400.000 (assegnato con decreto del Ragioniere generale dello Stato n. 154 del 19/05/2023);
- ha inoltrato richiesta di concessione degli incentivi al Gestore dei Servizi Energetici G.S.E. in conformità al D.M. 16 febbraio 2016 in relazione agli interventi da effettuarsi 1.E - Interventi di riqualificazione "a energia quasi zero" (nZEB) degli edifici delle Pubbliche Amministrazioni, per un importo di € 1.750.000,00 mediante prenotazione n. CT00703989/2023;
- ha chiesto l'adeguamento del PFTE al gruppo di progettazione a fronte delle potenziali maggiori disponibilità economiche, approvando in linea amministrativa (con determinazione LPA n.116/2023) il nuovo PFTE redatto dal RTP Settanta7 s.r.l, Studio Perillo s.r.l. (mandante), Holzner&Bertagnolli s.r.l. (mandante) che prevede una spesa di intervento stimata in € 17.150.000,00;
- con determinazione LPA N. 120/2023 ha definito di volersi avvalere di INVITALIA, quale Centrale di Committenza, affinché quest'ultima, ai sensi degli articoli 37, comma 7, lettera b), e 38 del Codice dei Contratti, proceda, per conto del Comune di Castel Maggiore, in qualità di Soggetto Attuatore, alla indizione, gestione e aggiudicazione della "PROCEDURA DI GARA APERTA AI SENSI DEGLI ARTT. 54 E 60 DEL D.LGS N. 50/2016, DA REALIZZARSI MEDIANTE PIATTAFORMA TELEMATICA, PER LA CONCLUSIONE DI ACCORDI QUADRO CON PIU' OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI (OG1 – OG11) PER LA COSTRUZIONE DI NUOVE SCUOLE MEDIANTE SOSTITUZIONE DI EDIFICI", nonché alla stipula di tale Accordo Quadro con gli operatori economici aggiudicatari, che prevede l'affidamento dei lavori entro il 20 settembre 2023;
- con determinazione LPA n. 142/2023 ha affidato l'incarico professionale per l'attività di progettazione definitiva, progettazione esecutiva e CSP, la direzione lavori e CSE dell'intervento;
- con determinazione LPA n. 155/2023 ha affidato l'incarico professionale per l'attività di verifica del progetto definitivo ed esecutivo ai fini della validazione.

In data 23 giugno si è concluso il percorso partecipativo che l'Amministrazione ha condotto, coinvolgendo l'istituto scolastico ed i relativi referenti , per addivenire ad una condivisione delle scelte progettuali.

VERIFICA AL 31/12/2023

Con delibera G.C. n. 129 del 29/09/2023 è stato approvato il progetto definitivo dell'intervento; con deliberazione G.C. n. 130 del 29/09/2023 è stato approvato il progetto esecutivo.

Con determinazione LPA n. 280 del 31/10/2023 si provvedeva al recepimento del provvedimento di aggiudicazione dell'accordo quadro Invitalia; con nota prot. n. 29636 del 02/11/2023 è stata richiesta ad Invitalia emissione del verbale di avvio in via d'urgenza dell'accordo quadro, pervenuto al prot. 30168 del 07/11/2023.

Con determinazione LPA 296 del 14/11/2023 è stato emesso ODA per la stipula di contratto specifico previa richiesta (prot.), trasmessa all'impresa con nota prot. n. 31504/2023.

In data 22 dicembre 2023 si è provveduto alla consegna parziale d'urgenza dei lavori (verbale prot. 34674/2023).

L'andamento dei lavori è in linea con il cronoprogramma pianificato.

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente							
	Responsabile:	Lucia Campana							
Collegamento DUP	Missione: 5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELL ATTIVITA' CULTURALI	Programma 02:			ATTIVITA' CULTURALI O E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE			
	Obiettivo strategico:	1.9 La cultura la bellezza e la creatività			Amministratore referente:		Gottardi Belinda		
PEG	Obiettivo esecutivo:	1.9.6 Ristrutturazione Villa Salina						Cod.	8
	Tipologia:		Miglioram. qualitativo				Peso	Prior. Fine	
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana					3.5	alta	2023
	Risultati attesi:	miglioramento delle condizioni di sicurezza dell'immobile per potenziarne l'utilizzo							

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Inizio lavori 2° stralcio	Servizio LLPP Manutenzioni			x											
2	Fine lavori 2 stralcio	Servizio LLPP Manutenzioni									x					
3	Collaudo lavori 2 stralcio	Servizio LLPP Manutenzioni											x			
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione										u.m.	valore	Grado conseg.				
Rispetto delle tempistiche																

VERIFICA AL 30/06/2023

I lavori sono stati consegnati in data 01 febbraio 2023 con verbale di consegna parziale (prot. 3312/2023) poiché l'area di intervento non era al momento totalmente disponibile per la presenza di mobilio e diversi esemplari di casseforti di proprietà della REGIONE EMILIA ROMAGNA.

Solo ad aprile, con verbale di consegna definitiva (prot.n. 10899/2023) è stato possibile dare seguito a tutte le lavorazioni, avendo la piena disponibilità delle aree oggetto di intervento.

I lavori dovranno concludersi entro il giorno 20 luglio 2023; il relativo CRE sarà approvato entro il mese di settembre.

VERIFICA AL 31/12/2023

È stata effettuata il giorno 20 luglio 2023, come da comunicazione dell'impresa e come risulta dal relativo verbale redatto in medesima data, quindi entro il tempo utile fissato, a meno di alcune lavorazioni di piccola entità non incidenti sull'uso e sulla funzionalità dei lavori. Per il completamento di tali lavorazioni si assegnava un termine perentorio non superiore a sessanta giorni, a partire dalla data di ultimazione, ovvero entro il giorno 18 settembre 2023.

Con determinazione LPA 308 del 21/11/2023 è stato approvato il CRE sottoscritto in data 09/10/2023 (prot. 30711/2023)

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 17	ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE	Programma 01:	FONTI ENERGETICHE				
	Obiettivo strategico:	2.2 SOSTENIBILITA' AMBIENTALE			Amministratore referente:	De Paoli Luca		
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.2.1 costituzione delle Comunità Energetica					Cod.	9
	Tipologia:	sviluppo				Peso	Priorità	Fine
	Responsabile e Obiettivo:	Lucia Campana				7	alta	2024
	Risultati attesi:	gestione efficiente del programma di opere pubbliche						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Adesione al bando regionale	Servizio LLPP					X								
2	Costituzione CER	Servizio LLPP	segreteria												X
3	Approvazione PFTE	Servizio LLPP								2024					
INDICATORI DI RISULTATO															
Descrizione										u.m.	valore	Grado conseg.			
Rispetto tempistica															

VERIFICA AL 30/06/2023

Con la delibera di Giunta regionale n. 2151 del 5 dicembre 2022 la Regione Emilia-Romagna, intendendo incentivare la costituzione di Comunità energetiche rinnovabili (CER), in coerenza con la Legge regionale n°5/2022, ha previsto la concessione di contributi economici che contribuiscono a coprire i costi per la predisposizione degli studi di fattibilità e per la costituzione delle stesse.

Tenuto conto che:

- oltre ai benefici ambientali che la nascita delle CER potrà apportare con l'incremento della produzione di energia da fonti rinnovabili, si attende che le Comunità possano generare benefici dal punto di vista economico e sociale, soprattutto attraverso il coinvolgimento di soggetti economicamente svantaggiati, al fine di combattere la povertà energetica;
- il ruolo del Comune è centrale, come soggetto che facilita la comunicazione ed il coinvolgimento dei cittadini;
- l'Amministrazione Comunale ha tra gli obiettivi strategici di mandato lo sviluppo di modelli innovativi di progresso territoriale basati sull'energia ed intende promuovere le attività di progettazione partecipata e coordinata, con istituzioni ed associazioni e realtà socio-economiche, nella consapevolezza che gli obiettivi della green economy non possono essere raggiunti solo per il tramite d'interventi infrastrutturali e/o tecnologici, ma coinvolgendo anche i cittadini;

con deliberazione G.C. n. 18 del 09/02/2023 è stata approvata la candidatura al bando regionale.

La candidatura è stata presentata sulla apposita piattaforma e la richiesta di finanziamento (prot. n. PG/2023/123138) è risultata ammissibile e finanziabile; entro 12 mesi occorre perfezionare la domanda di contributo presentando la documentazione richiesta dal bando.

VERIFICA AL 31/12/2023

Si è provveduto all'affidamento di incarico professionale per la redazione della documentazione necessaria alla fase 2 del bando Regionale per il sostegno e lo sviluppo di CER; con il soggetto incaricato si sono avviate attività di sopralluogo e raccolta dati per la redazione dei PFTE degli impianti fotovoltaici inseriti nella proposta candidata.

Sull'altro versante si sono avuti diversi incontri finalizzati alla costituzione della CER (individuazione della forma giuridica, statuto ecc...); tuttavia, non essendo definito un quadro normativo stabile, non è possibile prospettare scelte definitive. Il percorso per arrivare ai decreti attuativi e all'aggiornamento delle regole del GSE è un punto decisivo per l'avvio della costituzione della CER.

A fine novembre è stato dato il via libera dalla Commissione Europea al decreto italiano contenente gli incentivi per lo sviluppo di comunità energetiche e configurazione di autoconsumo collettivo. Si prevede per marzo 2024 la definizione delle normative attuative.

Il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 approvato dalla Giunta Comunale recepisce gli slittamenti temporali delle attività previste.



CENTRI DI RESPONSABILITÀ
C100 - Servizio SUE, Commercio, Attività produttive

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

SETTORE: **EDILIZIA E URBANISTICA**
RESPONSABILE: **Lazzari Elena**
Centro di Costo: **C101 SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Segreteria della Commissione per la Qualità Architettonica e del Paesaggio (CQAP)
- Accesso agli atti
- Controllo e rilascio di attestazione della conformità edilizia/agibilità
- Vigilanza sull'attività edilizia privata (verifica abusi edilizi)
- Valutazione preventiva ed estetica dei progetti edilizi
- Verifica dei Documenti Catasto Fabbricati (DOCFA)
- Rilascio dei certificati di idoneità dell'alloggio
- Erogazione di contributi per abbattimento barriere architettoniche
- Invio alla CCIA delle dichiarazioni di conformità degli impianti tecnologici
- Attribuzione del numero di matricola agli ascensori
- Attribuzione di nuova denominazione a strade, rotonde, parchi
- Attribuzione numeri civici
- Rilascio pareri al SUAP per l'esercizio di attività commerciali e produttive
- Dichiarazione di inabitabilità
- Rilascio Permessi di Costruire
- Verifica di efficacia, formale e tecnica, delle comunicazioni/segnalazione aventi valore di titolo edilizio (SCIA, CILA)
- Proroga del termine di inizio/fine lavori
- Verifica di efficacia delle comunicazione di opere minori
- Aggiornamento del prezzo iniziale di cessione dell'alloggio (PICA)
- Calcolo del prezzo di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e stipulazione dell'atto di trasformazione
- Calcolo del prezzo di modifica delle convenzioni anteriori al 1992 in piena proprietà e stipulazione dell'atto di modifica della convenzione
- Acquisizione delle opere di urbanizzazione e degli standard edilizi
- Esercizio del diritto di prelazione da parte del comune
- Redazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobili di proprietà comunale non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali
- Gestione degli interventi straordinari di valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare del Comune
- Concessione contributi alle imprese insediate nel territorio comunale
- Erogazione del contributo per opere negli edifici di culto
- Mezzi pubblicitari: autorizzazione di nuovi impianti; autorizzazione modifica del messaggio pubblicitario; voltura; rinnovo
- Predisposizione di atti e regolamenti di competenza comunale in materia di attività produttive

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023 e aggiornamento

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021	2022	2023
Accesso agli atti	Nr	534	431	314
Conformità Edilizia e Agibilità	Nr	75	103	97
Attribuzione Matricola Ascensori	Nr	16	18	14
Attribuzione Numerazione Civica	Nr	9	14	12
Comunicazione edilizia libera	Nr	332	429	249
Segnalazione Certificata di Inizio Attività	Nr	169	176	143
Attestazione idoneità alloggio	Nr	73	34	62
Mezzi Pubblicitari	Nr	42	41	38
Permesso di Costruire	Nr	12	11	18
Pre-parere Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio	Nr	5	4	5
Progetto Unitario Zona E	Nr	4	7	3
Comunicazione fine lavori ai sensi dell'art. 7 LR 15/2013	Nr	123	126	191
Telefonia	Nr	0	1	4
Valutazione Preventiva	Nr	10	8	16
Varie Edilizia	Nr	50	56	26
Vigilanza	Nr	9	5	10
Autorizzazione passi carrai	Nr	9	15	16
Gestione aree PEEP	Nr	2	19	16

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,5	0,5	0,5
Categoria professionale D	nr.	1	0	0
Categoria professionale C	nr.	4	5	5
Categoria professionale B	nr.			
Altre modalità di reclutamento personale	nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	5,5	5,5	5,5

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023 e aggiornamento

INDICATORI DI PERFORMANCE				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	VALORE AL 31/12/2023
Permesso di costruire	Tempo medio di rilascio	gg	75	54
SCIA	Tempo medio di controllo	gg	35	15
CILA	Tempo medio di controllo	gg	35	30
attestato idoneità alloggio	Tempo medio di rilascio	gg	30	16



CENTRI DI RESPONSABILITÀ
C200 - Servizio Urbanistica, Mobilità

Centro di costo: C201 Urbanistica

SETTORE: **EDILIZIA E URBANISTICA**
RESPONSABILE: **Lazzari Elena**
Centro di Costo: **C201 URBANISTICA**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

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

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023 e aggiornamento

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021	2022	2023
Certificati di destinazione urbanistica	nr.	54	73	64
Sedute Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio	nr.	8	2	11
Autorizzazioni Paesaggistiche	nr.	6	4	4
Compatibilità Paesaggistica	nr.	2	1	0
Nomina Collaudatori in corso d'opera	nr.	0	0	2
Rilascio permessi di costruire per opere di urbanizzazione primaria	nr.	1	1	0
Variante RUE	nr.	1	0	0

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,5	0,5	0,5
Categoria professionale D	nr.			
Categoria professionale C	nr.	1	1	1
Categoria professionale B	nr.			
Altre modalità di reclutamento personale	nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	1,5	1,5	1,5

INDICATORI DI PERFORMANCE				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	VALORE AL 31/12/2023
Certificato di destinazione urbanistica	Tempo medio di rilascio	gg	30	7
Autorizzazione paesaggistica	Tempo medio di invio dello schema di provvedimento	gg	40	21

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023 e aggiornamento

SINTESI

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.1 – Censire, valorizzare e alienare i beni comunali non funzionali a garantire servizi pubblici	Caserma dei Carabinieri	10
2	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.1 – Censire, valorizzare e alienare i beni comunali non funzionali a garantire servizi pubblici	Bar della nuova biblioteca comunale	10
3	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.2 - Censire e mettere a disposizione i beni comunali che possono ospitare funzioni della comunità	REVISIONE DEMANIALE	15
4	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.2 Incentivare riqualificazione, rigenerazione recupero e riuso del tessuto urbano	QUADRANTE SUD	20
5	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.4 Introdurre strumenti di semplificazione	ITER INTERNO DELLE PRATICHE EDILIZIE TELEMATICHE	10
6	10 – Trasporti e diritto alla mobilità	04 – Altre modalità di trasporto	2.4 – MOBILITA / 2.4.1 – Pianificazione della mobilità	APPROVAZIONE DEL PUP - PUMS COMUNALE	0
6	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.1 - Contenere consumo del suolo; 2.1.2 Incentivare riqualificazione rigenerazione	PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG)	5
7	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Tempestività dei pagamenti - Puntuale attuazione di quanto previsto dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023	30
					100

Obiettivo n. 2: inserito con verifica al 30/06/2023

Obiettivo n. 6: stralciato con verifica al 30/06/2023

Obiettivo n. 7: inserito con DGC 106 del 03/11/2023

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023 e aggiornamento

1 VALORIZZAZIONE PATRIMONIO DISPONIBILE

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Elena Lazzari						
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Obiettivo strategico:	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.1 – Censire, valorizzare e alienare i beni comunali non funzionali a garantire servizi pubblici		Amministratore referente:		Cavalieri		
PEG	Obiettivo esecutivo:	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO DISPONIBILE					Cod.	1
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Elena Lazzari				10	Alta	2023 2024
	Risultati attesi:	Avvio delle procedure di alienazione o locazione di immobili comunali che si rendono disponibili nell'arco dell'anno: Caserma dei Carabinieri						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Conferimento incarico per stima	Ceneri/ Matteucci		X	X											
2	Definizione degli aspetti discrezionali dei bandi	Lodi					X	X								
3	Procedura di evidenza pubblica	Ceneri/ Matteucci		20 24									X	X	X	
4	Assegnazione	Ceneri/ Matteucci		20 24												X

VERIFICA AL 30/06/2023

Effettuate entrambe le stime: della biblioteca, sia per la vendita che la locazione; della caserma, di aggiornamento della stima già redatta. Le due alienazioni sono tuttavia al momento sospese per i seguenti motivi:

- caserma carabinieri: la Prefettura ha fatto pervenire una nota con la quale palesa che prenderà in considerazione il prezzo proposto per la nuova caserma solo a comunicazione della fine lavori. Pertanto, l'alienazione dell'attuale caserma è vincolata alle tempistiche della nuova. L'Amministrazione ha comunque deciso di concludere l'assegnazione dell'attuale caserma entro l'anno al fine di avere una previsione di entrata per il 2024;
- biblioteca: l'Amministrazione non ha maturato una scelta su quale nuova funzione sia più idonea per l'immobile, pertanto non è possibile avviare il bando per l'alienazione

Eliminata azione dell'obiettivo in ordine all'alienazione della biblioteca.

VERIFICA AL 31/12/2023

A causa di diverse problematiche emerse nel cantiere della nuova Caserma dei Carabinieri, si apprende che non è possibile prevedere un termine di consegna verosimile. Tale incertezza, vista anche la vicenda legale che ha sospeso per un lungo periodo il medesimo cantiere, hanno portato l'Amministrazione a scegliere in via prudenziale di non avviare l'alienazione dell'attuale Caserma. L'obiettivo è pertanto sospeso e, al momento, rimandato al 2024.

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100,00 %

Per quanto di competenza

2 VALORIZZAZIONE PATRIMONIO DISPONIBILE

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Elena Lazzari						
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Obiettivo strategico:	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.1 – Censire, valorizzare e alienare i beni comunali non funzionali a garantire servizi pubblici		Amministratore referente:		Cavalieri		
PEG	Obiettivo esecutivo:	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO DISPONIBILE					Cod.	2
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Elena Lazzari				10	Alta	2023 2024
	Risultati attesi:	Avvio delle procedure di alienazione o locazione di immobili comunali che si rendono disponibili nell'arco dell'anno: bar della nuova biblioteca comunale						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Definizione degli aspetti discrezionali dei bandi						X										
2	Procedura di evidenza pubblica	Ceneri/ Matteucci						X	X	X	X	X					
3	Assegnazione	Ceneri/ Matteucci													X	X	X

VERIFICA AL 30/06/2023

Obiettivo inserito con verifica al 30/06/2023

VERIFICA AL 31/12/2023

Il servizio di gestione del bar della nuova biblioteca è stato oggetto di un bando che per due volte non ha avuto alcuna partecipazione. Tra un bando e l'altro sono stati rivisti alcuni criteri, tra i quali l'importo della locazione; inoltre i bandi sono stati pubblicizzati anche in canali diversi da quelli istituzionali, per questo motivo l'Amministrazione ha scelto di rimandare un terzo tentativo ad avvenuta apertura della nuova biblioteca, con l'ipotesi di provvedere ad allestirlo con fondi pubblici al fine di ridurre i costi di investimento per il potenziale locatario. Tali aspetti entrano nella programmazione del 2024.

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100 %

Per quanto possibile e nella disponibilità del Settore

3 REVISIONE DEMANIALE

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Elena Lazzari						
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Obiettivo strategico:	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.2 - 2.3.2 - Censire e mettere a disposizione i beni comunali che possono ospitare funzioni della comunità			Amministratore referente:	Cavalieri		
PEG	Obiettivo esecutivo:	REVISIONE DEMANIALE					Cod.	3
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Elena Lazzari				15	Alta	2023 2024
	Risultati attesi:	Ricognizione di tutte le aree di uso pubblico che non sono accorpate al demanio, ricognizione delle opere di urbanizzazione da acquisire da vecchie lottizzazioni convenzionate, regolarizzazione e classificazione generalizzata del demanio comunale						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ricognizione e definizione delle problematiche	Lodi		X	X										
2	Definizione con gli enti interlocutori delle azioni da mettere in campo	Lodi		X	X	X	X	X	X	X					
3	Stesura degli atti necessari per la presa in carico	Lodi									X	X	X		
4	Acquisizione al demanio e presa in carico	Ceneri/ Matteucci		20 24											X X

VERIFICA AL 30/06/2023

E' stata svolta la ricognizione e definizione delle problematiche a seguito della quale è stata avviata la procedura di affidamento incarico per effettuare un frazionamento. Per alcune situazioni sono stati definiti gli enti interlocutori delle azioni da mettere in campo.

VERIFICA AL 31/12/2023

E' stato affidato l'incarico per il frazionamento che non si è ancora concluso a causa di una situazione di ostacolo causata dall'opposizione di una proprietà e dalla perpetuata mancanza di risposte da un'altra.

L'obiettivo di acquisizione di parte di via Bonazzi e via Grandi si intende concludere i primi mesi del 2024

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 90 %

Lo slittamento del frazionamento delle aree determina un posticipo non significativo sul raggiungimento dell'obiettivo

4 QUADRANTE SUD

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Elena Lazzari						
Collegamento DUP	Missione:	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma	01 - Urbanistica e assetto del territorio				
	Obiettivo strategico:	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.2 Incentivare riqualificazione, rigenerazione recupero e riuso del tessuto urbano			Amministratore referente:	Boccia		
PEG	Obiettivo esecutivo:	QUADRANTE SUD					Cod.	4
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Elena Lazzari				20	Alta	2023
	Risultati attesi:	Redazione del Masterplan di assetto strategico dell'area del territorio comunale posta a ridosso del Comune di Bologna e comprendente la località di Primo Maggio e la limitrofa zona artigianale (incarico esterno affidato nel 2021)						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Contributi conoscitivi	Lodi		X	X											
2	Definizione, assieme ai principali stakeholders, dell'assetto strategico				X	X	X	X								
3	Acquisizione formale del Masterplan	Lodi							X							
4	Condivisione del Masterplan con l'Ufficio di Piano		UNIONE								X	X				

VERIFICA AL 30/06/2023

Obiettivo prossimo alla conclusione: Masterplan Quadrante Sud consegnato a maggio; incontro informativo e di condivisione con la giunta previsto per il 21/07/2023; approvazione del Masterplan prevista per il 28/07/2023

VERIFICA AL 31/12/2023

Il Masterplan è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 107 del 28/07/2023 e successivamente pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100 %

5 ITER INTERNO DELLE PRATICHE EDILIZIE TELEMATICHE

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Elena Lazzari						
Collegamento DUP	Missione:	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma	01 - Urbanistica e assetto del territorio				
	Obiettivo strategico:	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.4 Introdurre strumenti di semplificazione			Amministratore referente:		Boccia	
PEG	Obiettivo esecutivo:	ITER INTERNO DELLE PRATICHE EDILIZIE TELEMATICHE					Cod.	5
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Elena Lazzari				10	Alta	2023
	Risultati attesi:	Revisione modelli e iter dei procedimenti edilizi all'interno del gestionale SupaNet al fine di omogeneizzarli e snellirli						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Estrapolazione dei moduli e individuazione di quelli necessari	Bergonzoni, Benazzi, Camera				X										
2	Stesura dei moduli	Bergonzoni, Benazzi, Camera				X	X									
3	Condivisione dei nuovi moduli	Bergonzoni, Benazzi, Camera						X	X							
4	Definizione dei vari passaggi e relative competenze specifiche per ogni procedimento	Bergonzoni, Benazzi, Camera, Ceneri, Matteucci										X	X			

VERIFICA AL 30/06/2023

In linea con il cronoprogramma.

Tutti i procedimenti sono stati mappati; per alcuni sono stati introdotti alcuni modelli, mentre per i procedimenti edilizi è stata fatta una revisione di tipo “normativo” per valutare con attenzione quanto scritto nei modelli delle varie comunicazioni.

VERIFICA AL 31/12/2023

Sono stati predisposti i nuovi modelli per lo svolgimento di tutte le fasi dei procedimenti edilizi in capo al SUE, dall’avvio del procedimento al rilascio – ove previsto – del titolo edilizio, con particolare attenzione alle comunicazioni intermedie. I modelli sono stati consegnati alla società proprietaria del gestionale SuapNet per il loro inserimento nello stesso.

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100 %

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023 e aggiornamento

6 PUG

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Elena Lazzari						
Collegamento DUP	Missione:	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma		01 - Urbanistica e assetto del territorio			
	Obiettivo strategico:	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.1 - Contenere consumo del suolo; 2.1.2 Incentivare riqualificazione rigenerazione			Amministratore referente:		Boccia	
PEG	Obiettivo esecutivo:	PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG)					Cod.	6
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Elena Lazzari				5	Alta	2024
	Risultati attesi:	Concorso, per quanto di competenza, alla definizione dei contenuti del PUG dell'Unione Reno Galliera, nell'ottica delle strategie di sviluppo del comune di Castel Maggiore						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Concorso alla redazione dei documenti di piano	Lodi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Esame dei documenti di piano	Lodi		20											
3	Parere del consiglio comunale sul PUG			20											

VERIFICA AL 30/06/2023

Attualmente il crono programma prevede un ulteriore posticipo dell'assunzione del Piano.

Obiettivo perseguito secondo le esigenze e le richieste dell'Ufficio di Piano.

Su richiesta dell'Ufficio di Piano sono state redatte le schede delle aree considerate strategiche.

VERIFICA AL 31/12/2023

Attualmente il crono programma prevede un ulteriore posticipo dell'assunzione del Piano. Al momento della redazione delle presenti schede (inizio 2024) è stato comunicato dell'Ufficio di Piano dell'Unione dell'impossibilità di concludere il PUG prima del termine dell'esercizio ordinario dei Consigli Comunali. Ciò significa che l'assunzione avverrà inevitabilmente solo dopo l'insediamento delle nuove amministrazioni.

Per quanto riguarda il Comune di Castel Maggiore, si sono svolte alcune interlocuzioni con soggetti privati, relative a interventi di trasformazione urbanistica da inserire nel PUG -tra le quali anche l'ipotesi di un Accordo con i Privati ex art. 61 Lr 24/2017 - alle quali è stato coinvolto l'Ufficio di Piano dell'Unione.

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100 %

Per quanto di competenza

7 – Tempestività dei pagamenti

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore IV				
	Responsabile:	Responsabile P.O.				
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
	Obiettivo strategico:	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa		Amministratore referente:	Cavalieri Matteo	
PEG	Obiettivo esecutivo:	Tempestività dei pagamenti - Puntuale attuazione di quanto previsto dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023			Cod.	7
	Tipologia:	Miglioramento			Peso	Prior. Fine
	Responsabile Obiettivo:	Elena Lazzari			30	Alta plur.
	Risultati attesi:	Liquidazione entro 25 giorni dal ricevimento della fattura				

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Liquidazione entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	Responsabile P.O.	Segreteria IV° Settore	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Verifica semestrale indicatore: n. fatture ricevute/tempo di adozione provvedimento liquidazione	Responsabile P.O.							x						x

VERIFICA AL 31/12/2023

Si attesta di aver rispettato i termini indicati all'interno del periodo del 01/11/2023 al 31/12/2023.

Obiettivo raggiunto al 100%



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
- Coordinamento del Comitato di Gemellaggio

Organizzazione di eventi e progetti

- Organizzazione di manifestazioni e cerimonie in occasione di ricorrenze e celebrazioni
- Coordinamento del progetto legalità e sicurezza

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 e Unione RenoGalliera
- Gestione dei rapporti con i mass media, stesura di comunicati stampa
- Gestione delle notizie sul sito istituzionale del Comune
- Gestione dei Social media
- Redazione e distribuzione del periodico "InComune"
- Supporto alle associazioni di volontariato per l'organizzazione di iniziative di interesse comunale
- Supporto iniziative di partecipazione

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

- Supporto Promozione del territorio
- Supporto emergenze protezione civile
- Pubbliche relazioni

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021	2022	2023
Giornale comunale – numero di pubblicazioni	uscite	7	7	7
Newsletter – numero di uscite	uscite	67	68	70
Comunicati stampa	lanci	90	98	68
News sul sito del Comune	lanci	245	270	229 news 230 eventi
Scambi/iniziativa gemellaggio Castel Maggiore - Ingrè	Scambi/ iniziative	0	3	4
Calendario civico - manifestazioni	eventi	12	12	12
Incontri tematici (CIVICS)	incontri	7	7	11
Social network – Facebook Comune	utenti	8.300	8650	9300
Social network – Facebook Teatro Biagi D'Antona e Villa Salina	utenti			1200
Social network - Telegram	utenti	405	420	705
Social network - Instagram	utenti	1700	1950	2300

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021	2022	2023
Social network - Twitter	utenti	740	740	727
Social network - Youtube	utenti	290	320	350
Benemerenze: Api d'Oro – Api d'Argento. Cittadinanza Onoraria	conferimenti	8	3	4
Premiazioni per merito sportivo		2 squadre e 35 atleti	7 squadre e 72 atleti	6 squadre e 109 atleti
Supporto iniziative di partecipazione	eventi			6
Supporto iniziative legalità e sicurezza	eventi			11
Supporto Promozione del territorio	eventi			7
Supporto progetti pari opportunità	eventi			1
Copertura iniziative ed eventi dell'ente	eventi			58
Supporto emergenze protezione civile	eventi			1 alluvione maggio 2023
Lettere nuovi residenti, nuovi nati, scadenza carta identità	invii			614
Consegna certificato elettorale diciottenni	incontri		2	0

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	1 PT	1PT	1PT
Categoria professionale D	nr.			
Categoria professionale C	nr.	3	2	2
Categoria professionale B	Nr.	/	1	1
Altre modalità di reclutamento personale	nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	4	4	4

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
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	20
3	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	1.13 Cooperazione internazionale	Gemellaggio con Ingre	10
4	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	1.13 Cooperazione internazionale	Gemellaggio con Blessington	10
5	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	1.13 Cooperazione internazionale	Gemellaggio con Dresteinfurt	10
6	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
7	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
8	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	1 – Organi istituzionali	2.5 Sicurezza	Legalità e sicurezza	10
				TOTALE	100

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Ufficio del Sindaco					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	1 – Organi istituzionali			
	Obiettivo strategico:	1.11 Diritti		Amministratore referente:	Sindaco		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Calendario dei valori				Cod.	
	Tipologia:	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			15	media	2023
	Risultati attesi:	Organizzazione di manifestazioni commemorative in occasione delle varie ricorrenze					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	27/01 Giorno della Memoria	Secondino/Art uso/ Merlini		X													
2	10/2 Caduti delle Foibe	Secondino/Art uso/ Merlini			X												
3	8/3 Festa della donna	Secondino/Art uso/ Merlini				X											
4	21/3 Giornata contro le mafie	Secondino/Art uso/ Merlini				X											
5	21/3 Giornata della gentilezza	Secondino/Art uso/ Merlini				X											
6	20/04 Commemorazione eccidio carabinieri Erriu e Stasi	Secondino/Art uso/ Merlini					X										

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

7	25/04 Festa della liberazione	Secondino/Art uso/ Merlini						X										
8	09/5 Festa dell'Europa	Secondino/Art uso/ Merlini						X										
9	17/05 Giornata contro l'omofobia	Secondino/Art uso/ Merlini						X										
10	2/6 Festa della Repubblica	Secondino/Art uso/ Merlini							X									
11	14/10 anniversario eccidi nazifascisti	Secondino/Art uso/ Merlini													X			
12	20/11 Giornata internazionale dei diritti dell'infanzia	Secondino/Art uso/ Merlini															X	
13	25/11 Giornata internazionale contro la violenza alle donne	Secondino/Art uso/ Merlini															X	
14	27/12 vittime Uno Bianca	Secondino/Art uso/ Merlini																X

VERIFICA AL 30/06/2023

Le iniziative si sono tenute per iniziativa diretta dell'amministrazione comunale o attraverso la collaborazione con e enti e soggetti interessati (ad esempio ANPI, Zona Franca, Consulta Giovani, Comitato di gemellaggio)

VERIFICA AL 31/12/2023

Le iniziative si sono tenute per iniziativa diretta dell'amministrazione comunale o attraverso la collaborazione con e enti e soggetti interessati (ad esempio ANPI, Zona Franca), con cerimonie commemorative e/o iniziative di condivisione e riflessione

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100 %

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Ufficio del Sindaco					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Programma	01.01 Organi istituzionali			
	Obiettivo strategico:	3.3 Comunicazione			Amministratore referente:	Sindaco	
PEG	Obiettivo esecutivo:	Organizzazione eventi divulgativi denominati CIVICS				Cod.	
	Tipologia:	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			20	media	2023
	Risultati attesi:	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	Organizzazione di iniziative divulgative	Merlini		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
2	Incontri tematici	Merlini/ Secondino		X	X	X		X	X						

VERIFICA AL 30/06/2023

Nel primo semestre si sono svolte le seguenti iniziative:

18.01.23 Civics_ Il Falab un anno dopo

15.02.23 Civics_ Fare Cultura

15.03.23 Civics_ Misure contro l'indifferenza

09.05.23 Civics_ Molti modi di dire Europa
23.05.23 Civics_ Rigenerazione e riqualificazione delle città
19.06.23 Civics_ Con l'acqua alla gola

VERIFICA AL 31/12/2023

Nel secondo semestre si sono svolte le seguenti iniziative:

26.09.23 Civics La Casa che manca
18.10.23 Civics Cubature da riempire o spazi educativi
27.11.23 Civics Il Bilancio Pop di Castel Maggiore
12.12.23 Civics Sport, Salute, Società

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100 %

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Ufficio del Sindaco					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	Programma	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo			
	Obiettivo strategico:	1.13 Cooperazione internazionale			Amministratore referente:	Sindaco	
PEG	Obiettivo esecutivo:	Gemellaggio con Ingré				Cod.	
	Tipologia:	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			10	Bassa	2023
	Risultati attesi:	Gestire iniziative di scambio nell'ambito del gemellaggio già istituzionalizzato con la città di Ingré					

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	X	X	X	X	X			X	X	X	X
2	Viaggio delegazione italiana a Ingré	Artuso					X								
3	Ospitalità delegazione a Castel Maggiore	Artuso/Secondino/Merlini						X							

VERIFICA AL 30/06/2023

Nel mese di maggio una delegazione composta da 27 persone delle diverse associazioni di Castel Maggiore e dell'Amministrazione Comunale si è recata a Ingré per uno scambio con i gemelli francesi e la delegazione di Drensteinfurt

Nel mese di Giugno Castel Maggiore ha ospitato una delegazione di Ingrè in occasione della festa della Repubblica che ha visto, tra le altre iniziative, la firma della carta di Amicizia con la cittadina di Drensteinfurt

VERIFICA AL 31/12/2023

Avviato uno scambio di messaggi per il confronto sulle buone pratiche intraprese a livello di amministrazione locale e confronto sulla memoria europea

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100 %

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Ufficio del Sindaco					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	Programma	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo			
	Obiettivo strategico:	1.13 Cooperazione internazionale		Amministratore referente:	Sindaco		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Gemellaggio con Blessington				Cod.	
	Tipologia:	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			10	Bassa	2023
	Risultati attesi:	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	
1	Organizzare iniziative di scambio attraverso il Comitato di gemellaggio	Artuso		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Firma patto di amicizia	Artuso/Secondino			X											
3	Ospitalità delegazione a Castel Maggiore	Artuso/Secondino/Merlini						X								
4	Firma patto a Blessington	Secondino								x						

VERIFICA AL 30/06/2023

Nel mese di febbraio a Castel Maggiore, dopo intensa attività di incontri e riunioni online, si è arrivati alla firma della carta di amicizia con la cittadina irlandese di Blessington

Nel mese di Giugno Castel Maggiore ha ospitato una delegazione di Blessington in occasione della festa della Repubblica che ha visto, tra le altre iniziative, la firma della carta di Amicizia con la cittadina di Drensteinfurt

VERIFICA AL 31/12/2023

Nel mese di Luglio 2023 una delegazione di Castel Maggiore si è recata a Blessington per la firma del patto di amicizia. Successivamente si sono tenuti incontri on line per dare continuità alle relazioni allacciate a livello associativo e scolastico. Avviato uno scambio di messaggi per il confronto sulle buone pratiche intraprese a livello di amministrazione locale e confronto sulla memoria europea

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Ufficio del Sindaco					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	Programma	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo			
	Obiettivo strategico:	1.13 Cooperazione internazionale		Amministratore referente:	Sindaco		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Gemellaggio con Dresteinfurt				Cod.	
	Tipologia:	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			10	Bassa	2023
	Risultati attesi:	Avviare le relazioni con la città di Dresteinfurt (Germania)					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Organizzare iniziative di scambio attraverso il Comitato di gemellaggio	Artuso		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Firma patto di amicizia	Artuso/Secondino						X								
3	Ospitalità delegazione a Castel Maggiore	Artuso/Secondino/Merlini						X								

VERIFICA AL 30/06/2023

Nel mese di Giugno Castel Maggiore ha ospitato una delegazione di Drensteinfurt, in occasione della festa della Repubblica che ha visto, tra le altre iniziative, la firma della carta di Amicizia con la cittadina tedesca

VERIFICA AL 31/12/2023

Avviato uno scambio di messaggi per il confronto sulle buone pratiche intraprese a livello di amministrazione locale e confronto sulla memoria europea

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100 %

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Ufficio del Sindaco					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	Programma	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
	Obiettivo strategico:	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività			Amministratore referente:	Sindaco	
PEG	Obiettivo esecutivo:	Mostra e volume su “Arlecchino danze” anni 1964/68				Cod.	
	Tipologia:	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			15	media	2023
	Risultati attesi:	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
3	Realizzazione del volume	Secondino		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Allestimento della mostra a Bologna e Castel Maggiore	Merlini					X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Presentazione volume a Bologna e Castel Maggiore	Secondino/Merlini					X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA AL 30/06/2023

Predisposto il volume per la stampa che avverrà ai primi di settembre, predisposti i materiali per la mostra illustrativa, reperito il contributo di uno sponsor

VERIFICA AL 31/12/2023

Realizzata mostra fotografica e pubblicato il volume presso Casa editrice Pendragon

Organizzata presentazione del libro il 25 settembre in Salaborsa a Bologna e allestita mostra parziale

Organizzata presentazione del libro il 12 dicembre al PAS di Castel Maggiore e allestita mostra completa

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Ufficio del Sindaco					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	Programma	12,04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			
	Obiettivo strategico:	Stare insieme-Fare insieme -Condividere		Amministratore referente:	Sindaco		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Supportare progetti volti a favorire le pari opportunità e l'inclusione				Cod.	
	Tipologia:	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			10	media	2023
	Risultati attesi:	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 NAUSICAA	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 30/06/2023

L'associazione Falling Book: ha organizzato la presentazione con l'autrice Costanza Jesurum del suo libro: "Il corpo in questione", L'intervista ha avuto luogo il 10 giugno 2023 presso lo Spazio Nausicaa

VERIFICA AL 31/12/2023

Si sono svolte le seguenti iniziative in collaborazione con le associazioni che gestiscono il progetto:

L'associazione Youkali ha curato lo spettacolo "Resistenza Franca" presso teatro Biagi d'Antona di Castel Maggiore con Patrocinio Fondazione Fo- Rame, rientrato nelle celebrazioni "Un anno per Franca".

Lo spettacolo è stato organizzato da settembre 2023 e realizzato il 27 ottobre 2023.

L'associazione Centro Risorse si è occupata di fare da consulente per la parte delle attività che riguarda le tematiche LGBT

L'associazione Rose Rosse: in collaborazione con l'Istituto J. M. Keynes, Rose Rosse ha curato l'attività svolta presso la sede carceraria Rocco D'Amato di Bologna con le studentesse della sezione femminile, con l'obiettivo di fornire a donne in situazioni di criticità complesse, quali sono le studentesse detenute, un percorso di empowerment e di conoscenza del sé.

L'associazione Venenta: per "Donne Insieme Safe Space" nel mese di dicembre ha organizzato il primo incontro di empowerment per gruppo di donne in contatto con la rete dello Sportello di ascolto D.IN.A. di Castel Maggiore. Tema affrontato: Essere femmina essere donna" con la conduzione di Nicoletta Landi, antropologa e formatrice. Seguiranno nel 2024 altri 3 incontri

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100 %

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 31/12/2023

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Ufficio del Sindaco					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	1 – Organi istituzionali			
	Obiettivo strategico:	2.5 Sicurezza		Amministratore referente:	Sindaco		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Legalità e sicurezza				Cod.	
	Tipologia:	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			10	Bassa	2023
	Risultati attesi:	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	Iniziative nei centri sociali territoriali per sensibilizzare gli anziani su temi come furti, truffe e raggiri. Iniziative sul tema	Secondino											X	X	X	
2	Iniziative nelle scuole sui temi del narcotraffico e della prevenzione dell'uso di sostanze stupefacenti	Secondino			X	X	X							X	X	

VERIFICA AL 30/06/2023

E' stata realizzata l'attività prevista nel progetto Scuole sicure con due iniziative rivolte agli studenti dell'ISS Keynes sui temi del narcotraffico e delle sostanze stupefacenti.

Realizzato altresì ciclo di 4 incontri tra Polizia Locale e classi del Keyens finalizzato all'informazione sulle sostanze stupefacenti

VERIFICA AL 31/12/2023

Realizzati due incontri nei centri sociali del territorio con Carabinieri e Polizia Locale

Realizzato due spettacoli di educazione alla legalità e coscienza civica per gli studenti del Keynes

Realizzato uno spettacolo serale per la popolazione sulla vicenda Uno Bianca

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%