



COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE
CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO DETTAGLIATO
DEGLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2024/2026.

Nr. Progr.	3
Data	30/01/2024
Seduta NR.	4

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO questo giorno TRENTA del mese di GENNAIO alle ore 18:00 convocata con le prescritte modalità, in videoconferenza si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
ERRIQUEZ ALESSANDRO	SINDACO	S
RAISA TIZIANA	VICESINDACO	S
TOSTO LUCIA	ASSESSORE	S
GIOVANNINI MICHELE	ASSESSORE	S
SERUTI DARIO	ASSESSORE	N
<i>TOTALE Presenti: 4</i>		<i>TOTALE Assenti: 1</i>

Assenti Giustificati i signori:

SERUTI DARIO

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il VICESEGRETARIO FACENTE FUNZIONE del Comune, MASSIMILIANO SCHIAVINA.

In qualità di SINDACO, Sig. ALESSANDRO ERRIQUEZ assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2024/2026.

La Giunta del Comune di Castello d'Argile, previa osservanza di quanto previsto dal Regolamento per il funzionamento della Giunta, approvato con deliberazione Giunta comunale n. 35 dell'11/04/2022, si è riunita, in modalità telematica mediante videoconferenza.

Il Sindaco, assume la Presidenza, in collegamento telematico da remoto, mediante l'utilizzo della piattaforma Google Meet. Partecipa in videoconferenza ed è incaricato della redazione del presente verbale il Vicesegretario comunale Dott. Massimiliano Schiavina.

L'identità degli Assessori presenti, tutti collegati in videoconferenza, è accertata dal Vicesegretario comunale il quale, inoltre, attesta il regolare svolgimento in tale modalità della seduta medesima.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

- la deliberazione Consiglio comunale n. 49 del 27/12/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, concernente "Approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) Periodo 2024-2026 – (art. 170 comma 1 D.Lgs. 267/2000)";
- la deliberazione Consiglio comunale n. 52 del 27/12/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, concernente "Approvazione del Bilancio di Previsione finanziario 2024/2026 (art. 151 D.Lgs. 267/2000 e art. 10 D. Lgs 118/2011)";
- la deliberazione del Consiglio comunale n. 63 del 12/12/2008, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stata approvata la convenzione per il conferimento all'Unione Reno Galliera delle funzioni, compiti e attività di gestione di personale e del nucleo di valutazione a partire dal 01/01/2009;
- la deliberazione del Consiglio comunale n. 78 del 30/12/2013, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il conferimento all'Unione Reno Galliera delle funzioni e dei servizi dell'Area Servizi alla Persona a partire dal 01/07/2014;
- la propria deliberazione n. 119 in data 27/12/2023, esecutiva a tutti gli effetti di legge, con la quale è stato approvato il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) parte contabile - per il periodo 2024-2026;

Visti i Decreti sindacali:

- n. 2 del 15/02/2023 di attribuzione funzioni di responsabile di cui agli artt. 107 e 109 decreto legislativo 267/2000 e conferimento incarico Titolare Posizione Organizzativa Area Edilizia e Ambiente dall'01/03/2023 per due anni consecutivi e comunque non oltre la scadenza del mandato elettivo del sindaco;
- n. 3 del 28/06/2023 di attribuzione funzioni di responsabile di cui agli artt. 107 e 109 decreto legislativo 267/2000 e conferimento incarico Titolare di Incarico di elevata Qualificazione Area Istituzionale Demoanagrafica, dal 1/7/2023 fino al 31/07/2024;
- n. 12 del 22/12/2023 di attribuzione funzioni di responsabile di cui agli artt. 107 e 109 decreto legislativo 267/2000 e conferimento incarico Titolare di Incarico di elevata Qualificazione Area Lavori Pubblici fino al 29/02/2024;
- n. 13 del 22/12/2023 di attribuzione funzioni di responsabile di cui agli artt. 107 e 109 decreto legislativo 267/2000 e conferimento incarico Titolare di Incarico di elevata Qualificazione Area Economico-Finanziaria per l'anno 2024;

Visto l'atto di nomina Prot. Unione 2023/70482 del 14/12/2023 con il quale il Dirigente dell'Area Affari Generali dell'Unione Reno Galliera ha nominato il titolare della posizione organizzativa

Responsabile del Servizio Personale per l'annualità 2024 che provvederà alla gestione delle risorse assegnate mediante l'assunzione di atti in nome e per conto del Comune di Castello d'Argile;

Richiamati l'art. 107 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Richiamato altresì l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal Sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Visto l'articolo 10, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, il quale prevede:

“Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:

a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.”

Visti i decreti attuativi del Piano integrato di attività ed organizzazione (P.I.A.O.) - D.P.R. 81/2022 e D.M. 30/06/2022, ai sensi dei quali gli Enti con un numero di dipendenti sino a cinquanta sono tenuti ad approvare il Piano della Performance secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, essendo esonerati dalla redazione della sottosezione del PIAO 2.2. Performance che, negli Enti con più di cinquanta dipendenti, sostituisce il Piano della performance;

Vista la Circolare n. 1 della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento Funzione Pubblica – Prot. MEF-RGS -2449 del 03/01/2024 che detta prime indicazioni operative riguardo le disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 convertito con modificazioni dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41;

Viste le proposte di Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance per il periodo in considerazione (2024-2026);

Dato atto che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra Responsabili di Area e Giunta comunale;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di area la corretta attuazione della gestione;

Accertato che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell'Amministrazione contenuti nel Bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione;

Ritenuto di procedere nel merito, fermo restando che, questa Giunta si adegnerà ad eventuali richieste di rettifica e/o integrazioni che, eventualmente, dovessero essere richieste dal Nucleo di Valutazione;

Visti:

- il D.lgs 267/2000;
- il D.lgs.118/2011;
- il D.Lgs 165/2001;
- il D.Lgs 150/2009;
- lo Statuto del Comune di Castello d'Argile;
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di questo Comune;

Visto il vigente Regolamento di contabilità, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 33 del 25/07/2016 e successivamente modificato con deliberazione Consiglio comunale n. 56 del 28/11/2016, esecutive a tutti gli effetti di legge, ed in particolare, il Titolo VI "Il Piano esecutivo di Gestione (articoli dal n. 28 al n. 33);

Visti gli allegati pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, resi nei modi e nelle forme di legge;

D E L I B E R A

- 1) di approvare il Piano della Performance – Piano dettagliato degli Obiettivi per il triennio 2024/2026, di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009, documento che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che:
 - il piano è coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2024/2026;
 - le risorse assegnate ai Responsabili di Area sono adeguate agli obiettivi prefissati;
- 3) di dare atto che i Responsabili di Area, conformemente a quanto disposto dal vigente Ciclo della Performance, saranno soggetti a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta, in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;
- 4) di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di Area ed al Nucleo di Valutazione;

- 5) di pubblicare il presente Piano all'interno del sito web istituzionale dell'Ente, Sezione "Amministrazione trasparente", nell'apposita sottosezione "Performance/Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione".

Inoltre, stante la necessità e l'urgenza di ottemperare ai termini stabiliti dalla normativa e dare rapida attuazione a quanto deliberato con il presente atto;

Con voti favorevoli unanimi, resi nei modi e nelle forme di legge;

D E L I B E R A

Di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267/2000.



COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE

Città Metropolitana di Bologna

AREA ISTITUZIONALE E DEMOGRAFICA

URP, AFFARI GENERALI, DEMOANAGRAFICO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 3 del 30/01/2024

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2024/2026.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Espressione del parere in ordine alla sola regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1° del Decreto legislativo 18 agosto 2000 N. 267.

☒ Favorevole

☐ Contrario

Li, 30/01/2024

FIRMATO

IL RESPONSABILE DELL'AREA

SCHIAVINA MASSIMILIANO

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE

Città Metropolitana di Bologna

AREA ISTITUZIONALE E DEMOGRAFICA

URP, AFFARI GENERALI, DEMOANAGRAFICO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 3 del 30/01/2024

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2024/2026.

Premesso che tutto quanto relativo agli adempimenti amministrativi rientra nella responsabilità del responsabile del servizio interessato che rilascia il parere tecnico.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Espressione del parere in ordine alla sola regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1° del Decreto legislativo 18 agosto 2000 N. 267:

☒] Favorevole

[] Contrario

[] Non dovuto

Li, 30/01/2024

FIRMATO
IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI
PEDRIELLI MICAELA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 3 DEL 30/01/2024

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
ALESSANDRO ERRIQUEZ

IL VICESEGRETARIO FACENTE FUNZIONI
MASSIMILIANO SCHIAVINA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024-2026

AREA	ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA		Responsabile di Area	SCHIAVINA MASSIMILIANO
SERVIZIO	COMUNICAZIONE		Resp. dell'Obiettivo	SCHIAVINA MASSIMILIANO
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Adeguamento del sito WEB alle nuove linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA e attivazione dell'area cittadino attivo come previsto dalla candidatura alla misura PNRR 1.4.1 "Esperienza del cittadino"			
OBIETTIVO N° 1	Titolo: RINNOVAMENTO SITO ISTITUZIONALE			
	Descrizione: Rinnovo del sito comunale in base alle ultime linee guida e attivazione dell'area cittadino attivo			
Classificazione di bilancio	Missione: 1	Programma: 1	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	40			
Finalità	X Miglioramento quantitativo; X Miglioramento qualitativo; ☐ mantenimento;			
Indicatore di risultato	Passaggio al nuovo sito internet istituzionale con migrazione dei contenuti			
Trasversale	Trasversale a tutte le Aree nel momento della migrazione e nell'aggiornamento dei contenuti del vecchio sito			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
	Assistenza nella conversione dei contenuti del vecchio sito	Responsabile di Area CED, Elena Manferrari, Roversi Daniela e Federico Piva + Responsabili delle altre Aree	30/06/2024				

	Corsi di aggiornamento per caricamento contenuti	Responsabile di Area CED, Elena Manferrari, Roversi Daniela e Federico Piva	31/07/2024				
	Adeguamento del sito alla vigente normativa, revisione contenuti e attivazione area cittadino attivo	Responsabile di Area CED, Elena Manferrari, Roversi Daniela e Federico Piva	31/08/2024				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024-2026

AREA	ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA	Responsabile di Area	SCHIAVINA MASSIMILIANO
SERVIZIO	Segreteria	Responsabile di Area	SCHIAVINA MASSIMILIANO
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA, DELLA TRASPARENZA E DELLO SVILUPPO ORGANIZZATIVO.		
OBIETTIVO N° 2	Titolo: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.		
	Descrizione: l'obiettivo è di ottemperare agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza posti in capo alla pubblica amministrazione dall'attuale ordinamento, con particolare riferimento a quanto contenuto nel PIAO ed alla nuove disposizioni dell'ANAC. Il progetto di lavoro coinvolge in modo continuativo il Servizio Segreteria, stante l'assenza della figura del Segretario comunale titolare, al fine di porre in essere le modalità operative coerenti con la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza " del PIAO.		
Descrizione sintetica	Missione: 1	Programma: 1	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	20		
Finalità	** selezionare una delle 4 opzioni) ☐ Miglioramento quantitativo; ☐ Miglioramento qualitativo; ☒ X mantenimento;		
Indicatore di risultato	Adozione della sezione del Piao – "Rischi corruttivi e trasparenza" e sua applicazione		
Trasversale	In parte trasversale a tutte le Aree nel momento dell'analisi dei rischi, degli obblighi di trasparenza e del mantenimento del sito aggiornato		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Indicatore di risultato della fase
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista	
1	Ricognizione ed analisi per aggiornamento documenti rischi e procedimento	Tutti i Responsabili di Area; Elena Manferrari,	20/01			Documento aggiornato

2	Elaborazione proposta ed approvazione nuova sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	Responsabile di Area, Elena Manferrari,	scadenza di legge 31/1			Documento aggiornato entro i termini di legge
3	Adeguamento della sezione "amministrazione trasparente" sito istituzionale alla vigente normativa e revisione contenuti	Responsabile di Area, Elena Manferrari, Roversi Daniela e Federico Piva	29/2			sito aggiornato in tutte le sezioni di competenza
4	Monitoraggio periodico dei dati pubblicati, soggetto a controllo dell'Organismo Indipendente di Valutazione	Responsabile di Area, Elena Manferrari,	31/5			Predisposizioni relazioni entro i termini
5	Coordinamento dei Responsabili di Area per attestazioni/report assolvimento termini procedimenti-monitoraggio	Elena Manferrari, in collaborazione con tutti Responsabili di Area.	31/7 e 31/12		Ricezione relazioni entro i termini di legge	
6	Azioni di mantenimento ed aggiornamento delle pubblicazioni sul Sito WEB come declinate nella parte della sezione "trasparenza" del PIAO	tutti Responsabili di Area.	dal 1/1 al 31/12		sito aggiornato in tutte le sezioni di competenza	
7	Elaborazione Relazione annuale RPCT e adempimenti ANAC	Elena Manferrari	15/12		Documento entro i termini di legge	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024-2026

AREA	ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA	Responsabile di Area	SCHIAVINA MASSIMILIANO
SERVIZIO	ANAGRAFE	Resp. dell'Obiettivo	SCHIAVINA MASSIMILIANO
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Collaborazione con l'INPS e gli altri servizi del territorio nella definizione delle pratiche di richiesta del Reddito di inclusione attraverso la piattaforma GePi		
OBIETTIVO N° 3	Titolo: VERIFICA DEI REQUISITI DI RESIDENZA E SOGGIORNO PER I BENEFICIARI DEL REDDITO DI INCLUSIONE		
	Descrizione: Il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali ha predisposto la piattaforma GePi per la gestione dei patti di inclusione sociale e per la verifica dei requisiti anagrafici dei beneficiari del reddito di inclusione. GePi è un'applicazione progettata e sviluppata per l'attuazione delle attività di competenza dei Comuni e lo scambio delle informazioni tra le Pubbliche amministrazioni per facilitare la conclusione delle pratiche.		
Classificazione di bilancio	Missione: 1	Programma: 1	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	5		
Finalità	** selezionare una delle 4 opzioni) ☐ Miglioramento quantitativo; ☐ Miglioramento qualitativo; ☐ mantenimento; X nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	Verificare i requisiti di cittadinanza, residenza e soggiorno		
Trasversale	Nessuna trasversalità;		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
	Attività di formazione	Responsabile dell'Area Roversi Daniela Bovina Lorena Federico Piva	31/03/2024				

	Controllo delle pratiche assegnate e verifica dei requisiti anagrafici	Responsabile dell'Area Roversi Daniela Bovina Lorena Federico Piva	31/12/2024				
--	--	--	------------	--	--	--	--

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024-2026

AREA	ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA	Responsabile di Area	SCHIAVINA MASSIMILIANO
SERVIZIO	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Resp. dell'Obiettivo	SCHIAVINA MASSIMILIANO
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Facilitare la comunicazione con i cittadini attraverso il canale dell'AppIO		
OBIETTIVO N° 4	Titolo: Attivazione di alcuni canali di comunicazione forniti dall'appIO		
	Descrizione: Nell'ottica della predisponenda candidatura all'Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni in scadenza il primo marzo 2024, l'obiettivo è quello di utilizzare l'app IO per comunicare con la cittadinanza attraverso le interfacce fornite dal software gestionale dei servizi anagrafici, di stato civile ed elettorale, formando il personale dell'Area alla predisposizione delle comunicazioni ed all'invio delle stessa attraverso l'appIO.		
Classificazione di bilancio	Missione: 1	Programma: 1	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	5		
Finalità	** selezionare una delle 4 opzioni) ☐ Miglioramento quantitativo; ☐ Miglioramento qualitativo; ☐ mantenimento; ☒ nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	Numero di comunicazioni inviate		
Trasversale	Nessuna trasversalità;		

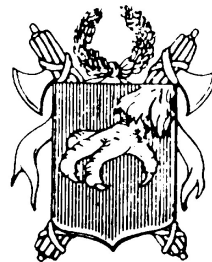
N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
	Formazione operatori	Resp. Area Federico Piva Bovina Lorena e Carota Vilma Daniela Roversi	30/04/2024				

	Predisposizione modelli di Comunicazione	Resp. Area Federico Piva Bovina Lorena e Carota Vilma Daniela Roversi	30/06/2024				
	Invio di Comunicazioni o pro memoria delle scadenze alla cittadinanza	Resp. Area Federico Piva Bovina Lorena e Carota Vilma Daniela Roversi	30/09/2024				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024-2026 – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

AREA	ISTITUZIONALE EDEMOANAGRFICA	Responsabile di Area	SCHIAVINA MASSIMILIANO
SERVIZIO			
MISSIONE/PROGRAMMA OBIETTIVO DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato OBIETTIVO TRASVERSALE		
OBIETTIVO N° 5	Titolo: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
	Descrizione: Ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. 24/02/2023 n. 13 convertito con modifiche dalla Legge 21/04/2023 n. 41, concernente "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi medi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" viene chiesto alle amministrazioni pubbliche il rispetto dell'obiettivo dei tempi di pagamento di cui al D.Lgs. n. 231/2002 come modificato dal D.Lgs. 192/2012.		
PESO/PRIORITA	30		
Finalità	☐ Miglioramento quantitativo; ☐ Miglioramento qualitativo; ☐ mantenimento; ☒ nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	Rispetto dei tempi		
TRASVERSALE	Si (per tutte le Aree)		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Responsabile obiettivo TRASVERSALE	Dipendenti coinvolti	Anno 2024	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
				Data fine prevista		
1	Attività propedeutiche al rispetto dei tempi di pagamento di cui alla normativa vigente	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA		31/12/2024		



**CENTRO DI RESPONSABILITA’
AREA ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICO**

AREA: **ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA**
RESPONSABILE: **DOTT. MASSIMILIANO SCHIAVINA**
Centro di Costo: **SEGRETERIA GENERALE E SEGRETERIA DEL SINDACO**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Attività organi collegiali

- Predisposizione dell'O.d.G. e convocazione delle sedute Giunta Comunale/Consiglio Comunale e Commissioni consiliari
- Collaborazione con il Segretario nella redazione del verbale delle sedute della Giunta e del Consiglio
- Iter deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale (dalla predisposizione alla pubblicazione)
- Attività di supporto e segreteria agli amministratori, gestione appuntamenti Giunta
- Gestione delle presenze degli amministratori
- Liquidazione gettoni di presenza consiglieri
- Liquidazione rimborsi trasferte amministratori
- Attestazioni e rimborso ai datori di lavoro permessi cariche pubbliche
- Pubblicazione sul sito internet dei dati relativi agli amministratori e altre pubblicazioni obbligatorie sulla sezione "Amministrazione Trasparente".

Atti amministrativi

- Procedimenti per la concessione di patrocini morali ed onerosi
- Affidamento per servizio del notiziario comunale
- Determinazioni e liquidazioni dei procedimenti assegnati
- Pubblicazione delle determinazioni dirigenziali, delle ordinanze, decreti

- Raccordo con altri uffici per aggiornamenti informatici e procedimenti atti (determine, delibere, etc..)

Contratti

- In forma pubblica: adempimenti relativi alla sottoscrizione e registrazione

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
- Rappresentatività dell'Ente e degli Organi Istituzionali verso l'esterno (quote associative, deleghe etc..)
- Gestione della corrispondenza del Sindaco
- Organizzazione di incontri tematici pubblici

Organizzazione di eventi e progetti

- Organizzazione di manifestazioni e cerimonie in occasione di ricorrenze e celebrazioni
- Gestione dei rapporti con le associazioni e gli enti

Comunicazione

- Pubblicizzazione delle iniziative del Comune
- Gestione delle notizie sul sito istituzionale del Comune
- Gestione dei Social media

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

INDICATORI DI ATTIVITA'	2019	2020	2021	2022	2023
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di delibere)	152	116	124	137	128
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di sedute)	48	70	69	73	74
Determine dirigenziali (Numero di determine)	61	47	31	60	31
Ordinanza (Numero)	11	12	14	19	32
Decreti sindacali (Numero)	20	29	35	19	13
Cinquantiesimi di matrimonio (Numero)	8	23	17	19	21
Sessantesimi di matrimonio (Numero)	4	7	10	5	4
Numero di gare gestite	0	0	0	0	0
Numero di contratti registrati	3	0	0	1	0
Deliberazioni Consiglio Comunale	62	57	54	47	54
Sedute consiliari	8	7	9	7	8
Sedute commissioni	18	14	15	9	8
Gestione accesso agli atti consiglieri (Nr. di richieste)	0	1	1	0	0
Convocazione consulte comunali (Numero di convocazioni)	2	1	1	1	0
Patrocini	39	23	27	40	36
Giornale comunale (Numero di pubblicazioni)	3	2	3	3	3
Newsletter (Numero di uscite)	22	120	49	52	45
Servizio SMS (consiglieri)	515	567	684	623	754
News sul sito del Comune	386	598	485	478	492
Social network – Facebook	229	536	550	497	501

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

AREA: **ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA**
RESPONSABILE: **DOTT. MASSIMILIANO SCHIAVINA**
Centro di Costo: **PROTOCOLLO GENERALE E MESSI COMUNALI**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Protocollo e archivio

- Protocollo dei documenti in entrata, classificazione e attribuzione informatica all'ufficio competente
- Gestione delle richieste, da parte degli uffici, di annullamento, assegnazione e modifica delle pratiche protocollate

Messi Comunali

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

INDICATORI DI ATTIVITA'	2019	2020	2021	2022	2023
Protocolli totali	11653	10044	10876	11263	11523
Protocolli in entrata	7705	6804	7526	7761	7893
Protocolli in uscita	3802	3100	3205	3381	3468
Protocolli interni	146	140	145	121	162
Pubblicazioni albo on line	1034	851	845	820	822
Gestione depositi Equitalia (numero atti depositati)	1025	444	162	64	825
Deposito Corte d'Appello	181	73	76	119	73
Notifiche	385	298	203	381	303

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

--	--	--	--	--	--

AREA: **ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA**
RESPONSABILE: **DOTT. MASSIMILIANO SCHIAVINA**
Centro di Costo: **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 e non
- Rilascio certificati anagrafici e di Stato Civile (ad eccezione dei certificati anagrafici storici e degli estratti di Stato Civile)
- Rilascio tesserini caccia
- Ricezione e comunicazione accensione fuochi
- Prenotazione e gestione dell'uso delle sale comunali
- Attivazione SPID Gestore pubblico LEPIDA
- Registrazione e trasmissione alla Questura e ai Carabinieri delle comunicazioni di cessione fabbricato
- Concessione dell'occupazione di suolo pubblico per la propaganda elettorale
- Gestione anagrafe canina
- Rilascio di informazioni di carattere anagrafico

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

- Ricevimento e registrazione della dichiarazione di rinnovo della dimora abituale di extracomunitari residenti con permesso di soggiorno scaduto da più di 6 mesi
- Supporta l'assessore nei rapporti con le Associazioni di volontariato

INDICATORI DI ATTIVITA'	2019	2020	2021	2022	2023
Affluenza utenti – Totale	5885	5246	2790	2762	3117
Affluenza utenti – Media giornaliera	19	10 (appuntamento)	10 (appuntamento)	10 (appuntamento)	16 (appuntamento)
Certificati - autentiche di copia e firma	1377	1125	1385	1168	1163
Rilascio carte d'identità – Numero	705	532	907	776	1008
Pratiche residenza (cambi interni)	82	64	92	71	71
Pratiche residenza (irreperibilità)	21	28	12	6	18
Rinnovo dichiarazione dimora abituale (stranieri)	69	22	34	33	29
Autentiche per alienazione veicoli – Numero	10	8	7	6	3
Prenotazione sale	40	14	7	14	8

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

Anagrafe canina - Numero cani iscritti al 31 dicembre	1057	83 iscritti nel 2020 su 927 presenti	127 iscritti nel 2021 su 955 presenti	164 iscritti nel 2022 su 1000 presenti	93 iscritti nel 2023 su 1033 presenti
Oasi felina nuova istituzione	5	1	2	1	2
Interventi sanitari sterilizzazione	18	17	14	6	7
Gestione denunce di infortunio	6	3	0	0	0
Dichiarazione di ospitalità/Gestione cessioni di fabbricato (Numero)	85	79	87	109	102
Adempimenti motorizzazione	232	Assorbiti in ANPR	Assorbiti in ANPR	Assorbiti in ANPR	Assorbiti in ANPR

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

AREA: **ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA**
RESPONSABILE: **DOTT. MASSIMILIANO SCHIAVINA**
Centro di Costo: **SERVIZI DEMOGRAFICI (ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA, AIRE)**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Anagrafe

- Cancellazione dall'anagrafe per irreperibilità (ANA)
- Ricevimento domande di iscrizione in anagrafe e di trasferimenti interni al Comune di cittadini comunitari ed extracomunitari
- Iscrizione in anagrafe (popolazione residente e cittadini all'estero) di cittadini comunitari ed extracomunitari
- Iscrizione nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E)
- Rilascio certificazioni anagrafiche storiche
- Registrazione delle variazioni anagrafiche
- Registrazione e cancellazione delle convivenze anagrafiche
- Registrazione e cancellazione delle convivenze di fatto
- 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 o uffici
- Elaborazione statistiche mensili ed annuali e gestione di indagini multiscopo per Istat
- Richieste anagrafiche a mezzo posta, fax, e-mail

Stato Civile

- Gestione delle denunce di nascita presentate da privati e da ospedale
- Gestione delle pratiche di riconoscimento
- Gestione delle pratiche di cambio di generalità
- Gestione delle pratiche di adozione
- Gestione delle pratiche di cittadinanza
- Gestione delle pubblicazioni di matrimonio
- Gestione dei matrimoni civili e religiosi
- Gestione delle unioni civili
- Organizzazione e assistenza alla celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili
- Gestione delle denunce di decesso e delle pratiche di polizia mortuaria
- Certificazioni di Stato Civile
- Estratti internazionali
- Rilascio libretti di famiglia
- Gestione delle annotazioni di Stato Civile: nascite, matrimoni, divorzi e altri eventi
- Divorzi
- Separazioni
- Ricezione Disposizioni anticipate di trattamento (DAT)

Elettorale

- Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali
- Rilascio certificati di iscrizione alle liste elettorali
- Organizzazione delle tornate elettorali
- Assegnazione degli spazi per la propaganda elettorale diretta

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

INDICATORI DI ATTIVITA'	2019	2020	2021	2022	2023
Residenti totali	6580	6548	6587	6641	6624
Pratiche emigrazione	190	180	185	186	171
Pratiche immigrazione	217	182	221	229	228
Variazioni anagrafiche	114	153	135	142	138
Rilascio certificati anagrafici a mezzo posta, fax, e-mail	348	233	213	182	192
Costituzione convivenza di fatto	4	3	3	4	6
Iscrizioni AIRE	15	12	6	6	17
Variazioni Aire	5	16	12	20	6
Rilascio attestati di soggiorno per cittadini comunitari	8	7	5	6	6
Numero iscritti alla lista di leva	30	50	54	37	47
Numero D.A.T. depositate	14	4	2	3	3
Atti di nascita	71	69	65	80	63
Atti di morte	54	63	63	56	77
Pubblicazioni di matrimonio	20	26	26	27	25
Atti di matrimonio	28	32	49	45	54
Atti cittadinanza	32	49	33	57	56
Estratti internazionali	42	29	30	25	27
Autorizzazioni polizia mortuaria	25	33	30	29	30
Divorzi	2	1	0	5	2
Separazioni	1	1	2	1	2
Trascrizione negoziazione assistita dall'avvocato	2	0	4	1	2
Annotazioni	250	242	253	612	520
Numero totale di elettori	5046	5055	5079	5162	5213
Numero elettori uomini	2559	2574	2596	2639	2666
Numero di elettori donne	2487	2481	2483	2523	2547

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

Numero di sezioni elettorali	6	6	6	6	6
Numero di elettori iscritti	352	155	254	316	271
Numero di elettori cancellati	323	146	230	233	220
Numero di elettori che hanno cambiato sezione elettorale	78	25	58	67	49
Numero verbali adempimenti elettorali	30	29	17	31	23

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORE DI PERFORMANCE	SERVIZIO	UM	NOTE	TARGET	verifica al 31/12/2023
TEMPI DI PUBBLICAZIONE DELIBERE DI GIUNTA E DI CONSIGLIO	Segreteria	GG	CALCOLO: I tempi sono calcolati dall'apposizione dell'ultima firma apposta (quella del Sindaco/Presidente) -Calcolo con ricerca sw Atti. Il target è quello dell'Unione Reno Galliera MOTIVAZIONE: Si ritiene che la Segreteria non possa influenzare i tempi di firma del Segretario o del politico.	5	2
TEMPO MEDIO DI NOTIFICA ATTI	URP	GG	CALCOLO: si calcola dall'arrivo al protocollo della richiesta di notifica, (il tempo di legge è 30 gg, salvo richieste particolari del richiedente per atti in scadenza) e fino al primo tentativo di notifica effettuato dal messo. MOTIVAZIONE: si misura l'efficienza, cercando di abbassare i 30 gg di legge.	15	15
% PROTOCOLLI DIGITALI SU PROTOCOLLI TOTALI	Protocollo	%	CALCOLO: si effettua la ricerca con sw Protocollo Datagraph, selezionare i flag "solo comunicazione elettroniche" e "registrate da web service" MOTIVAZIONE: misurare tendenza alla digitalizzazione	65	76%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

TEMPO MEDIO PER TRASCRIZIONI DEGLI ATTI DI STATO CIVILE SUI REGISTRI DI NASCITA, MATRIMONIO, MORTE	Demografici	GG	CALCOLO: si calcola dall'arrivo al protocollo fino al protocollo di risposta per avvenuta trascrizione (30 gg di legge). Nel gestionale di protocollo si propone di usare fascicoli o sottofascicoli oppure attivare oggetto ricorrente per facilitare la ricerca.	30	8
TEMPO MEDIO DI EVASIONE RICHIESTE DI CERTIFICAZIONE MEZZO PEC/MAIL DA PARTE DI PRIVATI E/O PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	Demografici	GG	CALCOLO: si calcola dall'arrivo al protocollo fino al protocollo di risposta (30 gg di legge). Nel gestionale di protocollo si propone di usare fascicoli o sottofascicoli oppure attivare oggetto ricorrente per facilitare la ricerca.	30	7
GRADIMENTO SOCIAL -FB LIKE	Comunicazione	NR	TARGET: stabilire un target coerente con l'andamento degli ultimi 2/3 anni, con un aumento annuo del 5/10%	17316	21174
ACCESSI AL SITO (UTENTI)	Comunicazione	NR	TARGET: stabilire un target coerente con l'andamento degli ultimi 2/3 anni, con un aumento annuo del 5/10%	n.d.	n.d. (non risulta installato nessun tool di analitiche/metodo di tracciamento sul sito)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA		2019	2020	2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1	1 a tempo indeterminato fino al 30/6/2020 poi incarico ad interim a personale in comando per un giorno sett.le	incarico ad interim a personale in comando per un giorno settimanale	fino al 30/6 incarico ad interim a personale in comando per un giorno settimanale dal 1/7 incarico ad interim a funzionario dell'ente resple di altra area	fino al 30/6 incarico ad interim a funzionario dell'ente resple di altra area dal 1/7 incarico a personale in comando per due giorni settimanali
Categoria professionale D	Nr.	1	1	1 + 1 da giugno 2021	1	1
Categoria professionale C	Nr.	3	3	3 + 1 CFL da novembre	3+1 CFL	4
Categoria professionale B	Nr.	0	0	0	0	0
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	0	0	0	0	0
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr .	5	5	7	6	6

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

AREA	ECONOMICO-FINANZIARIA	Responsabile di Area	Pedrielli Micaela
SERVIZIO	CONTABILITA' E BILANCIO	Referente	Assessore Michele Giovannini
MISSIONE/PROGRAMMA OBIETTIVO DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 : Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
OBIETTIVO N° 1	Titolo: RELAZIONE DI FINE MANDATO		
	<u>Finalità:</u> Il 9 giugno 2024 sono previste le Elezioni Amministrative. Per il Comune è previsto l'obbligo di redigere una relazione di fine mandato da pubblicare sul sito istituzionale e da inviare alla Corte dei Conti. <u>Descrizione:</u> Il documento, introdotto dal D.Lgs 149/2011, deve essere sottoscritto dal Sindaco e certificato dell'organo di revisione. La relazione di fine mandato deve essere redatta dal Responsabile del Servizio Finanziario o dal Segretario Generale ed è sottoscritta dal Sindaco almeno 60 giorni prima della data di scadenza del mandato. Il Revisore dei Conti deve poi certificare la relazione entro 15 giorni dalla data di sottoscrizione del Sindaco, quindi, entro i 3 giorni successivi va trasmessa alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. Successivamente la relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune entro 7 giorni dalla data di certificazione dell'organo di revisione, con l'indicazione della data di invio alla Corte dei Conti.		
Peso/Priorità 10	Scadenza		Criterio di valutazione Redazione della Relazione di fine mandato

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Responsabile obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2024	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
				Data fine prevista		
1	Predisposizione bozza di relazione	MICAELA PEDRIELLI	Responsabili di Area	09/04/2024		
2	Invio alla firma del Revisore	MICAELA PEDRIELLI	Responsabili di Area	24/04/2024		

3	Invio alla Corte dei Conti e pubblicazione sul sito istituzionale	MICAELA PEDRIELLI	Responsabili di Area	Entro 3 e 7 giorni dalla firma del Revisore dei Conti		
---	---	-------------------	----------------------	---	--	--

Il Responsabile Area Economico-Finanziaria
(Micaela Pedrielli)

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

AREA	ECONOMICO-FINANZIARIA	Responsabile di Area	Pedrielli Micaela
SERVIZIO	CONTABILITA' E BILANCIO	Referente	Assessore Michele Giovannini
MISSIONE/PROGRAMMA OBIETTIVO DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 : Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
OBIETTIVO N° 2	Titolo: RELAZIONE DI INIZIO MANDATO		
	<u>Finalità:</u> Il 9 giugno 2024 sono previste le Elezioni Amministrative. Per il Comune è previsto l'obbligo di redigere una relazione di inizio mandato da pubblicare sul sito istituzionale. <u>Descrizione:</u> Il documento, previsto dal D.Lgs 149/2011, deve essere sottoscritto dal Sindaco. La relazione di inizio mandato deve essere redatta dal Responsabile del Servizio Finanziario o dal Segretario Generale ed è sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato.		
Peso/Priorità 10	Scadenza		Criterio di valutazione Redazione della relazione di inizio mandato

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Responsabile obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2024	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
				Data fine prevista		
1	Predisposizione bozza di relazione	MICAELA PEDRIELLI	Responsabile Area Economico-Finanziaria	07/09/2024		
2	Invio alla firma del Sindaco	MICAELA PEDRIELLI	Responsabile Area Economico-Finanziaria	07/09/2024		

Il Responsabile Area Economico-Finanziaria
(Micaela Pedrielli)

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

AREA	ECONOMICO-FINANZIARIA	Responsabile di Area	Pedrielli Micaela
SERVIZIO	CONTABILITA' E BILANCIO	Referente	Assessore Michele Giovannini
MISSIONE/PROGRAMMA OBIETTIVO DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
OBIETTIVO N° 3	Titolo: ISTITUZIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO		
	<u>Finalità:</u> Istituzione dell'imposta di soggiorno dal 01/01/2025. <u>Descrizione:</u> L'imposta di soggiorno è a carico di chi alloggia nelle strutture ricettive ubicate nel territorio comunale. E' necessario procedere alla candidatura per l'inserimento nelle liste dei comuni a economia prevalentemente turistica e città d'arte.		
Peso/Priorità 20	Scadenza 31/12/2024		Criterio di valutazione Procedura ai fini dell'istituzione dell'imposta di soggiorno

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Responsabile obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2024	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
				Data fine prevista		
1	Predisposizione documentazione necessaria ai fini della candidatura per l'inserimento nelle liste di cui all'art. 16 della L.R. 14/99	MICAELA PEDRIELLI	Dipendenti ufficio tributi Dipendenti ufficio cultura Unione Reno Galliera	20/04/2024		
2	Predisposizione del regolamento e tariffe dell'imposta di soggiorno	MICAELA PEDRIELLI	Dipendenti ufficio tributi	30/09/2024		

3	Organizzazione incontri (anche attraverso strumenti informatici) con le strutture ricettive/associazioni del territorio al fine dell'applicazione del nuovo tributo	MICAELA PEDRIELLI	Dipendenti ufficio tributi	31/10/2024		
---	---	-------------------	----------------------------	------------	--	--

Il Responsabile Area Economico-Finanziaria
(Micaela Pedrielli)

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

AREA	ECONOMICO-FINANZIARIA	Responsabile di Area	Micaela Pedrielli
SERVIZIO	Tributi	Referente	Assessore Michele Giovannini
MISSIONE/PROGRAMMA OBIETTIVO DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Obiettivo strategico: Lotta all'evasione tributaria e all'abusivismo		
OBIETTIVO N° 4	Titolo: CONTRASTO ALL'EVASIONE ED ALL'ELUSIONE FISCALE		
	Descrizione: ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI E ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE. Il recupero dell'evasione si concretizza nell'emissione di atti di accertamento delle posizioni contributive risultate irregolari. Quale attività aggiuntiva rispetto al recupero ordinario il servizio tributi in collaborazione con l'Agenzia dell'Entrate si impegna ad effettuare segnalazioni alla medesima di informazioni utili alla determinazione dell'effettiva capacità contributiva dei soggetti passivi d'imposta, consentendo, ove possibile, la traduzione immediata in un accertamento fiscale. L'obiettivo è quello di rendere più incisiva la lotta all'evasione, attraverso lo scambio di informazioni e l'analisi incrociata dei dati con gli altri Uffici del Comune, dell'Unione Reno Galliera e dell'Agenzia delle Entrate. Il gruppo di lavoro coinvolto nel raggiungimento del presente obiettivo è costituito dal personale dell'Area Economico-Finanziaria: - Alberghini Franca - Trocchi Elisa - Angelini Emanuela		
Peso/Priorità 20	Scadenza 31/12/2024		Criterio di valutazione Avvisi di accertamento emessi ed importi incassati

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Responsabile obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2024	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
				Data fine prevista		
	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti Tari 2023 ed invio solleciti	MICAELA PEDRIELLI	Personale servizio tributi	31/12/2024		
	Emissione degli avvisi di accertamento a soggetti non paganti TARI, già sollecitati, annualità 2021 - 2022	MICAELA PEDRIELLI	Personale servizio tributi	31/12/2024		

	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti l'ICP ora Canone Unico Patrimoniale ed invio avvisi di accertamento	MICAELA PEDRIELLI	Personale servizio tributi	31/12/2024		
	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti IMU ed invio avvisi di accertamento	MICAELA PEDRIELLI	Personale servizio tributi	31/12/2024		
	Attività finalizzate alla segnalazione all'Agenzia delle Entrate di evasione fiscale a seguito convenzione	MICAELA PEDRIELLI	Personale servizio tributi	31/12/2024		
	Emissione, ai fini della riscossione coattiva, delle ingiunzioni fiscali a seguito procedure previste sul Regolamento delle Entrate sui tributi comunali	MICAELA PEDRIELLI	Personale servizio tributi	31/12/2024		

Il Responsabile Area Economico-Finanziaria
(Micaela Pedrielli)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

AREA	ECONOMICO-FINANZIARIA	Responsabile di Area	Micaela Pedrielli
SERVIZIO	Contabilità e Bilancio	Referente	Assessore Michele Giovannini
MISSIONE/PROGRAMMA OBIETTIVO DUP	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		
OBIETTIVO N° 5	Titolo: COORDINAMENTO OPERAZIONI DI ESUMAZIONI CIMITERO CAPOLUOGO E FRAZIONE E OPERAZIONI DI VERIFICA DISPONIBILITA' DEI LOCULI A SEGUITO SCADENZA CONCESSIONE		
	Descrizione: Attività propedeutiche alle operazioni di esumazioni da eseguirsi nei Cimiteri del Capoluogo e della Frazione relative alle salme inumate nell'anno 2004 ai sensi del vigente Regolamento di Polizia mortuaria. Attività propedeutiche alle operazioni di verifica disponibilità loculi Cimiteri del Capoluogo e Venezzano a seguito scadenza delle concessioni cinquantennali al fine della riassegnazione con nuova concessione oppure messa in disponibilità a favore del Comune per nuove concessioni		
Peso/Priorità 10	Scadenza 31/12/2024		Criterio di valutazione Conclusione operazioni di esumazione e estumulazione

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Responsabile obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2024	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
				Data fine prevista		
1	Verifica della scadenza della inumazione delle salme nei Cimiteri del Capoluogo e della Frazione	MICAELA PEDRIELLI	Personale Servizio Contabilità e bilancio	31/12/2024		
2	Operazioni atte alla ricerca dei famigliari delle salme e comunicazioni circa le operazioni di esumazione	MICAELA PEDRIELLI	Personale Servizio Contabilità e bilancio	31/12/2024		

3	Coordinamento delle operazioni di esumazione con la Piccola Carovana società che gestisce i servizi cimiteriali per l'Ente	MICAELA PEDRIELLI	Personale Servizio Contabilità e bilancio	31/12/2024		
4	Operazioni atte alla ricerca dei contratti di concessione in scadenza cinquantennale, verifica con i familiari delle salme e procedure relative	MICAELA PEDRIELLI	Personale Servizio Contabilità e bilancio	31/12/2024		

Il Responsabile Area Economico-Finanziaria
(Micaela Pedrielli)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

AREA	ECONOMICO-FINANZIARIA	Responsabile di Area	Micaela Pedrielli
SERVIZIO	Contabilità e Bilancio	Referente	Assessore Michele Giovannini
MISSIONE/PROGRAMMA OBIETTIVO DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato OBIETTIVO TRASVERSALE		
OBIETTIVO N° 6	Titolo: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
	Descrizione: Ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. 24/02/2023 n. 13 convertito con modifiche dalla Legge 21/04/2023 n. 41, concernente "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi medi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" viene chiesto alle amministrazioni pubbliche il rispetto dell'obiettivo dei tempi di pagamento di cui al D.Lgs. n. 231/2002 come modificato dal D.Lgs. 192/2012.		
Peso/Priorità 30	Scadenza 31/12/2024	Criterio di valutazione Rispetto dei tempi	

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Responsabile obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2024	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
				Data fine prevista		
1	Attività propedeutiche al rispetto dei tempi di pagamento di cui alla normativa vigente	RESPONSABILI DI AREA		31/12/2024		

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria
(Micaela Pedrielli)



CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizio Contabilità e Bilancio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

AREA: **AREA ECONOMICO FINANZIARIA**
RESPONSABILE: **Micaela Pedrielli**
Centro di Costo: **Contabilità e Bilancio**

OBIETTIVI PERMANENTI/ATTIVITA' ORDINARIA RAGIONERIA

Pianificazione, programmazione e controllo

- Gestione della pianificazione, programmazione e controllo della gestione;

Gestione amministrativa società partecipate esistenti

- Modifiche statutarie, alienazioni, certificazioni, rapporti finanziari

Servizi finanziari e fiscali

- Formazione dei documenti di programmazione finanziaria: DUP, Bilancio di previsione pluriennale e annuale, Piano esecutivo di gestione (Peg)
- Coordinamento per la gestione del bilancio: variazioni di bilancio e di Peg, ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e del permanere degli equilibri generali di bilancio, assestamento generale del bilancio
- Coordinamento per la rilevazione e dimostrazione dei risultati della gestione: Rendiconto della gestione e suoi allegati, conto degli agenti contabili interni, bilancio consolidato;
- Verifiche contabili finalizzate al rilascio del parere di regolarità contabile sulle deliberazioni degli organi collegiali e del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria dei provvedimenti che comportano impegni di spesa
- Monitoraggio equilibri finanziari di competenza, di cassa, sui residui;
- Individuazione FPV – fondo pluriennale vincolato di parte corrente e di parte capitale
- Gestione mutui;
- Gestione rapporti con il Revisore dei Conti;
- Gestione c/c postali, tesoreria;
- Coordinamento di tutte le fatture dell'Ente a seguito normativa che ha introdotto la piattaforma della certificazione dei crediti e che riguarda non solo le procedure relative allo scarico, controllo ed assegnazione delle stesse alle diverse Aree ma anche le fasi di verifica della procedura di liquidazione e pagamento da comunicare periodicamente al MEF;
- Adempimenti BDAP;
- Adempimenti SIOPE+;
- Adempimenti portale Patrimonio PA;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

- Adempimenti agenti contabili a denaro e a materia;
- Adempimenti SOSE;
- Redazione rendiconto delle spese rimborsabili dallo Stato per le consultazioni elettorali;
- Rapporti con il servizio finanziario dell'Unione Reno Galliera;
- Aggiornamento del sito istituzionale

Servizi fiscali

- Registrazione delle fatture e tenuta dei registri dell'IVA
- Emissione fatture per l'Ente
- Liquidazione ed eventuale pagamento trimestrale dell'Iva a debito
- Dichiarazione annuale e dichiarazioni trimestrali Iva
- Contabilizzazione degli stipendi del personale comunale
- Consulenza e supporto ad altri settori/servizi in materia finanziaria e fiscale
- Adempimenti derivanti dalle leggi finanziarie

Rapporti con la Tesoreria

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

Gestione delle utenze

- Mappatura e ripartizione delle utenze per centro di costo
- Registrazione e pagamento delle fatture per utenze
- Analisi e segnalazione all'Area Gestione del territorio di eventuali anomalie sui consumi
- Rendicontazione dei consumi per gli immobili in uso a terzi

Approvvigionamento di beni e servizi di carattere generale

- Cancelleria, apparecchi di telefonia fissa e mobile, assistenza alle fotocopiatrici
- Tasse di circolazione degli automezzi comunali

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

Servizio di economato e cassa economale

- gestione di cassa delle spese di ufficio urgenti e di non rilevante ammontare, su richiesta dei Responsabili di Area, per le quali sia indispensabile il pagamento immediato;
- emissione buoni economali per i pagamenti in contante
- chiusura trimestrale del giornale di cassa
- redazione del conto della gestione da inviare alla Corte dei Conti

Gestione amministrativa dell' inventario comunale

- Aggiornamento della banca dati inventariale ed elaborazione delle risultanze patrimoniali
- Assegnazione ai consegnatari dei beni
- Etichettatura dei beni inventariati
- Elaborazione del conto del patrimonio

Gestione delle assicurazioni

- Stipulazione dei contratti di assicurazione
- Gestione delle pratiche di sinistro
- Rapporti con il Broker

Gestione servizi cimiteriali

- Gestione concessione loculi e conseguenti adempimenti (assegnazione loculi, stipulazione contratti, avviso ai soggetti competenti per l'esperimento dei funerali, verifica scadenza loculi, piano ordinario delle esumazioni, redazione documenti per operazioni svuotamento loculi)
- Gestione lampade votive

Attività a seguito trasferimento funzioni in unione

Servizio Personale

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

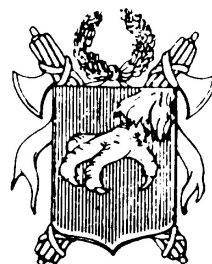
- Conto annuale ai fini della certificazione alla Ragioneria Generale dello Stato
- Procedure relative al lavoro interinale

Servizi alla persona

- Riscossione coattiva entrate patrimoniali comprensiva dell'iter procedurale per l'attività di recupero fino all' emissione delle ingiunzioni fiscali.

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021	2022	2023
Delibere/determine istruite	Nr.	180	162	167
Mandati	Nr.	2901	3029	2688
Reversali	Nr.	4555	4840	4402
Liquidazioni	Nr.	570	575	588
Fatture registrate	Nr.	1261	1044	987
Sinistri attivi	Nr.	0	2	0
Sinistri passivi	Nr.	9	7	15
Buoni economali	Nr.	120	141	112
Impegni di spesa	Nr.	705	659	632
Accertamenti di entrata	Nr.	141	127	115

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	Quota parte	Quota parte	Quota parte
Categoria professionale D	Nr.	1	1	1
Categoria professionale C	Nr.	1 T.P. 1 PT 24 ore	1 T.P. 1 PT 24 ore	1 T.P. 1 PT 24 ore
Categoria professionale B	Nr.	==	==	==
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	==	==	==



CENTRO DI RESPONSABILITA'

Servizio Tributi

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

AREA: **AREA ECONOMICO FINANZIARIA**
RESPONSABILE: **Micaela Pedrielli**
Centro di Costo: **Servizio Tributi**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Gestione diretta dei tributi comunali

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

Gestione delle procedure di riscossione coattiva dei tributi comunali compresa l'emissione delle ingiunzioni fiscali

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021	2022	2023
ICI/IMU:				
Contribuenti Imu	Nr.	3690	4395	4387
importo avvisi di accertamento emessi	Euro	167.098,00	100.812,00	145.287,00
avvisi emessi	Nr.	218	71	141
Importo rimborsi	Euro	4.500,00	5.000,00	2.000,00
TASI:				
Importo avvisi di accertamento emessi	Euro	375,00	0,00	0,00
N° avvisi emessi	Nr.	3	0	0
Importo rimborsi	Euro	0,00	0	0
TARSU/TARI:				
Importo avvisi di accertamento emessi	Euro	23.322,00	24.872,00	23.339,00
N° avvisi emessi		9	8	57
Documenti inviati per il pagamento del tributo ruolo annuale	Nr.	2931		3107
Importo rimborsi		1.000,00	1.000,00	1.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	Quota parte	Quota parte	Quota parte
Categoria professionale D	Nr.	==	==	==
Categoria professionale C	Nr.	1 T.P.fino al 30/6/2021 1 PT 24 ore	1 PT 24 ore	1 PT 24 ore fino al 31/05/2023 1PT 30 ore dal 01/06/2023
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	==	==	==

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORE	SERVIZIO	UM	NOTE	TARGET	verifica al 31/12/2023
TEMPO MEDIO DI APPOSIZIONE VISTO DI REGOLARITÀ FINANZIARIA E COPERTURA CONTABILE SULLE DETERMINAZIONI. PARTENDO DALLA DATA DELLA FIRMA DEL RESPONSABILE TECNICO E SULLA BASE DEI TEMPI PREVISTI DAL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	Servizio Finanziario	GG	calcolo effettuato dal gestionale degli atti	5	1
INDICE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Servizio Finanziario	GG	calcolo effettuato come richiesto da griglia trasparenza (Amministrazione trasparente/Pagamenti dell'amministrazione)	0	-7
NUMERO DETERMINAZIONI CON IMPEGNO DI SPESA/NR COMPLESSIVO DIPENDENTI SERVIZIO FINANZIARIO	Servizio Finanziario	NR	TARGET: stabilire un target coerente con l'andamento degli ultimi 2/3 anni	91	111
NR. ATTI DI ACCERTAMENTI EMESSI/NR. ADDETTI UFFICIO TRIBUTI	Servizio Tributi	NR	TARGET: stabilire un target coerente con l'andamento degli ultimi 2/3 anni	77,5	108
VALORE ACCERTAMENTI / NR. ADDETTI UFFICIO TRIBUTI	Servizio Tributi	€	TARGET: stabilire un target coerente con l'andamento degli ultimi 2/3 anni	83.702,50	92.145,00
TRIBUTI ONLINE INTEGRATI CON PAGOPA/NUMERO TOTALE TRIBUTI PAGABILI ONLINE	Servizio Tributi	%	indicatore proposto da Regione Emilia-Romagna per Carta di identità dell'Unione TARGET: stabilire un target coerente con l'andamento degli ultimi 2/3 anni	0	(*) Non ci sono tributi integrati con PagoPA. Al momento sono pagabili con Pago PA le entrate extratributarie (CUP- diritti pubbliche affissioni, ecc)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024-2026 – annualità 2024

AREA	EDILIZIA E AMBIENTE	Responsabile di Area	ELISABETTA BRAGALLI
SERVIZIO		Resp. dell'Obiettivo	ELISABETTA BRAGALLI
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	9.7. Mitigazione rischio idraulico		
OBIETTIVO N° 1	Titolo: Procedimento per la realizzazione degli Interventi risultati finanziabili dall'Unione Europea NEXT GENERATION EU – Ambito PNRR - Tematica M2C4 "Tutela del territorio e della risorsa idrica - 2.2 Misure per la gestione del rischio di alluvione e per la riduzione del rischio idrogeologico – Realizzazione di opere di laminazione di sistema e altre opere complementari, sui terreni del capoluogo. CUP F51B22000250001		
	Descrizione: Iter procedurale ai fini della realizzazione degli interventi		
Classificazione di bilancio	Missione: 8	Programma: 1	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	40		
Finalità	☐ Miglioramento quantitativo; ☐ Miglioramento qualitativo; ☐ mantenimento; x nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	Redazione relazione esplicativa sulle attività effettuate		
Trasversale			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Procedimento di approvazione con art. 53 L.R. 24/2017	Bragalli	30/05/2024				
2	Coordinamento e supervisione progetto esecutivo	Bragalli	31/05/2024				
3	Esecuzione Lavori e emissione CRE	Bragalli			31/03/2026		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024 -2026 annualità 2024

AREA	EDILIZIA E AMBIENTE	Responsabile di Area	ELISABETTA BRAGALLI
SERVIZIO		Resp. dell'Obiettivo	ELISABETTA BRAGALLI
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	8.6 Sostenibilità energetica		
OBIETTIVO N° 2	Titolo: 8.6.2 Sviluppo politiche di attuazione del PAESC		
	Descrizione:		
Classificazione di bilancio	Missione: 17	Programma: 1	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	15		
Finalità	☐ Miglioramento quantitativo; ☐ Miglioramento qualitativo; ☒ mantenimento; ☐ nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	Redazione relazione esplicativa sulle attività effettuate		
Trasversale	no		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Avviare iniziative in grado di educare al rispetto dei luoghi pubblici, proporre percorsi di educazione ambientale, dedicare una sezione del sito web comunale alla sostenibilità ambientale (es. Mobilityamoci, piedibus, Siamo nati per camminare, installazione cassette acqua, ecc.)	Bragalli	31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026		
2	Comunità energetiche – Realizzazione impianti fotovoltaici Palestra scuola Mascarino e Magazzino comunale via circ. ovest e avvio del procedimento di costituzione della CER	Bragalli		30/06/2025			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024 -2026 annualità 2024

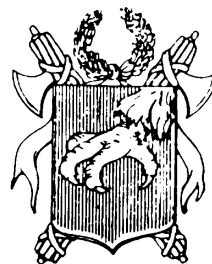
AREA	EDILIZIA E AMBIENTE	Responsabile di Area	ELISABETTA BRAGALLI
SERVIZIO		Resp. dell'Obiettivo	ELISABETTA BRAGALLI
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	8.8 Gestione dei rifiuti		
OBIETTIVO N° 3	Titolo: Qualità del servizio di gestione rifiuti ed il raggiungimento degli obiettivi di riduzione, recupero e riciclo		
	Descrizione: Attività di gestione e controllo legate alla nuova concessione dei servizi ambientali		
Classificazione di bilancio	Missione: 9	Programma: 3	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	15		
Finalità	☐ Miglioramento quantitativo; ☐ Miglioramento qualitativo; X mantenimento; ☐ nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	Redazione relazione esplicativa sulle attività effettuate		
Trasversale	no		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Monitoraggio del servizio a regime con il raggiungimento degli standard minimi prestazionali anche attraverso la partecipazione alla cabina di regia istituita d ATERSIR	Bragalli	31/12/2024				
2	Introduzione in collaborazione con l'Ufficio Tributi del passaggio alla misurazione puntuale del rifiuto	Bragalli		31/12/2025			
3	Implementazione di progetti relativi alla prevenzione e riduzione della produzione rifiuti con attività relative all'analisi merceologica del rifiuto e al compostaggio da sviluppare con le scuole del territorio	Bragalli	31/12/2024				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024-2026 – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

AREA	EDILIZIA E AMBIENTE	Responsabile di Area	ELISABETTA BRAGALLI
SERVIZIO			
MISSIONE/PROGRAMMA OBIETTIVO DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato OBIETTIVO TRASVERSALE		
OBIETTIVO N° 4	Titolo: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
	Descrizione: Ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. 24/02/2023 n. 13 convertito con modifiche dalla Legge 21/04/2023 n. 41, concernente "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi medi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" viene chiesto alle amministrazioni pubbliche il rispetto dell'obiettivo dei tempi di pagamento di cui al D.Lgs. n. 231/2002 come modificato dal D.Lgs. 192/2012.		
PESO/PRIORITA	30		
Finalità	☐ Miglioramento quantitativo; ☐ Miglioramento qualitativo; ☐ mantenimento; ☒ nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	Rispetto dei tempi		
TRASVERSALE	Si (per tutte le Aree)		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Responsabile obiettivo TRASVERSALE	Dipendenti coinvolti	Anno 2024	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
				Data fine prevista		
1	Attività propedeutiche al rispetto dei tempi di pagamento di cui alla normativa vigente	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA		31/12/2024		



**CENTRO DI RESPONSABILITA’
AREA EDILIZIA E AMBIENTE**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

AREA: **EDILIZIA E AMBIENTE**

RESPONSABILE: **ELISABETTA BRAGALLI**

Centro di Costo: **SERVIZIO URBANISTICA**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

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

INDICATORI DI ATTIVITA'		2020	2021	2022	2023
Varianti urbanistiche	Nr.	0	0	0	1
Approvazioni PUA	Nr.	0	0	1	1
Autorizzazioni paesaggistiche	Nr.	1	0	2	0
Certificati di Destinazione Urbanistica	Nr.	33	25	24	23
Nomina collaudatori	Nr.	2	1	0	2

AREA: EDILIZIA E AMBIENTE

RESPONSABILE: ELISABETTA BRAGALLI

Centro di Costo: SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Controlli su pratiche SCIA e CIL;
- Rilascio permessi a costruire;
- Controllo e rilascio di attestazione della conformità edilizia/agibilità;
- Vigilanza sull'attività edilizia privata (verifica abusi edilizi);
- Valutazione preventiva ed estetica dei progetti edilizi;
- Rilascio dei certificati di idoneità dell'alloggio;
- Rilascio certificati di conformità edilizia e agibilità;
- Erogazione di contributi per abbattimento barriere architettoniche;
- Dichiarazione di inabitabilità;
- Proroga del termine di inizio/fine lavori;
- Segreteria della Commissione per la Qualità Architettonica e del Paesaggio (CQAP);
- Ricezione della comunicazione di opere minori;
- Rilascio pareri al SUAP per l'esercizio di attività commerciali e produttive;
- Invio alla CCIA delle dichiarazioni di conformità degli impianti tecnologici;
- Autorizzazione di nuovi mezzi pubblicitari e modifica del messaggio;
- Voltura delle autorizzazioni di mezzi pubblicitari;
- Rinnovo delle autorizzazioni di mezzi pubblicitari;
- Esercizio del diritto di prelazione da parte del comune;
- Predisposizione di atti e regolamenti di competenza comunale in materia di attività produttive
- Acquisizione delle opere di urbanizzazione e degli standard edilizi;
- Erogazione del contributo per opere negli edifici di culto;
- Rapporti con lo Sportello Unico per le Attività Produttive;
- Richieste di accesso agli atti ex L.241/90;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

INDICATORI DI ATTIVITA'		2020	2021	2022	2023
Richieste di accesso agli atti ex L.241/90	Nr.	131	249	128	122
C.I.L.A. – C.I.L.A.S.	Nr.	35	82	113	45
Permessi a costruire	Nr.	7	10	6	9
S.C.I.A.	Nr.	58	77	65	73
S.C.E.A.	Nr.	51	34	28	37
Idoneità alloggio	Nr.	21	28	19	27
Insegne pubblicitarie	Nr.	22	19	7	21

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

AREA: **EDILIZIA E AMBIENTE**
RESPONSABILE: **ELISABETTA BRAGALLI**
Centro di Costo: **AMBIENTE**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Gestione monitoraggi ambientali;
- Attivazione servizi di derattizzazione, deblattizzazione;

INDICATORI DI ATTIVITA'		2020	2021	2022	2023
Acquisto prodotti larvicidi	Nr.	0	200	0	600
Turni trattamenti larvicidi caditoie pubbliche	Nr.	5	5	5	5
Turni trattamenti larvicidi caditoie private	Nr.			4	4
Turni trattamenti larvicidi focolai lineari	Nr.	18	18	12	12
Postazioni monitoraggio ratti	Nr.	53	53	53	56
Postazioni monitoraggio blatte	Nr.	5	5	5	7
Postazioni monitoraggio culicidi	Nr.	11	11	8	7

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

INDICATORI DI PERFORMANCE					
----------------------------------	--	--	--	--	--

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	NUM	verifica al 31/12/2023
TEMPI MEDI RILASCIO PERMESSO DI COSTRUIRE	75	GG	75
TEMPI MEDI RILASCIO CERTIFICAZIONE URBANISTICA	30	GG	30
TEMPI MEDI CONTROLLI SU DIA O SCIA	30	GG	30
TEMPI MEDI ATTESTAZIONI CONFORMITA' IGIENICO SANITARIA E IDONEITA' ABITATIVA ALL'ALLOGGIO	30	GG	30
TEMPI MEDI AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	30	GG	30

RISORSE UMANE		2020	2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa EDILIZIA AMBIENTE)	Nr.	1	1	1	1
Categoria professionale D	Nr.				
Categoria professionale C	Nr.	1	1	1	1
Categoria professionale B	Nr.				
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	1	1	1	1
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	3	3	3	3

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024 - 2026

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile di Area	FURCI MARIA
SERVIZIO		Resp. dell'Obiettivo	FURCI MARIA
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	5.1 Valorizzazione del patrimonio comunale		
OBIETTIVO N° 1	Titolo: Realizzazione pista ciclabile Argile-Mascarino		
	Descrizione: realizzazione del Terzo stralcio della pista ciclabile Argile – Mascarino (Fondi PNRR)		
Classificazione di bilancio	Missione: 10	Programma: 5	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	20		
Finalità	☐ Miglioramento quantitativo; ☐ Miglioramento qualitativo; ☒ mantenimento; ☐ nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	Redazione relazione esplicativa sulle attività effettuate		
Trasversale	Nessuna trasversalità		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Reperimento della documentazione di rispetto dei requisiti PNRR e caricamento sul portale REGIS al fine dell'ottenimento del Secondo Acconto del finanziamento Europeo	Furci/Cocchi	30.03.2024				
2	Completamento dei lavori	Furci	30.04.2024				
3	Verifica ed approvazione contabilità finale dei lavori e CRE	Furci/Cocchi	30.05.2024				

4	Reperimento della documentazione necessaria al rispetto dei requisiti PNRR e caricamento sul portale REGIS al fine dell'ottenimento del Saldo del finanziamento Europeo	Furci/Cocchi	30.09.2024				
---	---	--------------	------------	--	--	--	--

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024 - 2026

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile di Area	FURCI MARIA
SERVIZIO		Resp. dell'Obiettivo	FURCI MARIA
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	5.1 Valorizzazione del patrimonio comunale		
OBIETTIVO N° 2	Titolo: Realizzazione pista ciclabile Argile-Mascarino		
	Descrizione: realizzazione del Secondo stralcio della pista ciclabile Argile – Mascarino (Bando PINQUA)		
Classificazione di bilancio	Missione: 10	Programma: 5	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	20		
Finalità	☐ Miglioramento quantitativo; ☐ Miglioramento qualitativo; ☒ mantenimento; ☐ nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	Redazione relazione esplicativa sulle attività effettuate		
Trasversale	Nessuna trasversalità		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Reperimento della documentazione di rispetto dei requisiti Bando Pinqua PNRR e caricamento sul portale REGIS al fine dell'ottenimento del Secondo Acconto del finanziamento NextGenerationEu	Furci/Cocchi	30.03.2024				
2	Completamento dei lavori	Furci	30.08.2024				
3	Verifica ed approvazione contabilità finale dei lavori e CRE	Furci/Cocchi	30.10.2024				

4	Reperimento della documentazione nel rispetto dei requisiti Bando Pinqua PNRR e caricamento sul portale REGIS al fine dell'ottenimento del saldo del finanziamento NextGenerationEu	Furci/ Cocchi	30.12.2024				
---	---	------------------	------------	--	--	--	--

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024-2026

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile di Area	FURCI MARIA
SERVIZIO		Resp. dell'Obiettivo	FURCI MARIA
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	5.1 Valorizzazione del patrimonio comunale		
OBIETTIVO N° 3	Titolo: Impianti fotovoltaici		
	Descrizione: Studio e approfondimenti per la gestione degli impianti fotovoltaici a servizio degli immobili comunali, dal punto di vista tecnico ed economico		
Classificazione di bilancio	Missione:	Programma:	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	15		
Finalità	☐ Miglioramento quantitativo; ☐ Miglioramento qualitativo; ☐ mantenimento; ☒ nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	Redazione relazione esplicativa sulle attività effettuate		
Trasversale	Nessuna trasversalità		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Predisposizione di elenco degli impianti fotovoltaici installati sugli immobili comunali	Furci/Cavessi	30/03/2024				
2	Richiesta della documentazione mancante agli installatori	Furci/Cavessi	30/04/2024				
3	Caricamento sul portale GSE della documentazione completa degli impianti fotovoltaici	Furci/Cavessi	30/06/2024				
4	Verifica e controllo del corretto funzionamento degli impianti attraverso il portale GSE	Furci/Cavessi	30/09/2024				

5	Monitoraggio e letture mensili della produzione degli impianti fotovoltaici attraverso il portale GSE	Furci/Cavessi	30/12/2024				
---	---	---------------	------------	--	--	--	--

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024-2026

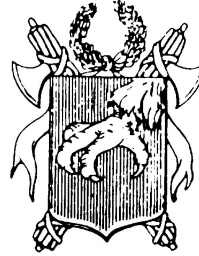
AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile di Area	FURCI MARIA
SERVIZIO		Resp. dell'Obiettivo	FURCI MARIA
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	5.1 Valorizzazione del patrimonio comunale		
OBIETTIVO N° 4	Titolo: Candidatura a Bandi per l'ottenimento di contributi: programmazione, progettazione, accesso ai contributi.		
	Descrizione: Partecipazione e Bandi per l'ottenimento di finanziamenti della Comunità Europea, Statali e Regionali, per la realizzazione di opere pubbliche, per l'acquisizione di servizi pubblici e mezzi di trasporto		
Classificazione di bilancio	Missione:	Programma:	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	15		
Finalità	☐ Miglioramento quantitativo; ☐ Miglioramento qualitativo; ☐ mantenimento; ☒ nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	Redazione relazione esplicativa sulle attività effettuate		
Trasversale	Nessuna trasversalità		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Verifica della disponibilità di Bandi e contributi in linea con gli obiettivi dell'Amministrazione	Furci/Cavessi	30/11/2024				
2	Partecipazione a Bandi e contributi in linea con gli obiettivi dell'Amministrazione	Furci/Cavessi	31/12/2024				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024-2026 – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile di Area	Maria Furci
SERVIZIO			
MISSIONE/PROGRAMMA OBIETTIVO DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato OBIETTIVO TRASVERSALE		
OBIETTIVO N° 5	Titolo: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
	Descrizione: Ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. 24/02/2023 n. 13 convertito con modifiche dalla Legge 21/04/2023 n. 41, concernente "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi medi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" viene chiesto alle amministrazioni pubbliche il rispetto dell'obiettivo dei tempi di pagamento di cui al D.Lgs. n. 231/2002 come modificato dal D.Lgs. 192/2012.		
PESO/PRIORITA	30		
Finalità	☐ Miglioramento quantitativo; ☐ Miglioramento qualitativo; ☐ mantenimento; ☒ nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	Rispetto dei tempi		
TRASVERSALE	Si (per tutte le Aree)		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Responsabile obiettivo TRASVERSALE	Dipendenti coinvolti	Anno 2024	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
				Data fine prevista		
1	Attività propedeutiche al rispetto dei tempi di pagamento di cui alla normativa vigente	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA		31/12/2024		



**CENTRO DI RESPONSABILITA’
AREA LAVORI PUBBLICI**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

AREA: **LAVORI PUBBLICI**
RESPONSABILE: **MARIA FURCI**
Centro di Costo: **PROTEZIONE CIVILE**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Coordinamento delle attività con l'Associazione Nazionale Alpini (pronto intervento e emergenza);
- Gestione aree accoglienza nel territorio;
- Organizzazione attività di vigilanza arginale e eventi di sensibilizzazione alla popolazione;

INDICATORI DI ATTIVITA'		2019	2020	2021	2022	2023
Organizzazione attività formative	Nr.	1	0	0	0	1
Realizzazione aree accoglienza alla popolazione	Nr.	2	0	0	0	0
Progettazione attività di vigilanza arginale	Nr.	62	46	0	0	0

AREA: LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE: MARIA FURCI

Centro di Costo: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Predisposizione, adozione, approvazione e pubblicazione del programma triennale delle opere pubbliche;
- 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;
- Direzione lavori e contabilizzazione delle lavorazioni eseguite ovvero supervisione sull'attività svolta da tecnico esterno incaricato della DL;
- Autorizzazione per l'esecuzione di lavori su suolo pubblico;
- Relazioni con gli enti competenti in materia di mobilità;
- Indizione gara di appalto (determinazione a contrarre con approvazione dei documenti di gara);
- Comunicazioni periodiche all'Osservatorio dei lavori pubblici;
- Rilascio pareri per trasporti eccezionali;
- Funzioni di RUP per le opere eseguite direttamente dal Comune ovvero per quelle eseguite da soggetto esterno riguardante il patrimonio pubblico esistente;
- Validazione dei progetti;
- Collaudo/certificato di regolare esecuzione dei lavori svolti ovvero supervisione sull'attività svolta da tecnico esterno incaricato;
- Approvazione documenti contabili e liquidazione corrispettivi;
- Concessione temporanea e permanente di suolo pubblico;
- Gestione interventi di miglioramento della sicurezza viaria;
- Comunicazione monitoraggi BDAP;
- 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;
- Emanazione ordinanze relative alla circolazione stradale;
- Autorizzazione manifestazioni sportive su strada.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

INDICATORI DI ATTIVITA'		2019	2020	2021	2022	2023
Concessione di occupazioni di suolo pubblico	Nr.	44	26	31	29	23
Approvazione progetti di opere pubbliche	Nr.	3	4	5	6	8
Pareri per trasporti eccezionali	Nr.	6	5	8	12	22
Autorizzazioni allo scavo	Nr.	11	11	17	15	18
Ordinanze relative alla circolazione stradale	Nr.	62	46	49	81	43

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

AREA: **LAVORI PUBBLICI**
RESPONSABILE: **MARIA FURCI**
Centro di Costo: **MANUTENZIONI**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Manutenzione degli impianti idraulici e termosanitari degli stabili e locali di proprietà comunale;
- Manutenzione ordinaria degli impianti di illuminazione pubblica e degli impianti elettrici degli stabili di proprietà comunale nonché altri piccoli interventi che comportino l'impiego di piattaforma aerea e miniescavatore;
- Manutenzione di impianti ascensori di proprietà del comune di Castello d'Argile;
- Verifica periodica degli impianti di messa a terra negli immobili di proprietà comunale;
- Assistenza tecnica degli impianti di rilevazione incendio installati presso gli stabili comunali;
- Assistenza estintori e idranti e porte tagliafuoco;
- Manutenzione dei cancelli automatizzati;
- Verifica periodica degli impianti elettrici negli stabili di proprietà comunale;
- Pulizia caditoie e del servizio di spazzamento meccanizzato;
- Pulizia delle strade e delle piazze in caso di nevicate e gelate;
- Servizi cimiteriali (inumazioni, esumazioni, tumulazioni in loculo, in tombe di famiglia o in cripte, estumulazioni) nei cimiteri di Castello d'Argile e Venezzano;
- Verifica periodica delle attrezzature ludiche di parchi e aree verdi di proprietà comunale;
- Manutenzione mezzi di proprietà comunale;

INDICATORI DI ATTIVITA'		2019	2020	2021	2022	2023
Punti luce di pubblica illuminazione	Nr.	1272	1272	1272	1282	1282
Impianti elevatori	Nr.	7	7	7	7	7
Impianti rilevazione incendi	Nr.	7	7	7	7	7
Caditoie	Nr.	2665	2665	2665	2685	2685
Estintori, idranti e porte tagliafuoco	Nr.	207	205	205	205	205

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

Cancelli automatizzati	Nr.	4	5	5	5	5
Verifiche di messa a terra	Nr.	29	30	30	30	30
Mezzi di proprietà comunale	Nr.	8	7	7	7	7
Lunghezza strade	Km	65	65	65	65	65
Attrezzature ludiche	Nr.	42	47	47	47	47
Aree verdi	Ha	15,5	15,5	15,5	15,5	15,5

INDICATORI DI PERFORMANCE						
INDICATORE DI PERFORMANCE	UM	NOTE			TARGET	verifica al 31/12/2023
MANUTENZIONI	GG	tempo medio interventi			5	5

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2024-2026

RISORSE UMANE		2019	2020	2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa LAVORI PUBBLICI)	Nr.	1	1	1	1	1
Categoria professionale D	Nr.	1	1	1	1	1 fino al 30/9
Categoria professionale C	Nr.	2	2	2	2	2 fino al 24/3 e dal 16/9
Categoria professionale B	Nr.	4	5	5	5	5
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	2	1	2	2	1
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	10	10	11	11	10