



COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE
CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE PER IL PERIODO 2021-2023.

Nr. Progr. **55**

Data **08/07/2021**

Seduta NR. **40**

L'anno DUEMILAVENTUNO questo giorno OTTO del mese di LUGLIO alle ore 14:00 convocata con le prescritte modalità, in videoconferenza si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<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 SEGRETARIO COMUNALE del Comune, ANTONINO MUSCO.

In qualità di SINDACO, il 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 DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE PER IL PERIODO 2021-2023.

La Giunta del Comune di Castello d'Argile, previa osservanza di quanto previsto dal provvedimento del Sindaco – Decreto n. 6 datato 21.05.2020, si è riunita, in modalità telematica mediante videoconferenza.

Il Sindaco, assume la Presidenza, dalla Sala Giunta” ubicata presso la sede del Comune di Castello d'Argile, Piazza Gadani n. 2, Castello d'Argile (BO), in collegamento telematico da remoto, mediante l'utilizzo della piattaforma Google Meet.

Partecipa in videoconferenza ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Generale Dott. Antonino Musco.

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

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 49 del 28/12/2020, esecutiva a tutti gli effetti di legge, è stato approvato il DUP per il periodo 2021/2023;
- con deliberazione del Consiglio comunale n. 52 del 28/12/2020, esecutiva a tutti gli effetti di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il periodo 2021/2023;
- la propria deliberazione n. 110 in data 28/12/2020, esecutiva a tutti gli effetti di legge, è stato approvato il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) parte contabile - per il periodo 2021/2023;

Richiamati:

- l'art. 169 comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267, il quale dispone che, sulla base del bilancio di previsione deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- l'articolo 4 del D.Lgs. n. 165/2001 che stabilisce che:
 - spetta ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante poteri autonomi di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali;
 - spetta agli Organi di Governo dell'Ente la definizione dei programmi, degli obiettivi, delle priorità e delle scelte, il controllo e la verifica dei risultati della gestione amministrativa;
- l'articolo 17 del citato decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni, che definisce le attività di gestione da attribuire ai dirigenti;
- l'articolo 107, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000 (TUEL), con il quale si stabilisce che ai dirigenti sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico;
- l'articolo 109, comma 2, del medesimo TUEL, con il quale si stabilisce che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui sopra sono svolte dai responsabili degli uffici e dei servizi;
- l'articolo 147 del TUEL, che attribuisce agli Enti Locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, il compito di individuare strumenti e metodologie adeguati a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

Visto il D. Lgs. 23/06/2011, n. 118, recante “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi... “;

Dato atto che il suddetto decreto dispone quanto segue:

- il PEG è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si definiscono gli obiettivi di gestione, si procede all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione;
- il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 150/2009 sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione (PEG);

Atteso che il Documento unico di programmazione (DUP) è stato predisposto in coerenza con i contenuti delle linee programmatiche del Sindaco al fine di delineare una guida strategica e operativa dell'Ente e costituisce, nel rispetto del principio di coerenza e coordinamento dei documenti di bilancio, il presupposto necessario per tutti gli altri documenti di programmazione, in conformità ai principi contabili approvati con il decreto legislativo n. 118/2011 e successive modifiche;

Verificato che gli strumenti di programmazione degli enti locali sono:

- a) il Documento Unico di Programmazione (DUP);
- b) lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario;
- c) il piano esecutivo di gestione e della performance;
- d) il piano degli indicatori di bilancio;
- e) lo schema di delibera di assestamento del bilancio comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- f) le variazioni di bilancio;
- g) lo schema di rendiconto sulla gestione che conclude il sistema di bilancio dell'ente.

Atteso che nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Dato atto che:

- le nomine dei titolari di posizione organizzativa sono disposte con decreti sindacali;
- le proposte di Piano esecutivo di gestione (PEG) e di Piano degli Obiettivi e delle Performance (POP) sono state elaborate dai responsabili di area, relativamente all'individuazione delle Unità organizzative, degli obiettivi e delle risorse assegnate;
- dette proposte di Piano Esecutivo di Gestione e di Piano degli Obiettivi e delle Performance (POP) sono state redatte conformemente ai programmi, piani e obiettivi generali dell'amministrazione, contenuti nel Documento Unico di Programmazione, nel programma strategico e nel Bilancio di previsione e costituiscono documenti di raccordo tra gli strumenti programmatici e gli obiettivi e le azioni da affidare alla struttura organizzativa dell'Ente attraverso l'individuazione dei centri di responsabilità;

- la traduzione gestionale e operativa degli obiettivi del PEG viene operata, ai sensi degli articoli 108 e 197 del TUEL, tramite il Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance (POP), rappresentato dagli allegati alla presente deliberazione;
- il Piano degli obiettivi e delle performance 2021-2023 e gli altri documenti di programmazione sono stati redatti in conformità dei principi contenuti negli articoli 4 e 5 del decreto legislativo n. 150/2009 e sono coerenti con le fasi del ciclo di gestione della performance;
- gli obiettivi sopra indicati sono strutturati nel Piano degli obiettivi e delle performance per Area organizzativa di riferimento;
- il Piano degli Obiettivi e delle Performance 2021-2023 si qualifica quale importante documento di programmazione della gestione dell'Ente alla base del ciclo di gestione della performance e che il relativo monitoraggio in corso d'anno consentirà di valutare la performance;
- con l'approvazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance si intende riaffermare la volontà di sviluppare le logiche di gestione per obiettivi e di responsabilizzazione dei risultati e delle risorse dei responsabili di area;

Viste le proposte di Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance per il periodo in considerazione (2021-2023);

Dato atto che :

- a) il PEG è stato predisposto in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio;
- b) nel PEG sono individuati i responsabili chiamati ad assumere gli atti gestionali di loro competenza;
- c) in data 02 luglio, a mezzo di posta elettronica, è stato inoltrato al Nucleo di Valutazione il Piano degli obiettivi in analisi, per quanto di competenza di tale Organo;

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

Vista la deliberazione Giunta comunale n. 59 del 07/07/2016 ad oggetto: “Approvazione sistema di valutazione della performance del Segretario generale”, vigente per l'anno 2021;

Vista la scheda “Metodologia di valutazione del Segretario generale” ivi allegata;

Ritenuto di individuare per l'anno 2021 quale obiettivo specifico di cui alla suddetta scheda, con peso 15 punti, la seguente attività: “Proposta aggiornamento del Regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio comunale”;

Visto lo Statuto del Comune di Castello d'Argile;

Visto 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 di regolarità tecnica, reso dal Segretario comunale, e di regolarità contabile, reso dal Responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo n. 267 del 2000 e dell'articolo 32, comma 1, del regolamento di contabilità;

Con voti favorevoli unanimi espressi per appello nominale effettuato dal Segretario comunale,

DELIBERA

- 1) di approvare il Piano degli obiettivi e delle performance (POP) per il triennio 2021-2023, rappresentato negli allegati, parte integrante ed essenziale della presente deliberazione, affidando ai Responsabili di Area l'attuazione degli obiettivi;
- 2) di approvare per il triennio 2021/2023 gli obiettivi di performance del Segretario generale attinenti ai comportamenti organizzativi ed individuali riportati nella scheda allegata alla deliberazione Giunta comunale n. 59 del 07/07/2016 ad oggetto: "Approvazione sistema di valutazione della performance del Segretario generale", approvando per l'anno 2021 quale obiettivo specifico di cui alla suddetta scheda, la seguente attività: "Proposta aggiornamento del Regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio comunale". Peso 15 punti, scadenza 31/12/2021;
- 3) di definire le seguenti linee guida per la gestione del P.E.G./POP esercizi 2021-2023:
 - assicurare la regolarità e la puntualità dello svolgimento di tutte le attività e funzioni ordinarie e straordinarie spettanti, secondo l'organizzazione dell'Ente;
 - assumere gli atti gestionali di propria competenza che riguardano il bilancio in attuazione di provvedimenti di Giunta o di Consiglio;
 - seguire in modo puntuale l'iter di propria competenza relativo all'accertamento delle entrate e all'impegno delle spese,
 - ciascuna P.O. predisponga una relazione sullo stato di realizzazione degli obiettivi di bilancio;
 - l'attività di tutti i dipendenti deve essere caratterizzata da spirito di massima disponibilità e collaborazione reciproca, con il fine di perseguire con efficienza i risultati auspicati, e deve essere orientata alla concreta soluzione dei problemi e non limitata alla sola regolarità procedurale e formale;
 - la realizzazione e l'utilizzo delle risorse dovrà avvenire nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari nonché di norme di "prudenza e convenienza" tecnico-amministrativa con particolare attenzione alla monetizzazione delle stesse;
- 4) di pubblicare il Piano esecutivo di Gestione all'interno del sito web istituzionale dell'Ente, Sezione "Amministrazione trasparente", nell'apposita sottosezione "Performance"- "Piano Esecutivo di Gestione".



COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE

Città Metropolitana di Bologna

UFFICIO DEL SEGRETARIO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 55 del 08/07/2021

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE PER IL PERIODO 2021-2023.

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, 08/07/2021

FIRMATO

IL SEGRETARIO GENERALE

MUSCO ANTONINO

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

UFFICIO DEL SEGRETARIO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 55 del 08/07/2021

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE PER IL PERIODO 2021-2023.

Premesso che tutto quanto relativo gli 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, 08/07/2021

FIRMATO
IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI
BOVINA CINZIA

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. 55 DEL 08/07/2021

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
ALESSANDRO ERRIQUEZ

IL SEGRETARIO COMUNALE
ANTONINO MUSCO

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





CENTRO DI RESPONSABILITA'
AREA ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICO

AREA: **ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA**
RESPONSABILE: **SCHIAVINA MASSIMILIANO / BOVINA CINZIA ad interim**
Centro di Costo: **SEGRETERIA GENERALE E SEGRETERIA DEL SINDACO**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Gestione degli 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
- Pubblicazione ed archiviazione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio
- Gestione indennità di carica del Sindaco degli assessori
- Liquidazione gettoni di presenza consiglieri
- Gestione dell'accesso agli atti da parte dei consiglieri
- Gestione delle presenze dei consiglieri
- Attestazioni e rimborso ai datori di lavoro
- Pubblicazione sul sito internet dei dati relativi agli amministratori

Atti amministrativi

- procedimenti per la concessione di patrocini morali ed onerosi
- Pubblicazione delle determinazioni dirigenziali, delle ordinanze, decreti

Contratti

- In forma pubblica: adempimenti relativi alla sottoscrizione e registrazione

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2021-2023

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

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

INDICATORI DI ATTIVITA'	2016	2017	2018	2019	2020
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di delibere)	125	126	150	152	116
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di sedute)	46	42	44	48	70
Determine dirigenziali (Numero di determine)	54	51	44	61	47
Ordinanza (Numero)	21	7	20	11	12
Decreti sindacali (Numero)	20	17	29	20	29
Cinquantesimali di matrimonio (Numero)	23	20	17	8	23
Sessantesimali di matrimonio (Numero)	10	2	7	4	7
Numero di gare gestite	0	0	0	0	0
Numero di contratti registrati	2	1	0	3	0
Deliberazioni Consiglio Comunale	58	77	66	62	57
Sedute consiliari	7	13	9	8	7

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2021-2023

Sedute commissioni	14	12	12	18	14
Gestione accesso agli atti consiglieri (Nr. di richieste)	7	1	0	0	1
Convocazione consulte comunali (Numero di convocazioni)	0	3	0	2	1
Patrocini	29	27	31	39	23
Giornale comunale (Numero di pubblicazioni)	3	3	3	3	2
Newsletter (Numero di uscite)	36	29	26	22	120
Servizio SMS (utenti)	443	730	614	515	567
News sul sito del Comune	335	393	285	386	598
Social network – Facebook	78	163	218	229	536

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2021-2023

AREA: **ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA**
RESPONSABILE: **SCHIAVINA MASSIMILIANO / BOVINA CINZIA ad interim**
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
- Scansione di tutti gli atti protocollati
- 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
- Posta in partenza

INDICATORI DI ATTIVITA'	2016	2017	2018	2019	2020
Protocolli totali	11204	12041	11732	11653	10044
Protocolli in entrata	7224	7799	7690	7705	6804
Protocolli in uscita	3896	4118	3873	3802	3100
Protocolli interni	84	124	169	146	140
Pubblicazioni albo on line	954	1024	991	1034	851

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2021-2023

Gestione depositi Equitalia (numero atti depositati)	725	530	1063	1025	444
Deposito Corte d'Appello	200	156	130	181	73
Notifiche	318	337	334	385	298

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2021-2023

AREA: **ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA**
RESPONSABILE: **SCHIAVINA MASSIMILIANO / BOVINA CINZIA ad interim**
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 e raccolta funghi
- Ricezione e comunicazione accensione fuochi
- Prenotazione dell'uso delle sale comunali
- Iscrizioni Federa
- Gestione delle denunce di infortunio sul lavoro
- Organizzazione del giuramento delle guardie giurate e delle guardie ecologiche
- Registrazione e trasmissione alla Questura e ai Carabinieri delle comunicazioni di cessione fabbricato
- Concessione dell'occupazione di suolo pubblico per la propaganda elettorale
- Gestione anagrafe canina
- Rilascio di informazioni di carattere anagrafico

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2021-2023

- Ricevimento e registrazione della dichiarazione di rinnovo della dimora abituale di extracomunitari residenti con permesso di soggiorno scaduto da più di 6 mesi

Volontariato

- Supporta l'assessore nei rapporti con le Associazioni di volontariato

INDICATORI DI ATTIVITA'	2016	2017	2018	2019	2020
Affluenza utenti – Totale	5965	5960	6424	5885	5246
Affluenza utenti – Media giornaliera	21	20	21	19	10 (su appuntamento)
Certificati - autentiche di copia e firma	2364	1314	886	1377	1125
Rilascio carte d'identità – Numero	1054	882	984	705	532
Pratiche residenza (cambi interni)	87	72	85	82	64
Pratiche residenza (irreperibilità)	31	51	24	21	28
Rinnovo dichiarazione dimora abituale (stranieri)	62	86	35	69	22
Autentiche per alienazione veicoli – Numero	41	34	23	10	8
Prenotazione sale	45	55	31	40	14
Anagrafe canina - Numero cani iscritti al 31 dicembre	938	1025	1040	1057	83 iscritti nel 2020 su 927 presenti
Oasi feline nuova istituzione	7	9	2	5	1
Interventi sanitari sterilizzazione	23	19	16	18	17
Gestione denunce di infortunio	27	7	5	6	3
Dichiarazione di ospitalità/Gestione cessioni di fabbricato (Numero)	86	75	70	85	79
Adempimenti motorizzazione	202	212	292	232	Assorbiti in ANPR

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2021-2023

AREA: **ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA**
RESPONSABILE: **SCHIAVINA MASSIMILIANO / BOVINA CINZIA ad interim**
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 2021
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2021-2023

INDICATORI DI ATTIVITA'	2016	2017	2018	2019	2020
Residenti totali	6552	6583	6546	6580	6548
Pratiche emigrazione	174	197	198	190	180
Pratiche immigrazione	172	233	212	217	182
Variazioni anagrafiche	141	160	215	114	153
Rilascio certificati anagrafici a mezzo posta, fax, e-mail	534	499	555	348	233
Costituzione convivenza di fatto	2	1	0	4	3
Iscrizioni AIRE	19	23	24	15	12
Variazioni Aire	11	17	16	5	16
Rilascio attestati di soggiorno per cittadini comunitari	5	7	12	8	7
Numero iscritti alla lista di leva	44	46	42	30	50
Numero D.A.T. depositate			12	14	4
Atti di nascita	75	58	75	71	69
Atti di morte	51	53	59	54	63
Pubblicazioni di matrimonio	14	37	25	20	26
Atti di matrimonio	52	62	54	28	32
Atti cittadinanza	55	15	56	32	49
Estratti internazionali	43	26	172	42	29
Autorizzazioni polizia mortuaria	23	28	32	25	33
Divorzi	11	6	4	2	1
Separazioni	6	4	0	1	1
Trascrizione negoziazione assistita dall'avvocato	2	0	1	2	0
Annotazioni	227	231	235	250	242
Numero totale di elettori	4927	4973	5017	5046	5055
Numero elettori uomini	2493	2514	2551	2559	2574
Numero di elettori donne	2434	2459	2466	2487	2481

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2021-2023

Numero di sezioni elettorali	6	6	6	6	6
Numero di elettori iscritti	266	205	262	352	155
Numero di elettori cancellati	247	159	218	323	146
Numero di elettori che hanno cambiato sezione elettorale	36	37	50	78	25
Numero verbali adempimenti elettorali	31	18	21	30	29

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2016	2017	2018	2019	2020
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1	1	1	1	1 a tempo indeterminato fino al 30/2020 poi incarico ad interim a personale in comando per un giorno sett.le
Categoria professionale D	Nr.	1	1	1	1	1
Categoria professionale C	Nr.	3	3	3	3	3
Categoria professionale B	Nr.	0	0	0	0	0
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	1	0	0	0	0
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	6	5	5	5	5

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2021-2023

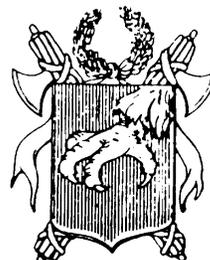
AREA	ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA		Responsabile di Area	SCHIAVINA MASSIMILIANO/ BOVINA CINZIA
SERVIZIO	ELETTORALE		Resp. dell'Obiettivo	SCHIAVINA MASSIMILIANO/ BOVINA CINZIA
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	AMMINISTRAZIONE E CITTADINANZA ATTIVA			
OBIETTIVO N° 1	Titolo: Individuazione di immobili alternativi agli edifici scolastici da destinare a seggi elettorali.			
	Descrizione: Ottemperare alla richiesta del Dipartimento Affari interni e territoriali del Ministero per valutare la possibilità di adibire immobili alternativi agli edifici scolastici da destinare a seggi elettorali per permettere la continuità del servizio scolastico.			
Classificazione di bilancio	Missione: 1	Programma: 7	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	20			
Finalità	<input type="checkbox"/> Miglioramento quantitativo; <input type="checkbox"/> Miglioramento qualitativo; <input type="checkbox"/> mantenimento; <input checked="" type="checkbox"/> nuovo obiettivo			
Indicatore di risultato	Relazione esplicativa			
Trasversale	altri settori coinvolti: Area Lavori Pubblici			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Monitoraggio del patrimonio, analisi e valutazioni per individuare immobili alternativi agli edifici scolastici		28.02.2021				
2	Istruttoria ed elaborazione proposta di modifica delle sedi elettorali da sottoporre alla sottocommissione elettorale circondariale per l'approvazione	Personale servizio elettorale	31.03.2021				
3	Verifica accesso a contributi statali	Personale servizio elettorale	15.07.2021				
4	Aggiornamento tessere elettorali e informazione agli elettori (in caso di valutazione positiva della proposta)	Personale servizio elettorale	31.12.2021				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2021-2023

AREA	ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA		Responsabile di Area	SCHIAVINA MASSIMILIANO/ BOVINA CINZIA
SERVIZIO	ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICO		Resp. dell'Obiettivo	SCHIAVINA MASSIMILIANO/ BOVINA CINZIA
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	AMMINISTRAZIONE E CITTADINANZA ATTIVA			
OBIETTIVO N° 2	Titolo: MANTENIMENTO STANDARD QUALITATIVO DEI SERVIZI IN CARENZA DI RISORSE UMANE			
	A seguito cessazione dal servizio di personale e considerato lo slittamento delle procedure concorsuali a causa della pandemia da Covid-19, nell'impossibilità di disporre di personale a pieno organico, l'obiettivo è quello di mantenere e garantire comunque il livello quantitativo e qualitativo standard dei servizi in capo all'Area Istituzionale e Demoanagrafica.			
Classificazione di bilancio	Missione: 1	Programma: 11	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	60			
Finalità	<input type="checkbox"/> Miglioramento quantitativo; <input type="checkbox"/> Miglioramento qualitativo; <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento; <input type="checkbox"/> nuovo obiettivo			
Indicatore di risultato	Relazione esplicativa			
Trasversale	NO			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Mantenimento attività ordinaria di gestione dei servizi in capo all'Area.	Tutto il personale dell'Area	31.12.2021				



CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizio Contabilità e Bilancio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2021-2023

AREA: **AREA ECONOMICO FINANZIARIA**
RESPONSABILE: **Cinzia Bovina**
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 2021
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2021-2023

- Adempimenti agenti contabili a denaro e a materia;
- Adempimenti SOSE;
- 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 2021
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2021-2023

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

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2021-2023

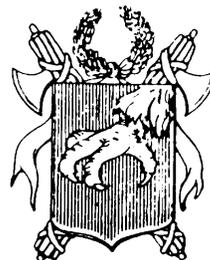
- Conto annuale ai fini della certificazione alla Ragioneria Generale dello Stato
- Procedure relative al lavoro interinale

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'		2018	2019	2020
Delibere/determine istruite	Nr.	163	141	185
Mandati	Nr.	3140	3126	2991
Reversali	Nr.	4303	4525	4119
Liquidazioni	Nr.	175	204	211
Fatture registrate	Nr.	1241	1391	1412
Sinistri attivi	Nr.	5	2	1
Sinistri passivi	Nr.	8	2	4
Buoni economali	Nr.	165	130	108
Impegni di spesa	Nr.	801	710	700
Accertamenti di entrata	Nr.	228	187	187

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2018	2019	2020
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 2021
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2021-2023

AREA: **AREA ECONOMICO FINANZIARIA**
RESPONSABILE: **Cinzia Bovina**
Centro di Costo: **Servizio Tributi**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Gestione diretta dei tributi comunali

- ICI, IMU, TASI, TARI, ICP;
- 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 ICI/IMU/TARI; comunicazione al contribuente dell'accoglimento o diniego dell'istanza di rimborso;
- Invio di attestazioni del pagamento dell'ICI/IMU, su richiesta del contribuente;
- Discarico dei ruoli di pagamento dei tributi;
- Richiesta di riversamento ICI/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 2021
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2021-2023

INDICATORI DI ATTIVITA'		2018	2019	2020
ICI/IMU:				
Contribuenti Imu	Nr.	3.509	3644	3660
importo avvisi di accertamento emessi	Euro	112.074,00	104.150,00	53.215,00
avvisi emessi	Nr.	117	102	112
Importo rimborsi	Euro	1.000,00	1.000,00	6.500,00
TASI:				
Contribuenti Tasi	Nr.	2.854	2854	2854
Importo avvisi di accertamento emessi	Euro	3.032,00	18.000,00	10.330,00
N° avvisi emessi	Nr.	16	105	76
Importo rimborsi	Euro	0,00	0,00	0,00
TARSU/TARI:				
Importo avvisi di accertamento emessi	Euro	0,00	26.817,00	0,00
N° avvisi emessi		0	312	0,00
Documenti inviati per il pagamento del tributo ruolo annuale	Nr.	2941	3.044	3238
Importo rimborsi		500,00	500,00	1.000,00

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2018	2019	2020
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	Quota parte	Quota parte	Quota parte
Categoria professionale D	Nr.	==	==	==
Categoria professionale C	Nr.	1 T.P. 1 P.T. 20 ore	1 T.P. 1 PT 20 ore	1 T.P. 1 PT 24 ore
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	==	==	==

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2021-2023

AREA	ECONOMICO-FINANZIARIA	Responsabile di Area	Cinzia Bovina
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/PROGETTO N°3	Denominazione: TARI 2021
	Missione/Programma: 01 / 04
	Descrizione: APPLICAZIONE D.L. 116/2020 E DEL METODO TARIFFARIO PER IL SERVIZIO INTEGRATO DI GESTIONE DEI RIFIUTI
PESO 23	Risultati Attesi/Criterio di Valutazione: - sistema di tariffazione aggiornato al regime normativo vigente

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Riclassificazione delle denunce delle utenze non domestiche secondo la nuova normativa	Bovina Cinzia	Personale ufficio tributi							X						
2	Riclassificazione dei PEF secondo i criteri determinati da ARERA	Bovina Cinzia	Personale ufficio tributi							X						
3	Elaborazione tariffe a copertura integrale dei costi	Bovina Cinzia	Personale ufficio tributi							X						
4	Elaborazione avvisi di pagamento con le nuove modalità	Bovina Cinzia	Personale ufficio tributi								X					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2021-2023

AREA	ECONOMICO-FINANZIARIA	Responsabile di Area	Cinzia Bovina
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: <ul style="list-style-type: none"> - Fantoni Carla - Alberghini Franca - Pedrielli Micaela - Trocchi Elisa - Angelini Emanuela 		
Peso/Priorità 17	Scadenza 31/12/2021		Criterio di valutazione Avvisi di accertamento emessi ed importi incassati

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Responsabil e obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2021	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
				Data fine prevista		
	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti Tari 2020 ed invio solleciti	BOVINA CINZIA	Personale servizio tributi	31/12/2021		

	Emissione degli avvisi di accertamento a soggetti non paganti TARI, già sollecitati, annualità 2018	BOVINA CINZIA	Personale servizio tributi	31/12/2021		
	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti l'ICP (imposta comunale sulla pubblicità) ed invio avvisi di accertamento	BOVINA CINZIA	Personale servizio tributi	31/12/2021		
	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti IMU ed invio avvisi di accertamento	BOVINA CINZIA	Personale servizio tributi	31/12/2021		
	Attività finalizzate alla segnalazione all'Agenzia delle Entrate di evasione fiscale a seguito convenzione	BOVINA CINZIA	Personale servizio tributi	31/12/2021		
	Emissione, ai fini della riscossione coattiva, delle ingiunzioni fiscali a seguito procedure previste sul Regolamento delle Entrate sui tributi comunali	BOVINA CINZIA	Personale servizio tributi	31/12/2021		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2021-2023

AREA	ECONOMICO-FINANZIARIA	Responsabile di Area	Cinzia Bovina
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 strategico: Ricerca ed impiego di risorse finanziarie straordinarie finalizzate alla realizzazione di investimenti e progetti		
OBIETTIVO N° 5	Titolo: COLLABORAZIONE CON L'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO PER PROCEDIMENTI RELATIVI ALLE FONTI DI FINANZIAMENTO DELLE OPERE PUBBLICHE Descrizione: Predisposizione documentazione ai fini delle richieste di finanziamento straordinarie finalizzate alla realizzazione di investimenti		
Peso/Priorità 17	Scadenza 31/12/2021		Criterio di valutazione Richieste presentate
Obiettivo Trasversale			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Responsabil e obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2021	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
				Data fine prevista		
	Studio della normativa			31/12/2021		
	Collaborazione con l'Area Gestione del Territorio per richiesta finanziamenti			31/12/2021		
	Implementazione documentazione per richiesta finanziamenti			31/12/2021		



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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2021-2023

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'		2018	2019	2020
Varianti urbanistiche	Nr.	1	1	0
Approvazioni PUA	Nr.	0	0	0
Autorizzazioni paesaggistiche	Nr.	0	1	1
Certificati di Destinazione Urbanistica	Nr.	28	28	33
Nomina collaudatori	Nr.	0	1	2

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2021-2023

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 2021
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2021-2023

INDICATORI DI ATTIVITA'		2018	2019	2020
Richieste di accesso agli atti ex L.241/90	Nr.	162	131	131
Comunicazione inizio lavori	Nr.	43	30	35
Permessi a costruire	Nr.	11	8	7
SCIA	Nr.	70	58	58
Certificato conformità edilizia e agibilità	Nr.	41	25	51
Idoneità alloggio	Nr.	31	29	21
Insegne pubblicitarie	Nr.	18	11	22

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2021-2023

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'		2018	2019	2020
Acquisto prodotti larvicidi	Nr.	480	200	0
Turni trattamenti larvicidi caditoie	Nr.	5	5	5
Turni trattamenti larvicidi focolai lineari	Nr.	18	18	18
Postazioni monitoraggio ratti	Nr.	50	53	53
Postazioni monitoraggio blatte	Nr.	5	5	5
Postazioni monitoraggio culicidi	Nr.	11	11	11

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2021-2023

RISORSE UMANE (ASSEGNATE IN MANIERA CONGIUNTA CON L'AREA LAVORI PUBBLICI)		2018	2019	2020
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1	1	1
Categoria professionale D	Nr.	1	1	2
Categoria professionale C	Nr.	3	2	3
Categoria professionale B	Nr.	4	4	5
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	2	3	1
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	11	11	12

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2021 -2023

AREA	EDILIZIA E AMBIENTE		Responsabile di Area	ELISABETTA BRAGALLI
SERVIZIO			Resp. dell'Obiettivo	ELISABETTA BRAGALLI
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	8. 7 Qualità dell'Aria			
OBIETTIVO N° 1	Titolo: Campagna di monitoraggio ambientale			
	Descrizione: Verifica dell'andamento della bonifica area Ex Grazia; Monitoraggio qualità aria in relazione al PAIR;			
Classificazione di bilancio	Missione: 17	Programma: 1	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	20			
Finalità	<input type="checkbox"/> Miglioramento quantitativo; <input type="checkbox"/> Miglioramento qualitativo; <input type="checkbox"/> mantenimento; <input checked="" type="checkbox"/> nuovo obiettivo			
Indicatore di risultato	Redazione relazione esplicativa sulle attività effettuate			
Trasversale	no			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Verifica dello stato dei procedimenti pregressi per proseguire nel processo di bonifica; coordinamento di enti e privati coinvolti nel procedimento di bonifica dell'Area Ex Grazia; valutazione di possibili soluzioni alternative volte ad accelerare il processo	Bragalli	31/12				
2	Monitoraggio della qualità dell'aria (sia attraverso i dati regionali sia attraverso la nostra centralina di rilevazione) e divulgazione alla cittadinanza dei dati raccolti	Bragalli			31/12		
3	Pubblicazione periodica on line dei dati del monitoraggio	Bragalli/Cocchi	31/12	31/12	31/12		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2021 -2023

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° 2	Titolo: Procedimento per la realizzazione delle vasche di laminazione a servizio dei comparti 6.1 e 9.1			
	Descrizione: Iter procedurale ai fini della realizzazione delle vasche			
Classificazione di bilancio	Missione: 8	Programma: 1	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	20			
Finalità	<input type="checkbox"/> Miglioramento quantitativo; <input type="checkbox"/> Miglioramento qualitativo; <input type="checkbox"/> mantenimento; <input checked="" type="checkbox"/> nuovo obiettivo			
Indicatore di risultato	Redazione relazione esplicativa sulle attività effettuate			
Trasversale				

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Individuazione delle aree e accordi con le proprietà ai fini terminare l'iter di acquisizione il terreno (stima agenzia Demanio, frazionamenti, atto di compravendita)	Bragalli	31/12				
2	Acquisizione progetto definitivo e pareri da parte degli enti coinvolti	Bragalli		30/05			
3	Approvazione progetto	Bragalli		30/06			
4	Affidamento lavori per la realizzazione	Bragalli		31/12			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2021 -2023

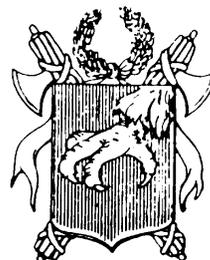
AREA	EDILIZIA E AMBIENTE	Responsabile di Area	ELISABETTA BRAGALLI	
SERVIZIO		Resp. dell'Obiettivo	ELISABETTA BRAGALLI	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	3.2 Rafforzamento dell'Unione			
OBIETTIVO N° 3	Titolo: Collaborazione con l'Ufficio di Piano dell'URG nella redazione del PUG			
	Descrizione: Approvazione strumento urbanistico PUG			
Classificazione di bilancio	Missione: 17	Programma: 1	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	20			
Finalità	<input type="checkbox"/> Miglioramento quantitativo; <input type="checkbox"/> Miglioramento qualitativo; <input type="checkbox"/> mantenimento; <input checked="" type="checkbox"/> nuovo obiettivo			
Indicatore di risultato	Redazione relazione esplicativa sulle attività effettuate			
Trasversale				

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Partecipazione agli incontri propedeutici e assistenza all'Ufficio di Piano	Bragalli	31/12				
2	Espressione di parere tecnico di competenza	Bragalli	31/12				
3	Acquisizione parere da parte del Consiglio comunale	Bragalli	31/12				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2021 -2023

AREA	EDILIZIA E AMBIENTE	Responsabile di Area	ELISABETTA BRAGALLI	
SERVIZIO		Resp. dell'Obiettivo	ELISABETTA BRAGALLI	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	3.2 Rafforzamento dell'Unione			
OBIETTIVO N° 4	Titolo: Approvazione del Regolamento Edilizio Unificato			
	Descrizione:			
Classificazione di bilancio	Missione: 17	Programma: 1	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	20			
Finalità	<input type="checkbox"/> Miglioramento quantitativo; <input type="checkbox"/> Miglioramento qualitativo; <input type="checkbox"/> mantenimento; <input checked="" type="checkbox"/> nuovo obiettivo			
Indicatore di risultato	Redazione relazione esplicativa sulle attività effettuate			
Trasversale				

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Partecipazione agli incontri propedeutici in collaborazione con gli altri comuni dell'Unione Reno Galliera	Bragalli	31/12				
2	Espressione di parere tecnico di competenza	Bragalli	31/12				
3	Approvazione da parte del Consiglio comunale	Bragalli	31/12				



**CENTRO DI RESPONSABILITA’
AREA LAVORI PUBBLICI**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2021-2023

AREA: LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE: FEDERICO FERRARATO

Centro di Costo: **PROTEZIONE CIVILE**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Progetti di attività didattico formative organizzate con le scuole;
- 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'		2018	2019	2020
Organizzazione attività formative	Nr.	2	1	0
Realizzazione aree accoglienza alla popolazione	Nr.	2	2	0
Progettazione attività di vigilanza arginale	Nr.	46	62	46

AREA: LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE: FEDERICO FERRARATO

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 2021
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2021-2023

INDICATORI DI ATTIVITA'		2018	2019	2020
Concessione di occupazioni di suolo pubblico	Nr.	22	44	26
Approvazione progetti di opere pubbliche	Nr.	3	3	4
Pareri per trasporti eccezionali	Nr.	7	6	5
Autorizzazioni allo scavo	Nr.	5	11	11
Ordinanze relative alla circolazione stradale	Nr	46	62	46

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2021-2023

AREA: LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE: FEDERICO FERRARATO
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 nevicata 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'		2018	2019	2020
Punti luce di pubblica illuminazione	Nr.	1272	1272	1272
Impianti elevatori	Nr.	7	7	7
Impianti rilevazione incendi	Nr.	7	7	7
Caditoie	Nr.	2665	2665	2665
Estintori, idranti e porte tagliafuoco	Nr.	207	205	205
Cancelli automatizzati	Nr.	4	5	5

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2021-2023

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

RISORSE UMANE (ASSEGNATE IN MANIERA CONGIUNTA CON L'AREA EDILIZIA AMBIENTE)		2018	2019	2020
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1	1	1
Categoria professionale D	Nr.	1	1	2
Categoria professionale C	Nr.	3	2	3
Categoria professionale B	Nr.	4	4	5
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	2	3	1
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	11	11	12

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2021 - 2023

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile di Area	FERRARATO FEDERICO
SERVIZIO		Resp. dell'Obiettivo	FERRARATO FEDERICO
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	5.1 Valorizzazione del patrimonio comunale		
OBIETTIVO N° 1	Titolo: Realizzazione pista ciclabile Argile-Mascarino		
	Descrizione: realizzazione del primo stralcio della pista ciclabile Argile – Mascarino e progettazione secondo stralcio		
Classificazione di bilancio	Missione: 10	Programma: 5	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	12		
Finalità	<input type="checkbox"/> Miglioramento quantitativo; <input type="checkbox"/> Miglioramento qualitativo; <input type="checkbox"/> mantenimento; <input type="checkbox"/> nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	Redazione relazione esplicativa sulle attività effettuate		
Trasversale	Nessuna trasversalità		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Completamento del progetto esecutivo del primo stralcio dell'opera	Ferrato	30/04/2021				
2	Acquisizione aree necessarie per consentire l'inizio dei lavori	Ferrato	30/05/2021				
3	Espletamento procedure di gara e consegna lavori	Ferrato	31/07/2021				
4	Approvazione progetto esecutivo secondo stralcio e avvio procedure espropriative	Ferrato	30/10/2021				
5	Verifica e ricerca di bandi o finanziamenti per la realizzazione dell'opera	Ferrato	31/12/2021				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2021 - 2023

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile di Area	FERRARATO FEDERICO
SERVIZIO		Resp. dell'Obiettivo	FERRARATO FEDERICO
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	5.1 Valorizzazione del patrimonio comunale		
OBIETTIVO N° 2	Titolo: Riqualficazione sismica scuola media Capoluogo		
	Descrizione: Completamento dei livelli di progettazione dell'intervento di abbattimento e realizzazione nuovo edificio della scuola media del Capoluogo al fine di ottimizzare la tempistica per la realizzazione dell'intervento una volta assegnato il finanziamento per il quale il Comune è in graduatoria		
Classificazione di bilancio	Missione: 4	Programma: 2	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	20		
Finalità	<input type="checkbox"/> Miglioramento quantitativo; <input type="checkbox"/> Miglioramento qualitativo; <input type="checkbox"/> mantenimento; <input checked="" type="checkbox"/> nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	Redazione relazione esplicativa sulle attività effettuate		
Trasversale	Nessuna trasversalità		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Completamento progettazione esecutiva	Ferrariato	30/09/2021				
2	Attivazione delle procedure di gara per l'aggiudicazione dei lavori a seguito dell'assegnazione del finanziamento	Ferrariato	31/12/2021				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2021 - 2023

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile di Area	FERRARATO FEDERICO
SERVIZIO		Resp. dell'Obiettivo	FERRARATO FEDERICO
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	5.1 Valorizzazione del patrimonio comunale		
OBIETTIVO N° 3	Titolo: Riqualificazione sismica scuola elementare Capoluogo		
	Descrizione: Attuare azioni per garantire la conclusione dei lavori di riqualificazione sismica della scuola elementare del Capoluogo e consentire la fruizione della stessa con l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico 2021-2022		
Classificazione di bilancio	Missione: 4	Programma: 2	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	20		
Finalità	<input type="checkbox"/> Miglioramento quantitativo; <input type="checkbox"/> Miglioramento qualitativo; <input type="checkbox"/> mantenimento; <input checked="" type="checkbox"/> nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	Redazione relazione esplicativa sulle attività effettuate		
Trasversale	Nessuna trasversalità		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Conclusione dei lavori in corso	Ferrarato	31/07/2021				
2	Effettuare tutte le operazioni di trasloco degli arredi e sistemazione delle infrastrutture tecnologiche per garantire la fruizione dello stabile	Ferrarato	01/09/2021				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2021 - 2023

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile di Area	FERRARATO FEDERICO
SERVIZIO		Resp. dell'Obiettivo	FERRARATO FEDERICO
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	5.3 Mantenimento in efficienza degli edifici pubblici		
OBIETTIVO N° 4	Titolo: Programmazione e gestione della manutenzione della segnaletica verticale comunale		
	Descrizione: verifica dello stato manutentivo della segnaletica verticale – individuazione della segnaletica da sostituire e predisposizione di un piano delle sostituzioni in linea con le previsioni di bilancio		
Classificazione di bilancio	Missione: 1	Programma: 5	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	8		
Finalità	<input type="checkbox"/> Miglioramento quantitativo; <input type="checkbox"/> Miglioramento qualitativo; <input type="checkbox"/> mantenimento; <input checked="" type="checkbox"/> nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	Redazione relazione esplicativa sulle attività effettuate		
Trasversale	Nessuna trasversalità		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Verifica stato manutentivo della segnaletica verticale	Ferrato Personale Servizio Manutenzione	31/07/2021				
2	Predisposizione elenco della segnaletica da sostituire o mantenere con previsione economica	Ferrato Personale Servizio Manutenzione	30/08/2021				

3	Impostare la programmazione delle manutenzioni della segnaletica verticale in linea con gli stanziamenti economici assegnati.	Ferrato Personale Servizio Manutenzione	30/09/2021				
---	---	--	------------	--	--	--	--

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2021 - 2023

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile di Area	FERRARATO FEDERICO
SERVIZIO		Resp. dell'Obiettivo	FERRARATO FEDERICO
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	5.1 Valorizzazione del patrimonio comunale		
OBIETTIVO N° 5	Titolo: Completamento della via della Concordia		
	Descrizione: Per consentire il completamento della via Concordia occorre procedere con l'affidamento incarico per la progettazione delle opere necessarie al completamento delle opere di urbanizzazione del comparto denominato C2.11 e del comparto denominato C2.12, nonché procedere alla individuazione delle Ditte per l'esecuzione degli stessi		
Classificazione di bilancio	Missione: 10	Programma: 5	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	10		
Finalità	<input type="checkbox"/> Miglioramento quantitativo; <input type="checkbox"/> Miglioramento qualitativo; <input type="checkbox"/> mantenimento; <input checked="" type="checkbox"/> nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	Redazione relazione esplicativa sulle attività effettuate		
Trasversale	Nessuna trasversalità		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Affidamento incarico per la progettazione definitiva ed esecutiva delle opere comparto C2.11	Ferrato	01/04/2021				
2	Approvazione progettazione esecutiva comparto C2.11	Ferrato	30/04/2021				
3	Espletamento procedure di gara e consegna lavori comparto C2.11	Ferrato	30/09/2021				

4	Affidamento incarico per la verifica delle opere di urbanizzazione ancora da realizzare	Ferrato	30/09/2021				
	Affidamento incarico per la progettazione definitiva ed esecutiva delle opere comparto C2.12	Ferrato	15/10/2021				
	Approvazione progettazione esecutiva comparto C2.12	Ferrato	30/11/2021				
	Espletamento procedure di gara e consegna lavori comparto C2.12	Ferrato	31/12/2021				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2021 - 2023

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile di Area	FERRARATO FEDERICO
SERVIZIO		Resp. dell'Obiettivo	FERRARATO FEDERICO
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	5.3 Mantenimento in efficienza degli edifici pubblici		
OBIETTIVO N° 6	Titolo: Programmazione e gestione delle manutenzioni ordinarie del patrimonio comunale		
	Descrizione: Avvio procedure per la redazione di piani di manutenzione dei diversi servizi in capo all'Area		
Classificazione di bilancio	Missione: 1	Programma: 5	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	10		
Finalità	<input type="checkbox"/> Miglioramento quantitativo; <input type="checkbox"/> Miglioramento qualitativo; <input type="checkbox"/> mantenimento; <input checked="" type="checkbox"/> nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	Redazione relazione esplicativa sulle attività effettuate		
Trasversale	Nessuna trasversalità		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Impostare procedure per la programmazione delle manutenzioni del verde comunale (sfalci e potature) e della manutenzioni della segnaletica stradale (verticale ed orizzontale)	Ferrarato Personale Servizio Manutenzione	31/12/2021				
2	Individuare una metodologia e creare con il tempo una banca dati dei titolari dei fondi prospicienti strade extraurbane comunali al fine di garantire un tempestivo intervento di sfalcio dei cigli stradali	Ferrarato Personale Servizio Manutenzione	31/12/2021				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2021-2023

AREA	TRASVERSALE PER TUTTE LE AREE			Responsabili di Area	TUTTI
SERVIZIO				Referente	
MISSIONE/PROGRAMMA OBIETTIVO DUP	OBIETTIVO GENERALE TRASVERSALE				
OBIETTIVO	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 alla legge 190/2012 e al D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. Il progetto di lavoro coinvolge in modo continuativo tutte le Aree che devono porre in essere modalità operative coerenti con il "Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2021/2023" approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 24 il 29/03/2021. La finalità dell'obiettivo è ridurre/eliminare il rischio corruttivo.				
Peso/Priorità	10				
Obiettivo Trasversale	SI				
				Criterio di valutazione Attività effettuate	

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Responsabile obiettivo	Dipendenti coinvolti	Tempi programmati		Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
				Data inizio	Data fine		
1	Pubblicazione dati	Responsabili Area	Tutti	01/01/2021	31/12/2021	Peso 30% Valore atteso: sito aggiornato in tutte le sezioni di competenza	
2	Monitoraggio dati trasparenza pubblicati	Responsabili Area	Tutti	30/07/2021	15/01/2022	Peso 10% Predisposizioni relazioni entro i termini	
3	Aggiornamento Piano triennale anticorruzione e trasparenza	Responsabili Area	Tutti	01/01/2021	31/12/2021	Peso 30% Piano aggiornato entro i termini di legge	
4	Relazioni/report in materia di anticorruzione	Responsabili Area	Tutti	01/01/2021	31/12/2021	Peso 30% Predisposizione relazioni entro i termini di legge	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2021-2023

AREA	TRASVERSALE PER TUTTE LE AREE		Responsabili di Area	TUTTI
SERVIZIO			Referente	
MISSIONE/PROGRAMMA OBIETTIVO DUP	OBIETTIVO GENERALE TRASVERSALE			
OBIETTIVO	Titolo: REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PRIVACY			
	Descrizione: Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (di seguito anche solo "Regolamento") detta una complessa disciplina di carattere generale in materia di protezione dei dati personali, prevedendo molteplici obblighi ed adempimenti a carico dei soggetti che trattano dati personali, ivi comprese le pubbliche amministrazioni.			
Peso/Priorità	5			
Obiettivo Trasversale	SI			
			Criterio di valutazione Attività effettuate	

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Responsabile obiettivo	Dipendenti coinvolti	Tempi programmati		Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
				Data inizio	Data fine		
1	<p>Ogni Area deve, nell'ambito della propria specifica competenza:</p> <p>A. verificare la legittimità dei trattamenti di dati personali;</p> <p>B. disporre, in conseguenza alla verifica di cui alla lett. a) le modifiche necessarie al trattamento in conformità alla normativa ovvero disporre la cessazione di qualsiasi trattamento effettuato in violazione alla stessa;</p> <p>C. adottare soluzioni di privacy by design e by default;</p> <p>D. tenere costantemente aggiornato il registro delle attività di trattamento;</p> <p>E. predisporre le informative relative al trattamento dei dati personali nel rispetto dell'art. 13 del Regolamento;</p> <p>F. individuare i soggetti autorizzati a compiere operazioni di trattamento, sovrintendendo e vigilando;</p> <p>G. predisporre ogni adempimento organizzativo necessario per garantire agli interessati l'esercizio dei diritti previsti dalla normativa;</p> <p>H. provvedere, anche tramite gli incaricati, a dare riscontro alle istanze degli interessati inerenti l'esercizio dei diritti previsti dalla normativa;</p> <p>I. disporre l'adozione dei provvedimenti imposti dal Garante;</p> <p>J. collaborare con il DPO al fine di consentire allo stesso l'esecuzione dei compiti e delle funzioni assegnate;</p> <p>K. adottare, se necessario, specifici Disciplinari tecnici di settore, anche congiuntamente con altri con altri Soggetti delegati all'attuazione, per stabilire e dettagliare le modalità di effettuazione di particolari trattamenti di dati personali relativi alla propria area di competenza;</p> <p>L. individuare, negli atti di costituzione di gruppi di lavoro comportanti il trattamento di dati personali, i soggetti che effettuano tali trattamenti quali incaricati, specificando, nello stesso atto di costituzione, anche le relative istruzioni;</p> <p>M. garantire al Responsabile del Servizio competente in materia di sistemi informativi e al DPO i necessari permessi di accesso ai dati ed ai sistemi per l'effettuazione delle verifiche di sicurezza, anche a seguito di incidenti di sicurezza;</p> <p>N. designare gli amministratori di sistema in aderenza alle norme vigenti in materia;</p> <p>O. effettuare preventiva valutazione d'impatto ai sensi dell'art. 35 del Regolamento, nei casi in cui un trattamento, allorché preveda in particolare l'uso di nuove tecnologie, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità del trattamento, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche;</p> <p>P. consultare il Garante, in aderenza all'art. 36 del Regolamento e nelle modalità previste dal par. 3.1 lett b), nei casi in cui la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati a norma dell'articolo 35 indichi che il trattamento presenta un rischio residuale elevato.</p>	Responsabili Area	Tutti	01/01/2021	31/12/2021	Peso 100% Monitoraggio costante dei dati trattati	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2021-2023

AREA	TRASVERSALE PER TUTTE LE AREE			Responsabili di Area	TUTTI
SERVIZIO				Referente	Sindaco Alessandro Erriquez
MISSIONE/PROGRAMMA OBIETTIVO DUP	Missione 1 Soccorso civile Programma 1: Sistema di protezione civile Obiettivo strategico: Comunità resiliente Informazioni e partecipazione				
OBIETTIVO	Titolo: GESTIONE EMERGENZA SANITARIA COVID-19				
	Descrizione: Mantenimento standard di servizio a seguito del protrarsi dell' emergenza sanitaria Covid 19				
Peso/Priorità	5				
Obiettivo Trasversale	SI				
	Scadenza 31/12/2021		Criterio di valutazione Attività effettuate		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Responsabile obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2021	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
				Data fine prevista		
1	Mantenimento servizi emergenziali di assistenza alla popolazione fragile. Assistenza tecnica alla popolazione	Responsabili Area	Tutti	31/12/2021		
2	Gestione sociale e collaborazione sanitaria	Responsabili Area	Tutti	31/12/2021		
3	Mantenimento attività ordinaria di gestione dei servizi comunali anche con riorganizzazione interna in funzione direttive anti-covid	Responsabili Area	Tutti	31/12/2021		

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 55 DEL 08/07/2021

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE.

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio dal **13/07/2021** al **28/07/2021** ai sensi e per gli effetti dell'Art. 124, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, nr. 267.

Castello d'Argile, li 13/07/2021

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
ELENA MANFERRARI

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