



COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE
CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE PER IL PERIODO 2022-2024.

Nr. Progr. **69**

Data **23/06/2022**

Seduta NR. **38**

L'anno *DUEMILAVENTIDUE* questo giorno *VENTITRE* del mese di *GIUGNO* alle ore *14:30* convocata con le prescritte modalità, 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	N
TOSTO LUCIA	ASSESSORE	S
GIOVANNINI MICHELE	ASSESSORE	S
SERUTI DARIO	ASSESSORE	S
<i>TOTALE Presenti: 4</i>		<i>TOTALE Assenti: 1</i>

Assenti Giustificati i signori:

RAISA TIZIANA

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il VICESEGRETARIO FACENTE FUNZIONE del Comune, MASSIMILIANO SCHIAVINA.

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 2022-2024.

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, dalla "Sala Giunta" ubicata presso la sede istituzionale del Comune di Castello d'Argile, in collegamento telematico 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 in sede, 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

Premesso che:

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 48 in data 27/12/2021, esecutiva a tutti gli effetti di legge, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) periodo 2022/2024 ai sensi dell'art. 170 comma 1 D.Lgs. n. 267/2000;
- la deliberazione del Consiglio comunale n. 52 in data 27/12/2021, esecutiva a tutti gli effetti di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario per il periodo 2022/2024 (art. 151 D.Lgs. n. 267/2000 e art. 10 D. Lgs. n. 118/2011);
- la propria deliberazione n. 117 in data 27/12/2021, 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 2022/2024;

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 2022-2024 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 2022-2024 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 (2022-2024);

Considerato che a seguito tavolo di lavoro intercomunale con il Servizio Controllo di Gestione dell'Unione Reno Galliera, è emersa la necessità di individuare degli indicatori relativi al piano della performance, omogenei per tutti i Comuni aderenti all'Unione;

Dato atto che allo stato attuale sono stati definiti tali indicatori relativamente alle Aree Affari Generali, Demografici e Comunicazione, Aree Servizi Finanziari e Servizio Tributi, mentre per le Aree Tecniche saranno oggetto di successivi incontri;

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) 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 adegnerà ad eventuali richieste di rettifica e/o integrazioni che, eventualmente, dovessero essere richieste dal Nucleo di Valutazione;

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

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

DELIBERA

Per i motivi ed i fini citati in premessa-narrativa che qui si intendono, integralmente, richiamati:

- 1) di approvare il Piano degli obiettivi, delle performance e indicatori (POP) per il triennio 2022-2024, rappresentato negli allegati, parte integrante ed essenziale della presente deliberazione, affidando ai Responsabili di Area l'attuazione degli obiettivi;
- 2) di definire le seguenti linee guida per la gestione del P.E.G./POP esercizi 2022-2024:
 - 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;
- 3) 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".

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 69 DEL 23/06/2022

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).





COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE

Città Metropolitana di Bologna

AREA ISTITUZIONALE E DEMOGRAFICA

URP, AFFARI GENERALI, DEMOANAGRAFICO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 69 del 23/06/2022

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE PER IL PERIODO 2022-2024.

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, 22/06/2022

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. 69 del 23/06/2022

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE PER IL PERIODO 2022-2024.

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, 22/06/2022

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).



COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE
CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 69 del 23/06/2022

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE PER IL PERIODO 2022-2024.

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 24/07/2022, poichè:

decorsi i termini, ai sensi dell'art. 134 - co. 3 - D.L.VO 267/2000.

resa immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - co. 4 - D.L.VO 267/2000.

Addì, 03/08/2022

L' ISTRUTTORE DIRETTIVO

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).

	Assistenza nella conversione dei contenuti del vecchio sito	Responsabile di Area CED, Elena Manfredari, Roversi Daniela e Federico Piva + Responsabili delle altre Aree	30/06/2022				
	Corsi di aggiornamento per caricamento contenuti	Responsabile di Area CED, Elena Manfredari, Roversi Daniela e Federico Piva	30/09/2022				
	Adeguamento del sito alla vigente normativa e revisione contenuti	Responsabile di Area CED, Elena Manfredari, Roversi Daniela e Federico Piva	31/12/2022				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022-2024

AREA	ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA		Responsabile di Area	SCHIAVINA MASSIMILIANO
SERVIZIO	SEGRETERIA		Resp. dell'Obiettivo	SCHIAVINA MASSIMILIANO
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Mantenimento degli standard igienico sanitari del luogo di lavoro e per gli utenti			
OBIETTIVO N° 2	Titolo: CONTRATTO PER SERVIZI DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI			
	Descrizione: Adesione alla convenzione Intercent-Er "servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari/complementari 5" lotto 1 provincia di Bologna, vista la scadenza del precedente affidamento in data 28/02/2022			
Classificazione di bilancio	Missione: 1	Programma: 1	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	30			
Finalità	<input type="checkbox"/> Miglioramento quantitativo; <input type="checkbox"/> Miglioramento qualitativo; <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento; <input type="checkbox"/> nuovo obiettivo			
Indicatore di risultato	Stipulare nuovo contratto			
Trasversale				

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
	Ricerca su Intercenter di Convenzione attiva	Resp.Area e Carota Vilma	31/01/2022				
	Avvio delle procedure necessarie per la stipula di nuovo contratto	Resp.Area e Carota Vilma	10/02/2022				
	Valutazione delle esigenze attuali nelle pulizie dei locali con richiesta informale agli altri settori	Resp.Area e Carota Vilma	20/02/2022				
	Adesione e stipula del contratto su Sater	Resp.Area e Carota Vilma	28/02/2022				
	Attività di verifica esecuzione del contratto	Resp.Area e Carota Vilma	31/12/2022				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022-2024

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 cittadinanza			
OBIETTIVO N° 3	Titolo: VERIFICA DEI REQUISITI DI RESIDENZA E SOGGIORNO PER I RICHIEDENTI IL REDDITO DI CITTADINANZA (RdC)			
	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 RdC. GePi è un'applicazione progettata e sviluppata per l'attuazione delle attività di competenza dei Comuni rivolte ai beneficiari del Reddito di cittadinanza. A tal fine sono stati istituiti i profili di Coordinatore per i controlli anagrafici e di Responsabile per i controlli anagrafici.			
Classificazione di bilancio	Missione: 1	Programma: 1	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	10			
Finalità	** selezionare una delle 4 opzioni) <input type="checkbox"/> Miglioramento quantitativo; <input type="checkbox"/> Miglioramento qualitativo; <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento; <input type="checkbox"/> 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 2022	Anno 2023	Anno 2024	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
	Attività di formazione	Responsabile dell'Area, Federico Piva	30/06/2022				

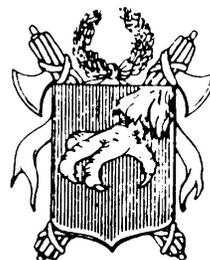
	Controllo delle pratiche assegnate e verifica dei requisiti anagrafici	Responsabile dell'Area Roversi Daniela e Bovina Lorena Federico Piva	31/12/2022				
--	--	--	------------	--	--	--	--

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022-2024

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 l'accesso ai servizi online per i cittadini			
OBIETTIVO N° 4	Titolo: MIGLIORAMENTO SERVIZIO DI VALIDAZIONE E RICONOSCIMENTO LepidaID.			
	Descrizione: I cittadini che vogliono interagire con la P. A. devono farlo attraverso lo SpID, Grazie al progetto Lepida ID possono ottenere gratuitamente le nuove identità LepidaID (spID) registrandosi sul sito https://id.lepida.it scegliendo una modalità di identificazione. L'operatore comunale deve verificare la corrispondenza dei dati anagrafici e del codice fiscale sul sito messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate e accertarsi che il documento di riconoscimento dell'utente non sia stato smarrito o rubato verificando i dati sul sito messo a disposizione dal Ministero dell'Interno e riconoscere "de visu" i cittadini che lo richiedano.			
Classificazione di bilancio	Missione: 1	Programma: 1	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	10			
Finalità	** selezionare una delle 4 opzioni) X Miglioramento quantitativo; <input type="checkbox"/> Miglioramento qualitativo; <input type="checkbox"/> mantenimento; <input type="checkbox"/> nuovo obiettivo			
Indicatore di risultato	Attivazione identità digitali.			
Trasversale	Nessuna trasversalità;			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
	Autoformazione nuovi operatori addetti a validazione e riconoscimento	Federico Piva	30/06/2022				
	Registrazione nuovi operatori	Ref. Conv Lepida Federico Piva	31/08/2022				

	Rafforzamento del sistema di controllo documenti sul back office lepidaID e del sistema di appuntamenti per il riconoscimento	Bovina Lorena e Carota Vilma Daniela Roversi	31/12/2020				
--	---	--	------------	--	--	--	--



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 2022
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2022-2024

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'	2017	2018	2019	2020	2021
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di delibere)	126	150	152	116	124
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di sedute)	42	44	48	70	69
Determine dirigenziali (Numero di determine)	51	44	61	47	31
Ordinanza (Numero)	7	20	11	12	14
Decreti sindacali (Numero)	17	29	20	29	35
Cinquantesimali di matrimonio (Numero)	20	17	8	23	17
Sessantesimali di matrimonio (Numero)	2	7	4	7	10
Numero di gare gestite	0	0	0	0	0
Numero di contratti registrati	1	0	3	0	0
Deliberazioni Consiglio Comunale	77	66	62	57	54

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2022-2024

Sedute consiliari	13	9	8	7	9
Sedute commissioni	12	12	18	14	15
Gestione accesso agli atti consiglieri (Nr. di richieste)	1	0	0	1	1
Convocazione consulte comunali (Numero di convocazioni)	3	0	2	1	1
Patrocini	27	31	39	23	27
Giornale comunale (Numero di pubblicazioni)	3	3	3	2	3
Newsletter (Numero di uscite)	29	26	22	120	49
Servizio SMS (utenti)	730	614	515	567	684
News sul sito del Comune	393	285	386	598	485
Social network – Facebook	163	218	229	536	550

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2022-2024

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'	2017	2018	2019	2020	2021
Protocolli totali	12041	11732	11653	10044	10876
Protocolli in entrata	7799	7690	7705	6804	7526
Protocolli in uscita	4118	3873	3802	3100	3205
Protocolli interni	124	169	146	140	145
Pubblicazioni albo on line	1024	991	1034	851	845

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2022-2024

Gestione depositi Equitalia (numero atti depositati)	530	1063	1025	444	162
Deposito Corte d'Appello	156	130	181	73	76
Notifiche	337	334	385	298	203

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 2022
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2022-2024

- 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'	2017	2018	2019	2020	2021
Affluenza utenti – Totale	5960	6424	5885	5246	2790
Affluenza utenti – Media giornaliera	20	21	19	10 (appuntamento)	10 (appuntamento)
Certificati - autentiche di copia e firma	1314	886	1377	1125	1385
Rilascio carte d'identità – Numero	882	984	705	532	907
Pratiche residenza (cambi interni)	72	85	82	64	92
Pratiche residenza (irreperibilità)	51	24	21	28	12
Rinnovo dichiarazione dimora abituale (stranieri)	86	35	69	22	34
Autentiche per alienazione veicoli – Numero	34	23	10	8	7
Prenotazione sale	55	31	40	14	7
Anagrafe canina - Numero cani iscritti al 31 dicembre	1025	1040	1057	83 iscritti nel 2020 su 927 presenti	127 iscritti nel 2021 su 955 presenti
Oasi feline nuova istituzione	9	2	5	1	2
Interventi sanitari sterilizzazione	19	16	18	17	14
Gestione denunce di infortunio	7	5	6	3	0
Dichiarazione di ospitalità/Gestione cessioni di fabbricato (Numero)	75	70	85	79	87
Adempimenti motorizzazione	212	292	232	Assorbiti in ANPR	Assorbiti in ANPR

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2022-2024

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 2022
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2022-2024

INDICATORI DI ATTIVITA'	2017	2018	2019	2020	2021
Residenti totali	6583	6546	6580	6548	6587
Pratiche emigrazione	197	198	190	180	185
Pratiche immigrazione	233	212	217	182	221
Variazioni anagrafiche	160	215	114	153	135
Rilascio certificati anagrafici a mezzo posta, fax, e-mail	499	555	348	233	213
Costituzione convivenza di fatto	1	0	4	3	3
Iscrizioni AIRE	23	24	15	12	6
Variazioni Aire	17	16	5	16	12
Rilascio attestati di soggiorno per cittadini comunitari	7	12	8	7	5
Numero iscritti alla lista di leva	46	42	30	50	54
Numero D.A.T. depositate		12	14	4	2
Atti di nascita	58	75	71	69	65
Atti di morte	53	59	54	63	63
Pubblicazioni di matrimonio	37	25	20	26	26
Atti di matrimonio	62	54	28	32	49
Atti cittadinanza	15	56	32	49	33
Estratti internazionali	26	172	42	29	30
Autorizzazioni polizia mortuaria	28	32	25	33	30
Divorzi	6	4	2	1	0
Separazioni	4	0	1	1	2
Trascrizione negoziazione assistita dall'avvocato	0	1	2	0	4
Annotazioni	231	235	250	242	253
Numero totale di elettori	4973	5017	5046	5055	5079
Numero elettori uomini	2514	2551	2559	2574	2596
Numero di elettori donne	2459	2466	2487	2481	2483

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2022-2024

Numero di sezioni elettorali	6	6	6	6	6
Numero di elettori iscritti	205	262	352	155	254
Numero di elettori cancellati	159	218	323	146	230
Numero di elettori che hanno cambiato sezione elettorale	37	50	78	25	58
Numero verbali adempimenti elettorali	18	21	30	29	17

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2017	2018	2019	2020	2021
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1	1	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
Categoria professionale D	Nr.	1	1	1	1	1 + 1 da giugno 2021
Categoria professionale C	Nr.	3	3	3	3	3 + 1 CFL da novembre
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	5	5	7

2	Presa d'atto PEF 2022_2025 in considerazione dei nuovi servizi e criteri derivanti dalla aggiudicazione della gara d'ambito	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							
5	Modifica regolamento TARI a seguito delibera ARERA n. 15/2022	Bovina Cinzia	Personale ufficio tributi														X

Il Responsabile Area Economico-Finanziaria
Cinzia Bovina

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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° 2	Titolo: COLLABORAZIONE CON L'AREA LAVORI PUBBLICI 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 e collaborazione nelle attività propedeutiche alla rendicontazione ai fini dell'erogazione dei contributi			
Peso/Priorità 20	Scadenza 31/12/2022		Criterio di valutazione Richieste presentate	
Obiettivo Trasversale				

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Responsabile obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2022	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
				Data fine prevista		
	Studio della normativa			31/12/2022		
	Collaborazione con l'Area Gestione del Territorio per richiesta finanziamenti			31/12/2022		
	Implementazione documentazione per richiesta finanziamenti			31/12/2022		
	Collaborazione attività propedeutiche alla rendicontazione ai fini erogazione del contributo			31/12/2022		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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° 3	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"> - Alberghini Franca - Pedrielli Micaela - Trocchi Elisa - Angelini Emanuela 		
Peso/Priorità 25	Scadenza 31/12/2022		Criterio di valutazione Avvisi di accertamento emessi ed importi incassati

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Responsabile obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2022	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
				Data fine prevista		
	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti Tari 2021 ed invio solleciti	BOVINA CINZIA	Personale servizio tributi	31/12/2022		

	Emissione degli avvisi di accertamento a soggetti non paganti TARI, già sollecitati, annualità 2019	BOVINA CINZIA	Personale servizio tributi	31/12/2022		
	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti l'ICP (imposta comunale sulla pubblicità) ed invio avvisi di accertamento	BOVINA CINZIA	Personale servizio tributi	31/12/2022		
	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti IMU ed invio avvisi di accertamento	BOVINA CINZIA	Personale servizio tributi	31/12/2022		
	Attività finalizzate alla segnalazione all'Agenzia delle Entrate di evasione fiscale a seguito convenzione	BOVINA CINZIA	Personale servizio tributi	31/12/2022		
	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	31/12/2022		

Il Responsabile Area Economico-Finanziaria
Cinzia Bovina

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

AREA	ECONOMICO-FINANZIARIA		Responsabile di Area	Cinzia Bovina
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° 4	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 2002 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 15	Scadenza 31/12/2022		Criterio di valutazione Conclusione operazioni di esumazione	

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Responsabile obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2022	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
				Data fine prevista		
1	Verifica della scadenza della inumazione delle salme nei Cimiteri del Capoluogo e della Frazione	BOVINA CINZIA	Personale Servizio Contabilità e bilancio	31/12/2022		
2	Operazioni atte alla ricerca dei famigliari delle salme e comunicazioni circa le operazioni di esumazione	BOVINA CINZIA	Personale Servizio Contabilità e bilancio	31/12/2022		

3	Coordinamento delle operazioni di esumazione con la Piccola Carovana società che gestisce i servizi cimiteriali per l'Ente	BOVINA CINZIA	Personale Servizio Contabilità e bilancio	31/12/2022		
4	Operazioni atte alla ricerca dei contratti di concessione in scadenza cinquantennale, verifica con i familiari delle salme e procedure relative	BOVINA CINZIA	Personale Servizio Contabilità e bilancio	31/12/2022		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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/PROGETTO N° 5	Denominazione: Progetto Patrimonio della PA: rilevazione straordinaria dei beni immobili pubblici, ai sensi dell'art. 2 comma 222 legge 191/2009
	Missione/Programma: 01 / 03
	Descrizione: A seguito migrazione su una nuova piattaforma è presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze è necessario verificare le informazioni presenti a sistema ed aggiornare con i dati relativi ai beni in proprietà al 31 dicembre 2019.
PESO 15	Esiti: Verifica ed aggiornamento delle informazioni presenti sulla nuova piattaforma entro il 28 febbraio 2022 Trasmissione dei dati entro la data di scadenza di cui sarà data opportuna comunicazione

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Verifica immobili presenti nella nuova piattaforma con i dati catastali	Bovina Cinzia	Personale Servizio Contabilità bilancio		X											
2	Aggiornamento degli immobili mediante opportune variazioni	Bovina Cinzia	Personale Servizio Contabilità bilancio		X											
3	Trasmissione dei dati	Bovina Cinzia	Personale Servizio Contabilità bilancio						X							

Il Responsabile Area Economico-Finanziaria
Cinzia Bovina



CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizio Contabilità e Bilancio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2022-2024

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 Ente;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2022-2024

- Controllo e verifica pagamenti con sistema Pago PA
- 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
- Adempimenti IRAP ai fini della redazione della dichiarazione annuale
- Certificazioni Professionisti ai fini della certificazione unica dei redditi

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 Lavori Pubblici 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 2022
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2022-2024

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'esperienza 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...);

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2022-2024

- Compilazione quadri del modello 770
- 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'		2019	2020	2021
Delibere/determine istruite	Nr.	141	185	180
Mandati	Nr.	3126	2991	2901
Reversali	Nr.	4525	4119	4555
Liquidazioni	Nr.	204	211	570
Fatture registrate	Nr.	1391	1412	1261
Sinistri attivi	Nr.	2	1	0
Sinistri passivi	Nr.	2	4	9
Buoni economali	Nr.	130	108	120
Impegni di spesa	Nr.	710	700	705
Accertamenti di entrata	Nr.	187	187	141
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2019	2020	2021
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 2022
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2022-2024

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

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Gestione diretta dei tributi comunali

- IMU, TASI, TARI, exICP; ex diritti pubbliche affissioni, canone unico patrimoniale limitatamente all'esposizione pubblicitaria permanente e temporanea;
- Proiezioni e simulazioni per la definizione di aliquote dei tributi locali e l'ipotetico gettito prodotto a supporto della stesura del bilancio di previsione;
- Gestione dei tributi locali dalla predisposizione degli atti, all'invio e alla pubblicazione degli stessi sui siti Ministeriali nonché la predisposizione dei regolamenti, della modulistica da distribuire e pubblicare e la loro rendicontazione;
- Certificazioni di legge;
- Predisposizione di materiale informativo e di modulistica relativi all'applicazione dei tributi locali; trasmissione ai CAF e agli studi dei commercialisti;
- Aggiornamento del sito istituzionale;
- Attività di accertamento e lotta all'evasione ed elusione tributaria;
- Gestione del contenzioso: predisposizione delle contra deduzioni, deposito documenti alle diverse commissioni tributarie, difesa diretta da parte del funzionario del tributo senza avvalersi di legale per IMU, 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/ ex ICP, Canone unico patrimoniale limitatamente all'esposizione pubblicitaria permanente e temporanea; comunicazione al contribuente dell'accoglimento o diniego dell'istanza di rimborso;
- Invio di attestazioni del pagamento di tributi e canoni, su richiesta del contribuente;
- Discarico dei ruoli di pagamento dei tributi;
- Richiesta di riversamento IMU/TARI 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 2022
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2022-2024

INDICATORI DI ATTIVITA'		2019	2020	2021
ICI/IMU:				
Contribuenti Imu	Nr.	3.644	3.660	3690
importo avvisi di accertamento emessi	Euro	104.150,00	53.215,00	167.098,00
avvisi emessi	Nr.	102	112	218
Importo rimborsi	Euro	1.000,00	6.500,00	4.500,00
TASI:				
Contribuenti Tasi	Nr.	2854	2854	==
Importo avvisi di accertamento emessi	Euro	18.000,00	10.330,00	375,00
N° avvisi emessi	Nr.	105	76	3
Importo rimborsi	Euro	0,00	0,00	0,00
TARSU/TARI:				
Importo avvisi di accertamento emessi	Euro	26.817,00	0,00	23.322,00
N° avvisi emessi		312	0,00	9
Documenti inviati per il pagamento del tributo ruolo annuale	Nr.	3.044	3.238	2.931
Importo rimborsi		500,00	1.000,00	1.000,00
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2019	2020	2021
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 24 ore	1 T.P. fino al 30/06/2021 1 PT 24 ore
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	==	==	==

AFFARI GENERALI/DEMOGRAFICI/COMUNICAZIONE

INDICATORE	SERVIZIO	TARGET	UM	NOTE
TEMPI DI PUBBLICAZIONE DELIBERE DI GIUNTA E DI CONSIGLIO	Segreteria/Protocollo	5	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 della Reno Galliera MOTIVAZIONE: Si ritiene che la Segreteria non possa influenzare i tempi di firma del Segretario o del politico.
TEMPO MEDIO DI NOTIFICA ATTI	Segreteria/Protocollo	15	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.
% PROTOCOLLI DIGITALI SU PROTOCOLLI TOTALI	Segreteria/Protocollo	65	%	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
TEMPO MEDIO PER TRASCRIZIONI DEGLI ATTI DI STATO CIVILE SUI REGISTRI DI NASCITA, MATRIMONIO, MORTE	Demografici	30	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.
TEMPO MEDIO DI EVASIONE RICHIESTE DI CERTIFICAZIONE MEZZO PEC/MAIL DA PARTE DI PRIVATI E/O PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	Demografici	30	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.
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%
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%

SERVIZI FINANZIARI/TRIBUTI

INDICATORE	SERVIZIO	TARGET	UM	NOTE
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	5	GG	calcolo effettuato dal gestionale degli atti
INDICE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Servizio Finanziario	0	GG	calcolo effettuato come richiesto da griglia trasparenza (Amministrazione trasparente/Pagamenti dell'amministrazione)
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
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
VALORE ACCERTAMENTI / NR. ADDETTI UFFICIO TRIBUTI	Servizio Tributi		€	TARGET: stabilire un target coerente con l'andamento degli ultimi 2/3 anni
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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021 -2023- annualità 2022

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 checked="" type="checkbox"/> mantenimento; <input 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		31/12/2022	31/12/2023		

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		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023 – annualità 2022

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	30			
Finalità	<input type="checkbox"/> Miglioramento quantitativo; <input type="checkbox"/> Miglioramento qualitativo; <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento; <input 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					
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 2021 -2023 – annualità 2022

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 checked="" type="checkbox"/> mantenimento; <input 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					
2	Espressione di parere tecnico di competenza	Bragalli		31/12/2022			
3	Acquisizione parere da parte del Consiglio comunale	Bragalli			31/03/2023		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021 -2023- annualità 2022

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			
	Descrizione:			
Classificazione di bilancio	Missione: 17	Programma: 1	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	10			
Finalità	<input type="checkbox"/> Miglioramento quantitativo; <input type="checkbox"/> Miglioramento qualitativo; <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento; <input 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					
2	Espressione di parere tecnico di competenza	Bragalli		31/12/2022			
3	Approvazione da parte del Consiglio comunale	Bragalli			31/03/2023		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022 -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° 5	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	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	no		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Ricognizione dei servizi e delle attività forniti dal capitolato d'appalto della gara e richiesta servizi integrativi sulla base dei bisogni della comunità	Bragalli/Cocchi	30/06				
2	Monitoraggio del servizio a regime con il raggiungimento degli standard minimi prestazionali	Bragalli/Cocchi	31/12				
3	Introduzione in collaborazione con l'Ufficio Tributi del passaggio alla misurazione puntuale del rifiuto	Bragalli/Cocchi	31/12	31/12	31/12		
4	Implementazione di progetti relativi alla prevenzione e riduzione della produzione rifiuti, con particolare riferimento ad attività di informazione/comunicazione	Bragalli/Cocchi	31/12	31/12	31/12		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022 -2024

AREA	EDILIZIA E AMBIENTE		Responsabile di Area	ELISABETTA BRAGALLI
SERVIZIO			Resp. dell'Obiettivo	ELISABETTA BRAGALLI
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	8.8 Sostenibilità energetica			
OBIETTIVO N° 6	Titolo: Sviluppo politiche di attuazione del PAESC			
	Descrizione:			
Classificazione di bilancio	Missione: 17	Programma: 1	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	no			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	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. Mobilitymoci, piedibus, Siamo nati per camminare, installazione cassette acqua, ecc.)	Bragalli/Cocchi	31/12				
2	Comunità energetiche	Bragalli	31/12	31/12	31/12		



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

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;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2022-2024

INDICATORI DI ATTIVITA'		2019	2020	2021
Varianti urbanistiche	Nr.	1	0	0
Approvazioni PUA	Nr.	0	0	0
Autorizzazioni paesaggistiche	Nr.	1	1	0
Certificati di Destinazione Urbanistica	Nr.	28	33	25
Nomina collaudatori	Nr.	1	2	1

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 2022
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2022-2024

INDICATORI DI ATTIVITA'		2019	2020	2021
Richieste di accesso agli atti ex L.241/90	Nr.	131	131	249
Comunicazione inizio lavori	Nr.	30	35	82
Permessi a costruire	Nr.	8	7	10
SCIA	Nr.	58	58	77
Certificato conformità edilizia e agibilità	Nr.	25	51	34
Idoneità alloggio	Nr.	29	21	28
Insegne pubblicitarie	Nr.	11	22	19

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2022-2024

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'		2019	2020	2021
Acquisto prodotti larvicidi	Nr.	200	0	200
Turni trattamenti larvicidi caditoie	Nr.	5	5	5
Turni trattamenti larvicidi focolai lineari	Nr.	18	18	18
Postazioni monitoraggio ratti	Nr.	53	53	53
Postazioni monitoraggio blatte	Nr.	5	5	5
Postazioni monitoraggio culicidi	Nr.	11	11	11

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2022-2024

RISORSE UMANE (ASSEGNATE IN MANIERA CONGIUNTA CON L'AREA LAVORI PUBBLICI)		2019	2020	2021
Responsabile (Posizione Organizzativa EDILIZIA AMBIENTE)	Nr.	1	1	1
Categoria professionale D	Nr.	1	1	1
Categoria professionale C	Nr.	3	3	2
Categoria professionale B	Nr.	4	5	5
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	2	1	2
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	11	11	11

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022 - 2024

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		
Classificazione di bilancio	Missione: 10	Programma: 5	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 2022	Anno 2023	Anno 2024	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Verifica di finanziamenti per la realizzazione dell'opera già approvata in sede tecnica	Furci/Cocchi	30.05.2022				
2	Comunicazione ai proprietari dei terreni interessati dal tracciato ai fini dell'apposizione del vincolo espropriativo e indizione Conferenza di Servizi Semplificati per l'ottenimento dei nullaosta al Progetto definitivo da parte degli enti interessati	Furci/Torregrossa	30.06.2022				
3	Approvazione del progetto Definitivo, dichiarazione di pubblica utilità ed apposizione del vincolo espropriativo	Furci/Torregrossa	30.07.2022				

4	Approvazione del progetto Esecutivo del 3° stralcio a seguito dei nulla osta Enti interessati	Furci/Torregr ossa	15.09.2022				
5	Determina a contrarre ed indizione gara CUC	Furci/Torregr ossa	15.10.2022				
6	Affidamento dei lavori per l'esecuzione dell'opera	Furci/Torregr ossa	31.12.2022				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022-2024

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: Project Financing		
	Descrizione: Affidamento mediante finanza di progetto della riqualificazione e gestione degli impianti di Illuminazione Pubblica presenti nel territorio comunale ai fini dell'efficientamento energetico		
Classificazione di bilancio	Missione:	Programma:	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 2022	Anno 2023	Anno 2024	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Determina a contrarre e indizione Gara CUC	Furci/Torregr ossa	30/07/2022				
2	Assistenza CUC e partecipazione a commissione di gara	Furci/Torregr ossa	30/09/2022				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022-2024

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: Affidamento della gestione degli impianti di riscaldamento/raffreddamento a servizio degli immobili comunali		
	Descrizione: Predisposizione documentazione tecnica e valutazioni ai fini dell'affidamento del servizio di gestione del calore e riqualificazione impianti termici immobili comunali		
Classificazione di bilancio	Missione:	Programma:	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 2022	Anno 2023	Anno 2024	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Valutazioni e approfondimenti ai fini della scelta della forma di gestione	Furci	31/07/2022				
2	Predisposizione documentazione di gara, a seguito degli approfondimenti di cui al punto 1 e della scelta sulla forma di gestione	Furci/Cocchi	30/08/2022				
3	Determina a contrarre e gara per affidamento del servizio	Furci/Cocchi	30/09/2022				

4	Sovrintendenza alla corretta gestione/applicazione del contratto	Furci/Cocchi	31/12/2022				
---	--	--------------	------------	--	--	--	--

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022-2024

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: Affidamento del servizio di gestione delle manutenzioni attraverso accordi quadro: impianti elettrici, impianti idro sanitari, piccole manutenzioni		
	Descrizione: Predisposizione documentazione tecnica per gara (Accordo quadro) di affidamento del servizio di manutenzione impianti elettrici, impianti idro sanitari, piccole manutenzioni		
Classificazione di bilancio	Missione:	Programma:	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 2022	Anno 2023	Anno 2024	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Predisposizione documentazione di gara, a seguito di raccolta documentazione relativa agli immobili esistenti	Furci/Cocchi	30/09/2022				
2	Determina a contrarre e gara per affidamento del servizio	Furci/Cocchi	31/10/2022				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022-2024

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° 5	Titolo: Valutazioni ai fini dell'esternalizzazione del servizio di manutenzione del territorio		
	Descrizione: Valutazione costi e benefici esternalizzazione servizio di manutenzione del territorio		
Classificazione di bilancio	Missione:	Programma:	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	25		
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 2022	Anno 2023	Anno 2024	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Valutazione costi personale squadra esterna e tempi di realizzazione interventi manutentivi	Furci/Cocchi	30/11/2022				
2	Indagine di mercato ai fini di esternalizzare la manutenzione del territorio, valutazione costi benefici	Furci/Cocchi	31/12/2022				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022-2024

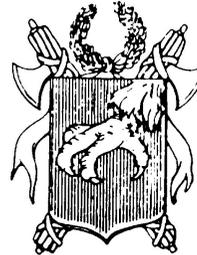
AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile di Area	FURCI MARIA
SERVIZIO		Resp. dell'Obiettivo	FURCI MARIA
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	5.1 Valorizzazione del patrimonio comunale		
OBIETTIVO N° 6	Titolo: Candidature a Bandi PNRR, Statali e Regionali ai fini dell'ottenimento di finanziamenti per opere pubbliche		
	Descrizione: Partecipazione e Bandi per l'ottenimento di finanziamenti della Comunità Europea, Statali e Regionali		
Classificazione di bilancio	Missione:	Programma:	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	15		
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 2022	Anno 2023	Anno 2024	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Partecipazione ai bandi PNRR in linea con gli obiettivi dell'Amministrazione	Furci	31/12/2022				
2	Partecipazione, come Comune Capofila, al Bando di Rigenerazione Urbana per n.5 Comuni dell'Unione	Furci	31/12/2022				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022-2024

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° 7	Titolo: Candidature a Bandi PNRR, Statali e Regionali ai fini dell'ottenimento di finanziamenti per opere pubbliche		
	Descrizione: Partecipazione e Bandi per l'ottenimento di finanziamenti della Comunità Europea, Statali e Regionali		
Classificazione di bilancio	Missione:	Programma:	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	15		
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 2022	Anno 2023	Anno 2024	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Partecipazione ai bandi PNRR in linea con gli obiettivi dell'Amministrazione	Furci	31/12/2022				
2	Partecipazione, come Comune Capofila, al Bando di Rigenerazione Urbana per n.5 Comuni dell'Unione	Furci	31/12/2022				



**CENTRO DI RESPONSABILITA’
AREA LAVORI PUBBLICI**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2022-2024

AREA: **LAVORI PUBBLICI**
RESPONSABILE: **MARIA FURCI**
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'		2019	2020	2021
Organizzazione attività formative	Nr.	1	0	0
Realizzazione aree accoglienza alla popolazione	Nr.	2	0	0
Progettazione attività di vigilanza arginale	Nr.	62	46	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 2022
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2022-2024

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2022-2024

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 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'		2019	2020	2021
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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022
Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2022-2024

Cancelli automatizzati	Nr.	4	5	5
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)		2019	2020	2021
Responsabile (Posizione Organizzativa LAVORI PUBBLICI)	Nr.	1	1	1
Categoria professionale D	Nr.	1	1	1
Categoria professionale C	Nr.	3	3	2
Categoria professionale B	Nr.	4	5	5
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	2	1	2
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	11	11	11