



**COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE**  
**CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA**

APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO DETTAGLIATO  
DEGLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2023/2025.

Nr. Progr. **5**  
Data **31/01/2023**  
Seduta NR. **5**

L'anno *DUEMILAVENTITRE* questo giorno *TRENTUNO* del mese di *GENNAIO* alle ore *08:45* 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 A SCAVALCO del Comune, dott. FAUSTO MAZZA.*

*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 DELLA PERFORMANCE - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2023/2025.

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

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

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:

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 44 in data 28/12/2022, 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 2023/2025 ai sensi dell'art. 170 comma 1 D.Lgs. n. 267/2000;
- la deliberazione del Consiglio comunale n. 46 in data 28/12/2022, esecutiva a tutti gli effetti di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario per il periodo 2023/2025 (art. 151 D.Lgs. n. 267/2000 e art. 10 D. Lgs. n. 118/2011);
- la propria deliberazione n. 132 in data 28/12/2022, 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 2023/2025;

### Visti i Decreti sindacali:

- n. 16 del 16/12/2022 di attribuzione funzioni di responsabile di cui agli artt. 107 e 109 decreto legislativo 267/2000 e conferimento incarico Responsabile Posizione Organizzativa Area Economico-Finanziaria per l'anno 2023;
- n. 17 del 16/12/2022 di attribuzione funzioni di responsabile di cui agli artt. 107 e 109 decreto legislativo 267/2000 e conferimento incarico Responsabile Posizione Organizzativa Area Lavori Pubblici per l'anno 2023;
- n. 18 del 16/12/2022 di attribuzione funzioni di responsabile ad interim di cui agli artt. 107 e 109 decreto legislativo 267/2000 e conferimento incarico Responsabile Posizione Organizzativa Area Istituzionale Demoanagrafica, dal 1/1/2023 fino alla data di individuazione di un nuovo Responsabile e comunque non oltre il 31/12/2023;
- n. 35 del 23/12/2021 di attribuzione funzioni di responsabile di cui agli artt. 107 e 109 decreto legislativo 267/2000 e conferimento incarico Responsabile Posizione Organizzativa Area Edilizia e Ambiente fino al 28/02/2023;

Visto l'atto di nomina Prot. Unione 2022/0075447 del 27/12/2022 con il quale il Dirigente dell'Area Affari Generali dell'Unione Reno Galliera ha nominato il titolare della posizione organizzativa Responsabile del Servizio Personale per l'annualità 2023 che provvederà alla gestione delle risorse assegnate mediante l'assunzione di atti in nome e per conto del Comune di Castello d'Argile;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Viste le proposte di Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance per il periodo in considerazione (2023-2025);

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 inoltre che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra Responsabili di Area e Giunta comunale;

- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di area la corretta attuazione della gestione;

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

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

Visti:

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

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

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

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

#### DELIBERA

- 1) di approvare il piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi per il triennio 2023/2025, di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009, documento che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che:
  - il piano è coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2023/2025;
  - le risorse assegnate ai Responsabili di Area sono adeguate agli obiettivi prefissati;
- 3) di dare atto che i Responsabili di Area, conformemente a quanto disposto dal vigente Ciclo della Performance, saranno soggetti a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta, in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;
- 4) di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di Area ed al Nucleo di Valutazione;
- 5) di pubblicare il presente Piano all'interno del sito web istituzionale dell'Ente, Sezione "Amministrazione trasparente", nell'apposita sottosezione "Performance/Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione".

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

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

**D E L I B E R A**

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

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 5 DEL 31/01/2023**

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
*ALESSANDRO ERRIQUEZ*

IL SEGRETARIO A SCAVALCO  
*DOTT. FAUSTO MAZZA*

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. 5 del 31/01/2023**

OGGETTO:

**APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2023/2025.**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

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

Favorevole

Contrario

Li, 30/01/2023

**FIRMATO**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA**

**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

## AREA ISTITUZIONALE E DEMOGRAFICA

URP, AFFARI GENERALI, DEMOANAGRAFICO

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 5 del 31/01/2023**

OGGETTO:

**APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2023/2025.**

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, 30/01/2023

**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. 5 del 31/01/2023**

OGGETTO:

**APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2023/2025.**

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 31/01/2023, poichè:

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

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

Addì, 16/02/2023

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).

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025**

AREA	ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA		Responsabile di Area AD INTERIM	BOVINA CINZIA
SERVIZIO	Segreteria		Resp.le AD INTERIM dell'Obiettivo	BOVINA CINZIA
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA, DELLA TRASPARENZA E DELLO SVILUPPO ORGANIZZATIVO.			
OBIETTIVO N° 1	<b>Titolo: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.</b>			
	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 alle nuove disposizioni contenute nel PIAO. Il progetto di lavoro coinvolge in modo continuativo il Servizio Segreteria, stante l'assenza della figura del Segretario comunale titolare, al fine di porre in essere le modalità operative coerenti con la nuova sezione "Rischi corruttivi e trasparenza " del PIAO.			
Descrizione sintetica	Missione: 1	Programma: 1	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	35			
Finalità	** selezionare una delle 4 opzioni) <input type="checkbox"/> Miglioramento quantitativo; <input type="checkbox"/> Miglioramento qualitativo; <input checked="" type="checkbox"/> X mantenimento;			
Indicatore di risultato	Adozione della sezione del Piao – "Rischi corruttivi e trasparenza" e sua applicazione			
Trasversale	In parte trasversale a tutte le Aree nel momento dell'analisi dei rischi e del mantenimento del sito aggiornato			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Indicatore di risultato della fase
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista	
1	Ricognizione ed analisi per aggiornamento documenti rischi e procedimento	Tutti i Responsabili di Area; Elena Manferrari,	30/01			Documento aggiornato

2	Elaborazione proposta ed approvazione nuova sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	Responsabile di Area, Elena Manferrari,	scadenza iniziale 31/01 prorogata al 31/5			Documento aggiornato entro i termini di legge
3	Adeguamento della sezione "amministrazione trasparente" sito istituzionale alla vigente normativa e revisione contenuti	Responsabile di Area, Elena Manferrari, Roversi Daniela e Federico Piva	30/6			sito aggiornato in tutte le sezioni di competenza
4	Monitoraggio periodico dei dati pubblicati, soggetto a controllo dell'Organismo Indipendente di Valutazione	Responsabile di Area, Elena Manferrari,	31/5			Predisposizioni relazioni entro i termini
5	Coordinamento dei Responsabili di Area per attestazioni/report assolvimento termini procedimenti	Elena Manferrari, in collaborazione con tutti Responsabili di Area.	31/7 e 31/12			Ricezione relazioni entro i termini di legge
6	Azioni di mantenimento ed aggiornamento delle pubblicazioni sul Sito WEB come declinate nella parte della sezione "trasparenza" del PIAO	tutti Responsabili di Area.	dal 1/1 al e 31/12			sito aggiornato in tutte le sezioni di competenza
7	Elaborazione Relazione annuale e adempimenti ANAC	Elena Manferrari	15/12			Documento entro i termini di legge

**PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023**

AREA	ISTITUZIONALE DEMOANAGRAFICA	Responsabile di Area AD INTERIM	BOVINA CINZIA
SERVIZIO	URP- COMUNICAZIONE	Resp.le AD INTERIM dell'Obiettivo	BOVINA CINZIA
MISSIONE/PROGRAMMA/OBIETTIVO STRATEGICO	Missione 1: Servizi Istituzionali e generali di gestione Programma 1: Organi istituzionali Obiettivo strategico: Favorire l'accesso ai servizi per i cittadini		
OBIETTIVO N° 2	Titolo: RINNOVAMENTO SITO ISTITUZIONALE – PARTE SECONDA - Descrizione: Rinnovo del sito comunale volto a migliorare la ricerca delle informazioni e l'utilizzo come strumento di condivisione e scambio di informazioni tra il Comune e la collettività		
PESO/PRIORITA	25		
Finalità	Miglioramento quantitativo; X Miglioramento qualitativo; mantenimento;		
Indicatore di risultato	Usabilità del sito da parte del Comune e della collettività		
Trasversale	In parte trasversale al momento della migrazione dei dati		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Indicatore di risultato della fase
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista	
1	Verifica dei contenuti a seguito caricamento effettuato nel corso del 4 trimestre 2022	Responsabili Area / Personale Area Istituzionale- Demoanagrafica	28/02/2023			

2	Corso di formazione per l'utilizzo del sito	Responsabili Area / Personale Area Istituzionale- Demoanagrafica /Dipendenti aree che opereranno sul sito	31/03/2023			
3	Utilizzo del nuovo sito comunale	Responsabili Area / Personale Area Istituzionale- Demoanagrafica /Dipendenti aree che opereranno sul sito	30/06/2023			
4	Monitoraggio periodico dei dati pubblicati e relativo aggiornamento	Responsabili Area / Personale Area Istituzionale- Demoanagrafica	31/12/2023			

**PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023**

AREA	ISTITUZIONALE DEMOANAGRAFICA	Responsabile di Area AD INTERIM	BOVINA CINZIA
SERVIZIO	ELETTORALE	Resp.le AD INTERIM dell'Obiettivo	BOVINA CINZIA
MISSIONE/PROGRAMMA/OBIETTIVO STRATEGICO	Missione 1: Servizi Istituzionali e generali di gestione Programma 1: Organi istituzionali Obiettivo strategico: Favorire l'accesso ai servizi per i cittadini		
OBIETTIVO N° 3	Titolo: INTEGRAZIONE SULLA PIATTAFORMA ANPR DEI DATI ELETTORALI		
	Descrizione: Registrazione sulla piattaforma ANPR dei dati delle liste elettorali e relativo aggiornamento a seguito circolare del Ministero dell'Interno n. 118/2022 al fine di consentire ai propri cittadini, utilizzando la piattaforma ANPR, la consultazione, la verifica e l'eventuale rettifica dei propri dati elettorali		
PESO/PRIORITA	20		
Finalità	Miglioramento quantitativo; X Miglioramento qualitativo; mantenimento;		
Indicatore di risultato	Subentro da effettuarsi entro il 30/11/2023		
Trasversale	NO		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Indicatore di risultato della fase
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista	
1	Attività di studio e verifica della normativa	Personale Area Istituzionale Demoanagrafica	30/06/2023			

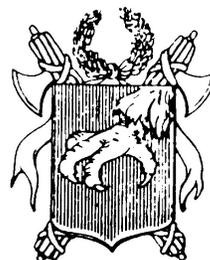
2	Integrazione delle liste elettorali e dei dati elettorali su ANPR	Responsabili Area / Personale Area Istituzionale/De moanagrafica /Dipendenti aree che opereranno sul sito	30/11/2023				

### PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

AREA	ISTITUZIONALE DEMOANAGRAFICA	E	Responsabile di Area AD INTERIM	BOVINA CINZIA
SERVIZIO	URP-COMUNICAZIONE		Responsabile di Area AD INTERIM	BOVINA CINZIA
MISSIONE/PROGRAMMA/OBIETTIVO STRATEGICO	Missione 1: Servizi Istituzionali e generali di gestione Programma 1: Organi istituzionali Obiettivo strategico: Favorire l'accesso ai servizi per i cittadini			
OBIETTIVO N° 4	Titolo: IMPLEMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO SERVIZI DIGITALI			
	Descrizione: Nel corso del 2022 l'Ente si è candidato al bando PNRR Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" ed ha ricevuto comunicazione di assegnazione del finanziamento. E' necessario pertanto potenziare i servizi digitali a disposizione del cittadino. A seguito attivazione nuovo sito comunale implementazione agenda digitale a disposizione del cittadino al fine di prenotare gli appuntamenti con gli uffici individuati			
PESO/PRIORITA	20			
Finalità	Miglioramento quantitativo; X Miglioramento qualitativo; mantenimento;			
Indicatore di risultato	Usabilità del sito da parte del Comune e della collettività			
Trasversale	In parte trasversale al momento della migrazione dei dati			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Indicatore di risultato della fase
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista	
1	Gestione amministrativa della partecipazione al bando PNRR , assegnazione del finanziamento e ingaggio di un fornitore entro i tempi previsti,	Personale Area Demoanagrafica /CED Unione Reno Galliera	31/12/2023			Svolgimento delle fasi nei termini previsti

2	Gestione rapporti con il fornitore e rendicontazione	Personale Area Demoanagrafica /CED Unione Reno Galliera	31/12/2023			Svolgimento delle fasi nei termini previsti	
3	Implementazione agenda digitale sul nuovo sito comunale al fine di consentire le prenotazioni degli appuntamenti nei servizi comunali da parte dei cittadini e relativo utilizzo	Personale Area Demografica/	31/12/2023			Svolgimento delle fasi nei termini previsti	



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

AREA: **ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA**  
RESPONSABILE: **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 2023**  
*Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2023-2025*

---

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'	2018	2019	2020	2021	2022
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di delibere)	150	152	116	124	137
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di sedute)	44	48	70	69	73
Determine dirigenziali (Numero di determine)	44	61	47	31	60
Ordinanza (Numero)	20	11	12	14	19
Decreti sindacali (Numero)	29	20	29	35	19
Cinquantesimali di matrimonio (Numero)	17	8	23	17	19
Sessantesimali di matrimonio (Numero)	7	4	7	10	5
Numero di gare gestite	0	0	0	0	0
Numero di contratti registrati	0	3	0	0	1
Deliberazioni Consiglio Comunale	66	62	57	54	47

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**  
*Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2023-2025*

Sedute consiliari	9	8	7	9	7
Sedute commissioni	12	18	14	15	9
Gestione accesso agli atti consiglieri (Nr. di richieste)	0	0	1	1	0
Convocazione consulte comunali (Numero di convocazioni)	0	2	1	1	1
Patrocini	31	39	23	27	40
Giornale comunale (Numero di pubblicazioni)	3	3	2	3	3
Newsletter (Numero di uscite)	26	22	120	49	52
Servizio SMS (consiglieri)	614	515	567	684	623
News sul sito del Comune	285	386	598	485	478
Social network – Facebook	218	229	536	550	497

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**  
*Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2023-2025*

AREA: **ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA**  
RESPONSABILE: **BOVINA CINZIA ad interim**  
Centro di Costo: **PROTOCOLLO GENERALE E MESSI COMUNALI**

**PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI**

**Protocollo e archivio**

- Protocollazione dei documenti in entrata, classificazione e attribuzione informatica all'ufficio competente
- Scansione di tutti gli atti protocollati
- Gestione delle richieste, da parte degli uffici, di annullo, 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'	2018	2019	2020	2021	2022
Protocolli totali	11732	11653	10044	10876	11263
Protocolli in entrata	7690	7705	6804	7526	7761
Protocolli in uscita	3873	3802	3100	3205	3381
Protocolli interni	169	146	140	145	121
Pubblicazioni albo on line	991	1034	851	845	820

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**  
*Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2023-2025*

Gestione depositi Equitalia (numero atti depositati)	1063	1025	444	162	64
Deposito Corte d'Appello	130	181	73	76	119
Notifiche	334	385	298	203	381

AREA: **ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA**  
RESPONSABILE: **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
- Ricezione e comunicazione accensione fuochi
- Prenotazione e gestione dell'uso delle sale comunali
- Attivazione SPID Gestore pubblico LEPIDA
- Registrazione e trasmissione alla Questura e ai Carabinieri delle comunicazioni di cessione fabbricato
- Concessione dell'occupazione di suolo pubblico per la propaganda elettorale
- Gestione anagrafe canina
- Rilascio di informazioni di carattere anagrafico
- Ricevimento e registrazione della dichiarazione di rinnovo della dimora abituale di extracomunitari residenti con permesso di soggiorno scaduto da più di 6 mesi

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**  
*Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2023-2025*

---

Volontariato

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

INDICATORI DI ATTIVITA'	2018	2019	2020	2021	2022
Affluenza utenti – Totale	6424	5885	5246	2790	2762
Affluenza utenti – Media giornaliera	21	19	10 (appuntamento)	10 (appuntamento)	10 (appuntamento)
Certificati - autentiche di copia e firma	886	1377	1125	1385	1168
Rilascio carte d'identità – Numero	984	705	532	907	776
Pratiche residenza (cambi interni)	85	82	64	92	71
Pratiche residenza (irreperibilità)	24	21	28	12	6
Rinnovo dichiarazione dimora abituale (stranieri)	35	69	22	34	33
Autentiche per alienazione veicoli – Numero	23	10	8	7	6
Prenotazione sale	31	40	14	7	14
Anagrafe canina - Numero cani iscritti al 31 dicembre	1040	1057	83 iscritti nel 2020 su 927 presenti	127 iscritti nel 2021 su 955 presenti	164 iscritti nel 2022 su 1000 presenti
Oasi feline nuova istituzione	2	5	1	2	1
Interventi sanitari sterilizzazione	16	18	17	14	6
Gestione denunce di infortunio	5	6	3	0	0
Dichiarazione di ospitalità/Gestione cessioni di fabbricato (Numero)	70	85	79	87	109
Adempimenti motorizzazione	292	232	Assorbiti in ANPR	Assorbiti in ANPR	Assorbiti in ANPR

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**  
*Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2023-2025*

---

AREA: **ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA**  
RESPONSABILE: **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 2023**  
*Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2023-2025*

INDICATORI DI ATTIVITA'	2018	2019	2020	2021	2022
Residenti totali	6546	6580	6548	6587	6641
Pratiche emigrazione	198	190	180	185	186
Pratiche immigrazione	212	217	182	221	229
Variazioni anagrafiche	215	114	153	135	142
Rilascio certificati anagrafici a mezzo posta, fax, e-mail	555	348	233	213	182
Costituzione convivenza di fatto	0	4	3	3	4
Iscrizioni AIRE	24	15	12	6	6
Variazioni Aire	16	5	16	12	20
Rilascio attestati di soggiorno per cittadini comunitari	12	8	7	5	6
Numero iscritti alla lista di leva	42	30	50	54	37
Numero D.A.T. depositate	12	14	4	2	3
Atti di nascita	75	71	69	65	80
Atti di morte	59	54	63	63	56
Pubblicazioni di matrimonio	25	20	26	26	27
Atti di matrimonio	54	28	32	49	45
Atti cittadinanza	56	32	49	33	57
Estratti internazionali	172	42	29	30	25
Autorizzazioni polizia mortuaria	32	25	33	30	29
Divorzi	4	2	1	0	5
Separazioni	0	1	1	2	1
Trascrizione negoziazione assistita dall'avvocato	1	2	0	4	1
Annotazioni	235	250	242	253	612
Numero totale di elettori	5017	5046	5055	5079	5162
Numero elettori uomini	2551	2559	2574	2596	2639
Numero di elettori donne	2466	2487	2481	2483	2523

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**  
*Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2023-2025*

Numero di sezioni elettorali	6	6	6	6	6
Numero di elettori iscritti	262	352	155	254	316
Numero di elettori cancellati	218	323	146	230	233
Numero di elettori che hanno cambiato sezione elettorale	50	78	25	58	67
Numero verbali adempimenti elettorali	21	30	29	17	31

.....

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA		2018	2019	2020	2021	2022
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	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	fino al 30/6 incarico ad interim a personale in comando per un giorno settimanale  dal 1/7 incarico ad interim a funzionario dell'ente resple di altra area
Categoria professionale D	Nr.	1	1	1	1 + 1 da giugno 2021	1
Categoria professionale C	Nr.	3	3	3	3 + 1 CFL da novembre	3+1 CFL
Categoria professionale B	Nr.	0	0	0	0	0
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	0	0	0	0	0
<b>Totale personale (dipendenti e incarichi)</b>	<b>Nr.</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>6</b>

## AREA ISTITUZIONALE DEMOANAGRAFICA

INDICATORE DI PERFORMANCE	SERVIZIO	UM	NOTE	Anno 2022	TARGET
TEMPI DI PUBBLICAZIONE DELIBERE DI GIUNTA E DI CONSIGLIO	Segreteria	GG	CALCOLO: I tempi sono calcolati dall'apposizione dell'ultima firma apposta (quella del Sindaco/Presidente) -Calcolo con ricerca sw Atti. Il target è quello dell'Unione Reno Galliera MOTIVAZIONE: Si ritiene che la Segreteria non possa influenzare i tempi di firma del Segretario o del politico.	2	5
TEMPO MEDIO DI NOTIFICA ATTI	URP	GG	CALCOLO: si calcola dall'arrivo al protocollo della richiesta di notifica, (il tempo di legge è 30 gg, salvo richieste particolari del richiedente per atti in scadenza) e fino al primo tentativo di notifica effettuato dal messo. MOTIVAZIONE: si misura l'efficienza, cercando di abbassare i 30 gg di legge.	10	15
% PROTOCOLLI DIGITALI SU PROTOCOLLI TOTALI	Protocollo	%	CALCOLO: si effettua la ricerca con sw Protocollo Datagraph, selezionare i flag "solo comunicazione elettroniche" e "registrate da web service" MOTIVAZIONE: misurare tendenza alla digitalizzazione	78%	65
TEMPO MEDIO PER TRASCRIZIONI DEGLI ATTI DI STATO CIVILE SUI REGISTRI DI NASCITA, MATRIMONIO, MORTE	Demografici	GG	CALCOLO: si calcola dall'arrivo al protocollo fino al protocollo di risposta per avvenuta trascrizione (30 gg di legge). Nel gestionale di protocollo si propone di usare fascicoli o sottofascicoli oppure attivare oggetto ricorrente per facilitare la ricerca.	10	30
TEMPO MEDIO DI EVASIONE RICHIESTE DI CERTIFICAZIONE MEZZO PEC/MAIL DA PARTE DI PRIVATI E/O PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	Demografici	GG	CALCOLO: si calcola dall'arrivo al protocollo fino al protocollo di risposta (30 gg di legge). Nel gestionale di protocollo si propone di usare fascicoli o sottofascicoli oppure attivare oggetto ricorrente per facilitare la ricerca.	7	30
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%	16492	17316
ACCESSI AL SITO (UTENTI)	Comunicazione	NR	TARGET: stabilire un target coerente con l'andamento degli ultimi 2/3 anni, con un aumento annuo del 5/10%	n.d. (non risulta installato nessun tool di analitiche/metodo di tracciamento sul sito)	n.d.

**PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023**

AREA	ECONOMICO-FINANZIARIA	Responsabile di Area	Cinzia Bovina
SERVIZIO	CONTABILITA' E BILANCIO	Referente	Assessore Michele Giovannini
MISSIONE/PROGRAMMA OBIETTIVO DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 : Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
OBIETTIVO N° 1	<b>Titolo: AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA</b>		
	<b>Descrizione: GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE</b> Il 31 dicembre 2023 scadrà l’affidamento del servizio Tesoreria con l’attuale Tesoriere CREDEM SPA. E’ necessario pertanto predisporre tutti gli atti al fine di attivare la gara per l’affidamento del servizio di Tesoreria mediante procedura aperta dal 1/1/2024.		
<b>Peso/Priorità 15</b>	Scadenza		Criterio di valutazione

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell’obiettivo	Responsabile obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2023	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
				Data fine prevista		
	Predisposizione schema di convenzione per l’affidamento del servizio di Tesoreria per approvazione consiliare	BOVINA CINZIA	Personale area economico-finanziaria	30/06/2023		
	Predisposizione atti relativi all’indizione della gara	BOVINA CINZIA	Personale area economico-finanziaria	31/07/2023		
	Operazioni di chiusura/coordinationo servizio SIOPE nel caso di nuovo Tesoriere	BOVINA CINZIA	Personale area economico-finanziaria	31/12/2023		
	Avvio attività	BOVINA CINZIA	Personale area economico-finanziaria	31/12/2023		

Il Responsabile Area Economico-Finanziaria  
(Cinzia Bovina)

**PIANO DEGLI OBIETTIVI 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° 2	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"> <li>- Alberghini Franca</li> <li>- Pedrielli Micaela</li> <li>- Trocchi Elisa</li> <li>- Angelini Emanuela</li> </ul>		
<b>Peso/Priorità 40</b>	<b>Scadenza</b> 31/12/2023		<b>Criterio di valutazione</b> 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		
1	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti Tari 2022 ed invio solleciti	BOVINA CINZIA	personale dell'Area Economico-Finanziaria	31/12/2023		

2	Emissione degli avvisi di accertamento a soggetti non paganti TARI, già sollecitati, annualità 2019 - 2020	BOVINA CINZIA	personale dell'Area Economico-Finanziaria	31/12/2023		
3	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti l'ICP ora Canone Unico Patrimoniale ed invio avvisi di accertamento	BOVINA CINZIA	personale dell'Area Economico-Finanziaria	31/12/2023		
4	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti IMU ed invio avvisi di accertamento	BOVINA CINZIA	personale dell'Area Economico-Finanziaria	31/12/2023		
5	Attività finalizzate alla segnalazione all'Agenzia delle Entrate di evasione fiscale a seguito convenzione	BOVINA CINZIA	personale dell'Area Economico-Finanziaria	31/12/2023		
6	Emissione, ai fini della riscossione coattiva, delle ingiunzioni fiscali a seguito procedure previste sul Regolamento delle Entrate sui tributi comunali	BOVINA CINZIA	personale dell'Area Economico-Finanziaria	31/12/2023		

Il Responsabile Area Economico-Finanziaria  
Cinzia Bovina

### PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

AREA	ECONOMICO-FINANZIARIA	Responsabile di Area	Cinzia Bovina
SERVIZIO	CONTABILITA' E BILANCIO	Referente	Assessore Michele Giovannini
MISSIONE/PROGRAMMA OBIETTIVO DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 : Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
OBIETTIVO N° 3	Titolo: GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE A SEGUITO "CARO ENERGIA"		
	A seguito dell'incremento dei prezzi dell'energia elettrica e del gas è necessario effettuare maggiori controlli sulle maggiori spese		
<b>Peso/Priorità 15</b>	<b>Scadenza</b> 31/12/2023		<b>Criterio di valutazione</b>

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Responsabile obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2023	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
				Data fine prevista		
1	Monitoraggio delle maggiori spese energia elettrica e gas fatturate dai Gestori	BOVINA CINZIA	Personale servizio contabilità e bilancio	31/12/2023	Monitoraggio	
2	Gestione trasferimenti statali	BOVINA CINZIA	Personale servizio contabilità e bilancio	31/12/2023	Contabilizzazione	
3	Rendiconto maggiori spese, minori/maggiori spese per MEF	BOVINA CINZIA	Personale servizio contabilità e bilancio	30/06/2023	Riflessi su rendiconto 2022 e bilancio 2023	

Il Responsabile Area Economico-Finanziaria  
(Cinzia Bovina)

### PIANO DEGLI OBIETTIVI 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° 4	<b>Titolo:</b> COLLABORAZIONE CON L'AREA LAVORI PUBBLICI PER PROCEDIMENTI RELATIVI ALLE OPERE PUBBLICHE		
	<b>Descrizione:</b> Predisposizione documentazione finalizzata alla realizzazione di investimenti e collaborazione nelle attività propedeutiche alla rendicontazione ai fini dell'erogazione dei contributi		
<b>Peso/Priorità 30</b>	<b>Scadenza</b> 31/12/2023		<b>Criterio di valutazione</b>
Obiettivo Trasversale			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Responsabile obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2023	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
				Data fine prevista		
1	Studio della normativa	Responsabile Area Economico-Finanziaria	Servizio contabilità e bilancio	31/12/2023		
2	Collaborazione con l'Area Lavori Pubblici per richiesta finanziamenti	Responsabile Area Economico-Finanziaria	Servizio contabilità e bilancio	31/12/2023	Svolgimento delle fasi nei tempi previsti	
3	Collaborazione attività propedeutiche alla rendicontazione ai fini erogazione del contributo	Responsabile Area Economico-Finanziaria	Servizio contabilità e bilancio	31/12/2023	Svolgimento delle fasi nei tempi previsti	



**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
**Servizio Contabilità e Bilancio**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**  
*Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2023-2025*

---

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 2023**  
*Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2023-2025*

---

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

Servizi fiscali

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

Rapporti con la Tesoreria

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

Gestione delle utenze

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

Approvvigionamento di beni e servizi di carattere generale

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

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**  
*Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2023-2025*

---

Servizio di economato e cassa economale

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

Gestione amministrativa dell' inventario comunale

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

Gestione delle assicurazioni

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

Gestione servizi cimiteriali

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

**Attività a seguito trasferimento funzioni in unione**

Servizio Personale

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

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**  
*Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2023-2025*

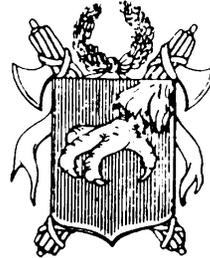
- Conto annuale ai fini della certificazione alla Ragioneria Generale dello Stato
- Procedure relative al lavoro interinale

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'		2020	2021	2022
Delibere/determine istruite	Nr.	185	180	162
Mandati	Nr.	2991	2901	3029
Reversali	Nr.	4119	4555	4840
Liquidazioni	Nr.	211	570	575
Fatture registrate	Nr.	1412	1261	1044
Sinistri attivi	Nr.	1	0	2
Sinistri passivi	Nr.	4	9	7
Buoni economali	Nr.	108	120	141
Impegni di spesa	Nr.	700	705	659
Accertamenti di entrata	Nr.	187	141	127

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2020	2021	2022
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 2023**  
*Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2023-2025*

---

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

## PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

### Gestione diretta dei tributi comunali

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

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

---

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**  
*Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2023-2025*

INDICATORI DI ATTIVITA'		2020	2021	2022
ICI/IMU:				
Contribuenti Imu	Nr.	3660	3690	4395
importo avvisi di accertamento emessi	Euro	53.215,00	167.098,00	100.812,00
avvisi emessi	Nr.	112	218	71
Importo rimborsi	Euro	6.500,00	4.500,00	5.000,00
TASI:				
Contribuenti Tasi	Nr.			
Importo avvisi di accertamento emessi	Euro	10.330,00	375,00	0,00
N° avvisi emessi	Nr.	76	3	0
Importo rimborsi	Euro	0,00	0,00	0
TARSU/TARI:				
Importo avvisi di accertamento emessi	Euro	0,00	23.322,00	24.872,00
N° avvisi emessi		0	9	8
Documenti inviati per il pagamento del tributo ruolo annuale	Nr.	3238	2931	
Importo rimborsi		1.000,00	1.000,00	1.000,00
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2020	2021	2022
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.fino al 306/2021 1 PT 24 ore	1 PT 24 ore
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	==	==	==

## SERVIZI FINANZIARI/TRIBUTI

INDICATORE	SERVIZIO	UM	NOTE	Anno 2022	TARGET
TEMPO MEDIO DI APPOSIZIONE VISTO DI REGOLARITÀ FINANZIARIA E COPERTURA CONTABILE SULLE DETERMINAZIONI. PARTENDO DALLA DATA DELLA FIRMA DEL RESPONSABILE TECNICO E SULLA BASE DEI TEMPI PREVISTI DAL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	Servizio Finanziario	GG	calcolo effettuato dal gestionale degli atti	1	5
INDICE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Servizio Finanziario	GG	calcolo effettuato come richiesto da griglia trasparenza (Amministrazione trasparente/Pagamenti dell'amministrazione)	-8	0
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	71	
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	47	
VALORE ACCERTAMENTI / NR. ADDETTI UFFICIO TRIBUTI	Servizio Tributi	€	TARGET: stabilire un target coerente con l'andamento degli ultimi 2/3 anni	75.260,00	
TRIBUTI ONLINE INTEGRATI CON PAGOPA/NUMERO TOTALE TRIBUTI PAGABILI ONLINE	Servizio Tributi	%	indicatore proposto da Regione Emilia-Romagna per Carta di identità dell'Unione TARGET: stabilire un target coerente con l'andamento degli ultimi 2/3 anni	0 (*)	0

(\*) Non ci sono tributi integrati con PagoPA. Al momento sono pagabili con Pago PA le entrate extratributarie (CUP- diritti pubbliche affissioni, ecc)

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023 -2025 annualità 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	12			
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 2023	Anno 2024	Anno 2025	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	31/12/2023				
2	Monitoraggio della qualità e divulgazione alla cittadinanza dei dati raccolti	Bragalli	31/12/2023				

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025 – annualità 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 e progetto di separazione della rete mista nella zona artigianale di Mascarino			
	Descrizione: Iter procedurale ai fini della realizzazione delle vasche			
Classificazione di bilancio	Missione: 8	Programma: 1	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	14			
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 2023	Anno 2024	Anno 2025	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 di terminare l'iter di acquisizione il terreno (stima agenzia Demanio, frazionamenti, atto di compravendita)	Bragalli	30/04/2023				
2	Acquisizione progetto definitivo e pareri da parte degli enti coinvolti	Bragalli	31/05/2023				
3	Approvazione progetto	Bragalli	30/09/2023				
4	Affidamento lavori per la realizzazione	Bragalli	31/12/2023				

5	Collaborazione con ATERSIR per l'inserimento del progetto nel piano di investimenti del SII	Bragalli		31/12/2024			
---	---	----------	--	------------	--	--	--

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023 -2025 – annualità 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 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 2023	Anno 2024	Anno 2025	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	31/05/2023				
2	Espressione di parere tecnico di competenza	Bragalli	30/06/2023				
3	Acquisizione parere da parte del Consiglio comunale	Bragalli	31/12/2023				

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023 -2025- annualità 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				
	Descrizione:				
Classificazione di bilancio	Missione: 17	Programma: 1	Centro di costo:		
PESO/PRIORITA	15				
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 2023	Anno 2024	Anno 2025	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				CONCLUSA	
2	Espressione di parere tecnico di competenza	Bragalli	30/06/2023				
3	Approvazione da parte del Consiglio comunale	Bragalli	31/12/2023				

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023 -2025 annualità 2023**

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	18		
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 2023	Anno 2024	Anno 2025	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				CONCLUSA	
2	Monitoraggio del servizio a regime con il raggiungimento degli standard minimi prestazionali anche attraverso la partecipazione alla cabina di regia istituita d ATERSIR	Bragalli/Cocchi	31/12/2023				
3	Introduzione in collaborazione con l'Ufficio Tributi del passaggio alla misurazione puntuale del rifiuto	Bragalli/Cocchi		31/12/2024			
4	Implementazione di progetti relativi alla prevenzione e riduzione della produzione rifiuti, con particolare riferimento ad attività di informazione/comunicazione	Bragalli/Cocchi	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025		

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023 -2025 annualità 2023**

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	16			
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 2023	Anno 2024	Anno 2025	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Avviare iniziative in grado di educare al rispetto dei luoghi pubblici, proporre percorsi di educazione ambientale, dedicare una sezione del sito web comunale alla sostenibilità ambientale (es. Mobilityamoci, piedibus, Siamo nati per camminare, installazione cassette acqua, ecc.)	Bragalli/Cocchi	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025		
2	Comunità energetiche	Bragalli	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025		

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023 -2025- annualità 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° 7	Titolo: Presa in carico aree Parco Fiumana e aree fronte Via Melega			
	Descrizione:			
Classificazione di bilancio	Missione: 17	Programma: 1	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	5			
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 2023	Anno 2024	Anno 2025	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Ricognizione delle proprietà e dei dati catastali delle aree	Bragalli/Fantoni	31/03/2023				
2	Incontri con le proprietà ai fini di condividere la documentazione e gli atti di stipula	Bragalli/Fantoni	30/06/2023				
3	Stipula degli atti di presa in carico	Bragalli/Fantoni	31/07/2023				



**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 2023**  
*Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2023-2025*

---

INDICATORI DI ATTIVITA'		2019	2020	2021	2022
Varianti urbanistiche	Nr.	1	0	0	0
Approvazioni PUA	Nr.	0	0	0	1
Autorizzazioni paesaggistiche	Nr.	1	1	0	2
Certificati di Destinazione Urbanistica	Nr.	28	33	25	24
Nomina collaudatori	Nr.	1	2	1	0

**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 2023**  
*Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2023-2025*

---

INDICATORI DI ATTIVITA'		2019	2020	2021	2022
Richieste di accesso agli atti ex L.241/90	Nr.	131	131	249	128
C.I.L.A. – C.I.L.A.S.	Nr.	30	35	82	113
Permessi a costruire	Nr.	8	7	10	6
S.C.I.A.	Nr.	58	58	77	65
S.C.E.A.	Nr.	25	51	34	28
Idoneità alloggio	Nr.	29	21	28	19
Insegne pubblicitarie	Nr.	11	22	19	7

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**  
*Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2023-2025*

---

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	2022
Acquisto prodotti larvicidi	Nr.	200	0	200	0
Turni trattamenti larvicidi caditoie pubbliche	Nr.	5	5	5	5
Turni trattamenti larvicidi caditoie private	Nr.				4
Turni trattamenti larvicidi focolai lineari	Nr.	18	18	18	12
Postazioni monitoraggio ratti	Nr.	53	53	53	53
Postazioni monitoraggio blatte	Nr.	5	5	5	5
Postazioni monitoraggio culicidi	Nr.	11	11	11	8

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**  
*Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2023-2025*

---

<b>RISORSE UMANE (ASSEGNATE IN MANIERA CONGIUNTA CON L'AREA LAVORI PUBBLICI)</b>		2019	2020	2021	2022
Responsabile (Posizione Organizzativa EDILIZIA AMBIENTE)	Nr.	1	1	1	1
Categoria professionale D	Nr.	1	1	1	1
Categoria professionale C	Nr.	3	3	2	3
Categoria professionale B	Nr.	4	5	5	5
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	2	1	2	2
<b>Totale personale (dipendenti e incarichi)</b>	<b>Nr.</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>12</b>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023 - 2025**

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 <b>Secondo stralcio</b> della pista ciclabile Argile – Mascarino ( <b>Bando PINQUA</b> )		
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 2023	Anno 2024	Anno 2025	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Conclusione procedura di gara per affidamento lavori	Furci/Torregrossa	30.06.2023				
2	Procedura esproprio aree	Furci/Torregrossa	30.06.2023				
3	Predisposizione contratto (Atto pubblico con Notaio) e affidamento lavori	Furci/Cocchi	30.06.2023				
4	Esecuzione Lavori e controllo esecuzione ai fini dell'ottenimento degli acconti PNRR-PINQUA	Furci/Torregrossa	30.12.2023	30.12.2024			

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023 - 2025**

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile di Area	FURCI MARIA
SERVIZIO		Resp. dell'Obiettivo	FURCI MARIA
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	5.1 Valorizzazione del patrimonio comunale		
OBIETTIVO N° 2	Titolo: Realizzazione pista ciclabile Argile-Mascarino		
	Descrizione: realizzazione del <b>Terzo stralcio</b> della pista ciclabile Argile – Mascarino ( <b>Fondi PNRR</b> )		
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 2023	Anno 2024	Anno 2025	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Procedura di esproprio aree al fine dell'accantieramento lavori	Furci/ Torregrossa	30.06.2023				
2	Sottoscrizione contratto affidamento (Atto pubblico con Notaio) e Rendicontazione delle fasi di lavorazione ai fini dell'ottenimento degli acconti PNRR	Furci/ Cocchi	30.06.2023				
3	Esecuzione Lavori e controllo ai fini del rispetto dei requisiti PNRR	Furci/ Cocchi	30.12.2023	30.06.2024			

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025**

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: Project Financing		
	Descrizione: Consegna Impianti 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	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 2023	Anno 2024	Anno 2025	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Sottoscrizione convenzione (Atto pubblico con Notaio) e Consegna impianti illuminazione pubblica alla ditta affidataria project	Furci/ Torregrossa	30/03/2023				
2	Controllo interventi di manutenzione sugli impianti e verifica tempi di esecuzione contratto	Furci/ Torregrossa	30/12/2023				

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025**

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 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 2023	Anno 2024	Anno 2025	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Valutazioni e approfondimenti per adesione a servizio consip o subentro di nuova gestione manutenzione impianti	Furci/Torregrossa	31/05/2023				
2	Predisposizione documentazione di gara, a seguito degli approfondimenti di cui al punto 1 e della scelta sulla forma di gestione	Furci/Cocchi	30/06/2023				

3	Determina a contrarre e gara per affidamento del servizio	Furci/Torregr ossa	30/07/2023				
4	Sovrintendenza alla corretta gestione/applicazione del contratto	Furci/Torregr ossa	31/12/2023				

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025**

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: 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	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 2023	Anno 2024	Anno 2025	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Censimento impianti elettrici, idraulici immobili esistenti	Furci	30/09/2023				
2	Predisposizione documentazione di gara, a seguito di raccolta documentazione relativa agli immobili esistenti	Furci/Cocchi	31/10/2023				

3	Determina a contrarre e gara per affidamento dei servizi	Furci/Cocchi	31/12/2023				
---	--	--------------	------------	--	--	--	--

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025**

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: Incremento servizi per la popolazione		
	Descrizione: Ampliamento ambulatori medici a Mascarino, acquisizione nuova sala civica, percorso vita Parco Fiumana		
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 2023	Anno 2024	Anno 2025	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Predisposizione documenti per acquisizione nuova sala civica a Mascarino (subordinata alla regolarizzazione edilizia ed urbanistica da parte della proprietà)	Furci/Cocchi	31/03/2023				

2	Affidamento incarico professionale per redazione Progetto Ampliamento ambulatori Mascarino, nuova sala civica, percorso vita Parco Fiumana	Furci/Cocchi	31/03/2023				
3	Approvazione progetto definitivo-esecutivo ampliamento ambulatori a Mascarino e percorso vita Parco Fiumana	Furci/ Torregrossa	30/06/2023				
4	Affidamento ed inizio lavori di ampliamento ambulatori Mascarino e Percorso vita Parco Fiumana (subordinato all'acquisizione al patrimonio dell'area)	Furci/Cocchi	30/08/2023				

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025**

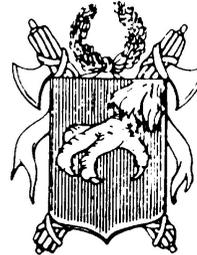
AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile di Area	FURCI MARIA
SERVIZIO		Resp. dell'Obiettivo	FURCI MARIA
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	5.1 Valorizzazione del patrimonio comunale		
OBIETTIVO N° 7	Titolo: Candidatura a Bandi PNRR, Statali e Regionali ai fini dell'ottenimento di finanziamenti per opere pubbliche		
	Descrizione: Partecipazione e Bandi per l'ottenimento di finanziamenti della Comunità Europea, Statali e Regionali <b>Nuova scuola Gessi NZEB</b>		
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 2023	Anno 2024	Anno 2025	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/ Torregrossa	31/12/2023				
2	Verifica progettazione esecutiva	Furci/ Torregrossa	31/12/2023				

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025**

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° 8	Titolo: Valutazioni ai fini dell'esternalizzazione del servizio di manutenzione del verde		
	Descrizione: Valutazione costi e benefici esternalizzazione servizio di manutenzione del verde		
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 2023	Anno 2024	Anno 2025	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Valutazione costi personale quadra esterna e tempi di realizzazione interventi manutentivi	Furci/Cocchi	30/05/2023				
2	Indagine di mercato ai fini di esternalizzare la manutenzione del verde, valutazione costi benefici	Furci/Cocchi	30/09/2023				



**CENTRO DI RESPONSABILITA’  
AREA LAVORI PUBBLICI**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 20223**  
*Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2023-2025*

---

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	2022
Organizzazione attività formative	Nr.	1	0	0	0
Realizzazione aree accoglienza alla popolazione	Nr.	2	0	0	0
Progettazione attività di vigilanza arginale	Nr.	62	46	0	0

**AREA: LAVORI PUBBLICI**

**RESPONSABILE: MARIA FURCI**

**Centro di Costo: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO**

**PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI**

- Predisposizione, adozione, approvazione e pubblicazione del programma triennale delle opere pubbliche;
- Progettazione e direzione lavori per la realizzazione di nuove opere o interventi di manutenzione del patrimonio comunale;
- Redazione di progetti di intervento o supervisione sulle attività di progettazione affidate a tecnici esterni;
- Direzione lavori e contabilizzazione delle lavorazioni eseguite ovvero supervisione sull'attività svolta da tecnico esterno incaricato della DL;
- Autorizzazione per l'esecuzione di lavori su suolo pubblico;
- Relazioni con gli enti competenti in materia di mobilità;
- Indizione gara di appalto (determinazione a contrarre con approvazione dei documenti di gara);
- Comunicazioni periodiche all'Osservatorio dei lavori pubblici;
- Rilascio pareri per trasporti eccezionali;
- Funzioni di RUP per le opere eseguite direttamente dal Comune ovvero per quelle eseguite da soggetto esterno riguardante il patrimonio pubblico esistente;
- Validazione dei progetti;
- Collaudo/certificato di regolare esecuzione dei lavori svolti ovvero supervisione sull'attività svolta da tecnico esterno incaricato;
- Approvazione documenti contabili e liquidazione corrispettivi;
- Concessione temporanea e permanente di suolo pubblico;
- Gestione interventi di miglioramento della sicurezza viaria;
- Comunicazione monitoraggi BDAP;
- Redazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobili di proprietà comunale non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali;
- Gestione degli interventi straordinari di valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare del Comune;
- Emanazione ordinanze relative alla circolazione stradale;
- Autorizzazione manifestazioni sportive su strada.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 20223**  
*Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2023-2025*

---

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

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 20223**  
*Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2023-2025*

---

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

**PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI**

- Manutenzione degli impianti idraulici e termosantari 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	2022
Punti luce di pubblica illuminazione	Nr.	1272	1272	1272	1282
Impianti elevatori	Nr.	7	7	7	7
Impianti rilevazione incendi	Nr.	7	7	7	7
Caditoie	Nr.	2665	2665	2665	2685
Estintori, idranti e porte tagliafuoco	Nr.	207	205	205	205

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

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

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

<b>RISORSE UMANE (ASSEGNATE IN MANIERA CONGIUNTA CON L'AREA EDILIZIA AMBIENTE)</b>		2019	2020	2021	2022
Responsabile (Posizione Organizzativa LAVORI PUBBLICI)	Nr.	1	1	1	1
Categoria professionale D	Nr.	1	1	1	1
Categoria professionale C	Nr.	3	3	2	3
Categoria professionale B	Nr.	4	5	5	5
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	2	1	2	2
<b>Totale personale (dipendenti e incarichi)</b>	<b>Nr.</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>12</b>