COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE
CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE FINALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERCOMUNALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PDO AL 31.12.2021. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DIRETTIVO – RETRIBUZIONE DI RISULTATO ANNO 2021.

Nr. Progr. **68**

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:

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

Assenti Giustificati i signori:
RAISA TIZIANA

Assenti Non Giustificati i signori:
Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il VICESEGRETARIO FACENTE FUNZIONE del Comune, MICHELE GIOVANNINI.

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 DELLA RELAZIONE FINALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERCOMUNALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PDO AL 31.12.2021. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DIRETTIVO – RETRIBUZIONE DI RISULTATO ANNO 2021.

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.
Prima della trattazione del presente atto esce dall'aula-collegamento in videoconferenza- il Vicesegretario comunale Dott. Massimiliano Schiavina. Assume le funzioni di Vicesegretario verbalizzante l'Assessore Michele Giovannini.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamate le deliberazioni consiliari:
- n. 49 del 28/12/2020, esecutiva a tutti gli effetti di legge, concernente "Approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) periodo 2021/2023;
- n. 52 del 28/12/2020, esecutiva a tutti gli effetti di legge, concernente "Approvazione del Bilancio di Previsione finanziario 2021/2023";

Richiamate:
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 28/12/2020, esecutiva a tutti gli effetti di legge, avente ad oggetto "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) Parte Contabile – anno 2021/2023";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 14/12/2020, esecutiva a tutti gli effetti di legge, avente ad oggetto "Modifica macrostruttura dell'Ente e nuova graduazione delle posizioni organizzative a decorrere dal 01/01/2021";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 28/12/2020, esecutiva a tutti gli effetti di legge, avente ad oggetto "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) Parte Contabile – anno 2021/2023";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 08/07/2021, esecutiva a tutti gli effetti di legge, avente ad oggetto "Piano degli obiettivi e delle performance - anno 2021/2023";

Visto il decreto del Presidente dell'Unione n. 15/2019 con il quale è stata nominata la D.ssa Nara Berti quale Dirigente dell'Area Affari Generali dell'Unione Reno Galliera, dirigente la quale, a sua volta, con propria nota protocollo n. 73564 del 23/12/2021 ha delegato le funzioni e le competenze del Servizio Personale alla dott.ssa Serena Donini;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità che prevede che i Responsabili di Settore dell'Ente procedano periodicamente alle seguenti verifiche:
- stato di accertamento e di impegno delle risorse e degli interventi attribuiti dall'Organo esecutivo;
- stato di attuazione dei programmi e dei progetti di cui al bilancio annuale ed alla relazione previsionale e programmatica;
- grado di realizzazione degli obiettivi loro affidati;
- data di attuazione degli investimenti;
- eventuali situazioni di squilibrio finanziario;

Visto il Regolamento per la disciplina delle posizioni organizzative nonché la procedura del ciclo della performance approvata con deliberazione Giunta dell'Unione Reno Galliera n. 32/2019 ai sensi dei quali il Sindaco, sentita la Giunta Comunale e avvalendosi della collaborazione del Nucleo di valutazione, effettua la valutazione dei titolari di posizione organizzativa, utilizzando i criteri vigenti;

Considerato che il Nucleo di Valutazione Intercomunale con nota del 16/06/2022, acquisita al protocollo dell'Ente il 17/06/2022 Prot. n. 5331/2022, ha trasmesso la sintesi finale sulla

valutazione della performance del personale direttivo per l'anno 2021, dopo aver acquisito il report sullo stato di attuazione del PDO 2021 al 31/12/2021 elaborato dall'Ente;

Richiamato l'art. 15 comma 7 del CCNL Enti Locali anno 2018: *"In caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative previste dal comma 5, si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del Fondo risorse decentrate attraverso gli strumenti a tal fine previsti dall'art. 67.";*

Considerata la strategicità degli obiettivi col PEG anno 2021 assegnati ai responsabili di area e al loro grado di raggiungimento;

Visti:
- il D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000;
- il Regolamento di Contabilità
- lo Statuto comunale;

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 nei modi e nelle forme di legge;

D E L I B E R A

Per le motivazioni esposte in premessa, che qui si intendono integralmente riportate:

1) Di approvare la Relazione finale del Nucleo di Valutazione Intercomunale sullo stato di attuazione del PDO 2021 al 31/12/2021 e sulla valutazione della performance del personale direttivo nel 2021, conservata agli atti Prot. 5331/2022, per formarne parte integrante e sostanziale;

2) Di riconoscere ai titolari di Posizione Organizzativa per l'anno 2021 la retribuzione di risultato rapportata alle valutazioni del Nucleo di Valutazione Intercomunale demandandone l'esatta quantificazione all'ufficio unico del personale anche in relazione alle decurtazioni previste dalle vigenti normative in materia di assenze.

3) Di disporre la pubblicazione delle risultanze del presente provvedimento nella apposita sezione del sito internet del Comune, ai sensi della vigente normativa in materia di trasparenza (ex art. 15 D.Lgs. 33/2013).

Inoltre, stante la necessità e l'urgenza di consentire all'ufficio competente di avviare il relativo procedimento volto a dare attuazione a quanto deliberato con il presente atto, in tempi congrui;

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

D E L I B E R A

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

Rientra in aula mediante collegamento in videoconferenza il Vicesegretario comunale Dott. Massimiliano Schiavina.

COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE

Città Metropolitana di Bologna

SERVIZIO PERSONALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 68 del 23/06/2022

OGGETTO:

APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE FINALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERCOMUNALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PDO AL 31.12.2021. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DIRETTIVO – RETRIBUZIONE DI RISULTATO ANNO 2021.

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.

[X] Favorevole [ ] Contrario

Lì, 20/06/2022

FIRMATO

IL RESPONSABILE

DONINI SERENA

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

SERVIZIO PERSONALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 68 del 23/06/2022

OGGETTO:

APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE FINALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERCOMUNALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PDO AL 31.12.2021. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DIRETTIVO – RETRIBUZIONE DI RISULTATO ANNO 2021.

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:

[X] Favorevole [ ] Contrario [ ] Non dovuto

Lì, 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).

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 68 DEL 23/06/2022

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
ALESSANDRO ERRIQUEZ

IL VICESEGRETARIO FACENTE FUNZIONI
MICHELE GIOVANNINI

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

Alla c.a.

Dott. Alessandro Erriquez
Sindaco
Comune di Castello d'Argile

e p.c.

Dott. Serena Donini
Responsabile Servizio Personale
Unione Reno Galliera

Oggetto: Valutazioni posizioni organizzative-anno 2021

Gentilissimo Sindaco,
in relazione a quanto previsto nel vigente sistema di valutazione dell'Unione Reno Galliera e negli enti ad essa aderenti, vista la documentazione da Lei prodotta e trasmessami in data 10 giugno 2022, dopo averla analizzata nei rispettivi dettagli, Le trasmetto il riepilogo delle valutazioni relative rispettivamente al Comune di Castello d'Argile da Lei amministrato, in modo da poter procedere con la conseguente liquidazione delle indennità di risultato per l'anno 2021. Troverà allegato alla presente l'elenco riassuntivo delle valutazioni delle figure incaricate di posizione organizzativa unitamente alla valutazione del Segretario generale. Resto a disposizione per ulteriori delucidazioni.

Un cordiale saluto.

Rimini 16 giugno 2022

Luca Mazzara
Nucleo di valutazione associato

ANNO 2021

OBIETTIVI (PUNTI 25)

			%RAGGIUNGIMENTO compilare solo colonne in azzurro	PESO	TOTALE PESATO
Istituzionale Demoanagrafico. P.O . SCHIAVINA MASSIMILIANO (e BOVINA CINZIA ad interim dal 1/4 al 13/6)	***OBIETTIVO 1***	Individuazione di immobili alternativi agli edifici scolastici da destinare a seggi elettorali.	100%	20,00	20,00
	OBIETTIVO 2	MANTENIMENTO STANDARD QUALITATIVO DEI SERVIZI IN CARENZA DI RISORSE UMANE	100%	60,00	60,00
	OBIETTIVO TRASVERSALE	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	100%	10,00	10,00
	OBIETTIVO TRASVERSALE	REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PRIVACY	100%	5,00	5,00
	OBIETTIVO TRASVERSALE	GESTIONE EMERGENZA SANITARIA COVID-19	100%	5,00	5,00
				100,00	**100,00**
Econonico Finanziaria P.O. CINZIA BOVINA	***OBIETTIVO 1***	GESTIONE DELLE FATTURE E PAGAMENTI ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA DI CERTIFICAZIONE CREDITI (PCC)	100%	10,00	10,00
	OBIETTIVO 2	REGOLAMENTO CANONE UNICO	100%	13,00	13,00
	OBIETTIVO 3	APPLICAZIONE D.L. 116/2020 E DEL METODO TARIFFARIO PER IL SERVIZIO INTEGRATO DI GESTIONE DEI RIFIUTI	100%	23,00	23,00
	OBIETTIVO 4	CONTRASTO ALL'EVASIONE ED ALL'ELUSIONE FISCALE	100%	17,00	17,00
	OBIETTIVO 5	COLLABORAZIONE CON L'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO PER PROCEDIMENTI RELATIVI ALLE FONTI DI FINANZIAMENTO DELLE OPERE	100%	17,00	17,00
	OBIETTIVO TRASVERSALE	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	100%	10,00	10,00
	OBIETTIVO TRASVERSALE	REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PRIVACY	100%	5,00	5,00
	OBIETTIVO TRASVERSALE	GESTIONE EMERGENZA SANITARIA COVID-19	100%	5,00	5,00
				100,00	**100,00**
Edilizia-Ambiente P.O. BRAGALLI ELISABETTA	***OBIETTIVO 1***	Campagna di monitoraggio ambientale	80%	20,00	16,00
	OBIETTIVO 2	Procedimento per la realizzazione delle vasche di laminazione a servizio dei comparti 6.1 e 9.1	70%	20,00	14,00
	OBIETTIVO 3	Collaborazione con l'Ufficio di Piano dell'URG nella redazione del PUG	100%	20,00	20,00
	OBIETTIVO 4	Approvazione del Regolamento Edilizio Unificato	100%	20,00	20,00
	OBIETTIVO TRASVERSALE	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	100%	10,00	10,00
	OBIETTIVO TRASVERSALE	REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PRIVACY	100%	5,00	5,00
	OBIETTIVO TRASVERSALE	GESTIONE EMERGENZA SANITARIA COVID-19	100%	5,00	5,00
				100,00	**90,00**

Lavori pubblici P.O. ***FERRARATO FEDERICO fino 30/11/2021*** ***FURCI MARIA dal 1/12***	***OBIETTIVO 1***	Realizzazione pista ciclabile Argile-Mascarino	100%	12,00	12,00
	OBIETTIVO 2	Riqualificazione sismica scuola media Capoluogo	90%	20,00	18,00
	OBIETTIVO 3	Riqualificazione sismica scuola elementare Capoluogo	100%	20,00	20,00
	OBIETTIVO 4	Programmazione e gestione della manutenzione della segnaletica verticale comunale	70%	8,00	5,60
	OBIETTIVO 5	Completamento della via della Concordia	100%	10,00	10,00
	OBIETTIVO 6	Programmazione e gestione delle manutenzioni ordinarie del patrimonio comunale	40%	10,00	4,00
	OBIETTIVO TRASVERSALE	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	100%	10,00	10,00
	OBIETTIVO TRASVERSALE	REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PRIVACY	100%	5,00	5,00
	OBIETTIVO TRASVERSALE	GESTIONE EMERGENZA SANITARIA COVID-19	100%	5,00	5,00
				100,00	**89,60**

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

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

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Monitoraggio del patrimonio, analisi e valutazioni per individuare immobili alternativi agli edifici scolastici		28.02.2021			Entro la data prevista è stato conclusa la ricognizione degli immobili e sono state individuate le sedi alternative	
2	Istruttoria ed elaborazione proposta di modifica delle sedi elettorali da sottoporre alla sottocommissione elettorale circondariale per l'approvazione	Personale servizio elettorale	31.03.2021			Grazie alla collaborazione con la Prefettura di Bologna il 31/03/2021 è stato formalizzato il verbale con l'individuazione della palestra della scuola secondaria di primo grado di Castello d'Argile e della scuola primaria di Mascarino come sedi di seggio	

3	Verifica accesso a contributi statali	Personale servizio elettorale	15.07.2021			Completata nei tempi ma si è constatato che i contributi erano stanziati per i soli Comuni chiamati al voto nell'anno 2021	
4	Aggiornamento tessere elettorali e informazione agli elettori (in caso di valutazione positiva della proposta)	Personale servizio elettorale	31.12.2021			Si è provveduto al rilascio delle nuove tessere con l'indicazione delle nuove sedi e si resta a disposizione della Commissione Circondariale e della Prefettura per ogni attività che verrà considerata necessaria	

Entro la data prevista è stato conclusa la ricognizione delle sedi alternative che garantissero i criteri ministeriali richiesti per i seggi la vigilabilità (valutata dal Comando locale dei carabinieri) e non impattassero in maniera rilevante l'attività delle scuole. E sono state individuati come immobili alternativi alle classi scolastiche, la palestra della scuola secondaria di primo grado in Via Europa Unita n. 3 a Castello d'Argile e la palestra della scuola primaria di Mascarino Venezzano di via I. Silone n. 27 in accordo con la Prefettura di Bologna (comunicazione prot. 30316 del 17/03/2021).
Il 31/03/2021 è stata formalizzata la proposta di trasferimento definitivo delle sedi dei seggi dalle aule scolastiche alle suddette palestre, al termine della revisione semestrale è cominciato il processo di aggiornamento delle tessere elettorali e delle etichette adesive dei cambi di sezione.
A seguito dalla lettura dell'art. 23 bis del DL 22/03/2021 n. 41 come convertito dalla Legge 21/05/2021 n. 69 come confermato anche dalla Prefettura di Bologna è stato verificato che i contributi stanziati per le spese dovute allo spostamento dei seggi siano destinati ai comuni coinvolti nella prossima tornata elettorale del 2021 e non a quelli che pur provvedendo allo spostamento in via ordinaria delle sedi dei seggi entro il 15 luglio 2021 non sono interessati dal voto.

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

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Mantenimento attività ordinaria di gestione dei servizi in capo all'Area.	Tutto il personale dell'Area	31.12.2021			Sono stati mantenute le previste aperture al pubblico e tutti i procedimenti si sono conclusi nel rispetto dei tempi.	

Pur senza un Responsabile dell'Area di ruolo (l'incarico è stato ricoperto in parte dal Comando per sei ore a settimana del Responsabile dell'Area Sportelli Polifunzionali del Comune di Sala Bolognese e per il periodo da aprile al 13 giugno ad interim dalla Responsabile dell'Area Economica e Finanziaria) il personale ha garantito gli orari d'apertura del servizio, organizzando, nel rispetto della normativa per il contenimento della diffusione del covid-19 l'attività di sportello su appuntamento. Da giugno 2021 è stato inserito un nuovo Istruttore Direttivo proveniente da un concorso pubblico che è stato affiancato per la necessaria formazione, inoltre in vista della prevista mobilità di un istruttore amministrativo da novembre 2021 è stato inserito e affiancato un nuovo istruttore amministrativo con Contratto di formazione e lavoro.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021

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° 1	Denominazione: **Piattaforma PCC**
	Missione/Programma: 01 / 03
	Descrizione: **GESTIONE DELLE FATTURE E PAGAMENTI ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA DI CERTIFICAZIONE CREDITI (PCC)**
PESO **10**	Risultati Attesi/Criterio di Valutazione: - Monitoraggio - Risultanze debito scaduto al 31.12 - Tempestività dei pagamenti

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Monitoraggio scadenze fatture in piattaforma	Bovina Cinzia	Personale Servizio Contabilità bilancio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Monitoraggio pagamenti (con solleciti agli uffici)	Bovina Cinzia	Personale Servizio Contabilità bilancio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Aggiornamento scadenze in piattaforma	Bovina Cinzia	Personale Servizio Contabilità bilancio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione dati incoerenti in PCC	Bovina Cinzia	Personale Servizio Contabilità bilancio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA FINALE

L'attività di gestione delle fatture e pagamenti attraverso la PCC presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze è stata effettuata nel corso del 2021 come segue:

a) entro il 15 del mese successivo al mese di riferimento viene effettuato il monitoraggio delle fatture in scadenza e la congruità con quanto inserito nella contabilità, nel caso di discordanza sono attivati i procedimenti atti a sistemare l'incoerenza sulla piattaforma;
b) con cadenza settimanale viene effettuato il monitoraggio dei pagamenti delle fatture al fine di rispettare i tempi di pagamento previsti;
c) entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento viene verificato lo stock finale del debito al 31 dicembre dell'anno precedente.

Queste operazioni hanno consentito di rispettare quanto previsto dall'art. 1 comma 854 e seguenti della Legge 160/2019 in merito al debito commerciale scaduto e all'indicatore di tempestività dei pagamenti delle fatture e più precisamente:

- non risulta debito commerciale scaduto presso la PCC al 31 dicembre 2021;
- l'indicatore di tempestività dei pagamenti è pari a giorni – 4.

Non è necessario, pertanto, stanziare nella parte corrente del bilancio di previsione l'accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali, fondo che a fine esercizio confluisce nella quota libera nel risultato di amministrazione.

Castello d'Argile, 30/04/2022

IL RESPONSABILE DI AREA
Cinzia Bovina

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021

AREA	ECONOMICO-FINANZIARIA	Responsabile di Area	Cinzia Bovina
SERVIZIO	Tributi	Referente	Assessore Michele Giovannini
MISSIONE/PROGRAMMA OBIETTIVO DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		

OBIETTIVO/PROGETTO N° 2	Denominazione: **Gestione delle entrate tributarie**
	Missione/Programma: 01 / 04
	Descrizione: **REGOLAMENTO CANONE UNICO**
PESO 13	Risultati Attesi/Criterio di Valutazione: - Stesura Regolamento - Approvazione regolamento - Iter di pubblicazione

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Studio della normativa vigente inerente	Bovina Cinzia	Personale Ufficio Tributi	X	X	X									
3	Proposta di Regolamento da sottoporre ad approvazione	Bovina Cinzia	Personale Ufficio Tributi	X	X	X									
4	Approvazione Regolamento	Bovina Cinzia	Personale Ufficio Tributi	X	X	X									

VERIFICA FINALE

Con la legge 160/2019 art. 1 commi da 816 a 847 è stato istituito e disciplinato il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (Canone unico patrimoniale). Tale canone sostituisce l'imposta comunale sulla pubblicità, i diritti sulle pubbliche affissioni e il canone per l'occupazione spazi ed aree pubbliche.

Ai fini dell'art. 52 del Decreto legislativo 446/1997 i Comuni possono disciplinare con regolamento le proprie entrate nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.

Ai sensi di Legge il regolamento doveva essere approvato entro il 31 marzo 2021 al fine di consentire la decorrenza dell'applicazione delle disposizioni in esso contenute dal 1 gennaio 2021.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 29/03/2021 è stato adottato il regolamento per l'applicazione del canone unico patrimoniale.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 29/03/2021 sono state determinate le tariffe del canone unico patrimoniale per l'anno 2021.

Castello d'Argile, 30/04/2022

Il Responsabile Area Economico-Finanziaria
Cinzia Bovina

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021

AREA	ECONOMICO-FINANZIARIA	Responsabile di Area	Cinzia Bovina
SERVIZIO	Tributi	Referente	Assessore Michele Giovannini
MISSIONE/PROGRAMMA OBIETTIVO DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		

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

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

VERIFICA FINALE

A seguito entrata in vigore dell'art. 1 comma 9 del D.Lgs 116/2020 sono state recepite nell'ordinamento italiano le disposizioni della Direttiva Comunitaria 2018/851 in materia di rifiuti, di imballaggi e di rifiuti da imballaggi.

E' stato pertanto ridefinito il concetto di rifiuto urbano creando una assimilazione con i rifiuti provenienti dalle utenze non domestiche, fatta eccezione per le attività industriali e le attività agricole. I rifiuti urbani pertanto non includono i rifiuti della produzione.

Alla luce delle nuove disposizioni è stato necessario modificare il regolamento per la disciplina della Tassa Rifiuti con efficacia dal 1 gennaio 2021 al fine di rendere l'applicazione del tributo Tari più confacente alla realtà economica presente nel Comune definendo il perimetro di applicazione della tassa per le attività industriali al fine di individuare le superficie che producono rifiuti speciali e quelle invece che producono rifiuti urbani.

La modifica regolamentare è stata approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 23 del 28/06/2021.

Sono state invitate le attività produttive che ai sensi di Legge erano classificate come attività industriali a produrre nuove denunce redatte sulla base della nuova normativa.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 28/06/2021 è stato preso atto del PEF 2021 redatto con il nuovo metodo tariffario previsto dalla deliberazione dell'Autorità (ARERA) del 31 ottobre 2019 n. 443 ed aggiornato con deliberazione di ARERA n. 493 del 24/11/2020. Il piano economico finanziario oltre a tenere conto dei nuovi criteri (riferimento dati dei due anni precedenti) è stato redatto tenendo conto anche dell'emergenza sanitaria da Covid 19.

La modifica regolamentare di cui sopra disciplina, con riferimento alle misure da adottare per il Covid 19, le riduzioni tariffarie per le categorie economiche che a causa dell'emergenza sanitaria sono state costrette a sospendere l'attività o a esercitarla in forma ridotta.

Con deliberazione CC n. 25 del 28/06/2021 sono state determinate le tariffe della Tassa rifiuti per l'anno 2021 prevedendo due rate con scadenza di pagamento come segue: acconto 10/08/2021 – saldo 02/12/2021. Gli avvisi bonari sono stati elaborati sulla base di quanto previsto dalle modifiche introdotte nel regolamento Tari in data 9 luglio 2021 e in data 15 novembre 2021.

Castello d'Argile, 30/04/2022

IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
Cinzia Bovina

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021

AREA	ECONOMICO-FINANZIARIA	Responsabile di Area	Cinzia Bovina
SERVIZIO	Tributi	Referente	Assessore Michele Giovannini
MISSIONE/PROGRAMMA OBIETTIVO DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Obiettivo strategico: Lotta all'evasione tributaria e all'abusivismo		
OBIETTIVO N° 4	Titolo: CONTRASTO ALL'EVASIONE ED ALL'ELUSIONE FISCALE Descrizione: ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI E ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE. Il recupero dell'evasione si concretizza nell'emissione di atti di accertamento delle posizioni contributive risultate irregolari. Quale attività aggiuntiva rispetto al recupero ordinario il servizio tributi in collaborazione con l'Agenzia dell'Entrate si impegna ad effettuare segnalazioni alla medesima di informazioni utili alla determinazione dell'effettiva capacità contributiva dei soggetti passivi d'imposta, consentendo, ove possibile, la traduzione immediata in un accertamento fiscale. L'obiettivo è quello di rendere più incisiva la lotta all'evasione, attraverso lo scambio di informazioni e l'analisi incrociata dei dati con gli altri Uffici del Comune, dell'Unione Reno Galliera e dell'Agenzia delle Entrate. Il gruppo di lavoro coinvolto nel raggiungimento del presente obiettivo è costituito dal personale dell'Area Economico-Finanziaria: - Fantoni Carla fino al 30 giugno 2021 - Alberghini Franca - Pedrielli Micaela - Trocchi Elisa - Angelini Emanuela		
Peso/Priorità 17	**Scadenza** 31/12/2021		**Criterio di valutazione** Avvisi di accertamento emessi ed importi incassati

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

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

VERIFICA FINALE

L'attività del servizio tributi è stata completamente rivista a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid 19, emergenza che è stata prorogata fino al 31 marzo 2022. Soprattutto per le attività produttive che hanno dovuto sospendere o hanno effettuato la propria attività in misura ridotta sono state studiate ed applicate agevolazioni finanziate da Leggi dello Stato che hanno avuto riflessi sia sulla TARI ordinaria che sul canone unico patrimoniale (ambito canone occupazione spazi ed aree pubbliche).

Ai sensi della vigente normativa è necessario indicare sugli avvisi bonari emessi per la Tari per l'annualità 2021 anche la situazione del mancato pagamento della Tari anno 2020 e questa modalità funge da sollecito. E' stato riportato pertanto sugli avvisi bonari la situazione della regolarità o meno dei pagamenti dell'anno precedente.

A seguito delle normative che durante l'anno sono state emanate relative all'emergenza sanitaria è stata sospesa per quasi tutto l'anno l'attività di riscossione coattiva.

Per quanto riguarda l'IMU sono stati emessi avvisi di accertamento per € 167.000,00

Per quanto riguarda la TARI sono stati emessi avvisi di accertamento per € 23.000,00.

Prosegue l'attività finalizzata alla segnalazione all'Agenzia delle Entrate di situazioni non regolari dal punto di vista fiscale. Il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha versato al Comune nell'anno 2021, per segnalazioni effettuate nel corso delle annualità precedenti, un contributo pari a € 1.637,10.

Dal 1 luglio 2021 non fa più parte del gruppo di lavoro coinvolto nel presente obiettivo la dipendente Fantoni Carla in quanto, attraverso l'istituto della mobilità interna, presta la propria attività lavorativa presso l'Area Edilizia e Ambiente.

Castello d'Argile, 30/04/2022

Il Responsabile Area Economico-Finanziaria
Cinzia Bovina

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021

AREA	ECONOMICO-FINANZIARIA	Responsabile di Area	Cinzia Bovina
SERVIZIO	Contabilità e Bilancio	Referente	Assessore Michele Giovannini
MISSIONE/PROGRAMMA OBIETTIVO DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 : Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato Obiettivo strategico: Ricerca ed impiego di risorse finanziarie straordinarie finalizzate alla realizzazione di investimenti e progetti		
OBIETTIVO N° 5	Titolo: COLLABORAZIONE CON L'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO PER PROCEDIMENTI RELATIVI ALLE FONTI DI FINANZIAMENTO DELLE OPERE PUBBLICHE Descrizione: Predisposizione documentazione ai fini delle richieste di finanziamento straordinarie finalizzate alla realizzazione di investimenti		
Peso/Priorità 17	**Scadenza** 31/12/2021		**Criterio di valutazione** Richieste presentate
Obiettivo Trasversale			

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

VERIFICA FINALE

Sono state avviate le procedure di seguito riportate al fine di reperire fondi per l'esecuzione di opere pubbliche:

- Realizzazione pista ciclabile Argile-Venezzano 3 stralcio € 1.000.000. La relativa domanda era stata presentata in data 12/09/2020 ed era stata ritenuta ammissibile. A seguito finanziamento con fondi del PNRR l'intervento è stato inserito tra le opere finanziabili;
- Contributo per interventi di riqualificazione energetica e messa in sicurezza finanziati con la Legge 160/2019 per € 139.942,91;
- Contributo Regionale per la mobilità sostenibile € 29.955,00;
- Contributo regionale per interventi di forestazione urbana per € 24.229,20;
- Contributo del Ministero per le Infrastrutture e la Mobilità sostenibile (MIMS) al fine di finanziare parte dell'intervento della realizzazione della pista ciclabile Argile-Mascarino 2°stralcio nell'ambito del Programma nazionale della qualità dell'abitare (PINQUA), progetto presentato dall'Unione Reno Galliera per conto dei Comuni;

Castello d'Argile, 30/04/2022

IL RESPONSABILE AREA ECONOMNICO-FINANZIARIA
Cinzia Bovina

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021 -2023

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

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 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		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	31/12		

VERIFICA AL 31/12/2021

FASE 1: visto il periodo di emergenza da covid – 19, il carico di lavoro derivato dal servizio urbanistica ai fii dell'adozione entro il 31/12/2021 del POC Stralcio con valore ed effetto di PUA per i sub ambiti 6.2, 9.2 e l'inserimento del terreno di via Zambeccari e in ultimo l'avvicendamento di personale all'interno dell'ufficio, non è stato possibile instaurare un'interlocuzione con i soggetti degli Enti coinvolti (ARPA e AUSL), si propone una rimodulazione temporale con scadenza al 31/12/2023;

FASE 2: obiettivo in corso – il comune ha emesso nel 2021 due ordinanze in materia di qualità dell'aria: n. 1/21: l'ORDINANZA ATTUATIVA DELLE MISURE IN MATERIA DI QUALITÀ DELL'ARIA PERIODO 01/01/2021-30/04/2021 e n. 11/21: l'ORDINANZA ATTUATIVA DELLE MISURE IN MATERIA DI QUALITÀ DELL'ARIA PERIODO 01/10/2021-30/04/2022; il centro urbano di Castello d'Argile è stato delimitato con i cartelli di limitazione del traffico ai veicoli inquinanti secondo quanto contenuto nelle ordinanze; di queste iniziative ne è stata data evidenza sul sito del comune; a gennaio 2022 è stata reinstallata la centralina di rilevamento della qualità dell'aria nei pressi delle scuole medie; Nel dicembre 2021 è stato realizzato un "Bosco Urbano" a seguito dell'adesione al Bando "METTIAMO RADICI PER IL FUTURO"– Bando 2021 per la concessione di contributi ai comuni di pianura per interventi di forestazione urbana; Conclusione dell'intervento 14/12/2021 – contributo ottenuto dalla RER 75% importo del quadro economico. La situazione emergenziale da covid-19 ha impedito di effettuare le attività di comunicazione.

FASE 3: obiettivo in corso - La situazione emergenziale da covid-19 ha impedito di effettuare le attività di comunicazione capillari alla cittadinanza, pertanto si è data evidenza dei dati del monitoraggio della qualità dell'aria attraverso il link al "Bollettino Liberiamolaria" sul sito di ARPAE; sui canali social del paese; Sono state fatte 2 analisi per la casetta dell'acqua di Mascarino e 1 per Castello d'Argile, alla luce del fatto che *"il regime di autocontrollo cui sono sottoposte le casette dell'acqua FonteAlma prevede interventi periodici di routine check (con intervallo di circa 15 gg) nei quali vengono fatti una serie di controlli ed una pulizia generale sia delle parti interne che esterne della casetta (pannello di erogazione) e un intervento di manutenzione ordinaria ogni circa 4 settimane in cui vengono disinfettate anche le linee dell'acqua. Durante queste manutenzioni ordinarie non vengono effettuati prelievi di acqua e quindi analisi.*

Le analisi batteriologiche (Routine) dell'acqua prelevata dai beccucci vengono fatte in occasione della sostituzione dei filtri che è prevista al raggiungimento di un certo numero di litri (che dipendono dal tipo di filtro installato) oppure allo scadere di un certo intervallo di tempo (6 mesi).

Le analisi chimiche-fisiche-batteriologiche (Complete) dell'acqua prelevata dai beccucci vengono fatte una volta ogni anno in ogni casetta.

Pertanto il numero di analisi dipende dai litri erogati, dalle caratteristiche dei filtri montati su ciascun impianto e dalle valutazioni effettuate dagli esperti dell'autocontrollo."

I dati delle analisi sono stati pubblicati sul sito.

Il Monitoraggio della qualità dell'aria nei pressi della caldaia a cippato non si è potuto eseguire per via del lungo fermo delle attività laboratoriali per la rilevazioni ed analisi dei dati a causa della situazione emergenziale da covid-19 e non ha consentito la pubblicazione degli stessi. Anche la centralina di monitoraggio sostitutiva è stata installata a gennaio 2022.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021 -2023

AREA	EDILIZIA E AMBIENTE		Responsabile di Area	ELISABETTA BRAGALLI
SERVIZIO			Resp. dell'Obiettivo	ELISABETTA BRAGALLI
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	9.7 Mitigazione rischio idraulico			
OBIETTIVO N° 2	Titolo: Procedimento per la realizzazione delle vasche di laminazione a servizio dei comparti 6.1 e 9.1			
	Descrizione: Iter procedurale ai fini della realizzazione delle vasche			
Classificazione di bilancio	Missione: 8	Programma: 1	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA'	20			
Finalità	□ Miglioramento quantitativo; □ Miglioramento qualitativo; X mantenimento; □ nuovo obiettivo			
Indicatore di risultato	Redazione relazione esplicativa sulle attività effettuate			
Trasversale				

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

VERIFICA AL 31/12/2021

FASE 1: per quanto riguarda il comparto 9.1 è stata individuata l'area ritenuta consona alla realizzazione della vasca di laminazione sulla proprietà della "Società Costa Elisabetta"; l'interlocuzione con il proprietario ha subito un rallentamento per via della situazione di emergenza sanitaria, tuttavia al 31/12/2021 è stata stabilita la superficie da acquisire e l'esatta collocazione a ridosso dello scolo Fiumana; per quanto riguarda il comparto 6.1, vista l'indisponibilità del soggetto individuato nel 2011 per l'acquisto del terreno, sono state vagliate diverse alternative alla localizzazione della vasca: 1) a margine del sub comparto 6.1 nell'area verde; il macero di proprietà della Partecipanza, (di difficile realizzazione le canalizzazioni di andata e ritorno); è in corso la valutazione di esproprio del terreno di Fortini Lorenzo;

FASE 2: obiettivo in corso – Per le considerazioni della fase precedente si richiede la rimodulazione temporale dell'obiettivo al 31/12/2022;
Sono in corso ulteriori vagli strutturali delle vasche di laminazione prendendo in considerazione la possibilità si svilupparle lungo i fossi come da proposta in fase di approfondimento a seguito dell'incontro avuto con i tecnici del Consorzio di Bonifica Renana nei giorni 11/02 e 22/02/2022.

FASE 3: obiettivo in corso – Per le considerazioni della fase precedente si richiede la rimodulazione temporale dell'obiettivo al 28/02/2023;

FASE 4: obiettivo in corso – Per le considerazioni della fase precedente si richiede la rimodulazione temporale dell'obiettivo al 31/12/2023;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021 -2023

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

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Partecipazione agli incontri propedeutici e assistenza all'Ufficio di Piano	Bragalli	31/12				
2	Espressione di parere tecnico di competenza	Bragalli	31/12	31/12/2022			
3	Acquisizione parere da parte del Consiglio comunale	Bragalli	31/12		31/03/2023		

VERIFICA AL 31/12/2021

FASE 1: A causa dello stato di emergenza da covid-19 il procedimento relativo alla redazione del PUG ha subito uno slittamento temporale ed è ad oggi in fase di consultazione preliminare, per cui gli incontri propedeutici alla redazione del nuovo strumento urbanistico sono iniziati nel 2022 precisamente la prima riunione della consultazione preliminare è stata il 10/02/2022. Un secondo incontro in presenza con gli addetti dell'ufficio Urbanistica dell'URG il 16/02/2022.

FASE 2: essendo conseguente alla fase 1, non si è potuto procedere all'espressione del parere tecnico di competenza; per le considerazioni della fase precedente si richiede la rimodulazione temporale dell'obiettivo al 31/12/2022;

FASE 3: essendo conseguente alla fase 2, non si è potuto procedere all'acquisizione del parere da parte del Consiglio Comunale; per le considerazioni della fase precedente si richiede la rimodulazione temporale dell'obiettivo al 31/03/2022;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021 -2023

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

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Partecipazione agli incontri propedeutici in collaborazione con gli altri comuni dell'Unione Reno Galliera	Bragalli	31/12				
2	Espressione di parere tecnico di competenza	Bragalli	31/12	31/12/2022			
3	Approvazione da parte del Consiglio comunale	Bragalli	31/12		31/03/2023		

VERIFICA AL 31/12/2021

FASE 1: A causa dello stato di emergenza da covid-19 il procedimento relativo alla redazione del Regolamento Edilizio, che si pone parallelamente alla redazione del PUG in quanto strumenti complementari, ha subito uno slittamento temporale.
La prima bozza del regolamento è stata consegnata alla sottoscritta via mail dall'ufficio dell'URG il 03/11/2021;
Il giorno 5/11/2021 è stata fatta una riunione con tutti i tecnici dell'URG e nelle quale si è stabilito di fornire osservazioni alla bozza di Regolamento Edilizio entro il 31/01/2022.
Il giorno 29/01/2022 ho fornito le mie osservazioni, concordate con l'assessore di riferimento.

FASE 2: essendo conseguente alla fase 1, non si è potuto procedere all'espressione del parere tecnico di competenza; per le considerazioni della fase precedente si richiede la rimodulazione temporale dell'obiettivo al 31/12/2022;

FASE 3: essendo conseguente alla fase 2, non si è potuto procedere all'acquisizione del parere da parte del Consiglio Comunale; per le considerazioni della fase precedente si richiede la rimodulazione temporale dell'obiettivo al 31/03/2022;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021 - 2023

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

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Completamento del progetto esecutivo del primo stralcio dell'opera	Ferrarato	30.04.2021				
2	Acquisizione aree necessarie per consentire l'inizio dei lavori	Ferrarato	30.05.2021				
3	Espletamento procedure di gara e consegna lavori	Ferrarato	31/07/2021				
4	Approvazione progetto esecutivo secondo stralcio e avvio procedure espropriative	Ferrarato	30/10/2021				
5	Verifica e ricerca di bandi o finanziamenti per la realizzazione dell'opera	Ferrarato/ Furci	31/12/2021				

VERIFICA AL 30/11/2021- RESP.LE AREA FERRARATO FEDERICO

FASE 1: con determinazione n. 33 del 10/03/2021 è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo dell'opera ;

FASE 2: in data 24 marzo 2021 è stato sottoscritto accordo bonario per la cessione gratuita con il Sig. Bonvicini dell'area necessaria per il completamento del 1° stralcio

FASE 3: in data 17 giugno 2021 è stato sottoscritto il contratto con la ditta aggiudicataria dei lavori e in data 21 giugno si è proceduto alla consegna dei lavori.

FASE 4: in data 15 settembre è stato consegnato il progetto esecutivo del secondo stralcio funzionale della pista ciclabile. Si è provveduto ad approvare il progetto in linea tecnica in attesa del finanziamento. Non è possibile al momento procedere con l'avvio delle procedure espropriative in assenza del finanziamento dell'opera.

FASE 5:Il secondo stralcio della pista ciclabile ha ottenuto finanziamento in parte con i fondi PINQUA avendo partecipato ad apposito bando unitamente all'Unione Reno Galliera. Si rimane in attesa della comunicazione ufficiale per l'erogazione dello stesso finanziamento.

VERIFICA AL 31/12/2021- RESP.LE AREA FURCI MARIA

Con Decreto del Dipartimento Affari Interni e Territoriali del Ministero dell'Interno, in data 08/11/2021 è stato assegnato il finanziamento di € 1.000.000,00.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

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

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Completamento progettazione esecutiva	Ferrarato	39/09/2021				
2	Attivazione delle procedure di gara per l'aggiudicazione dei lavori a seguito dell'assegnazione del finanziamento	Ferrarato	31/12/2021				

VERIFICA AL 30/11/2021- RESP.LE AREA FERRARATO FEDERICO

FASE 1: La soluzione tecnica della nuova scuola media dopo la verifica in sede Amministrativa non ha soddisfatto le aspettative dell'Amministrazione ed è stato richiesto al progettista di provvedere ad una nuova redazione del progetto definitivo. Dopo aver portato diverse soluzioni l'Amministrazione ha optato per un nuovo progetto dell'edificio su due piani e non più un solo piano come approvato in sede di Progetto di fattibilità Tecnico ed economica.
Il nuovo progetto definitivo/esecutivo è stato consegnato il 20 settembre.

FASE 2: non è stato possibile procedere con le successive fasi in quanto non si è ancora concretizzato il finanziamento dell'opera che nel frattempo ha subito anche una variazione migliorativa del quadro economico.

VERIFICA AL 31/12/2021- RESP.LE AREA FURCI MARIA

E' stato affidato il servizio tecnico di frazionamento dell'area cortiliva al fine della richiesta di contributo GSE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

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

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

VERIFICA AL 30/11/2021- RESP.LE AREA FERRARATO FEDERICO

FASE 1: i lavori sono ultimati i primi giorni del mese di settembre, sono rimaste alcune lavorazioni da completare che non hanno inficiato sull'inizio delle lezioni scolastiche;

FASE 2: si è proceduto a tutte le operazioni di trasloco degli arredi e sistemazione delle infrastrutture tecnologiche per consentire l'avvio delle lezioni entro il giorno 15 settembre.

VERIFICA AL 31/12/2021- RESP.LE AREA FURCI MARIA

Sono state completate le lavorazioni di cui alla fase 1

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

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

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Verifica stato manutentivo della segnaletica verticale	Ferrarato Personale Servizio Manutenzione	31/07/2021				
2	Predisposizione elenco della segnaletica da sostituire o manutenere con previsione economica	Ferrarato Personale Servizio Manutenzione	30/08/2021				
3	Impostare la programmazione delle manutenzioni della segnaletica verticale in linea con gli stanziamenti economici assegnati.	Ferrarato Personale Servizio Manutenzione	30/09/2021				

VERIFICA AL 30/11/2021- RESP.LE AREA FERRARATO FEDERICO

FASE 1: Si è proceduto alla verifica di tutta la segnaletica verticale presente sul territorio comunale evidenziando quella che per conformazione od usura era da sostituire, il tutto entro il 30 giugno.

FASE 2: E' stato predisposto apposito elenco con la fotografia del segnale da sostituire e la posizione in cui deve essere collocato ed è stato richiesto apposito preventivo di spesa a ditta specializzata del settore quantificando l'importo necessario per l'acquisto della segnaletica entro il mese di luglio.

FASE 3: si è provveduto a redigere apposita nota alla Giunta comunale per indicare lo stato di attuazione dell'obiettivo richiedendo nel contempo l'assegnazione dei fondi necessari all'acquisto della segnaletica per poi programmare gli interventi con il personale dell'Ufficio Tecnico.
I fondi non sono stati assegnati e, pertanto non si è potuto procedere con la programmazione degli interventi di sostituzione della segnaletica.

VERIFICA AL 31/12/2021- RESP.LE AREA FURCI MARIA

Nulla è variato rispetto al 30/11/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021 - 2023

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

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

4	Affidamento incarico per la verifica delle opere di urbanizzazione ancora da realizzare	Ferrarato	30/09/2021				
5	Affidamento incarico per la progettazione definitiva ed esecutiva delle opere comparto C2.12	Ferrarato	15/10/2021				
6	Approvazione progettazione esecutiva comparto C2.12	Ferrarato	30/11/2021				
7	Espletamento procedure di gara e consegna lavori comparto C2.12	Ferrarato	31.12.2021				

VERIFICA AL 30/11/2021- RESP.LE AREA FERRARATO FEDERICO

FASE 1: con determinazione n. 27 del 04/03/2021 è stato affidato all'Ing. Mirco Fantoni incarico per l'elaborazione del progetto definitivo/esecutivo dell'opera ;

FASE 2: con determinazione dirigenziale n. 73 del 14.05.2021 si è proceduto all'approvazione del progetto definitivo/esecutivo per il completamento delle opere di urbanizzazione del comparto C2.11

FASE 3: con determinazione n. 113 del 30.08.2021 si è proceduto ad affidare i lavori di completamento delle opere di urbanizzazione del Comparto C2.11, dopo esperimento di sondaggio tra ditte del settore.

FASE 4: Non si è proceduto ad affidare incarico professionale per la verifica delle opere di urbanizzazione ancora da realizzare in quanto è stata fatta analisi interna con la documentazione in possesso verificando per il Comparto C2.12 quanto ancora doveva essere eseguito per poi por affidare incarico per la progettazione definitiva/esecutiva delle opere rimanenti.

FASE 5: con determinazione dirigenziale n. 124 del 28 settembre 2021 si è proceduto all'affidamento dell'incarico di progettazione definitiva/esecutiva e DL delle opere di urbanizzazione del comparto C2.12.

FASE 6:in data 27 novembre il progettista incaricato ha presentato il progetto definitivo/esecutivo dei lavori necessari per il completamento delle opere di urbanizzazione di che trattasi. Il ritardo nella presentazione del progetto è da imputare alle maggiori somme necessarie per l'esecuzione dei lavori non previsti in bilancio che hanno determinato la necessità di un ulteriore stanziamento da parte dell'Amministrazione.

FASE 7: Non è stato possibile procedere con la successiva fase di aggiudicazione dei lavori entro il 30 novembre (data di cessazione dal servizio)

VERIFICA AL 31/12/2021- RESP.LE AREA FURCI MARIA

FASE 7: Non è stato possibile procedere con la successiva fase di aggiudicazione dei lavori del comparto C2.12 per altre urgenze riscontrate dall'inizio del servizio avvenuto in data 1/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

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

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Impostare procedure per la programmazione delle manutenzioni del verde comunale (sfalci e potature)e della manutenzioni della segnaletica stradale (verticale ed orizzontale	Ferrarato/ Furci Personale Servizio Manutenzione	31/12/2021				
2	Individuare una metodologia e creare con il tempo una banca dati dei titolari dei fondi prospicienti strade extraurbane comunali al fine di garantire un tempestivo intervento di sfalcio dei cigli stradali	Ferrarato/ Furci Personale Servizio Manutenzione	31.12.2021				

VERIFICA AL 30/11/2021- RESP.LE AREA FERRARATO FEDERICO

FASE 1: E' stato concordato con Ditta specializzata del settore della manutenzione del verde alcune giornate formative per gli operai comunali affinchè si potessero apprendere le pratiche per la programmazione delle manutenzioni dei mezzi necessari alla manutenzione del verde e per la programmazione degli interventi durante l'anno. Si sono programmate nel tempo le varie manutenzioni del verde e della segnaletica orizzontale affinchè gli operai potessero garantirne l'efficacia.

FASE 2: si sono create banche dati su fogli di calcolo elettronici con individuati i proprietari dei fondi prospicienti alle strade comunali qualora fossero da invitare a provvedere allo sfalcio dei cigli stradali. Implementando di volta in volta i nominativi e i contatti.
Si è provveduto, in accordo con la PM a segnalare i trasgressori alle indicazioni contenute nel Regolamento Comunale per il mantenimento degli sfalci dei cigli stradali.

VERIFICA AL 31/12/2021- RESP.LE AREA FURCI MARIA

FASE 1: E' stato predisposto un file excel contenente l'elenco delle aree da sfalciare e le potature da fare, il documento viene regolarmente aggiornato. E' stato predisposto un elenco e documentazione fotografica relativa alla segnaletica verticale da sostituire, non tutta è stata sostituita per carenza di fondi in bilancio nell'anno.

FASE 2: Qualora si riscontri la non ottemperanza del tempestivo intervento di sfalcio da parte dei frontisti, attraverso la piattaforma websit vengono individuati i proprietari trasgressori. Su segnalazione dell'Ufficio Tecnico, la Polizia Locale invita i proprietari dei terreni interessati a seguire le indicazioni contenute nel Regolamento Comunale per il mantenimento degli sfalci dei cigli stradali.

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

AREA	**TRASVERSALE PER TUTTE LE AREE**	Responsabili di Area	TUTTI
SERVIZIO		Referente	
MISSIONE/PROGRAMMA OBIETTIVO DUP	OBIETTIVO GENERALE TRASVERSALE		
OBIETTIVO	Titolo: **ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA** Descrizione: l'obiettivo è di ottemperare agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza posti in capo alla pubblica amministrazione dall'attuale ordinamento, con particolare riferimento alla legge 190/2021 e al D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. Il progetto di lavoro coinvolge in modo continuativo tutte le Aree che devono porre in essere modalità operative coerenti con il "Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2021/2023" approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 24 il 29/03/2021. La finalità dell'obiettivo è ridurre/eliminare il rischio corruttivo.		
Peso/Priorità	**10**		
Obiettivo Trasversale	**SI**		
		Criterio di valutazione Attività effettuate	

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

A seguito dell'adozione della deliberazione n. 24 del 29/03/2021 si è provveduto ad attuare le misure ivi previste al fine azzerare o di minimizzare il rischio corruttivo, sono stati ottemperati gli obblighi di monitoraggio dei procedimenti e del rispetto dei tempi procedimentali da parte delle Aree, così come sono stati rispettati gli obblighi per la predisposizione della reportistica necessaria e di pubblicazione previsti dalla normativa nazionale.

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

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021

AREA	ISTITUZIONALE-DEMOANAGRAFICA/ECONOMICO-FINANZIARIA/GESTIONE DEL TERRITORIO	Responsabili di Area	TUTTI
SERVIZIO	TUTTE LE AREE	Referente	Sindaco Alessandro Erriquez
MISSIONE/PROGRAMMA OBIETTIVO DUP	Missione 1 Soccorso civile Programma 1: Sistema di protezione civile Obiettivo strategico: Comunità resiliente Informazioni e partecipazione		
OBIETTIVO	Titolo: GESTIONE EMERGENZA SANITARIA COVID-19		
	Descrizione: Gestione emergenza Covid 19 tramite sostegno alla cittadinanza in termini di nuovi servizi, revisione servizi esistenti, riorganizzazione interna in funzione dell'emergenza, organizzazione servizi indifferibili, revisori orari e modalità di accesso ad uffici comunali		
Peso/Priorità **5**	**Scadenza** 31/12/2021		**Criterio di valutazione** Attività effettuate
Obiettivo Trasversale	**SI**		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Responsabile obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2020	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
				Data fine prevista		
	Attivazione servizio urgente di assistenza alla popolazione fragile	Responsabili Area	Tutti	31/12/2021		
	Assistenza tecnica alla popolazione	Responsabili Area	Tutti	31/12/2021		
	Gestione sociale e collaborazione sanitaria	Responsabili Area	Tutti	31/12/2021		
	Riorganizzazione interna in funzione dell'emergenza ed accesso uffici in funzione delle direttive anti-covid	Responsabili Area	Tutti	31/12/2021		

VERIFICA FINALE

A seguito dell'emergenza sanitaria da Covid 19 (lo stato di emergenza è stato prorogato fino al 31 marzo 2022) sono state attivate le seguenti misure:

- prosecuzione attività di assistenza alla popolazione fragile in collaborazione con l'Unione Reno Galliera e le Associazioni di Volontariato quali spesa a domicilio e farmaci a domicilio;

- analisi delle diverse esigenze economiche nelle famiglie del territorio ed attivazione fondo di solidarietà alimentare;

- organizzazione in collaborazione con l'ASL dell'attività di vaccinazione per le persone nate prima del 1941 presso la Sala Polifunzionale del Comune nelle seguenti giornate:
  1) somministrazione prima dose 12-14-16 aprile 2021;
  2) somministrazione seconda dose 3-5-7 maggio 2021;

- organizzazione in collaborazione con l'ASL dell'attività di vaccinazione denominata "Vaccino Day" rivolta alle persone dai 12 anni in su (prime, seconde, terze dosi) effettuata in data 18 dicembre 2021;

- assistenza alla popolazione scolastica attraverso l'Associazione dei Volontari nell'ambito delle attività di screening nelle giornate del 15 gennaio 2021 e 15 febbraio 2021;

- contributi alle scuole materne paritarie del territorio al fine di garantire anche un aiuto alle famiglie in difficoltà;

- riorganizzazione interna degli uffici attraverso attività di lavoro in modalità smart working;

- prelievo dei rifiuti per le famiglie in quarantena;

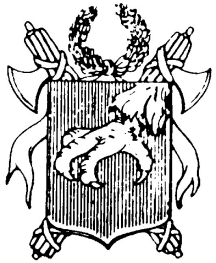
- apertura degli uffici al pubblico solo su appuntamento;

- nell'ambito dell'accesso alla Sede Municipale attività di controllo della temperatura corporea attraverso uno scanner collegato alla apertura della porta scorrevole di accesso all'atrio comunale;

- messa a disposizione della Sala Consiliare per i laureandi del Comune di Castello d'Argile in occasione delle sessioni di laurea con discussione della Tesi esclusivamente in via telematica.

Castello d'Argile, 30 aprile 2022

IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
Cinzia Bovina



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

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
Cinquantesimi di matrimonio (Numero)	20	17	8	23	17
Sessantesimi 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

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

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

- 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'	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

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

- 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

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

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

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**

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizio Contabilità e Bilancio

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;

- 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

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
- 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

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

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.	==	==	==

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;

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;

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

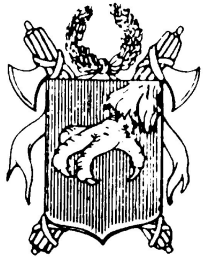
AREA: **EDILIZIA E AMBIENTE**
RESPONSABILE: **ELISABETTA BRAGALLI**
Centro di Costo: **AMBIENTE**

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

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**



CENTRO DI RESPONSABILITA'
AREA LAVORI PUBBLICI

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.

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

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

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

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

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

Cancelli automatizzati	Nr.	4	5	5
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**