



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

APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE – ANNO 2024

Nr. Progr.	<b>62</b>
Data	<b>20/06/2025</b>
Seduta NR.	<b>39</b>

*L'anno DUEMILAVENTICINQUE questo giorno VENTI del mese di GIUGNO alle ore 12:00 convocata con le prescritte modalità, in videoconferenza si è riunita la Giunta Comunale. All'inizio della trattazione dell'oggetto sopra indicato sono presenti i seguenti Signori:*

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
ERRIQUEZ ALESSANDRO	SINDACO	S
RAISA TIZIANA	VICESINDACO	S
PASSARIELLO MARIAROSARIA	ASSESSORE	N
RESCA PAOLO	ASSESSORE	S
TADDIA ROBERTO	ASSESSORE	S
<i>TOTALE Presenti: 4</i>		<i>TOTALE Assenti: 1</i>

Assenti Giustificati i signori:

*PASSARIELLO MARIAROSARIA*

Assenti Non Giustificati i signori:

*Nessun convocato risulta assente ingiustificato*

*Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune, DOTT.SSA MARILIA MOSCHETTA.*

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

## OGGETTO:

APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE – ANNO 2024

### LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 27/12/2023, esecutiva a tutti gli effetti di legge, è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) periodo 2024/2026;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 27/12/2023, esecutiva a tutti gli effetti di legge, è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2024/2026;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 27/12/2023, esecutiva a tutti gli effetti di legge, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) Parte Contabile – anno 2024/2026;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 30/01/2024, esecutiva a tutti gli effetti di legge, è stato approvato il “Piano della Performance - Piano Dettagliato degli obiettivi - anno 2024/2026”;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 12/03/2024, esecutiva a tutti gli effetti di legge, con la quale si è provveduto alla modifica della macrostruttura dell’Ente e alla nuova graduazione delle Elevate Qualificazioni a decorrere dal 01/04/2024”, in particolare con l’istituzione di un’unica Area tecnica denominata “Area Gestione del Territorio”;

Richiamati i Decreti del Sindaco:

- n.2 del 15/02/2023 di nomina titolare di posizione organizzativa "Area Edilizia e Ambiente" e attribuzione delle funzioni di responsabile di cui agli artt. 107 e 109 d.lgs 267/00 alla dipendente Arch. Bragalli Elisabetta - dal 1/3/2023 per due anni e comunque non oltre la scadenza del mandato elettivo del Sindaco; incarico poi cessato in data 31/3/2024;
- n.1 del 27/02/2024 di nomina della Titolare di incarico di Elevata Qualificazione – Area Lavori Pubblici e attribuzione delle funzioni di Responsabile di cui agli artt. 107 e 109 d.lgs 267/00 alla dipendente Arch. Furci Maria – dal 1/3/2024 fino al 31/3/2024;
- n.2 del 26/03/2024 di nomina titolare di incarico di Elevata Qualificazione – Area Gestione del Territorio - e attribuzione delle funzioni di Responsabile di cui agli artt. 107 e 109 d.lgs 267/00 al dipendente Ing Marco Pesare – dall' 01/04/2024 fino al 31/12/2024;
- n. 3 del 28/06/2023 di nomina titolare di incarico di Elevata Qualificazione – Area Istituzionale e Demoanagrafica e attribuzione delle funzioni di Responsabile di cui agli artt. 107 e 109 d.lgs 267/00 al dipendente in convenzione Dott. Schiavina Massimiliano - dal 1/7/2023 fino al 31/7/2024;
- n. 16 del 30/07/2024 di nomina titolare di incarico di Elevata Qualificazione – Area Istituzionale e Demoanagrafica e attribuzione delle funzioni di Responsabile di cui agli artt. 107 e 109 d.lgs 267/00 al dipendente in convenzione Dott. Schiavina Massimiliano - dal 1/8/2024 fino al 31/12/2024;
- n.13 del 22/12/2023 di nomina titolare di incarico di Elevata Qualificazione – Area Economico Finanziaria - e attribuzione delle funzioni di Responsabile di cui agli artt. 107 e 109 d.lgs 267/00 alla dipendente Dott.ssa Micaela Pedrielli – dall' 01/01/2024 fino al 31/12/2024;

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 degli incarichi di Elevata Qualificazione 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 incarico di elevata qualificazione, utilizzando i criteri vigenti

Visto altresì l'articolo 10, comma 1, Lett.b) del D.Lgs. n. 150/2009, il quale prevede di adottare, *entro il 30 giugno, la "Relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato"*.

Preso atto che il Nucleo di Valutazione, ricevuta la proposta di relazione, ha provveduto a validare la relazione sulla performance con nota acquisita al Prot. n. 5509 del 19/06/2025, ai fini dell'approvazione della stessa;

Vista la proposta di Relazione sulla Performance per l'anno 2024, quale atto conclusivo del ciclo della performance per l'esercizio 2024, e ritenuta meritevole di approvazione;

Visti:

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

Visto l'allegato parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, reso ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 dal Segretario comunale, ed omessa la richiesta del parere di regolarità contabile in quanto il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

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 sulla performance per l'esercizio 2024, che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) 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 l'avvio delle attività in argomento in tempi congrui;

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

#### DELIBERA

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

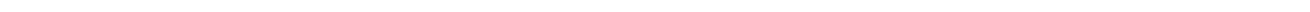
**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 62 DEL 20/06/2025**

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
*ALESSANDRO ERRIQUEZ*

IL SEGRETARIO COMUNALE  
*DOTT.SSA MARILIA MOSCHETTA*

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





# COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE

Città Metropolitana di Bologna

## UFFICIO DEL SEGRETARIO

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 62 del 20/06/2025

OGGETTO:

**APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE – ANNO 2024**

#### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

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

Favorevole

Contrario

Li, 20/06/2025

**FIRMATO**

**IL SEGRETARIO GENERALE  
DOTT.SSA MOSCHETTA MARILIA**

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



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

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 62 del 20/06/2025**

OGGETTO:

**APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE – ANNO 2024**

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 20/06/2025, poichè:

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

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

Addì, 23/06/2025

L' ISTRUTTORE DIRETTIVO

ELENA MANFERRARI

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



## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2024

(ai sensi dell'art.10, comma 1 Lett.b) del D.Lgs.150/2009)

### **Premessa**

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs 150/2009 le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e della illegalità.

Più in dettaglio la Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.

La stesura della Relazione sulla Performance è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit n° 5/2012: "linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance". La Relazione è soggetta a validazione dell'Organo di Valutazione.

Particolare attenzione, inoltre, è dedicata al monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi specifici contenuti nel Piano della Performance.

Controlli interni, monitoraggio del Piano Anticorruzione, ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i., il rispetto degli obblighi di trasparenza, ai sensi del D.Lgs 33/2013 e s.m.i., si rimanda all'accesso alla sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente.

Il presente documento va trasmesso al Nucleo di Valutazione per la validazione e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente.

Si allegano di seguito le relazioni sul grado di raggiungimento degli obiettivi redatte a cura dei singoli Responsabili, contenenti le dichiarazioni e le attestazioni richieste.



## **Gli strumenti di programmazione e rilevazione dei risultati all'interno del ciclo di gestione della Performance**

Il ciclo di gestione della performance è un processo circolare, teso al miglioramento continuo, che si sviluppa in una sequenza logica di fasi così articolate: programmazione, controllo e monitoraggio, misurazione, valutazione e rendicontazione dei risultati conseguiti rispetto a quelli programmati. La fase di programmazione si attua mediante i seguenti documenti, tra loro interconnessi:

**1. Le Linee programmatiche di Mandato** approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo (con delibera di CC. N. 36 del 30/09/2024), che delineano i programmi e i progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di lungo termine (cinque anni), sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di performance;

**2. La Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP)**, approvato dal Consiglio Comunale (delibera n. 49 del 27/12/2023) rappresenta lo strumento che permette la guida strategica ed operativa dell'Ente.

Il Dup si compone di due sezioni: la Sezione strategica, che sviluppa e concretizza le Linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica; la Sezione operativa, che contiene la programmazione operativa dell'Ente, con un orizzonte temporale coincidente con quello del Bilancio di previsione (triennale);

**3. Il Bilancio di previsione finanziario**, riferito ad un orizzonte temporale triennale, approvato con delibera di CC. n. 52 del 27/12/2023, le cui previsioni finanziarie sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel DUP, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al D.Lgs. n. 118/2011, comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi;

**4. Il PEG e il Piano della Performance** approvati rispettivamente con delibera di Giunta n.119 del 27/12/2023 e n.3 del 30/01/2024, dove trovano declinazione annuale gli obiettivi operativi contenuti nel DUP, oltre ai processi che riguardano il miglioramento dell'attività di funzionamento, entrambi collegati alle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate ad ogni Staff/Settore dipartimentale tramite il Piano esecutivo di Gestione (PEG). La fase di monitoraggio e di misurazione si attua nel corso dell'esercizio per analizzare e verificare gli andamenti gestionali e delle performance attivando eventuali interventi correttivi degli scostamenti, se rilevati. La fase di valutazione e rendicontazione dei risultati conseguiti chiude il ciclo di gestione della performance con la Relazione annuale sulla performance. In tale documento si rendicontano i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi e processi programmati e formalizzati nel Piano della performance.

**5. Il Sistema Unico di Misurazione e Valutazione delle Performance** dei Titolari di Posizione Organizzativa e del personale dipendente, adeguato ai principi del D.Lgs.150/2009, approvato con delibera di Consiglio dell'Unione Reno Galliera n. 64 del 21/05/2019 e recepito dal Comune con delibera di Giunta Comunale n.47 del 23/05/2019.

## Dati di contesto esterno ed interno

### Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni.

#### Il contesto esterno di riferimento

<b>Comune di</b>	CASTELLO D'ARGILE
<b>Indirizzo</b>	Piazza Attilio Gadani n. 2
<b>Recapito telefonico</b>	0516868811
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://www.comune.castello-d-argile.bo.it/">https://www.comune.castello-d-argile.bo.it/</a>
<b>PEC</b>	comune.castellodargile@pec.renogalliera.it
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	C.F. 80008210371 P. IVA.00701891202
<b>Sindaco pro-tempore</b>	Alessandro Erriquez
<b>Numero dipendenti al 31.12.2024</b>	<b>22</b> (dotazione organica come da Piano triennale fabbisogni personale)
<b>Numero abitanti al 31.12.2024</b>	<b>6615</b>
<b>Comparto di appartenenza</b>	<b>Enti Locali</b>
<b>Codice Istat</b>	<b>037017</b>

## Situazione Economico Patrimoniale

Il D.Lgs. n. 118/2011, come modificato dal D.Lgs. n. 126/2014, ha introdotto nuovi principi e strutture contabili e nuovi schemi di rappresentazione dei bilanci, che sono stati adottati obbligatoriamente da tutti gli Enti del comparto pubblico dall'esercizio 2015.

L'art. 227 del D.Lgs. 267/2000 prevede che la dimostrazione dei risultati della gestione posta in essere nell'esercizio finanziario avvenga mediante il Rendiconto, che comprende il Conto del Bilancio, il Conto Economico e lo Stato Patrimoniale.

#### Risultato di Amministrazione

L'esercizio **2024** si è chiuso con un *avanzo* di amministrazione pari a € 1.321.713,13 così determinato:



conto del bilancio rileva i risultati della gestione finanziaria anche con riferimento alla funzione autorizzatoria del bilancio di previsione.

#### Entrate

L'andamento delle entrate dell'Ente, dettagliatamente esposte nel Conto del Bilancio ove sono raggruppate in base alla loro categoria di appartenenza, può riassuntivamente desumersi dalle risultanze del seguente prospetto che riporta gli accertamenti di competenza confrontando i dati degli ultimi tre esercizi:

Entrate: raffronto accertamenti

Entrate	Accertamenti di Competenza		
	2022	2023	2024
Entrate tributarie	4.055.107,22	4.082.958,22	4.193.825,97
Trasferimenti correnti	241.572,15	233.362,62	203.386,35
Entrate extratributarie	658.534,18	613.640,19	665.189,25
Entrate in conto capitale	1.472.308,89	1.738.095,00	767.332,48
Riduzione attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Entrate da accensione di prestiti	0,00	505.926,00	125.526,40
Servizi per conto terzi	545.342,47	1.117.940,87	657.383,08
<b>Totale Entrate</b>	<b>6.972.864,91</b>	<b>8.291.922,90</b>	<b>6.612.643,53</b>

#### Spese

Le spese correnti sono costituite dagli oneri relativi alla normale gestione dei servizi pubblici e si distinguono in spese relative a redditi da lavoro dipendente, imposte e tasse, acquisto di beni e servizi, trasferimenti correnti, interessi passivi, rimborsi e poste correttive ed altre spese correnti.

Le spese in conto capitale includono invece gli investimenti che comportano un incremento patrimoniale dell'ente come, ad esempio, la costruzione di beni immobili o l'acquisto di beni durevoli.

Nell'ultimo triennio le spese sono state impegnate come segue:

Spese: raffronto impegni

Uscite	Impegni di Competenza		
	2022	2023	2024
Spese correnti	4.651.934,01	4.648.414,78	4.776.636,76
Spese in conto capitale	1.259.743,14	1.595.464,74	1.977.205,16
Spese per rimborso di prestiti	268.522,91	143.459,98	164.659,06
Spese per servizi per conto terzi	545.342,47	1.117.940,87	657.383,08
<b>Totale Uscite</b>	<b>6.725.542,53</b>	<b>7.505.280,37</b>	<b>7.575.884,06</b>

Passiamo ora ad analizzare le varie poste degli elaborati economico patrimoniali dell'esercizio.

#### Conto Economico

Nel conto economico sono rilevati i componenti positivi e negativi della gestione secondo criteri di competenza economica, nel rispetto del principio contabile applicato della contabilità economico patrimoniale di cui all'allegato n. 4/3 del D.Lgs. n. 118/2011.

Lo schema è formulato sulla base di un modello a struttura scalare che evidenzia i risultati della gestione caratteristica, finanziaria, straordinaria e giunge al risultato economico finale che, nell'esercizio 2024, è stato pari a -742.387,34 euro.

Il conto economico rappresenta e dimostra le operazioni di gestione, mediante una sintesi dei componenti positivi e negativi che hanno contribuito a determinare il risultato economico dell'esercizio, raggruppati in modo da fornire significativi risultati intermedi, in conformità ai corretti principi contabili.

Lo schema di conto economico, si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali, attraverso l'analisi di diversi valori, si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio.

Nel conto economico della gestione al 31 dicembre i componenti positivi e negativi presentano le seguenti risultanze così sintetizzate:

<b>CONTO ECONOMICO</b>	<b>2024</b>	<b>2023</b>
A) Componenti positivi della gestione	5.256.773,70	5.106.313,63
B) Componenti negativi della gestione	5.610.600,02	5.444.957,52
Gestione operativa	-353.826,32	-338.643,89
C) Proventi (+) ed oneri (-) finanziari - Gestione finanziaria	-228.856,79	-216.401,30
D) Rettifiche di valore attività finanziarie	0,00	0,00
E) Proventi (+) ed oneri (-) straordinari - Gestione straordinaria	-99.981,57	492.807,27
Risultato prima delle imposte	-682.664,68	-62.237,92
Imposte	59.722,66	56.887,69
<b>Risultato dell'esercizio</b>	<b>-742.387,34</b>	<b>-119.125,61</b>

### Stato Patrimoniale

Lo stato patrimoniale dimostra la consistenza degli elementi patrimoniali a fine esercizio ed è predisposto nel rispetto del principio contabile applicato alla contabilità economico patrimoniale di cui all'allegato n. 4/3 del D.Lgs. n. 118/2011.

Il patrimonio degli enti locali è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza di ciascun ente. Attraverso la rappresentazione contabile del patrimonio è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale (c.2 art. 230 TUEL).

L'attivo è diviso, seguendo il criterio della destinazione del bene rispetto all'attività dell'ente locale, in tre classi principali: le immobilizzazioni, l'attivo circolante, i ratei e i risconti attivi.

Il passivo invece si distingue in cinque classi principali: patrimonio netto, fondi rischi ed oneri, trattamento di fine rapporto, debiti, ratei e risconti passivi.

La classificazione delle voci patrimoniali si conclude con l'indicazione, nella sola sezione del passivo, dei conti d'ordine che rappresentano scritture di memoria ed informazioni su particolari operazioni realizzate nel corso della gestione.

Il concetto stesso di Patrimonio, inoltre, evidenzia lo stretto legame esistente fra le consistenze di alcune delle principali voci che lo compongono e gli inventari, ove questi ultimi assolvono alla loro funzione di scrittura di dettaglio delle poste relative alle immobilizzazioni.

I valori patrimoniali al 31/12/2024 e le variazioni rispetto all'anno precedente sono così riassunti:

<b>STATO PATRIMONIALE</b>	<b>2024</b>	<b>2023</b>
<b>STATO PATRIMONIALE ATTIVO</b>		
A) crediti vs. lo stato ed altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00
B) Immobilizzazioni	32.023.563,64	31.263.074,86
C) attivo circolante	3.663.211,15	4.214.849,45
D) ratei e risconti	19.566,17	19.716,68
<b>Totale dell'attivo</b>	<b>35.706.340,96</b>	<b>35.497.640,99</b>
<b>STATO PATRIMONIALE PASSIVO</b>		
A) patrimonio netto	16.497.284,62	17.169.450,47
B) fondi per rischi ed oneri	40.558,00	26.566,00
C) trattamento di fine rapporto	0,00	0,00
D) debiti	8.166.085,17	7.668.093,78
E) ratei e risconti e contributi agli investimenti	11.002.413,17	10.633.530,74
<b>Totale del passivo</b>	<b>35.706.340,96</b>	<b>35.497.640,99</b>
CONTI D'ORDINE	1.592.342,59	1.769.417,67

## Struttura Organizzativa - Organigramma

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente dall'01/04/2024 è suddivisa in 3 Aree, affidate a Titolari di Posizione Organizzativa, con incarichi di Elevata Qualificazione, strutture che costituiscono il livello ottimale di organizzazione di risorse umane e strumentali ai fini della gestione delle attività amministrative istituzionali e del conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Sono in capo alle figure apicali i compiti di collaborazione attiva e corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali dell'organizzazione.

La struttura organizzativa vigente è pertanto tuttora la seguente:

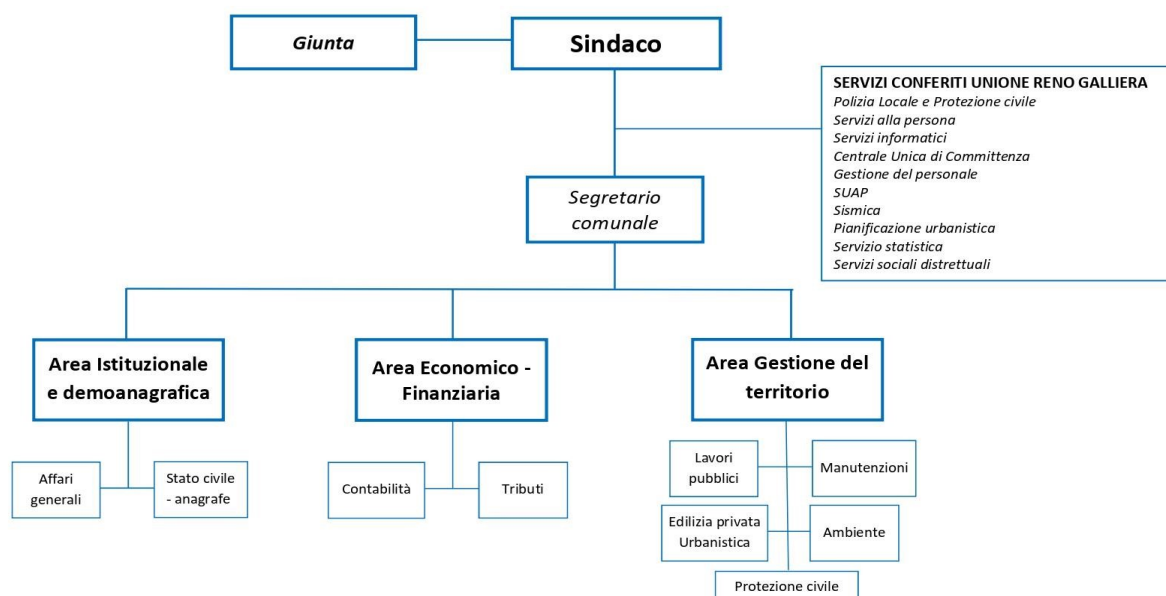
- Area Istituzionale e Demoanagrafica – Affari Generali – Stato civile - Anagrafe
- Area Economico – Finanziaria – Contabilità - Tributi
- Area Gestione del Territorio – Lavori Pubblici – Edilizia Privata – Urbanistica - Manutenzione – Ambiente

Approvata con delibera di Giunta Comunale n.27 del 12/02/2024.



COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE

### ASSETTO ORGANIZZATIVO



Il Segretario comunale – Dott.ssa Marilia Moschetta – dall'01.01.2025 è titolare della convezione di Segreteria Generale tra i Comuni di Malalbergo-Galliera-Castello d'Argile e Rolo ed espleta le sue funzioni al 25% presso ciascun Comune convenzionato.

All'Unione di Comuni "Reno Galliera" sono stati trasferiti, unitamente alle funzioni concernenti il personale, le **seguenti funzioni, servizi e attività**:

- 1) Sportello Unico Attività Produttive(SUAP)
- 2) Polizia Locale
- 3) Gestione Risorse Umane
- 4) Pianificazione Urbanistica
- 5) Servizi Informatici Telematici SIT
- 6) Protezione Civile
- 7) Servizi Statistici e Informativi
- 8) Commissione Graduatorie ERP
- 9) Funzioni in materia Sismica
- 10) Servizi Scolastici, Servizi Sociali, Cultura e tempo libero;
- 11) Centrale Unica Committenza ( C.U.C )
- 12) Ufficio di Piano
- 13) Controllo di Gestione

I Servizi pubblici locali di seguito elencati:

- Raccolta anche differenziata, smaltimento, pulizia e spazzamento delle strade;
- Distribuzione acqua, convogliamento e deflusso acque reflue, fognature e depurazione;
- Servizi di tele pianificazione, sviluppo e la gestione omogenea ed unitaria delle infrastrutture di Telecomunicazione per garantire l'erogazione dei servizi informatici inclusi nell'architettura di rete e per una ordinata evoluzione sono erogati dalle seguenti **società partecipate** dal Comune:
  - Hera s.p.a. 0,00041%
  - Lepida s.c.p.a. 0,0015%

### **Risultati della programmazione operativa – Piano della Performance**

Il Comune di Castello D'Argile ha approvato il Piano della Performance – PDO periodo 2024-2026, con deliberazione di Giunta Comunale n.3 del 30/01/2024, nel quale sono stati assegnati gli obiettivi a ciascun Responsabile di PO da raggiungere nel corso dell'esercizio.

#### **I risultati raggiunti**

Sono state redatte da parte dei Responsabili di Area le relazioni sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati che si allegano alla presente.

Il Nucleo di valutazione ha preso in esame le relazioni dei Responsabili di Area, dando atto, a seguito dell'analisi delle stesse, del conseguimento di una buona Performance organizzativa.

### **Esito controlli interni**

Al fine di una corretta programmazione sui controlli degli atti amministrativi, il Segretario Generale ha approvato un atto organizzativo n.1 del 2/04/2025, cui ha dato seguito al controllo degli atti dei Responsabili di Area con la procedura di cui al Regolamento dei controlli interni, a campione per singola Area;

Il controllo amministrativo interno di cui al D.L. n. 174 del 10.10.2012 convertito in Legge n.213/2012 si è svolto non solo sui singoli atti amministrativi, ma si è esteso anche al controllo sul rispetto, da parte dei Responsabili di Area delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in conformità alle normative statali, regionali e comunitarie e nel rispetto degli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei dati di al D.Lgs.33/2013 e D.Lgs.97/2016

sul sito web del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente", invitando i Responsabili di Area, in caso contrario, ad attenersi agli obblighi di pubblicazione e sulle conseguenze e responsabilità in caso di inottemperanza.

Non si sono rilevati ritardi sistematici o ingiustificata procrastinazione della conclusione delle procedure aventi rilevanza economica o operativa per l'utenza.

Il verbale è trasmesso all'OIV, ai Responsabili di Area, al Sindaco, ai Consiglieri e al Revisore dei Conti.

### **Adempimenti in materia di contrasto e di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Il Comune di Castello D'Argile ha approvato il PIAO 2024/2026, con delibera di Giunta comunale n.78 del 28/02/2024, in particolare nella Sezione 2 – Rischi corruttivi e Trasparenza, nella quale viene effettuata la valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione, la sua identificazione, programmazione e mappatura delle misure organizzative per il trattamento del rischio.

Con la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nella pagina "Amministrazione Trasparente", si è concluso il ciclo della Trasparenza, nell'anno 2024, rilevando, con la Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza, la completezza e l'aggiornamento dei dati rispetto alla griglia di rilevazione stabilita annualmente dall' Anac, in attuazione a quanto previsto dal D.Lgs.33/2013 e dal D.Lgs.97/2016.

Castello D'Argile, 13/06/2025

Segretario Comunale  
Moschetta dott.ssa Marilia



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

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

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

	Corsi di aggiornamento per caricamento contenuti	Responsabile di Area CED, Elena Manferrari, Roversi Daniela e Federico Piva	30/09/2024			In collaborazione con la software house sono stati aggiornati ed implementati nuovi contenuti del cruscotto di gestione pagine e contenuti, parallelamente alla predisposizione della documentazione per la partecipazione al bando PNRR	
	Adeguamento del sito alla vigente normativa, revisione contenuti e attivazione area cittadino attivo	Responsabile di Area CED, Elena Manferrari, Roversi Daniela e Federico Piva	31/10/2024			Sono stati revisionati i contenuti e le informative del sito, sono state implementate nuove funzioni nelle agende, implementati i nuovi modelli per la presentazione diretta delle domande di residenza, è stata creata la pagina per la gestione diretta e al pubblicazione sul sito dei risultati elettorali.	

Il rinnovamento del sito si è reso necessario per rendere più agevole da parte del cittadino la fruizione dei contenuti utili e l'utilizzo di nuovi canali digitali come l'a modulistica online. Questo percorso è partito dal controllo e dalla revisione da parte del Personale dell'Area istituzionale e Demoanagrafica dei contenuti presenti sul sito internet entro i primi sei mesi del 2024, come da programma, è stata parallelamente presentata, con il coordinamento del Servizio informatico dell'unione Reno Galliera, la candidatura alla misura PNRR 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici.

Il Responsabile Area  
Istituzionale e Demoanagrafica  
Dott. Massimiliano Schiavina

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

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

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

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

L'attività di adozione degli atti, ricognizione periodica, effettuazione delle verifiche di controllo in materia di anticorruzione è trasparenza, vista la mancanza di un Segretario Comunale in carica è stata svolta dal servizio Segreteria e dal Vice Segretario nel rispetto di tutti i tempi previsti per ogni adempimento periodico.

Il Responsabile Area  
Istituzionale e Demoanagrafica  
Dott. Massimiliano Schiavina

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

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

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

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

Relazione: La piattaforma Ge.Pi dopo la formazione del personale ad inizio anno viene monitorata ed utilizzata per fornire gli accertamenti richiesti dalle altre amministrazioni relativamente al reddito di inclusione.

Il Responsabile Area  
Istituzionale e Demoanagrafica  
Dott. Massimiliano Schiavina

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

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

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

	Predisposizione modelli di Comunicazione	Resp. Area Federico Piva Bovina Lorena e Carota Vilma Daniela Roversi	30/06/2024			Creazione dei modelli personalizzati di comunicazione con i campi dati compilati direttamente dai gestionali (scadenze, nomi, tariffe ecc...)	
	Invio di Comunicazioni o pro memoria delle scadenze alla cittadinanza	Resp. Area Federico Piva Bovina Lorena e Carota Vilma Daniela Roversi	30/09/2024			Invio delle comunicazioni test dai gestionali attraverso l'app-IO	

L'implementazione del canale di comunicazione alla cittadinanza attraverso l'app-IO con contestuale presentazione della candidatura all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.3 APP IO", ammesse e finanziata, permette di utilizzare una serie di comunicazioni standard o personalizzabili in grado di raggiungere alcune tipologie di cittadini (gli iscritti all'anagrafe in un determinato periodo, coloro che hanno la carta d'identità in scadenza, coloro che risultano debitori di determinate somma in base ai servizi richiesti, ecc...), una volta terminata la fase della formazione, sono stati creati i modelli personalizzabili di comunicazioni, sono state inviate le comunicazioni di test e a partire da metà anno già tutte le comunicazioni/pro memoria inerenti i pagamenti e le scadenze sono inviate anche tramite app-IO.

Il Responsabile Area  
Istituzionale e Demoanagrafica  
Dott. Massimiliano Schiavina



**PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024**

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

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

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

#### VERIFICA FINALE

La relazione di fine mandato anni 2019/2024 è stata predisposta dal Responsabile Area Economico-Finanziaria e sottoscritta dal Sindaco in data 27/03/2024 (prot. Ente n. 2764)

In pari data la stessa è stata trasmessa al Revisore dei Conti ai fini del relativo esame.

In data 28/03/2024 l'Organo di Revisione Contabile ha reso la certificazione sulla relazione di fine mandato.

La relazione è stata trasmessa alla Corte dei Conti – Sezione Regionale di controllo della Regione Emilia-Romagna – con prot. 2811 del 28/03/2024.

Successivamente la relazione di fine mandato è stata pubblicata sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" così come previsto dall'articolo 4 del D. Lgs. 149 del 06/09/2011.

Castello d'Argile, 14/01/2025

Il Responsabile Area Economico Finanziaria  
Dr.ssa Micaela Pedrielli



*Micaela Pedrielli*

**PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024**

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

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

**VERIFICA FINALE**

La relazione di inizio mandato anni 2024 - 2029 è stata predisposta dal Responsabile Area Economico-Finanziaria e sottoscritta dal Sindaco in data 22/08/2024 (prot. Ente n. 7605).

Successivamente la relazione di inizio mandato è stata pubblicata sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" così come previsto dall'art. 4-bis del D. Lgs. 149 del 06/09/2011.

Castello d'Argile, 14/01/2025

Il Responsabile Area Economico Finanziaria  
Dr.ssa Micaela Pedrielli



*Micaela Pedrielli*

**PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024**

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

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

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

#### VERIFICA FINALE

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 28/03/2024 è stata deliberata la richiesta di inserimento del Comune di Castello d'Argile nell'elenco dei comuni a prevalente economica turistica e città d'arte. Tale delibera è stata poi inviata alla Regione Emilia Romagna ai fini della candidatura.

In data 23/05/2024 (Protocollo 4716) la Regione Emilia Romagna ha inviato una richiesta di integrazione documentale da inviare entro 30 giorni.

In data 20/06/2024 (Protocollo n. 5814) è stata inviata l'integrazione richiesta.

Al 31/12/2024 l'ufficio tributi non ha ricevuto riscontro a tale integrazione.

Castello d'Argile, 14/01/2025

Il Responsabile Area Economico Finanziaria  
Dr.ssa Micaela Pedrielli



*Micaela Pedrielli*

**PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024**

AREA	ECONOMICO-FINANZIARIA		Responsabile di Area	Micaela Pedrielli
SERVIZIO	Tributi		Referente	Assessore Michele Giovannini
MISSIONE/PROGRAMMA OBIETTIVO DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Obiettivo strategico: Lotta all'evasione tributaria e all'abusivismo			
OBIETTIVO N° 4	Titolo: CONTRASTO ALL'EVASIONE ED ALL'ELUSIONE FISCALE			
	Descrizione: ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI E ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE. Il recupero dell'evasione si concretizza nell'emissione di atti di accertamento delle posizioni contributive risultate irregolari. Quale attività aggiuntiva rispetto al recupero ordinario il servizio tributi in collaborazione con l'Agenzia dell'Entrate si impegna ad effettuare segnalazioni alla medesima di informazioni utili alla determinazione dell'effettiva capacità contributiva dei soggetti passivi d'imposta, consentendo, ove possibile, la traduzione immediata in un accertamento fiscale. L'obiettivo è quello di rendere più incisiva la lotta all'evasione, attraverso lo scambio di informazioni e l'analisi incrociata dei dati con gli altri Uffici del Comune, dell'Unione Reno Galliera e dell'Agenzia delle Entrate. Il gruppo di lavoro coinvolto nel raggiungimento del presente obiettivo è costituito dal personale dell'Area Economico-Finanziaria: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alberghini Franca</li> <li>- Trocchi Elisa</li> <li>- Angelini Emanuela</li> </ul>			
Peso/Priorità 20	Scadenza 31/12/2024		Criterio di valutazione Avvisi di accertamento emessi ed Importi incassati	

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

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

#### VERIFICA FINALE

Ai sensi della vigente normativa è necessario indicare sugli avvisi bonari emessi per la Tari per l'annualità 2024 anche la situazione del mancato pagamento della Tari anno 2023 e questa modalità funge da sollecito. E' stato verificato lo stato del pagamento della TARI ed è stato riportato sugli avvisi bonari emessi ed intestati ad ogni singolo utente, la situazione della regolarità o meno dei pagamenti dell'anno precedente.

Con prot. 9149 del 08/10/2024 sono stati emessi gli avvisi di accertamento relativi al ruolo Tari 2021 E 2022.

Per quanto riguarda l'IMU sono stati emessi avvisi di accertamento per € 222.347,00.

Per quanto riguarda la TARI sono stati emessi avvisi di accertamento per omessa dichiarazione per € 53:669,00.

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 2024, per segnalazioni effettuate nel corso delle annualità precedenti, la somma di € 2.418,27.

Sono stati emessi nel corso del 2024 n. 219 atti relativi all'attività di riscossione coattiva di cui:

- 38 ingiunzioni fiscali;
- 175 rinnovazioni ingiunzione fiscale
- 6 pignoramenti

relativi all'IMU annualità 2015/2021 e alla Tari annualità 2018/2020.



Si fa presente che le ingiunzioni fiscali sono emesse come ultimo atto nel caso in cui gli avvisi di accertamento emessi precedentemente non vengano pagati.

Castello d'Argile, 14/01/2025

Il Responsabile Area Economico Finanziaria  
Dr.ssa Micaela Pedrielli



*Micaela Pedrielli*



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024**

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

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

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

#### VERIFICA FINALE

Nel corso del mese di novembre 2024 sono state effettuate le operazioni di esumazioni ordinarie ed estumulazioni nei Cimiteri del Capoluogo (15 salme) e della Frazione (3 salme) per un totale di 18 salme.

Nello stesso mese sono state effettuate le operazioni di estumulazione a seguito verifica contratti di concessione cinquantennale in scadenza nei Cimiteri del Capoluogo (n. 7 loculi). Sono stati pertanto resi disponibili n. 7 loculi che potranno essere oggetto di nuove concessioni cimiteriali.

Le attività effettuate dall'ufficio oltre alle operazioni atte alla ricerca dei famigliari e alle comunicazioni circa le operazioni di esumazione/estumulazione e le disposizioni da parte dei famigliari all'Ente attraverso la produzione di dichiarazioni di notorietà, hanno riguardato anche il coordinamento con la Piccola Carovana, società cooperativa che gestisce i servizi cimiteriali del Comune, l'ufficio tecnico per la messa a disposizione di carellati e le imprese di pompe funebri individuate dalle famiglie nel caso in cui fossero sorti problemi durante l'esumazione.

Castello d'Argile, 14/01/2025

Il Responsabile Area Economico Finanziaria  
Dr.ssa Micaela Pedrielli



*Micaela Pedrielli*

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

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

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

***Al giorno 01/04/2024 l'Area Lavori Pubblici e Manutenzioni è confluita nell'Area Gestione del Territorio con avvicendamento del Responsabile di Area.***

FASE 1: obiettivo raggiunto: il procedimento di approvazione del progetto si è concluso con determinazione conclusiva della Conferenza di servizi n.11 del 29/03/2024;

FASE 2: obiettivo raggiunto: il progetto esecutivo dell'opera, redatto ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023, è stato approvato con determinazione dirigenziale dell'Area Gestione del Territorio n. 18 del 07/05/2024; successivamente è stata incaricata la C.U.C. dell'Unione Reno-Galliera di bandire la procedura di affidamento dei lavori conclusasi con determinazione dirigenziale dell'Autorità di Gara URSI/42/2024; con determinazione dirigenziale dell'Area Gestione del Territorio n. 67/2024 è stato preso atto dell'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione e preso contestualmente il relativo impegno di spesa;

FASE 3: in corso di avvio;

Castello d'Argile, 11/04/2025

Il Responsabile dell'Area Edilizia privata e Ambiente (fino al 31/03/2024)

Firmato Arch. Elisabetta Bragalli

Il Responsabile dell'Area Gestione del Territorio (dal 01/04/2024)

Firmato Ing. Marco Pesare

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

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

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

***Al giorno 01/04/2024 l'Area Lavori Pubblici e Manutenzioni è confluita nell'Area Gestione del Territorio con avvicendamento del Responsabile di Area.***

FASE 1: obiettivo raggiunto: nel mese di aprile 2024 in collaborazione con le Scuole primarie del capoluogo e della frazione, il gruppo delle Guardie Ecologiche Volontarie e con l'ausilio del Corpo di Polizia Locale dell'Unione Reno-Galliera si sono svolte le giornate del "Piedibus", iniziativa indetta da ARPAE, mentre con deliberazione di giunta comunale n. 86 del 05/09/2024 abbiamo aderito all'iniziativa "PULIAMO IL MONDO" ANNO 2024 ORGANIZZATA DA LEGAMBIENTE", il cui svolgimento non ha potuto avere corso a causa delle avverse condizioni meteo che hanno costretto più volte a posticiparne la data; durante il corso dell'anno 2024 sono state installate n. 2 stazioni di ricarica per veicoli elettrici, ubicate nell'abitato del capoluogo (via Guido Rossa) e nell'abitato della frazione (via Primaria, area parcheggio ex pastificio);

FASE 2: in corso di esecuzione;

Castello d'Argile, 11/04/2025

Il Responsabile dell'Area Edilizia privata e Ambiente (fino al 31/03/2024)

Firmato Arch. Elisabetta Bragalli

Il Responsabile dell'Area Gestione del Territorio (dal 01/04/2024)

Firmato Ing. Marco Pesare



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

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

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

***Al giorno 01/04/2024 l'Area Lavori Pubblici e Manutenzioni è confluita nell'Area Gestione del Territorio con avvicendamento del Responsabile di Area.***

FASE 1: obiettivo raggiunto: è stato costantemente monitorato il funzionamento del servizio, le segnalazioni sono state raccolte, inoltrate al gestore e verificate (canali utilizzati: web – Il Rifiutologo -, telefono, social); durante il corso dell'anno 2024, la cabina di regia istituita da ATERSIR non si è riunita;

FASE 2: attualmente in corso;

FASE 3: obiettivo raggiunto: durante il corso dell'anno 2024 ha trovato seguito l'azione già avviata negli anni precedenti con i due corpi di guardie ecologiche volontarie (GEV e CGAM) presenti sul territorio dell'Unione Reno-Galliera;

Castello d'Argile, 11/04/2025

Il Responsabile dell'Area Edilizia privata e Ambiente (fino al 31/03/2024)

Firmato Arch. Elisabetta Bragalli

Il Responsabile dell'Area Gestione del Territorio (dal 01/04/2024)

Firmato Ing. Marco Pesare

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

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

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

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

FASE 1: obiettivo raggiunto: alla data prevista è stato ottenuto il secondo acconto del finanziamento PNRR pari ad euro 200.000;

***Al giorno 01/04/2024 l'Area Lavori Pubblici e Manutenzioni è confluita nell'Area Gestione del Territorio con avvicendamento del Responsabile di Area.***

FASE 2: obiettivo non raggiunto: non è stato possibile rispettare il termine previsto per questa fase **a causa dell'esecuzione di ulteriori lavorazioni che hanno generato una perizia di variante** finalizzata alla realizzazione di nuove opere complementari a quelle di progetto derivanti anche dal manifestarsi di condizioni impreviste ed imprevedibili in fase progettuale; ciò premesso, la fine dei lavori è slittata al giorno 11/11/2024 come da verbale di fine lavori conservato in atti;

FASE 3: obiettivo non raggiunto: la contabilizzazione, alla luce di quanto riportato alla Fase 2, si è potuta concludere solo in data 14/11/2024, mentre il CRE è attualmente in corso di stesura da parte della DL nel rispetto di quanto previsto dall'art. 102 del D.Lgs. n. 50/2016, Codice che governa l'opera in oggetto;

FASE 4: obiettivo non raggiunto: non è stato possibile rispettare i tempi previsti per questa fase per le motivazioni sopra riportate; ad oggi è stata caricata sul portale REGIS la documentazione necessaria per il rispetto dei requisiti PNRR che ha consentito il riconoscimento del 90% del finanziamento totale pari a 900 mila euro già erogati, mentre il Saldo del finanziamento potrà essere corrisposto solo a seguito del caricamento del CRE e la verifica da parte del Ministero di tutta la documentazione ad esso allegata;

Castello d'Argile, 11/04/2025

Il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Manutenzioni (fino al 31/03/2024)

Firmato Arch. Maria Furci

Il Responsabile dell'Area Gestione del Territorio (dal 01/04/2024)

Firmato Ing. Marco Pesare

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

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

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

3	Verifica ed approvazione contabilità finale dei lavori e CRE	Furci/ Cocchi	30.10.2024				
4	Reperimento della documentazione nel rispetto dei requisiti Bando Pinqua PNRR e caricamento sul portale REGIS al fine dell'ottenimento del saldo del finanziamento NextGenerationEu	Furci/ Cocchi	30.12.2024				

FASE 1: obiettivo raggiunto: alla data prevista è stato ottenuto il secondo acconto del finanziamento PNRR pari ad euro 236.761,83;

***Al giorno 01/04/2024 l'Area Lavori Pubblici e Manutenzioni è confluita nell'Area Gestione del Territorio con avvicendamento del Responsabile di Area.***

FASE 2: obiettivo non raggiunto: non è stato possibile rispettare il termine previsto per questa fase **a causa dell'esecuzione di ulteriori lavorazioni che hanno generato una perizia di variante** finalizzata alla realizzazione di nuove opere complementari a quelle di progetto derivanti anche dal manifestarsi di condizioni impreviste ed imprevedibili in fase progettuale; ciò premesso, la fine dei lavori è slittata al giorno 09/12/2024 come da verbale di fine lavori conservato in atti;

FASE 3: obiettivo non raggiunto: la contabilizzazione, alla luce di quanto riportato alla Fase 2, si è potuta concludere solo in data 10/01/2025, mentre il CRE è stato emesso in data 12/03/2025 nel rispetto di quanto previsto dall'art. 102 del D.Lgs. n. 50/2016, Codice che governa l'opera in oggetto;

FASE 4: obiettivo non raggiunto: non è stato possibile rispettare i tempi previsti per questa fase per le motivazioni sopra riportate; ad oggi è stata caricata sul portale REGIS la documentazione necessaria per il rispetto dei requisiti PNRR che ha consentito la formulazione di un ulteriore acconto di euro 617.015,96 euro oltre a quello già ottenuto nella fase 1, mentre è in corso il caricamento della documentazione necessaria per l'emissione del saldo finale del finanziamento;

Castello d'Argile, 11/04/2025

Il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Manutenzioni (fino al 31/03/2024)

Firmato Arch. Maria Furci

Il Responsabile dell'Area Gestione del Territorio (dal 01/04/2024)

Firmato Ing. Marco Pesare



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

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

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



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

FASE 1: obiettivo raggiunto: è stato predisposto un elenco degli impianti fotovoltaici installati sugli immobili comunali;

***Al giorno 01/04/2024 l'Area Lavori Pubblici e Manutenzioni è confluita nell'Area Gestione del Territorio con avvicendamento del Responsabile di Area.***

FASE 2: obiettivo non raggiunto: non è stato possibile rispettare la tempistica prevista perché l'ottenimento della documentazione necessaria da parte degli installatori si è rivelata difficoltosa e pertanto a seguito di una valutazione del carico di lavoro gravante sul Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni si è deciso di incaricare un soggetto esterno che avesse i necessari requisiti per svolgere l'attività in oggetto; solo a seguito dell'individuazione delle risorse necessarie, con determinazione n. 116/2024 di dicembre 2024 è stato possibile affidato l'incarico alla società Solare Sociale scarl per la verifica dello stato di funzionamento dei vari impianti fotovoltaici e della documentazione presente sul portale GSE e il caricamento di quella mancante;

FASE 3: obiettivo non raggiunto: non è stato possibile rispettare la tempistica prevista per questa fase per le motivazioni riportate nella fase 2; il servizio è attualmente in corso;

FASE 4: obiettivo non raggiunto: non è stato possibile rispettare la tempistica prevista per questa fase per le motivazioni riportate nella fase 2; il servizio è attualmente in corso;

FASE 5: obiettivo non raggiunto: non è stato possibile rispettare la tempistica prevista per questa fase per le motivazioni riportate nella fase 2; il servizio è attualmente in corso;

Castello d'Argile, 11/04/2025

Il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Manutenzioni (fino al 31/03/2024)

Firmato Arch. Maria Furci

Il Responsabile dell'Area Gestione del Territorio (dal 01/04/2024)

Firmato Ing. Marco Pesare

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

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

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

***Al giorno 01/04/2024 l'Area Lavori Pubblici e Manutenzioni è confluita nell'Area Gestione del Territorio con avvicendamento del Responsabile di Area.***

**FASE 1:** obiettivo raggiunto: sono stati individuati i bandi disponibili ed in linea con gli obiettivi dell'Amministrazione:

- Bando regionale per gli impianti sportivi denominato "BANDO IMPIANTI SPORTIVI 2024", approvato con DGR n. 1603 del 08/07/2024 – scadenza presentazione domande 31/12/2024;
- Bando del Ministero per lo sport e i giovani denominato "BICI IN COMUNE - AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI INTERVENTI VOLTI ALLA PROMOZIONE DELLA MOBILITÀ CICLISTICA E DEL CICLOTURISMO CUP DI PROGETTO DI SPORT E SALUTE J59I24000930001" – scadenza presentazione domande 13/01/2025;
- Bando relativo all'"ASSEGNAZIONE DI UN CONTRIBUTO ERARIALE ANNO 2025 PER SPESA DI PROGETTAZIONE RELATIVA AD INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA", approvato con Decreto del Ministero dell'Interno - Dipartimento Affari Interni e Territoriali Direzione Centrale per la Finanza Locale del 14/11/2024 – scadenza presentazione domande 15/01/2025;

**FASE 2:** obiettivo raggiunto: partecipazione a tutti i tre bandi individuati; attualmente non sono state ancora pubblicate le graduatorie dei tre bandi la cui fase istruttoria non si è ancora conclusa.

Castello d'Argile, 11/04/2025

Il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Manutenzioni (fino al 31/03/2024)

Firmato Arch. Maria Furci

Il Responsabile dell'Area Gestione del Territorio (dal 01/04/2024)

Firmato Ing. Marco Pesare

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024**

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

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

## VERIFICA FINALE

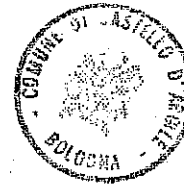
Si è provveduto ad una maggior coordinazione tra la programmazione dei flussi di cassa e la programmazione delle attività, al fine di vigilare sull'andamento dei flussi di cassa.

Nel corso dell'anno l'ufficio ragioneria ha costantemente monitorato le scadenze delle fatture al fine di rispettare i tempi medi di pagamento e provveduto ad aggiornare la piattaforma PCC al fine della determinazione dello stock del debito.

Tale attività ha portato a una riduzione dei tempi medi di pagamento da 37,95 a 32 giorni.

Castello d'Argile, 14/01/2025

Il Responsabile Area Economico Finanziaria  
Dr.ssa Micaela Pedrielli



*Micaela Pedrielli*

Alla C.A.  
Ill.mo Avv. Alessandro Erriquez  
SINDACO  
COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE

e p.c.

Dott.ssa Marilia Moschetta  
Segretario Generale

**OGGETTO: DOCUMENTO DI VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2024**

Esaminata la relazione sulla performance dell'Ente redatta dall'Amministrazione con particolare riferimento ai risultati organizzativi ed individuali conseguiti nell'anno 2024 rispetto ai singoli obiettivi programmati;

Esaminata la documentazione utilizzata nella redazione della relazione sulla performance, in particolare:

- Piano esecutivo di gestione triennale 2024/2026;
- I documenti integrativi redatti dai Responsabili in merito allo stato di attuazione degli obiettivi PEG/PDO 2024/2026;

Verificato l'elevato grado di conseguimento degli obiettivi strategici relativi all'anno 2024, come contenuto nella Relazione sulla performance del personale direttivo per l'esercizio 2024;

**VALIDA**

Il documento Relazione sulla Performance relativo all'esercizio 2024, che rendiconta in modo intellegibile i risultati conseguiti in relazione al Piano della Performance (PEG/PDP) adottato dall'Ente.

Forlì, 18.06.2025

**IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Prof. Luca Mazzara