



Comune di Castel Maggiore

Bologna

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano dettagliato degli obiettivi e piano della performance 2019 - 2021

VERIFICA FINALE



Comune di Castel Maggiore
Provincia di Bologna

Segretario Comunale

Centro di costo: 0301 Segretario Comunale

OBIETTIVI PERMANENTI/ATTIVITA' ORDINARIA:

- Assiste gli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti;
- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- Nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, anche presiedendo il Comitato di coordinamento;
- Rogita tutti i contratti per atto pubblico, secondo quanto stabilito dal Regolamento comunale dei contratti, ed autentica le scritture private di cui l'Ente è parte;
- Svolge ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco con propri atti, direttive, disposizioni scritte o verbali;
- Esprime pareri legali agli organi di governo dell'Ente e ai Responsabili;
- Esamina con interazione gli atti prodotti dagli organi dell'Ente;
- Supporta l'organo politico per la tutela e lo sviluppo di una positiva immagine del Comune presso la Comunità locale, l'utenza e gli enti e organismi esterni;
- Presiede la delegazione trattante di parte pubblica;
- Collabora con il Nucleo di Valutazione, fornendo tutti gli elementi utili alla valutazione dei titolari di posizione organizzativa e partecipando al processo di valutazione degli stessi;
- Risolve le conflittualità intersettoriali;
- E' il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- E' Responsabile del procedimento sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile;
- Svolge i controlli interni successivi di regolarità amministrativa;
- E' Responsabile della trasparenza;
- E' Referente della Rete per l'integrità e la trasparenza della Regione Emilia Romagna;
- E' Referente unico della programmazione di lavori, servizi e forniture nei confronti della Centrale Unica di Committenza dell'Unione Reno – Galliera.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

INDICATORI DI ATTIVITA'		2017	2018	31/12/2019
Sedute del Consiglio Comunale	Nr.	9	14	10
Deliberazioni del Consiglio Comunale	Nr.	62	85	79
Sedute della Giunta Comunale	Nr.	54	45	48
Deliberazioni della Giunta Comunale	Nr.	161	149	165
Rogiti	Nr.	8	9	2
Sedute della Conferenza dei Responsabili di Settore	Nr.	19	14	16
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2017	2018	31/12/2019
Spesa del servizio/spese corrente	%			
n. sedute di Consiglio / n. assistenza Segretario	Nr.	9/9	14/10	10/7
n. sedute di Giunta / n. assistenza Segretario	Nr.	54/51	45/40	48/40

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2017	2018	31/12/2019
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	-	-	-
Categoria professionale D	nr.	-	-	-
Categoria professionale C	nr.	-	-	-
Categoria professionale B	nr.	-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	-	-	-

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Segretario Generale						
	Responsabile:	Segretario Generale						
Collegamento DUP	Missione:	01 Serv. Istit., Generali, Gestione	Programma	02 Segreteria generale				
	Obiettivo strategico:	Città bene comune			Amministratore referente:	Sindaco		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Svolgere un'efficace azione di coordinamento direzionale.				Cod.		
	Tipologia:	Miglioramento				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Segretario Generale				50	Alta	plur.
	Risultati attesi:	Gestione degli aspetti di coordinamento trasversale al fine del rispetto delle scadenze programmate per la realizzazione delle principali opere pubbliche strategiche						

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Nuovo Polo scolastico come da obiettivo di Peg LPA	Segretario Generale	Responsabile III Settore													
2	Nuovo Polo sicurezza come da obiettivo di Peg LPA	Segretario Generale	Tutti i Responsabili													
3	Nuova biblioteca come da obiettivo di Peg LPA	Segretario Generale	Tutti i Responsabili													

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

L'attività è stata svolta prevalentemente attraverso incontri con la Responsabile del terzo Settore Lucia Campana.

1. A seguito della conclusione della gara per la realizzazione del nuovo Polo scolastico, sono emerse problematiche esecutive che hanno comportato il posticipo dell'inizio dei lavori di circa 10 mesi.
2. La fine dei lavori di realizzazione del nuovo Polo della sicurezza, inizialmente prevista a gennaio 2019, ha subito due proroghe. L'esecuzione del contratto è caratterizzata da un ritardo sul crono programma dell'opera dovuto a criticità esecutive ed organizzative.
3. Il progetto esecutivo è in fase di redazione.

Verifica al 31/12

1. Problematiche con l'impresa esecutrice dei lavori, a seguito del rifiuto di sottoscrizione dell'atto di sottomissione alla variante approvata dalla Giunta Comunale in data 20/09/2019, hanno impedito l'avvio dei lavori di realizzazione della scuola.
2. Problematiche con l'impresa esecutrice dei lavori hanno impedito la prosecuzione dell'appalto. Da fine novembre l'impresa ha abbandonato il cantiere.
3. In data 13/12/2019 è stato approvato dalla Giunta Comunale il "progetto di fattibilità tecnico economica della realizzazione di un edificio ad uso biblioteca e struttura polivalente" che prevede la possibilità di realizzare l'opera per stralci esecutivi. Sta proseguendo l'attività progettuale.

Realizzato al 100%.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Segretario Generale						
	Responsabile:	Segretario Generale						
Collegamento DUP	Missione:	01 Serv. Istit., Generali, Gestione	Programma	02 Segreteria generale				
	Obiettivo strategico:	Città di diritti e di opportunità			Amministratore referente:	Sindaco		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma della trasparenza				Cod.		
	Tipologia:	Miglioram. qualitativo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Segretario Generale				50	Alta	Plur.
	Risultati attesi:	Dare attuazione al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione attraverso il monitoraggio e l'aggiornamento delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione e della trasparenza						

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Aggiornamento annuale PTPCT	Segretario Generale														
2	Verifica attività formativa 2018	Segretario Generale	Tutti i Responsabili													
3	Proposta attività formativa 2019	Segretario Generale	Unione Reno Galliera													
4	Rispetto delle prescrizioni del PTPCT	Segretario Generale	Tutti i Responsabili													
5	Attuazione del monitoraggio integrato con i controlli interni	Segretario Generale	Tutti i Responsabili													
6	Report sui controlli	Segretario Generale	Tutti i Responsabili													
7	Attività preliminare alla redazione del nuovo Piano 2019/2021	Segretario Generale	Tutti i Responsabili													

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

1. L'aggiornamento annuale è stato elaborato a seguito di consultazione pubblica, avvenuta online, e in condivisione con i Responsabili della prevenzione della corruzione dei Comuni dell'Unione ed approvato dalla Giunta con deliberazione n. 9 del 25/01/2019. E' stata posta particolare attenzione sul bilanciamento tra la trasparenza amministrativa e il rispetto della riservatezza.

Sono stati inseriti i dati di contesto esterno, frutto del lavoro della Rete per l'integrità e la trasparenza istituita dalla Regione Emilia Romagna e composta dai Responsabili della prevenzione della corruzione dei vari enti pubblici localizzati sul territorio regionale. Si tratta di una "comunità professionale" nata con lo scopo di permettere la condivisione di esperienze e di analisi comuni e, soprattutto, una coerenza di risposta nella previsione di misure di prevenzione della corruzione.

2-3. La proposta formativa per l'anno 2018 è stata formulata congiuntamente da tutti i Segretari comunali – RPC, tenendo conto delle più recenti novità normative. Per ragioni organizzative, l'evento formativo obbligatorio si è svolto nel 2019 e ha avuto ad oggetto "Il sistema di protezione dei dati personali, la prevenzione della corruzione e la trasparenza", tenuto dall'Ing. Emanuele Barbagallo della società "Sistema Susio".

La proposta dell'attività formativa 2019 è stata inviata al Responsabile del Servizio Personale il 20 marzo 2019.

4. In relazione alla connessione tra Prevenzione della corruzione e Controlli, Poteri sostitutivi e Trasparenza, si evidenzia che il controllo di regolarità amministrativa è anche funzionale alle esigenze di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza. Pertanto, i Responsabili dei Settori devono collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) a partire dalla fase di predisposizione del Piano fino all'attuazione, alle modifiche di adeguamento, nonché alla sua osservanza, compresa l'obbligatoria redazione delle dichiarazioni previste nel vigente PTPCT. Per quanto riguarda le obbligatorie attestazioni semestrali sul rispetto degli obblighi di anticorruzione e di trasparenza e sul rispetto dei tempi medi dei procedimenti, non tutti i Responsabili sono stati collaborativi. E' stata promossa l'applicazione della normativa anticorruzione negli enti e nelle società partecipate dal Comune, attraverso l'invio di richiesta di comunicazione delle azioni attivate. E' stata controllata congiuntamente al NV la sezione "Amministrazione trasparente" e sono stati effettuati controlli a campione sulle pubblicazioni online, nonché il controllo periodico attraverso Magellano PA – Bussola della trasparenza.

Verifica al 31/12

5-6. Sono stati svolti i controlli successivi di regolarità amministrativa di atti e contratti, secondo quanto programmato, ed è stato dato a ciascun responsabile e agli organi competenti il Report contenente il resoconto dell'attività e le opportune osservazioni. Per quanto riguarda le obbligatorie attestazioni semestrali sul rispetto degli obblighi di anticorruzione e di trasparenza e sul rispetto dei tempi medi dei procedimenti, non tutti i Responsabili sono stati collaborativi. E' stata promossa l'applicazione della normativa anticorruzione negli enti e nelle società partecipate dal Comune, attraverso l'invio di richiesta di comunicazione delle azioni attivate. E' stata controllata congiuntamente al NV la sezione "Amministrazione trasparente".

7. In collaborazione con i Segretari Comunali dei Comuni dell'Unione è stato avviato il lavoro di revisione del Piano alla luce del normative sopraggiunte nel corso dell'anno 2019. Sono stati coinvolti i Responsabili e gli Amministratori ma anche tutti gli interessati chiamati a rispondere, con suggerimenti e consigli, all'avviso pubblicato online sul sito istituzionale del Comune.

Realizzato al 100%.



CENTRI DI RESPONSABILITÀ

A100 - Servizio Segreteria Generale e Presidenza del Consiglio

Centro di costo: *A101 Segreteria Generale e residenza del consiglio*
A102 Protocollo e messi
A103 Associazioni e volontariato

SETTORE: **AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI**
RESPONSABILE: **Zanella Roberto**
Centro di costo: **A101 SEGRETERIA GENERALE**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Gestione degli organi collegiali

- Predisposizione dell'O.d.G. e convocazione delle sedute
- Redazione del verbale delle sedute e battitura delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio
- Pubblicazione ed archiviazione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio
- Gestione indennità di carica del Sindaco degli assessori e dei consiglieri
- Liquidazione gettoni di presenza consiglieri
- Gestione dell'accesso agli atti da parte dei consiglieri
- Gestione delle presenze dei consiglieri
- Supporto ai Gruppi consiliari
- Attestazioni e rimborso ai datori di lavoro
- Erogazione di contributi ai gruppi consiliari
- Pubblicazione sul sito internet dei dati relativi agli amministratori

Atti amministrativi

- Pubblicazione ed archiviazione delle determinazioni dirigenziali e delle ordinanze

Tutela legale

- Conferisce gli incarichi ai legali curando i conseguenti adempimenti in caso di contenzioso
- Cura le pratiche transattive, i giudizi arbitrali e ed i sistemi alternativi di risoluzione delle liti

Gare e contratti

- Perfezionamento e pubblicazione dei bandi di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture
- Nomina commissione di gara
- Redazione del verbale di gara
- Pubblicazione dell'esito della gara ai sensi di legge
- Verifica del possesso dei requisiti di legge da parte del contraente
- Aggiudicazione definitiva

- Predisposizione, stipula e registrazione del contratto
- Predisposizione e stipula di contratti di incarico professionale e di convenzioni
- Predisposizione e trasmissione al Ministero delle Finanze delle schede dei contratti di cui all'art. 20 della legge 413/1991
- Comunicazione alla Corte dei Conti degli incarichi professionali conferiti. Registrazione sul sito istituzionale e sul sito dell'anagrafe delle prestazioni

Volontariato

- Cura i procedimenti per la concessione di patrocini
- Supporta l'assessore nei rapporti con le Associazioni di volontariato
- Gestisce le procedure per l'erogazione di eventuali contributi economici alle associazioni di volontariato

Pubblica sicurezza

- 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
- Assegnazione degli spazi per la propaganda elettorale diretta e indiretta
- Gestione anagrafe canina

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

INDICATORI DI ATTIVITA'		2017	2018	2019
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di delibere)	Nr.	138	149	165
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di sedute)	Nr.	44	45	48
Determine dirigenziali (Numero di determine)	Nr.	559	617	607
Ordinanze (Numero)	Nr.	92	161	145
Decreti sindacali (Numero)	Nr.	6	6	15
Procedimenti giudiziari (Numero procedimenti avviati)	Nr.	9	7	9
Gestione denunce di infortunio (Numero)	Nr.	21	35	20
Gestione cessioni di fabbricato (Numero)	Nr.	381	410	429
Gestione dichiarazioni di ospitalità (Numero)	Nr.	64	63	26
Gestione lotterie / pesche beneficenza (Numero)	Nr.	8	6	4
Pratiche cambio nome (Numero)	Nr.	9	9	0
Giuramenti (Numero)	Nr.	//	3	0
Cinquantiesimi di matrimonio (Numero)	Nr.	56	69	57
Sessantesimi di matrimonio (Numero)	Nr.	22	17	27
Numero di gare gestite	Nr.	16	5	2
Numero di contratti stipulati	Nr.	11	9	19
Numero di ditte controllate	Nr.	76	110	147
Gestione Albo dei beneficiari (numero soggetti inseriti)	Nr.	45	57	116
Deliberazioni Consiglio Comunale	Nr.	59	85	79
Sedute consiliari	Nr.	8	14	10
Sedute commissioni	Nr.	20	25	21
Riparto contributo gruppi politici (Importo/Nr. Gruppi)	Euro	//	//	//
Gestione accesso agli atti consiglieri (Numero di richieste)	Nr.	18	7	32
Convocazione consulte comunali (Numero di convocazioni)	Nr.	21	11	19
Patrocini con sostegno	Nr.	38	53	45
Patrocini senza sostegno	Nr.	40	28	39
Anagrafe canina Numero cani iscritti	Nr.	2402	2500	2441
Anagrafe canina Numero di pratiche lavorate	Nr.	506	251	201

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

INDICATORI DI ATTIVITA'		2017	2018	2019
Canile: cani recuperati	N.r.	14	2	5
Canile cani ospitati	N.r.	17	7	6
Canile gatti ospitati	Nr.		3	3
Oasi feline esistenti (numero totale)	N.r.	1	1	1
Oasi feline nuova istituzione	N.r.	//	//	//
Interventi sanitari sterilizzazione	Nr	2	3	7

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2017	2018	31/12/2019
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1	1	1 P.T.
Categoria professionale D	Nr.	-	-	
Categoria professionale C	Nr.	2	2	2
Categoria professionale B	Nr.	1	1	1
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	-	-	
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	4	4	4

SETTORE: **AREA SERVIZI GENERALI**
RESPONSABILE: **Zanella Roberto**
Centro di costo: **A301 PROTOCOLLO GENERALE ARCHIVIO E MESSI**

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 sia dal protocollo generale che dagli sportelli URP
- Gestione delle richieste, da parte degli uffici, di annullamento, assegnazione e modifica delle pratiche protocollate
- Gestione dell'archivio comunale

Messi Comunali

- Notifiche di atti nel territorio comunale
- Richieste di notifiche ad altri comuni
- Gestione amministrativa rimborsi pagamenti per notifiche
- Consegna al cittadino degli atti giudiziari notificati dal Tribunale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2017	2018	2019
Protocolli totali	Nr.	31588	34726	33310
Protocolli in entrata	Nr.	19471	21209	20950
Protocolli in uscita	Nr.	11427	12859	11647
Protocolli interni	Nr.	690	658	713
Documenti protocollati dall'Unità Operativa Protocollo	Nr.	13747	15080	14729
Pubblicazioni albo on line	Nr.	1236	1444	1383
Gestione depositi Equitalia (numero atti depositati)	Nr.	1659	2474	2560
Depositi Corte d'appello	Nr.	211	180	204
Notifiche effettuate / Notifiche richieste	Nr.	738/709	728/733	881/908
Notifiche scaricate	Nr.	738	777	876
Notifiche (Importo rimborsi)	Euro	2876,96	1906,78	2514,32
Supporto gestione consigli comunali (N. Consigli)	Nr.	8	14	10
Commissioni per conto altri servizi (Bologna)	Nr.	18	8	
Commissioni per conto altri servizi (nel comune)	Nr.	188	214	
Esposizioni bandiere	Nr.	5	10	8
Ricerche di archivio	Nr	1802	2202	2154

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2017	2018	31/12/2019
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	-	-	1 PT
Categoria professionale D	Nr.	-	-	
Categoria professionale C	Nr.	-	-	1
Categoria professionale B	Nr.	5	5	4
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	-	-	
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	5	5	5



CENTRI DI RESPONSABILITÀ

A500 - Servizio URP, Demografici, Elettorali e statistici

Centro di costo: A501 Ufficio Relazioni con il Pubblico
A601 Anagrafe e Stato Civile
A602 Elettorale

SETTORE: **AREA SERVIZI GENERALI**
RESPONSABILE: **Zanella Roberto**
Centro di Costo: **A501 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
- Rilascio certificati anagrafici e di stato civile (ad eccezione dei certificati anagrafici storici e degli estratti di stato civile)
- Rilascio documento di riconoscimento di minori
- Rilascio licenza di pesca, caccia e raccolta funghi
- Prenotazione dell'uso delle sale comunali
- Vendita delle pubblicazioni del comune
- Gestione delle risposte alle segnalazioni
- Iscrizioni Federa

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2017	2018	31/12/2019
Segnalazioni – Numero di segnalazioni ricevute	Nr.	982	1.326	1.377
Segnalazioni – Numero di segnalazioni archiviate	Nr.	665	1.012	978
Segnalazioni – Tempo medio di risposta	Nr.	19	22	25
Affluenza utenti – Totale	Nr.	13.574	16.178	16.061
Affluenza utenti – Media giornaliera	Nr.	45	53	53
Certificati emessi – Numero	Nr.	2.687	2892	4.460
Rilascio carte d'identità – Numero	Nr.	2.331	2549	1.988
Pratiche residenza (cambi interni)	Nr.	229	218	246
Pratiche residenza (irreperibilità)	Nr.	49	51	44
Rinnovo dichiarazione dimora abituale (stranieri)	Nr.	60	42	28
Autentiche per alienazioni veicoli – Numero	Nr.	40	41	16
Dichiarazioni anticipate di trattamento (D.A.T.)	Nr.	2	51	50
Prenotazione sale - Utenti esterni (in ore)	Nr.	48	66	99
Prenotazione sale - Utenti interni (in ore)	Nr.	575	24	0
Numero password accesso servizi on line	Nr.	78	144	118

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2017	2018	31/12/2019
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	-	-	1 PT
Categoria professionale D	Nr.	1	1	1
Categoria professionale C	Nr.	5	5	4
Categoria professionale B	Nr.	-	-	
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	-	-	
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	6	6	6

SETTORE: **AREA SERVIZI GENERALI**
RESPONSABILE: **Zanella Roberto**
Centro di Costo: **A601 ANAGRAFE E STATO CIVILE**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Anagrafe

- Rilascio di informazioni di carattere anagrafico a cittadini comunitari ed extracomunitari
- Ricevimento e registrazione della dichiarazione di rinnovo della dimora abituale di extracomunitari residenti con permesso di soggiorno scaduto da più di 6 mesi
- Ricevimento domande di riconoscimento invalidità civile INPS
- Cancellazione dall'anagrafe per irreperibilità
- Ricevimento domande di iscrizione in anagrafe (popolazione residente e cittadini all'estero) e di trasferimenti interni al Comune di cittadini comunitari ed extracomunitari
- Iscrizioni in anagrafe (popolazione residente e cittadini all'estero) di cittadini comunitari ed extracomunitari
- Iscrizioni nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.)
- Rilascio carte d'identità per non residenti
- Rilascio certificazioni anagrafiche storiche
- Registrazione delle variazioni anagrafiche
- Registrazione e cancellazione delle convivenze anagrafiche
- 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 od uffici
- Elaborazione statistiche mensili ed annuali e gestione di indagini multiscopo per Istat

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

- Gestione delle pratiche di adozione
- Gestione delle pratiche di cittadinanza
- Gestione delle pubblicazioni di matrimonio
- Gestione dei matrimoni civili e religiosi
- Organizzazione e assistenza alla celebrazione dei matrimoni civili
- Gestione delle denunce di decesso e delle pratiche di polizia mortuaria
- Certificazioni di stato civile
- Gestione dell'archivio di stato civile
- Gestione delle annotazioni di stato civile: nascite, matrimoni, divorzi e altri eventi
- Erogazione di contributi per polizia mortuaria (sepoltura cittadini indigenti)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2017	2018	2019
Residenti totali	Nr.	18.355	18.495	18.643
Pratiche emigrazione	Nr.	513	488	521
Pratiche immigrazione	Nr.	577	649	658
Variazioni anagrafiche	Nr.	99	78	65
Rilascio certificati anagrafici	Nr.	2.297	1.780	1.000
Rilascio certificati anagrafici on line a cittadini	Nr.	151	57	638
Rilascio certificati anagrafici on line ad avvocati	Nr.	181	94	
Rilascio certificati anagrafici on line a notai	Nr.	12	1	
Rilascio certificati anagrafici on line a commercialisti	Nr.	0	0	
Accesso dati anagrafici tramite piattaforma ANA-CNER	Nr.	2.039	1591	1.108
Rilascio carte d'identità	Nr.	52	37	16
Rilascio attestati di soggiorno per cittadini comunitari	Nr.	35	19	26
Gestione posta – Richieste ricevute	Nr.	694	790	837
Gestione posta – Richieste evase	Nr.	694	719	794
Numero iscritti alla lista di leva	Nr.	89	87	97
Trascrizioni e iscrizione atti di nascita (Numero)	Nr.	171	200	202
Trascrizioni e iscrizioni atti di morte (Numero)	Nr.	200	189	161
Pubblicazioni di matrimonio (Numero)	Nr.	58	75	50
Trascrizioni e iscrizioni atti di matrimonio (Numero totale)	Nr.	131	150	75
Trascrizioni e iscrizioni atti di matrimonio (Numero civili)	Nr.	44	17	30
Iscrizioni cittadinanza	Nr.	63	44	100
Richiesta certificazioni	Nr.		834	1.035
Divorzi davanti Ufficiale Stato Civile	Nr.		10	16
Separazioni davanti Ufficiale Stato Civile	Nr.		4	7
Negoziazioni assistite	Nr.		10	6

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019*Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019*

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2017	2018	2019
Divorzi esteri da privati/pubbliche amministrazioni	Nr		6	0
Modifica convenzioni di separazione davanti ufficiale stato civile			1	0
Pratiche cambiamento nome	Nr.		5	1
Adozioni	Nr		0	0
Autorizzazioni polizia mortuaria	Nr.	142	141	180

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2017	2018	31/12/2019
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	-	-	1 PT
Categoria professionale D	Nr.	-	-	1 PT
Categoria professionale C	Nr.	3	3	3
Categoria professionale B	Nr.	2	2	2
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	-	-	
<i>Totale personale (dipendenti e incarichi)</i>	Nr.	5	5	7

SETTORE: **AREA SERVIZI GENERALI**
 RESPONSABILE: **Zanella Roberto**
 Centro di Costo: **A602 ELETTORALE**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali
- Rilascio certificati di iscrizione alle liste elettorali
- Segreteria della Sottocommissione circondariale
- Organizzazione delle tornate elettorali

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2017	2018	31/12/2019
Numero totale di elettori	Nr.	14.447	14.507	14.644
Numero elettori uomini	Nr.	6.952	6.999	7.065
Numero di elettori donne	Nr.	7.495	7.508	7.579
Numero di sezioni elettorali	Nr.	16	16	16
Numero di elettori iscritti	Nr.	559	672	1.061
Numero di elettori cancellati	Nr.	489	612	924
Numero di elettori che hanno cambiato sezione elettorale	Nr.	197	210	276
Numero di elettori che hanno avuto variazioni anagrafiche	Nr.	178	/	/
Numero di tornate elettorali	Nr.	/	1	1
Numero di riunioni SCECIR	Nr.	2	6	8

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2017	2018	31/12/2019
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	-	-	1 PT
Categoria professionale D	Nr.	-	-	1 PT
Categoria professionale C	Nr.	1/2	1/2	1/2
Categoria professionale B	Nr.	-	-	
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	1/2	1/2	1/2

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019*Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019***PROGETTI PREVISTI**

N	PROGETTO	PESO	PRIORITA'	ANNO
1	Gemellaggio della legalità	10	Bassa	2019
2	Gestione delle elezioni Comunali ed Europee	20	Media	2019
3	Gestione delle elezioni Regionali	20	Media	2019
4	Rivedere l'assetto organizzativo del Comune	30	Alta	2019
5	Concessione in comodato 4 immobili	10	Bassa	2019
6	Organizzazione di un intervento formativo diretto ai componenti delle consulte ed al personale interessato sul tema della partecipazione all'attività pubblica	10	Bassa	2019
	TOTALE	100		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

REVISIONE al 30/06/2019

N	PROGETTO	PESO	NUOVO PESO	PRIORITA'	ANNO
1	Gemellaggio della legalità	10	6	Bassa	2019
2	Gestione delle elezioni Comunali ed Europee	20	11	Media	2019
3	Gestione delle elezioni Regionali	20	11	Media	2019
4	Rivedere l'assetto organizzativo del Comune – modificato con verifica PEG al 30/06/2019	30	17	Alta	2018
5	Concessione in comodato 4 immobili	10	6	Bassa	2018
6	Organizzazione di un intervento formativo diretto ai componenti delle consulte ed al personale interessato sul tema della partecipazione all'attività pubblica	10	6	Bassa	2018
7	Avvio del bilancio partecipato – inserito con verifica PEG 30/06/2019		16	Alta	2019
8	Revisione del regolamento sulla partecipazione - inserito con verifica PEG 30/06/2019		16	Alta	2019
9	Realizzazione di graffiti su immobili degradati - inserito con verifica PEG 30/06/2019		11	Media	2019
	TOTALE	100	100		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

gamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali						
	Responsabile:	Roberto Zanella						
Collegamento DUP	Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	01 Organi istituzionali				
	Obiettivo strategico:	40,50.10 Farsi promotori della cultura della legalità come garanzia per cittadini e imprese			Amministratore referente:	Gabriele Sarti		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Gemellaggio della legalità					Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo	SI			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella				10	Bassa	2018
	Risultati attesi:	Attuazione del gemellaggio						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Proiezione del film Pastanera	Segreteria generale	Ufficio del Sindaco	X												
2	Distribuzione opuscoli scuole	Segreteria generale	Ufficio del Sindaco	X												
3	Conferenza sulla situazione delinquenziale	Segreteria generale	Ufficio del Sindaco		X	X										

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

Tra il 1945 e il 1952 più di 70.000 bambini del Sud più svantaggiato furono ospitati temporaneamente da famiglie del Centro-Nord, tra cui molte del bolognese e di Castel Maggiore. Quei bambini presero in quegli anni il primo treno della loro vita, per lasciarsi alle spalle la povertà e le macerie del dopoguerra e vivere un'esperienza che non avrebbero mai più dimenticato. Uno dei migliori esempi di solidarietà e spirito unitario nella storia del nostro Paese.

Venerdì 18 Gennaio 2019, si è svolta presso la Sala Pier Paolo Pasolini la proiezione del film "Pasta nera" di Alessandro PIVA. In tale occasione è stato presentato il libro illustrato "TRE IN TUTTO" di Davide CALÌ e Isabella LABATE,. Alla serata oltre alla sindaca, Belinda Gottardi e all'assessore Gabriele Sarti ha partecipato Isabella Labanti illustratrice del volume..

Nella stessa il libro è stato presentato a tre classi della scuola secondaria di primo grado Donini Pelagalli con lo scopo di educare e sensibilizzare i bambini sulle tematiche della solidarietà. con lo scopo di educare e sensibilizzare i bambini sulle tematiche della solidarietà. con lo scopo di educare e sensibilizzare i bambini sulle tematiche della solidarietà.

Il Comune ha acquistato 30 copie del libro che sono state messe a disposizione delle scuole

Obiettivo realizzato al 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali			
	Responsabile:	Roberto Zanella			
Collegamento DUP	Missione:	01 Servizi istituzionali e generali di gestione e di controllo	Programma	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	
	Obiettivo strategico:			Amministratore referente:	Sindaco
PEG	Obiettivo esecutivo:	Gestione delle elezioni Comunali ed Europee			Cod.
	Tipologia:	Sviluppo			Peso
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella		20	Prior. edia
	Risultati attesi:	Corretto svolgimento della tornata elettorale			

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Revisione straordinaria di cancellazione delle liste	Ufficio elettorale				X	X	X								
2	Ricevimento liste elezioni comunali	Ufficio elettorale	Segretario comunale				X									
3	Aggiornamento AIRE per il voto degli stranieri	Ufficio elettorale					X									
4	Nomina scrutatori e presidenti	Ufficio elettorale					X	X								
5	Allestimento e riparto spazi di propaganda elettorale	Segreteria generale					X	X								
6	Supporto alla Scecir	Ufficio elettorale					X	X								
7	Allestimento seggi	Lavori pubblici						X								
8	Organizzazione e gestione seggi	Ufficio elettorale	Polizia Municipale					X								
9	Disallestimento seggi	Lavori pubblici						X								

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

10	Rendiconto spese	Ufficio elettorale								X	X	X	X				
----	------------------	--------------------	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	--	--	--	--

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06
Le attività sono state svolte regolarmente e la tornata elettorale del 26 maggio 2019 si è regolarmente senza particolari problemi in tutte le 16 sezioni elettorali del Comune.
L'affluenza per l'elezione del parlamento europeo è stata del 73,56%,. Gli elettori sono stati 10.558 di cui 5.129 maschi e 5.429 femmine.
L'affluenza per l'elezione comunale è stata leggermente più bassa attestandosi al 72,92%. Gli elettori sono stati 10.532 di cui 5.104 maschi e .5.428 femmine Alle elezioni comunali hanno partecipato 3 candidati sindaco e 5 liste.

Obiettivo raggiunto al 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali						
	Responsabile:	Roberto Zanella						
Collegamento DUP	Missione:	01 Servizi istituzionali e generali di gestione e di controllo	Programma	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				
	Obiettivo strategico:			Amministratore referente:	Sindaco			
PEG	Obiettivo esecutivo:	Gestione delle elezioni Regionali				Cod.		
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella				20	Media	2019
	Risultati attesi:	Corretto svolgimento della tornata elettorale						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Revisione straordinaria di cancellazione delle liste	Ufficio elettorale															X
2	Aggiornamento AIRE per il voto degli stranieri	Ufficio elettorale															X
3	Nomina scrutatori e presidenti	Ufficio elettorale															X
4	Allestimento e riparto spazi di propaganda elettorale	Segreteria generale		2020													X
6	Supporto alla Scecir	Ufficio elettorale		2020													X
7	Allestimento seggi	Lavori pubblici		2020													
8	Organizzazione e gestione seggi	Ufficio elettorale	Polizia Municipale	2020													
9	Disallestimento seggi	Lavori pubblici		2020													
10	Rendiconto spese	Ufficio elettorale		2020	2020	2020	2020										

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06:

Verifica al 31/12

Si sono regolarmente avviate le attività propedeutiche allo svolgimento delle elezioni regionali previste nel gennaio 2020. Secondo le disposizioni normative si sono effettuate le revisioni delle liste corpo elettorale. Gli elettori sono oltre 14500 suddivisi in 16 sezioni elettorali. Le sezioni elettorali saranno allestite nel capoluogo presso la scuola Bertolini e nelle frazioni di Trebbo di Reno e Primo Maggio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	01 - Organi istituzionali			
	Obiettivo strategico:			Amministratore referente:	Gottardi Belinda		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Rivedere l'assetto organizzativo del Comune				Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			30	Alta	2019
	Risultati attesi:	Miglioramento dell'organizzazione interna, snellimento delle procedure, revisione dei carichi di lavoro miglioramento del benessere lavorativo					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Definizione del progetto di revisione	Segreteria generale		X												
2	Attività di revisione	Segreteria generale			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06
 Nel 2018 si è avviato un percorso di revisione dell'assetto comunale individuandosi quale supporto tecnico la società Maggioli .
 La prima fase del progetto ha visto un'analisi della struttura organizzativa operata dalla società che è stata illustrata alla Giunta nel novembre 2019.
 Con deliberazione della Giunta del 22 aprile 2019 è stato il progetto di riordino che prevede il superamento dell'URP attraverso la costituzione di uno sportello polifunzionale di terza generazione. Poiché molte delle attività che potrebbero conferire nello sportello sono gestite dall'Unione Reno Galliera si è avviato un contatto con questo ente per valutare l'interesse a partecipare al progetto.
 A settembre saranno definite le attività da inserire nel nuovo sportello.
 Contemporaneamente si è avviata un'attività di formazione dei Responsabili di settore sull'utilizzo degli strumenti della "lean organization" con l'obiettivo di

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

utilizzare tale metodologia per la revisione dei processi operativi ridisegnando in particolar modo le attività di approvvigionamento di beni e servizi e la gestione del patrimonio.

La conclusione del progetto con l'avvio dello sportello è ipotizzata per la primavera 2020

Obiettivo raggiunto al 30/40%

Verifica al 31/12

L'evoluzione del progetto si è mossa su due obiettivi: revisione dell'URP, revisione delle procedure relative alla gestione del patrimonio e revisione della procedure di approvvigionamento.

URP

In una prima fase si era valutata la possibilità di creare uno sportello che gestisse sia le attività del Comune che quelle relative ai servizi alla persona conferite all'Unione Reno Galliera . Attualmente al piano terra del Municipio sono collocate due diverse strutture l'URP del Comune e lo sportello sociale dell'Unione Reno Galliera. Il tentativo di razionalizzare le due strutture attraverso un processo di unificazione è naufragato in quanto l'Unione dopo una prima manifestazione d'interesse ha valutato di non procedere in tal senso.

Si è così riavviato un percorso di riprogettazione dell'URP incentrato sulle sole attività comunali, ma pensato come strumento di transizione al digitale della popolazione. In pratica si è previsto di dotarsi di una piattaforma digitale attraverso la quale i cittadini potranno (in primo tempo e poi dovranno) inoltrare le istanze al Comune. L'URP aiutando i cittadini ad inoltrare le loro richieste progressivamente li formerà nell'uso di questa piattaforma.

Dal momento che la funzione informatica è conferita all'Unione si sta trattando con essa per capire se vi è interesse anche di altri comuni ad avviare questo percorso. Il servizio informatico dell'Unione dovrà inoltre garantire l'assistenza tecnica in quanto si prevede che la piattaforma dialoghi con i software gestionali attualmente in uso, i cui contratti di fornitura sono in capo all'Unione.

La revisione dell'URP sarà anche orientata a modificare la modalità di contatto con il cittadino. Attualmente Gli operatori attendono le persone e rispondono alle loro richieste senza che vi siano sistemi di appuntamento o contatto diverso dalla presenza fisica. Con la riorganizzazione si intende potenziare il sistema dei contatti telefonici ed introdurre un sistema di appuntamenti.

REVISIONE DELLE PROCEDURE

Si sono costituiti due gruppi di lavoro che hanno esaminato le procedure relative agli approvvigionamenti e alla gestione del patrimonio. Queste attività al momento sono ripartite fra diversi uffici con duplicazione delle competenze. I gruppi di lavoro, con il supporto dei consulenti, in diversi incontri, hanno esaminato vantaggi e svantaggi di un accorpamento delle attività in unità specializzate . Si è in attesa di ricevere dai consulenti il documento di sintesi da sottoporre alla decisione della Giunta Comunale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali				
	Responsabile:	Roberto Zanella				
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	01 - Organi istituzionali		
	Obiettivo strategico:	Gestione patrimonio comunale		Amministratore referente:	Baldacci Francesco	
PEG	Obiettivo esecutivo:	Concessione in comodato 4 immobili			Cod.	
	Tipologia:	Mantenimento		Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella		10	Bassa	2019
	Risultati attesi:	Individuare, mediante procedura aperta associazioni di volontariato o promozione sociale cui assegnare i seguenti immobili: Via Bondanell 16/B, 1 Maggio, Via Lame 99, Via 1 Maggio 14. Procedere con rinnovo convenzione immobile via Lirone 10/c				

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Approvazione e pubblicazione bando	Segreteria generale															X
2	Individuazione degli assegnatari	Segreteria generale															X
3	Stipulazione contratti	Segreteria generale		2019													

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

Si è conclusa l'attività iniziata nel corso del 2018 , a gennaio sono stati siglati e registrati i contratti di comodato

Obiettivo raggiunto al 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	01 - Organi istituzionali			
	Obiettivo strategico:	2070.10 Ampliare, implementare, rafforzare la partecipazione dei cittadini		Amministratore referente:	De Paoli Luca		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Organizzazione di un intervento formativo diretto ai componenti delle consulte ed al personale interessato sul tema della partecipazione all'attività pubblica				Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			10	Bassa	2019
	Risultati attesi:	Migliorare la funzionalità delle consulte comunali					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Individuazione di un soggetto specializzato possa gestire l'attività di formazione	Segreteria generale												X	X		
2	Gestione dell'attività formativa	Segreteria generale		2019											X	X	X
3	Verifica risultati del corso	Segreteria generale			2019												

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

Il 2 febbraio si è conclusa svolto l'ultimo incontro dell'attività formativa per i componenti delle consulte avviate nel 2018.

Il 27 marzo , nell'ambito delle iniziative denominate "Civics" è stata fatta una serata di illustrazione dell'attività svolta aperta a tutta la popolazione

Obiettivo raggiunto al 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali						
	Responsabile:	Roberto Zanella						
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	02 - Segreteria generale				
	Obiettivo strategico:	3,2 Nuovi modelli di partecipazione			Amministratore referente:	Cavalieri Matteo		
PEG	Obiettivo esecutivo:	L'amministrazione stanzerà sul bilancio 2020 la somma di euro 10.000 per finanziare uno o più progetti individuati con un percorso partecipato. Il percorso prevede incontri delle consulte, svolti con l'aiuto di un facilitatore, nei quali individuare una serie di proposte di interventi da finanziare. Le proposte saranno poi sottoposte a votazione tramite il sito internet e schede cartacee per individuare quelli da realizzare. I progetti avranno come tematiche Ambiente, riqualificazione urbana e attività culturali					Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella					Alta	2020
	Risultati attesi:	Avvio del bilancio partecipato						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Incontri delle consulte assieme ad un facilitatore per individuare una griglia di progetti	Segreteria generale												X	X	
2	Votazione pubblica delle proposte per individuare quelle da finanziare	Segreteria generale													X	X
3	Fianziamento delle proposte individuate	Segreteria generale	Servizi finanziari													X
4	Realizzazione dei progetti da parte dei vari servizi comunali secondo le competenze	Da individuarsi sulla base dei progetti		2020	2020	2020	2020	2020	2020							

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

Verifica al 31/12

Obiettivo dell'iniziativa era quello di creare un percorso con le consulte per individuare uno o più progetti da realizzare con il budget di 10.000 euro messo a disposizione dell'amministrazione comunale. Nel corso dei mesi di ottobre e novembre si sono incontrate le consulte comunali. Vi è stata una prima riunione di carattere generale in cui è stato presentato il progetto, poi una serie di incontri specifici, nei quali, avvalendosi delle competenze di un facilitatore si è riflettuto su possibili contenuti progettuali e si sono date informazioni sulle modalità con cui redigere e presentare i singoli progetti. Alla scadenza del termine di presentazione, fissato al 29 novembre si sono raccolte 16 proposte progettuali, che sono state sottoposte a votazione pubblica tramite il sito e schede presenti presso l'URP. La votazione si è svolta fra il 10 ed il 16 dicembre 2019.

Alla fine il progetto che ha ottenuto maggiori consensi è stato FORTINBIKE che prevede la realizzazione di un circuito ciclabile tipo "ciclocross" di circa 3 km in un'area idonea collegabile alla "Ciclovía del Navile" e la realizzazione di una piccola postazione coperta (casetta di legno) per facilitare gli eventi organizzati. Nel 2020 è prevista la realizzazione dell'intervento da parte dell'Ufficio Tecnico

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Programma	02 - Attività culturali ed interventi diversi nel settore delle attività culturali			
	Obiettivo strategico:	Valorizzare giovani talenti e la musica		Amministratore referente:	Gottardi Belinda		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Realizzare una serie di graffiti per riqualificare edifici degradati del territorio comunale promuovendo e valorizzando l'attività di giovani artisti locali				Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella				Media	2021
	Risultati attesi:	Realizzazione di graffiti su immobili degradati					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Definizione del piano degli edifici su cui intervenire con la realizzazione dei graffiti	Segreteria generale	Servizio LLPP												X	X
2	Individuazione degli artisti cui affidare gli interventi e definizione dei soggetti da realizzare	Segreteria generale	Servizio LLPP	2020											X	X
3	Fornitura dei materiali e realizzazione delle opere	Segreteria generale		2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020
4	Fornitura dei materiali e realizzazione delle opere	Segreteria generale		2021	2021	2021	2021	2021	2021	2021	2021	2021	2021	2021	2021	2021

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

Verifica al 31/12

Si sono individuati una serie di immobili presenti nel territorio comunale nei quali c'è la volontà di procedere alla realizzazione di graffiti , di questi alcuni sono di proprietà comunale, altri di ENEL ed alcuni in gestione ad ACER. Si sono presi contatti con questi enti per ottenere le autorizzazioni ad effettuare gli interventi decorativi.



CENTRI DI RESPONSABILITÀ B400 - Servizio Ragioneria

Centro di costo: B401 Ragioneria

SETTORE: **SERVIZI FINANZIARI**

RESPONSABILE: **Scippa Isabella**
Centro di Costo: **B401 RAGIONERIA**

OBIETTIVI PERMANENTI/ATTIVITA' ORDINARIA RAGIONERIA:

Pianificazione, programmazione e controllo

- Gestione della pianificazione, programmazione e controllo della gestione, inclusa la predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 197 del D.Lgs. 267/2000

Controllo di gestione

- Verifica periodica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, della quantità e qualità dei servizi offerti, delle risorse acquisite e dei costi sostenuti
- Valutazione dell'esito delle verifiche periodiche in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro grado di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa
- Fornitura di report con le conclusioni del controllo agli amministratori, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, ed ai responsabili dei servizi, ai fini della valutazione dell'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili

Gestione amministrativa società partecipate esistenti

- Modifiche Statutarie, alienazioni, certificazioni

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;
- 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 e certificazione del rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio

Servizi finanziari e fiscali

- Segreteria del Collegio dei revisori dei conti
- Registrazione delle fatture e tenuta dei registri dell'IVA
- Emissione fatture per l'Ente
- Liquidazione e pagamento mensile dell'IVA a debito
- Dichiarazione annuale dell'IVA
- Predisposizione dati mod. 770
- Riscossione coattiva entrate patrimoniali
- Contabilizzazione degli stipendi del personale comunale
- Consulenza e supporto ad altri settori/servizi in materia finanziaria e fiscale
- Adempimenti derivanti dalle leggi finanziarie

Rapporti con la Tesoreria

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

Gestione delle utenze

- Allacciamento, voltura e cessazione delle utenze
- Mappatura e ripartizione delle utenze per centro di costo
- Registrazione e pagamento delle fatture per utenze
- Rendicontazione dei consumi per gli immobili in uso a terzi

Approvvigionamento di beni e servizi di carattere generale

- Abbonamenti, cancelleria, massa vestiaria, servizio pulizia, vigilanza immobili, apparecchi di telefonia fissa e mobile
- Attivazione del riscaldamento e del servizio di pulizia delle sale concesse in uso a terzi
- Tasse di circolazione degli automezzi comunali

Servizio di economato e cassa economale

Gestione delle procedure relative ai "beni ritrovati"

Gestione amministrativa dell'inventario comunale

- Aggiornamento della banca dati inventariale ed elaborazione delle risultanze patrimoniali
- Assegnazione ai consegnatari dei beni
- Etichettatura dei beni inventariati
- Classificazione e declassificazione stradale su indicazione del Servizio LLPP/Urbanistica
- Elaborazione del conto del patrimonio

Gestione delle assicurazioni

- Stipulazione dei contratti di assicurazione
- Gestione delle pratiche di sinistro

Attività a seguito trasferimento funzioni in unione

Servizio Personale

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

Servizio Informatico

- Partecipazione al tavolo tecnico del SIA Reno Galliera;
- Gestione amministrativa di attività legate al servizio informatico non acquisiti dal Servizio informatico associato (SIA) dell'Unione Reno Galliera quali: portale istituzionale, stampanti multifunzione, wi-fi, fibra, voip;
- Garantire l'aggiornamento del personale sugli applicativi esistenti;

Servizi alla persona

- Riscossione coattiva e contabilizzazione entrate relative ai servizi mensa, scolastici, sociali, trasporto, ERP, Cultura;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

INDICATORI DI ATTIVITA'		2017	2018	31/12/2019
Determine istruite	Nr.	559	618	606
Mandati	Nr.	4550	5399	5313
Reversali	Nr.	2781	6192	8340
Liquidazioni	Nr.	413	410	470
Fatture registrate	Nr.	1463	1458	1595
Sinistri attivi	Nr.	13	15	6
Sinistri passivi	Nr.	27	29	9
Buoni economali	Nr.	47	33	38
Impegni di spesa	Nr.	1152	1141	1578
Accertamenti di entrata	Nr.	398	417	442

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2017	2018	31/12/2019
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,5	0,5	0,5
Categoria professionale D	nr.	1	1	1
Categoria professionale C	nr.	2	2	2
Categoria professionale B		1	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	4,5	3,5	3,5



CENTRI DI RESPONSABILITÀ B500 - Servizio Tributi

Centro di costo: B501 Tributi

SETTORE: **SERVIZI FINANZIARI**
RESPONSABILE: **Scippa Isabella**
Centro di Costo: **B501 TRIBUTI**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Gestione dei tributi comunali comprese le procedure di riscossione coattiva

- IMU, TASI, Tributi legati al servizio rifiuti, addizionale comunale, imposta di pubblicità;
- 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, TARES, 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; comunicazione al contribuente dell'accoglimento o diniego dell'istanza di rimborso;
- Invio di attestazioni del pagamento dell'IMU, su richiesta del contribuente;
- Discarico dei ruoli di pagamento dei tributi;
- Richiesta di riversamento IMU da altri comuni, a seguito di errori di imputazione del pagamento;
- Confermare riduzioni tariffarie a sostegno mondo produttivo (obiettivo strategico 3020.10.01 "Sostenere il mondo produttivo")

Gestione del portale on-line: creazione utenti, gestione comunicazione, modulistica, bonifica dati, integrazione banche dati;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

INDICATORI DI ATTIVITA'		2017	2018	31/12/2019
IMU:				
avvisi emessi	Nr.	311	525	290
importo avvisi emessi	Euro	341.664	844.618	1.221.261
posizioni controllate	Nr.	1.104	1.023	1200
TASI:				
avvisi emessi	Nr.	78	89	429
importo avvisi emessi	Euro	59.367	128.890	424.780
posizioni verificate	Nr.	1.104	934	2438
documenti inviati per il pagamento del tributo	Nr.	/		
TARI:				
avvisi emessi	Nr.	480	732	450
importo avvisi emessi	Euro	285.174	739.714	214.212
posizioni verificate	Nr.	1.765	1.957	1390
documenti inviati per il pagamento del tributo	Nr.	10.397	13.312	10.069
importo rimborsi vari tributi	Euro	47.278,41	15.296,16	50.940,46

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2017	2018	31/12/2019
Avvisi annullati su avvisi emessi	Rapporto	14/869	54/1346	25/1169
Ricorsi presentati su avvisi emessi validi	Rapporto	0/869	0/1346	2/1169

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2017	2018	31/12/2019
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,5	0,5	0,5
Categoria professionale D	nr.	0	1	1
Categoria professionale C	nr.	4	4	4
Categoria professionale B		-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	4,5	5,5	5,5

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO	Variazione
--	----------	-----------	----------------------	---------------------	------	------------

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

						pesatura a seguito Verifica PEG al 30/06
1	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	04: gestione entrate tributarie e serv. Fiscali	4060.10.01 – Incentivare l'attività di recupero e lotta all'evasione e potenziare l'attività di riscossione coattiva	Attività di controllo e accertamento dei tributi – peso variato da 20 a 22 con verifica PEG al 30/06/2019	20	25
2	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	04: gestione entrate tributarie e serv. Fiscali	4060.10.02 – Incentivare l'attività di recupero e lotta all'evasione e potenziare l'attività di riscossione coattiva	Potenziare l'attività di riscossione coattiva tributi – peso variato da 20 a 22 con verifica PEG al 30/06/2019	20	25
3	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	04: gestione entrate tributarie e serv. Fiscali	4060.10.03 – Incentivare l'attività di recupero e lotta all'evasione e potenziare l'attività di riscossione coattiva	Gestione amministrativa diretta della TARI: bollettazione e sollecito tributi – peso variato da 20 a 21 con verifica PEG al 30/06/2019	20	20
4	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	04: gestione entrate tributarie e serv. Fiscali	4060.10.04 - Incentivare l'attività di recupero e lotta all'evasione e potenziare l'attività di riscossione coattiva	Valorizzazione aree edificabili ai fini IMu	15	10
5	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	04: gestione entrate tributarie e serv. Fiscali	4060.10.05 - Incentivare l'attività di recupero e lotta all'evasione e potenziare l'attività di riscossione coattiva	Segnalazioni qualificate tributi – peso variato da 15 a 10 con verifica PEG al 30/06/2019	15	10
6	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	04: gestione entrate tributarie e serv. Fiscali	4060.20.01 – Semplificazione adempimenti tributari per cittadini e imprese	Mantenimento a regime dei servizi online	10	10
				TOTALE	100	100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"													
	Responsabile:	Scippa Isabella													
Collegamento DUP	Missione:	01 Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	04 Gestione entrate tributarie e serv. fiscali											
	Obiettivo strategico:	Incentivare l' attività di recupero e lotta all' evasione e potenziare l' attività di riscossione coattiva						Amministratore referente:			Cavalieri Matteo				
PEG	Obiettivo esecutivo:	Attività di controllo e di accertamento dei tributi										Cod.	4060.10.01		
	Tipologia:	Progetto di mantenimento										Peso	Prior.	Fine	
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella										20	ALTA	2019	
	Risultati attesi:	Garantire i controlli sulle poste più significative: oltre 5.000 euro 85% - tra 1.000 euro e 5.000 euro 50%													
N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti IMU anno 2014	Crescimbeni				X									
2	Bonifica dati IMU	Bettini, Catozzi, Crescimbeni, Pancaldi, Zimelli				X	X	X	X						
3	Emissione avvisi di accertamento	Bettini, Catozzi, Crescimbeni, Pancaldi, Zimelli				X	X	X	X						
4	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti TASI anno 2014	Crescimbeni				X									
5	Bonifica dati TASI	Bettini, Catozzi, Crescimbeni, Pancaldi, Zimelli				X	X	X	X						
6	Emissione avvisi di accertamento	Bettini, Catozzi, Crescimbeni, Pancaldi, Zimelli				X	X	X	X						
7	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti TARI anno 2014	Crescimbeni				X									
8	Bonifica dati TARI	Bettini, Catozzi, Crescimbeni, Pancaldi, Zimelli				X	X	X	X						
9	Emissione avvisi di accertamento	Bettini, Catozzi, Crescimbeni, Pancaldi, Zimelli				X	X	X	X						
INDICATORI DI PERFORMANCE															
Output															
Cod	Descrizione			Prev	2019	VERIFICHE						31-dic	Var. %		
	% controlli effettuati oltre i 5.000 €			85%								100%			
	% controlli effettuati tra i 1.000 € e i 5.000 €			50%								100%			

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

L'attività risulta essere in linea con la programmazione.

Gli elenchi dei soggetti non paganti sono stati estrapolati ed l'attività di bonifica è iniziata contestualmente.

Come si evince dalle schede che precedono, nel primo semestre sono stati effettuati:

- n. 788 controlli IMU che hanno portato ad emettere n. 77 avvisi;
- n. 742 controlli TASI che hanno portato ad emettere n. 31 avvisi;
- n. 1.429 controlli TARI che hanno portato ad emettere n. 125 avvisi.

Verifica al 31/12

Gli elenchi dei soggetti non paganti sono stati estrapolati e l'attività di bonifica è iniziata contestualmente.

Come si evince dalle schede che precedono, nel primo semestre sono stati effettuati:

- n. 1200 controlli IMU che hanno portato ad emettere n. 290 avvisi;
- n. 2438 controlli TASI che hanno portato ad emettere n. 429 avvisi;
- n. 1933 controlli TARI che hanno portato ad emettere n. 450 avvisi.

Dell'elenco IMU sono state controllate 131 posizioni ed emessi n. 65 avvisi, le posizioni rimaste da controllare sono di importo inferiore a 190 euro.

Dell'elenco TASI sono state controllate tutte le n. 215 posizioni ed emessi n. 124 avvisi.

Dell'elenco TARI sono state controllate tutte le n. 312 posizioni ed emessi n. 287 avvisi.

Obiettivo raggiunto al 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"													
	Responsabile:	Scippa Isabella													
Collegamento DUP	Missione:	01 Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	04 Gestione entrate tributarie e serv. fiscali											
	Obiettivo strategico:	Incentivare l' attività di recupero e lotta all' evasione e potenziare l' attività di riscossione coattiva			Amministratore referente:				Cavalieri Matteo						
PEG	Obiettivo esecutivo:	Potenziare l' attività di riscossione coattiva										Cod.	4060.10 02		
	Tipologia:	Miglioramento quantitativo							Peso	Prior.	Fine				
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella						20	ALTA	2019					
	Risultati attesi:	Iscrizione a coattivo posizioni notificate nell'anno precedente e non riscosse													
N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Adesione a nuova convenzione quadro o affidamento diretto per procedere a gara attraverso CUC	Crescimbeni/Scippa				X									
2	Verifica posizioni non riscosse	Crescimbeni						X							
3	Creazione tracciati da trasmettere al concessionario della riscossione	Crescimbeni													
4	Trasmissione tracciati	Crescimbeni													
5	Riscossione e rendicontazione incassi	Crescimbeni													
6															
7															
8															
INDICATORI DI PERFORMANCE															
Output															
Descrizione								u.m.	valore	Grado conseg.					
Iscrizione a coattivo posizioni notificate anno precedente e non riscosse									SI/NO	SI 100%					

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

La regione non ha ancora pubblicato la nuova gara sulla piattaforma di Intercenter. E' stato chiesto alla precedente concessionaria di prorogare l'incarico per l' anno 2019 (det. 33 del 5/4/19).
Nel mese di giugno si è proceduto alla verifica delle posizioni da iscrivere a ruolo.

Verifica al 31/12

La regione nel 2019 non ha pubblicato la gara, si è pertanto prorogato il precedente affidamento.
Si è proceduto alla trasmissione delle liste di carico con le determine n. 155/2019 – 156/2019 – 160/2019 per i seguenti tributi: liste di carico IMU per euro 284.676,00, TASI per euro 49.780,50 e liste di carico TARES/TARI per euro 643.996,91 per complessivi euro 978.453,41 da gestire attraverso ingiunzioni di pagamento.

Obiettivo raggiunto al 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"													
	Responsabile:	Scippa Isabella													
Collegamento DUP	Missione:	01 Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	04 Gestione entrate tributarie e serv. fiscali											
	Obiettivo strategico:	Incentivare l' attività di recupero e lotta all' evasione e potenziare l' attività di riscossione coattiva					Amministratore referente:					Cavalieri Matteo			
PEG	Obiettivo esecutivo:	Gestione amministrativa diretta della TARI: bollettazione e sollecito										Cod.	4060.10.03		
	Tipologia:	Miglioramento quantitativo										Peso	Prior.	Fine	
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella										20	ALTA	2020	
	Risultati attesi:	Rispetto delle tempistiche per il rispetto delle scadenze da parte del contribuente: invio F24 a tutti i soggetti passivi													
N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Caricamento nuove iscrizioni e variazioni denunce 2019	Pancaldi					X	X							
2	Caricamento riduzioni per presentazioni MUD	Pancaldi						X							
3	Simulazioni tariffe	Scippa, Crescimbeni				X									
4	Bollettazione	Pancaldi, Catozzi							X						
5	Trasmissione tracciati per stampa e consegna posta	Pancaldi, Catozzi	Smart post						X						
6	Informazioni e ricalcoli a seguito invio bollette	Pancaldi								X	X				
7	Incassi e gestione rendicontazione	Bettini													
8	Invio solleciti mancato pagamento	Pancaldi, Catozzi		2020											
INDICATORI DI PERFORMANCE															
Output															
Descrizione										u.m.	valore	Grado conseg.			
Consegna F24 per il pagamento del tributo a tutti i soggetti passivi										data	10/07/2019	100%			

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

L'attività è in linea con la programmazione. Le tariffe sono state simulate nel mese di febbraio ed approvate con DC 13 del 6/3/19.

Le denunce caricate sono 593.

I formulari verificati sono 260 ed altrettante comunicazioni effettuate ai contribuenti di conferma/annullo riduzione e successivi ricalcoli.

Le bollettazioni relative agli inviti TARI 2019 sono 9.209.

Verifica al 31/12

Le denunce caricate sono 1.097.

I formulari verificati sono 260 ed altrettante comunicazioni effettuate ai contribuenti di conferma/annullo riduzione e successivi ricalcoli.

Le bollettazioni relative agli inviti TARI 2019 sono 9.209.

Si è proceduto ed emettere:

- n. 202 ricalcoli;
- n. 71 giornalieri;
- n. 587 inviti allo sportello;

L'invio dei solleciti dell'anno precedente ha riguardato 1.092 posizioni.

Obiettivo raggiunto al 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"													
	Responsabile:	Scippa Isabella													
Collegamento DUP	Missione:	01 Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	04 Gestione entrate tributarie e serv. fiscali											
	Obiettivo strategico:	Incentivare l' attività di recupero e lotta all' evasione e potenziare l' attività di riscossione coattiva			Amministratore referente:					Cavalieri Matteo					
PEG	Obiettivo esecutivo:	Valorizzazione aree edificabili ai fini IMU										Cod.	4060.10.04		
	Tipologia:	Sviluppo										Peso	Prior.	Fine	
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella										15	ALTA	2019	
	Risultati attesi:	Verifica delle istanze di rimborso ante 2018													
N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Gestione dell' incarico esterno per verifica delle aree	Crescimbeni, Catozzi		x	x	x	x								
2	Verifica delle istanze di rimborso con presenza di aree edificabili	Crescimbeni, Catozzi					x								
3	Adozione DC relativa al metodo di stima aree edificabili, determinazione valori minimi di riferimento ai fini IMU		Panzieri						2020						
4	Popolamento banca dati nuovo applicativo web-Sit aree	Ufficio tributi								2020					
5	Valorizzazione aree edificabili	Ufficio tributi	Incarico esterno										2020		
6	Eventuali avvisi di accertamento, attraverso accertamento con adesione	Scippa	Incarico esterno										2020		
7															
8															
INDICATORI DI PERFORMANCE															
Output															
Cod	Descrizione	RISULTATI				VERIFICHE			Var. %						
				Prev	2019	30-apr	31-ago	31-dic							
	Verifica delle richieste di rimborso ante 2018				75%										

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

Il punto 3 "Adozione della deliberazione consigliare del metodo di stima delle aree edificabili" assegnato ad altro ufficio ha avuto uno slittamento rispetto alla programmazione comportando per la conclusione di tale attività uno slittamento all'anno 2020. Pertanto i punti che seguono, essendo dipendenti/conseguenti dallo stesso, hanno subito uno spostamento in avanti nella programmazione.

In considerazione della modificata programmazione viene valutato di considerare tale obiettivo nel PEG 2019 fino alla azione n.2 e di comprendere le successive fasi nel PEG 2020.

Verifica al 31/12

Il punto 3 non è stato attuato dal responsabile pertanto si confermano le considerazioni fatte al 30/06.

Obiettivo raggiunto al 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore / Servizio:	2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"														
	Responsabile:	Scippa Isabella														
Collegamento DUP	Missione:	01 Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	04 Gestione entrate tributarie e serv. fiscali												
	Obiettivo strategico:	Collaborare con Ag. Entrate e Guardia Finanza lotta evasione tributi erariali		Amministratore referente:								Cavalieri Matteo				
PEG	Obiettivo esecutivo:	Segnalazioni qualificate										Cod.	4060.10.05			
	Tipologia:	Miglioramento qualitativo								Peso	Prior.	Fine				
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella								15	ALTA	2019				
	Risultati attesi:	Aumentare il numero di verifiche a seguito di segnalazioni di uffici diversi														
N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Condivisione protocollo d'intesa sovracomunale e modalità operative interne	Ufficio tributi	Tutti gli uffici del Comune								x					
2	Creazione banca dati integrata - eliminato con verifica PEG 30/06/2019	Ufficio tributi	Tutti i comuni dell'Unione													
3	Segnalazione a ufficio tributi per istruttoria integrata - eliminato con verifica PEG 30/06/2019	Ufficio tributi	Unione: PM, servizi alla persona, SUAP-CM: Sue													
4	Segnalazione su portale Agenzia Entrate o Guardia Finanza Caricamento delle segnalazioni ricevute	Ufficio tributi														
5	Incontri del tavolo tecnico integrata - eliminato con verifica PEG 30/06/2019	Scippa														
INDICATORI DI PERFORMANCE																
Output																
Cod	Descrizione	RISULTATI					VERIFICHE			Var. %						
			2018	Prev	2019		30-apr	31-ago	31-dic							
	Num. Segnalazioni da uffici diversi		0		0											
	Num. Verifiche		5		11											
	Num. Segnalazioni sul portale		2		11											

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

Con delibera di Giunta n. 93 del 26/07/2019 è stato approvato il protocollo di collaborazione con i Comuni dell'Unione e l'Unione stessa.
In sede di verifica al 30/06/2019 si pone in evidenza che le azioni n. 2 n. 3 n. 5 sono state svolte in collaborazione con l'Unione Reno Galliera e hanno già portato all'approvazione del protocollo di collaborazione sopra citato.
Pertanto l'obiettivo viene aggiornato con eliminazione delle azioni n. 2 n. 3 e n. 5.
Variata la descrizione dell'azione n. 4

Verifica al 31/12

Tutte le 11 segnalazioni qualificate elaborate dall'ufficio tributi per quanto di propria competenza sono state caricate sul portale telematico.

Obiettivo raggiunto al 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"													
	Responsabile:	Scippa Isabella													
Collegamento DUP	Missione:	01 Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	04 Gestione entrate tributari e serv. fiscali											
	Obiettivo strategico:	Semplificazione adempimenti tributari per cittadini e imprese			Amministratore referente:				Cavalieri Matteo						
PEG	Obiettivo esecutivo:	Mantenimento a regime dei servizi on line										Cod.	4060.20.01		
	Tipologia:	Miglioramento quantitativo							Peso	Prior.	Fine				
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella							10	ALTA	2019				
	Risultati attesi:	Mantenimento costante dell'aggiornamento pagina del sito comunale e banche dati													
N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Aggiornamento pagina sito comunale	Catozzi		x	x										
2	Aggiornamento costante banche dati	Ufficio tributi		x	x	x	x	x	x						
INDICATORI DI PERFORMANCE															
Output															
Cod	Descrizione	RISULTATI						VERIFICHE						Var. %	
		2017	2018	Prev	2019	30-apr	31-ago	31-dic							
	Indicatore 2019: fatto SI/NO nei tempi	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI							

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

Attività costante e puntuale per tutto il periodo.

Verifica al 31/12

Numero iscritti al 31/12/2018: 2204

Numero iscritti al 31/12/2019: 2655 incremento 20,46%

Numero accessi 2018: 13.005

Numero accessi 2019: 14.400 incremento 10,73%

Obiettivo raggiunto al 100%



CENTRI DI RESPONSABILITÀ

C500 – Servizio Lavori Pubblici e Manutenzione

Centro di costo: C501 Lavori pubblici
C502 Manutenzione
C504 Servizi connessi alla viabilità
C505 Servizi Connessi all' illuminazione pubblica

SETTORE: **LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE**
RESPONSABILE: **Campana Lucia**
Centro di Costo: **C501 LAVORI PUBBLICI**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- PIANIFICAZIONE E REALIZZAZIONE OO.PP. :
 - Predisposizione, adozione, approvazione e pubblicazione del programma triennale delle opere pubbliche
 - Funzioni di RUP per le opere eseguite direttamente dal Comune ovvero per quelle eseguite da soggetto esterno riguardante il patrimonio pubblico esistente;
 - 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;
 - Validazione del progetto;
 - Direzione lavori e contabilizzazione delle lavorazioni eseguite ovvero supervisione sull'attività svolta da tecnico esterno incaricato della DL;
 - Collaudo/certificato di regolare esecuzione dei lavori svolti ovvero supervisione sull'attività svolta da tecnico esterno incaricato;
 - Approvazione documenti contabili e liquidazione corrispettivi;
 - Indizione gara di appalto (determinazione a contrarre con approvazione dei documenti di gara);
 - Richieste e gestione contributi a Enti o Associazioni;
 - Mantenimento ed aggiornamento banche dati quali:
 - Comunicazioni periodiche all'Osservatorio dei lavori pubblici
 - Comunicazioni trimestrali all'Ispettorato del lavoro sui subappalti autorizzati
- UTILIZZO DEL SUOLO PUBBLICO :
 - Concessione temporanea e permanente di suolo pubblico
 - Autorizzazione per l'esecuzione di lavori su suolo pubblico
 - Autorizzazione manifestazioni sportive su strada
- TRASPORTO PUBBLICO:
 - Relazioni con gli enti competenti in materia di mobilità
 - Approvazione convenzioni e gestione rapporti con soggetti gestori del trasporto pubblico locale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019*Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019*

- Modifica dei percorsi e delle fermate dei trasporti pubblici per favorire il livello di qualità e di offerta del servizio
- Gestione servizio taxi locale
- Rilascio pareri per trasporti eccezionali
- Rilascio autorizzazione per eseguire pubblicità fonica con altoparlanti da veicoli di circolazione
- Adempimenti ARS - Archivio regionale delle strade

INDICATORI DI ATTIVITA'		2017	2018	2019
Progettazioni/direzioni lavori eseguite con personale dell'ente	Nr.	17	8	8
Progettazioni/direzioni lavori eseguite da tecnico esterno incaricato	Nr.	19	9	7
Comunicazioni Osservatorio LLPP	Nr.	48	40	115
Comunicazioni Ispettorato del lavoro su appalti autorizzati	Nr.	2	2	3
Certificati di regolare esecuzione opere	Nr.	8	13	8
Richieste e gestione finanziamenti per opere pubbliche	Nr.	5	8	22
Concessione occupazione suolo pubblico	Nr.	75	111	148
Autorizzazione manomissione suolo pubblico	Nr.	22	16	38
Autorizzazioni/nulla osta Manifestazioni sportive	Nr.	5	3	6
Convenzioni per potenziamento e attivazione nuovi servizi	Nr.	1	2	2

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2017	2018	2019
N° COSAP rilasciate nei tempi/ rilasciate	Nr.	75/75	111/111	148/148

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2017	2018	2019 (al 30 giugno)
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,3	0,3	0,3
Categoria professionale D	nr.	0,3	0,3	0,3
Categoria professionale C	nr.	3,7 ^(*)	3,7 ^(*)	2,7 ^(*)
Categoria professionale B	nr.	-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	4,3	4,3	3,3

^(*) di cui 1,3 interinali

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Prevenzione e protezione luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008);
- Funzione di datore di lavoro congiuntamente agli Responsabili di Settore;
- Nomina Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e del medico competente;
- Attuazione degli interventi correttivi individuati nella riunione periodica tra i datori di lavoro, RSPP e medico competente volti alla sicurezza del personale nell'ambiente di lavoro;
- Acquisto dei DPI su richiesta dei vari datori di lavoro e materiale di pronto soccorso.

INDICATORI DI ATTIVITA'		2017	2018	2019
Edifici/impianti da adeguare con interventi correttivi indicati sul DVR (Documento di Valutazione dei Rischi)	Nr.	36	36	36
Edifici da monitorare direttamente per controllare le condizioni di sicurezza tramite il DVR	Nr.	3	3	3
Numero dei partecipanti ai corsi di informazione e formazione in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro	Nr.	1	7	5
Numero corsi di formazione in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro	Nr.	1	2	2

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2017	2018	2019
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	-	-	-
Categoria professionale C	nr.	-	-	-
Categoria professionale B	nr.	-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	0.1	0.1	0.1

OBIETTIVI PERMANENTI/ATTIVITA' ORDINARIA:

- Gestione dei procedimenti espropriativi previsti dal DPR 327/2002 per l'esecuzione di opere pubbliche;
- Rilevazione delle strade comunali
- aggiornamento del piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento (legge 244/2007, art. 2, commi 594 e segg.)
- costituzione di usi pubblici o servitù a favore del Comune

INDICATORI DI ATTIVITA'		2017	2018	2019
Pratiche di esproprio gestite	Nr.	0	0	1 (in collaborazione con Unione Reno Galliera)

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2017	2018	2019
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,1	0,1	0,1
Categoria professionale D	nr.	-	-	-
Categoria professionale C	nr.	-	-	-
Categoria professionale B		-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	0,1	0,1	0,1

SETTORE: **LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE**
RESPONSABILE: **Campana Lucia**
Centro di Costo: **C502 MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Interventi di manutenzione ordinaria sul patrimonio comunale atti a garantire la piena funzionalità della struttura e degli impianti, eseguiti direttamente o per mezzo di ditte specializzate;
- Gestione del contratto “servizio energia”;
- Supervisione all’attività tecnica eseguita dal soggetto gestore del patrimonio di edilizia residenziale pubblica;
- Interventi di manutenzione ordinaria degli elementi di arredo urbano;
- Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria pensiline trasporto pubblico
- attività di gestione rapporti con cittadinanza per risposte a segnalazioni, previa verifica della necessità ed analisi di soluzione tecnica più idonea;
- Collaborazione all'organizzazione di feste e manifestazioni
- Affidamento incarico per interventi di manutenzione sui servizi igienici pubblici
- Autorizzazione di interventi da parte di privati su immobili pubblici
- Rilascio dei certificati di agibilità degli edifici pubblici
- Redazione delle schede di valutazione dell'interesse artistico dei beni comunali

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

INDICATORI DI ATTIVITA'		2017		2018		2019	
		Nr.					
Interventi di manutenzione - Asilo nido	Nr.	45	168ore	40	170ore	20	101ore
Interventi di manutenzione - Materna	Nr.	42	130ore	42	135ore	14	28ore
Interventi di manutenzione - Elementare	Nr.	85	428ore	80	400ore	64	307ore
Interventi di manutenzione - Media	Nr.	30	138ore	35	140ore	22	86ore
Interventi di manutenzione – Impianti sportivi	Nr.	6	11ore	4	16ore	9	17ora
Interventi di manutenzione - Manifestazioni	Nr.	168	791ore	160	790ore	78	873ore
Interventi di manutenzione – Case ERP	Nr.	1	3ore	2	18ore	0	0ore
Interventi di manutenzione – Edifici comunali	Nr.	176	572ore	175	580ore	70	450ore
Interventi di manutenzione – Parchi pubblici	Nr.	74	389ore	70	370ore	14	25ore

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2017	2018	2019
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	0,1	0,1	0,1
Categoria professionale C	nr.	1,2(*)	1,2(*)	1,2(*)
Categoria professionale B		3	3	2,8
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	4,4	4,4	4,2

(*) di cui 0,3 interinale

SETTORE: **LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE**
 RESPONSABILE: **Campana Lucia**
 Centro di Costo: **C504 Servizi connessi alla viabilità**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- interventi di manutenzione ordinaria del patrimonio stradale, piste ciclabili ed infrastrutture di proprietà comunale, eseguiti direttamente o tramite ditte specializzate;
- attività di gestione rapporti con cittadinanza per risposte a segnalazioni, previa verifica della necessità ed analisi di soluzione tecnica più idonea;
- gestione segnaletica orizzontale e verticale, direttamente o tramite ditta incaricata;
- servizio di pulizia neve dalle strade e servizio antighiaccio, eseguito direttamente o tramite ditte esterne incaricate;
- rilevazione delle strade comunali;
- relazioni tecniche per sinistri e richieste risarcimento danni;
- ordinanze per la regolamentazione della circolazione stradale;

INDICATORI DI ATTIVITA'		2017	2018	2019
N° Interventi di manutenzione strade eseguiti direttamente	Nr.	350	300	196
N° ore per interventi su strade comunali eseguiti direttamente	Nr.	1172	950	450
Relazioni tecniche per sinistri e risarcimento danni	Nr.	44	80	32
Ordinanze modifica viabilità	Nr	92	123	111

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2017	2018	2019
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	-	-	-
Categoria professionale C	nr.	0.2 (*)	0.2 (*)	1 (*)
Categoria professionale B		2	2	0.7
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
<i>Totale personale (dipendenti e incarichi)</i>	nr.	2,3	2,3	1.8

(*) di cui 0,3 interinale

SETTORE: **LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE**
 RESPONSABILE: **Campana Lucia**
 Centro di Costo: **C505 Servizi Connessi all'illuminazione pubblica**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Gestione rete di pubblica illuminazione
- sostituzione dei corpi illuminanti e di parte dell'impiantistica (cavi, morsettiere e quadri) negli impianti di illuminazione pubblica più vetusti
- Progressiva sostituzione delle lampade ad incandescenza con lampade a basso consumo energetico, in occasione degli interventi di ordinaria sostituzione
- attività di gestione rapporti con cittadinanza per risposte a segnalazioni, previa verifica della necessità ed analisi di soluzione tecnica più idonea;

INDICATORI DI ATTIVITA'		2017	2018	2019
Interventi di manutenzione - Illuminazione Pubblica	Nr.	145	150	88
Interventi di manutenzione - Illuminazione Pubblica	Ore	505	500	253

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2017	2018	2019
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	-	-	0.1
Categoria professionale C	nr.	1	1	0.7
Categoria professionale B		1	1	0.5
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	2,1	2,1	1.4



CENTRI DI RESPONSABILITÀ C800 – Servizio Ambiente

Centro di costo: C801 Gestione del verde
C802 Tutela e promozione ambientale

SETTORE: **LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE**
 RESPONSABILE: **Campana Lucia**
 Centro di Costo: **C801 GESTIONE DEL VERDE**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Gestione del verde pubblico comprensivo di parchi e giardini ed aree verdi di arredo, eseguita direttamente o tramite ditte incaricate:
 - o manutenzione manti erbosi;
 - o potature alberi, siepi, arbusti e cespugli;
 - o manutenzione rotonde a aiuole fiorite;
 - o gestione innaffiature e punti d'acque e manutenzione impianti di irrigazione;
 - o manutenzione attrezzature ludiche
 - o manutenzione alberature (spollonatura, abbattimento, potatura e verifica dello stato di stabilità VTA), nuove piantumazioni;
 - o monitoraggio delle aree verdi e censimento del verde;
- Attività di gestione rapporti con cittadinanza per risposte a segnalazioni, interpellanze e fattibilità su interventi richiesti inerenti la gestione del verde
- Rilascio autorizzazione all'abbattimento di alberi privati
- Gestione degli orti comunali
- Censimento degli alberi monumentali;
- Gestione funzioni connesse alla pianificazione e gestione delle aree naturali protette e delle reti ecologiche
- Rilascio pareri per aree verdi nuovi comparti di urbanizzazione

INDICATORI DI ATTIVITA'		2017	2018	2019
Verde urbano da gestire	Mq.	891.502	893.216	896.438
Alberi da gestire	n.	9.070	9.273	10.086

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Interventi di potatura alberi	n.	95	633	156
VTA (strumentale e visivo)	n.	1530	1533	975
Alberi piantumati	n.	330	203	813
Autorizzazioni abbattimento alberi	Nr.	69	74	70
Pareri relativi aree verdi nuovi comparti di urbanizzazione	Nr.	0	0	0
Interventi manutenzione giochi	Nr.	104	82	78

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2017	2018	2019
n. di autorizzazioni abbattimento alberi rilasciate entro i termini di legge /n. di richieste pervenute	Nr.	69/69	74/74	70/70

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2017	2018	2019
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	-	-	0.1
Categoria professionale C	nr.	0.9 (*)	0.9 (*)	0.9
Categoria professionale B	nr.	2	2	2
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	3,0	3,0	3,1

(*) di cui 0,2 interinale

LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

RESPONSABILE: **Campana Lucia**

Centro di Costo: **C802 TUTELA e PROMOZIONE AMBIENTALE**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- **SERVIZI DI IGIENE URBANA:**
 - Programmazione e verifica dell'attività affidata al soggetto gestore del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti urbani (analisi strumenti di programmazione e verifica relazione consuntiva in collaborazione con ATERSIR, gestione segnalazioni supervisione del servizio), con l'obiettivo di sviluppare iniziative, a livello organizzativo - gestionale, tendenti alla riduzione dei rifiuti prodotti e all'aumento della raccolta differenziata nell'esercizio dell'attività diretta e sul territorio comunale;
 - Programmazione e verifica dell'attività affidata al soggetto gestore del servizio di spazzamento, lavaggio e pulizia strade e aree pubbliche;
 - Programmazione e verifica dell'attività affidata al soggetto gestore ed eseguita direttamente del servizio di disinfestazione, disinfezione, derattizzazione in aree pubbliche;
 - Promozione dei servizi di igiene urbana (sito internet, stampa, incontri informativi e di educazione ambientale)
 - Gestione segnalazioni in materia di igiene urbana in collaborazione con i soggetti gestori dei servizi;
- Gestione convenzioni con associazioni per la raccolta indumenti usati
- Smaltimento arredi e materiali dismessi su richiesta di altri settori

- **TUTELA AMBIENTALE – CONTROLLO DELL'INQUINAMENTO:**
 - Gestione funzioni e collaborazione con gli altri Enti preposti in materia di
 - Inquinamento acustico
 - Inquinamento elettromagnetico
 - Inquinamento atmosferico
 - Rifiuti abbandonati
 - Bonifica dei siti contaminati e delle discariche
 - Presenza amianto
 - Inquinamento delle acque sotterranee e superficiali

- Emissione ordinanze e provvedimenti per il controllo dell'inquinamento ambientale per attività diretta o a carico di soggetto privato;
 - Emissione autorizzazioni per il controllo dell'inquinamento ambientale, quali:
 - o Autorizzazioni in deroga ai limiti di pressione sonora;
 - o Autorizzazione per scarichi non recapitanti in pubblica fognatura;
 - o Approvazione del piano di caratterizzazione, dell'analisi di rischio, dei progetti e del collaudo degli interventi di bonifica del sottosuolo
 - Predisposizione relazioni su illeciti ambientali
 - Promozione e coordinamento del volontariato in materia di tutela ambientale
 - Gestione della convenzione con Provincia di Bologna - Rete provinciale di rilevamento qualità dell'aria
 - Partecipazione al procedimento di VAS degli strumenti urbanistici e dei progetti;
 - Partecipazione ai procedimenti per i progetti in materia ambientale sottoposti a screening e VIA;
 - Partecipazione al procedimento di AUA
 - Formulazione di pareri, elaborazione progetti o convenzioni in materia ambientale
- **ATTIVITÀ ESTRATTIVA:**
- Predisposizione strumenti di programmazione – PAE Piano delle Attività Estrattive;
 - Istruttoria, autorizzazione e verifica dei piani di coltivazione;
- **POLITICHE ENERGETICHE:**
- Attività di promozione per lo sviluppo sostenibile, del risparmio energetico e delle fonti di energia rinnovabile;
 - Programmazione ed attuazione dei piani per la tutela ambientale e lo sviluppo sostenibile (Patto dei Sindaci, PAES)
- **EDUCAZIONE AMBIENTALE:**
- Gestione ed organizzazione di incontri di educazione ambientale rivolti alle scuole ed alla cittadinanza, eseguiti direttamente o con la collaborazione dei soggetti gestori dei servizi e/o associazioni di volontariato;
- **PROTEZIONE CIVILE:**
- Gestione funzioni di Protezione Civile in collaborazione con il servizio di Protezione Civile Intercomunale
 - Collaborazione per l'aggiornamento del piano di protezione civile intercomunale
 - Promozione e coordinamento del volontariato in materia di protezione civile
 - Attività di supporto per le parti di competenza al servizio intercomunale di protezione civile e del COC

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

INDICATORI DI ATTIVITA'		2017	2018	2019
Monitoraggio e disinfestazione animali nocivi (edifici monitorati)	Nr.	12	12	12
Monitoraggio e disinfestazione animali nocivi (interventi)	Nr.	12	15	21
Lotta alle zanzare – trattamento caditoie (pubbliche)	Nr.	11.700	16.800	16.800
Lotta alle zanzare – trattamento caditoie (private)	Nr.	3.457	-	-
Procedimenti bonifica ambientale	Nr.	1	2	1
Procedimenti analisi stato di conservazione/smaltimento amianto	Nr.	14	5	1
Autorizzazione emissioni sonore in deroga ai limiti	Nr.	1	0	0
Autorizzazioni allo scarico non in fognatura	Nr.	6	5	4

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2017	2018	2019
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,1	0,1	0,1
Categoria professionale D	nr.	0,6	0,6	0,4
Categoria professionale C	nr.	0,5 (*)	0,5 (*)	0,5 (*)
Categoria professionale B		-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	1.2	1.2	1

(*) di cui 0,1 interinale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

OBIETTIVI PEG IN CAPO AL 3° SETTORE LL.PP. E AMBIENTE

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	4060.30 - Acquisizione aree ad uso pubblico	Acquisizione aree ad uso pubblico	
Si propone lo slittamento nell'anno 2020. Sostituito da obiettivo 10					
2	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	06: ufficio tecnico	5010.30 - Realizzazione Opere pubbliche	Realizzazione nuovo polo scolastico comparto 4M	
Si propone lo slittamento nell'anno 2020. Sostituito da obiettivi 9 e 11					
3	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	06: ufficio tecnico	5010.30 - Realizzazione Opere pubbliche	Realizzazione nuova biblioteca	25
<p>Il percorso partecipativo, le prescrizioni impartite dagli Enti in fase di sviluppo del progetto definitivo e della variante urbanistica hanno reso più complessa la componente progettuale ed hanno portato ad un aumento dei costi preventivati. La difficoltà di finanziare l'opera nella sua interezza presuppone il frazionamento dell'intervento in due stralci esecutivi, dei quali solo il primo è previsto negli strumenti di programmazione predisposti per il prossimo triennio. Si procederà con il completamento del progetto definitivo entro l'anno 2019 finalizzato alla acquisizione di tutti i pareri necessari e successivamente si elaborerà il progetto esecutivo di 1° stralcio, con le tempistiche indicate nella specifica scheda.</p>					
4	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	06: ufficio tecnico	5030.30 - Manutenzione e riqualificazione degli edifici pubblici	Miglioramento sismico edifici scolastici	15
<p>Fermo restando l'obiettivo finale di completare gli interventi di miglioramento sismico entro settembre 2020, sono state riviste le tempistiche dei vari step, eliminando l'intervento presso la scuola media che non trova copertura finanziaria nella programmazione degli interventi del triennio.</p>					
5	03: Ordine pubblico e sicurezza	02: Sistema integrato di sicurezza urbana	4090.20 Rendere efficace ed agevolare l'interazione tra i diversi "attori" in casi di emergenza o calamità	realizzazione di nuovo polo sicurezza – caserma CC, uffici PM e sede C.O.C. protezione civile	10
<p>Le difficoltà in fase esecutiva (dovute principalmente agli effetti di una importante crisi economica che sta attraversando il paese) conducono ad una sempre più alta percentuale di contestazioni e contenziosi, con grande dispendio di forze e forti ritardi sull'andamento dei lavori. Slittamento dei termini</p>					
6	03: Ordine pubblico e sicurezza	02: Sistema integrato di sicurezza urbana	4090.20 Rendere efficace ed agevolare l'interazione tra i diversi "attori" in casi di emergenza o calamità	miglioramento del sistema di gestione delle emergenze	5
Obiettivo in corso.					
7	03: Ordine pubblico e sicurezza	02: Sistema integrato di sicurezza urbana	4090.30 Contrastare fenomeni di degrado e di insicurezza urbana	Potenziare il sistema di videosorveglianza	5
<p>Slittato il 1° stralcio per complicazioni in fase di procedura di appalto e ed implementato con 2° stralcio di cui si prevede l'indizione di gara di appalto entro il 31/12/2019</p>					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

8	09: Sviluppo sostenibile e tutela del patrimonio e dell'ambiente	02: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	5010. Approvazione variante Piano Attività Estrattive (PAE)	Approvazione variante Piano Attività Estrattive (PAE)	5
Slittamento dei termini					
9	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	06: ufficio tecnico	5030.30 - Manutenzione e riqualificazione degli edifici pubblici	Omologazione impianti sportivi	10
Nuovo obiettivo					
10	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	06: ufficio tecnico	5010.30 - Realizzazione Opere pubbliche	Realizzazione opere pubbliche intercettando finanziamenti statali	10
Nuovo obiettivo					
11	01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	06: ufficio tecnico	5010.30 - Realizzazione Opere pubbliche	Ripristino sicurezza stradale a seguito esondazione del 2 febbraio 2019	15
Nuovo obiettivo					
TOTALE					100

Rispetto alla valutazione dello stato di attuazione nei primi sei mesi dell'anno 2019 degli obiettivi assegnati a questo Settore, è indispensabile fare alcune considerazioni di carattere generale e specifico che hanno fortemente influenzato l'andamento dell'attività del 3° Settore e, più in generale, dell'Amministrazione Comunale.

Evento calamitoso esondazione del fiume Reno 02 febbraio 2019: l'evento ha dirottato per oltre un mese in maniera sentita e pressoché a tempo pieno le risorse dell'Amministrazione Comunale, impegnata nella gestione dell'emergenza, nella gestione degli interventi di somma urgenza, del censimento dei danni sia sul patrimonio pubblico che privato, nella rendicontazione delle spese alla Regione, nella concessione di contributi ai privati, nella realizzazione interventi di ripristino viabilità (decreto 127 del 20/08/2019 - inizio lavori entro 90 giorni). La contingenza ed i tempi relativamente brevi concessi per gli adempimenti amministrativo/burocratici e tecnici hanno avuto assoluta priorità ed hanno sovrastato sulle attività in precedenza pianificate.

Cantieri di opere pubbliche: nonostante il quadro normativo nazionale cerchi di accelerare le procedure di progettazione e affidamento dei lavori pubblici, le difficoltà in fase esecutiva (dovute principalmente agli effetti di una importante crisi economica che sta attraversando il paese) conducono ad una sempre più alta percentuale di contestazioni e contenziosi, con grande dispendio di forze e generalmente forti ritardi sull'andamento dei lavori;

Nuove modalità di finanziamento: al fine di rilanciare l'economia, il Governo ha adottato nuove modalità di finanziamento per opere pubbliche di piccola-media dimensione dove la caratteristica essenziale è di provvedere in tempi celerissimi alla realizzazione delle opere; l'opportunità di beneficiare di contributi porta a dirottare le attività verso le necessarie rivisitazioni della programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi in funzione di quanto rientrante nei canali di finanziamento, sottraendo risorse dalle attività pianificate. Nel corso dell'anno 2019, il Governo ha destinato:

- contributi per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale per i comuni fino a 20.000 abitanti, previsto dal Decreto 10 gennaio 2019; contributo concesso € 100.000,00 inizio lavori entro 15 maggio 2019;
- contributi in favore dei Comuni per la realizzazione di progetti relativi a investimenti nel campo dell'efficientamento energetico e dello sviluppo territoriale sostenibile: In attuazione dell'articolo 30 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (DL Crescita), con decreto direttoriale 10 luglio 2019 sono state Disciplinate le modalità di attuazione della misura; contributo concesso € 90.000,00 inizio lavori entro 31 ottobre 2019.

Elezioni Amministrative maggio 2019, che hanno comportato un generale rallentamento dell'attività amministrativa.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Obiettivo strategico:	4060.03 - Acquisizione aree ad uso pubblico			Amministratore referente:	De Paoli Luca		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Acquisizioni aree ad uso pubblico					Cod.	3
	Tipologia:					Peso	Priorità	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana					bassa	2020
	Risultati attesi:	Acquisizioni aree ad uso pubblico						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Acquisizione aree pista ciclabile via Gramsci/Curiel	Servizio LLPP	Segreteria										2020			
2	Acquisizione sede stradale traversa via Lame – loc.Torreverde	Servizio LLPP	Segreteria										2020			
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione										u.m.	valore	Grado conseg.				
Rispetto tempistica																

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06: si tratta di acquisizioni di aree destinate ad uso pubblico ma mai trasferite nel patrimonio comunale. Sono state definite le componenti tecniche; va analizzata la procedura giuridica, aspetto che non è stato curato nei primi sei mesi dell'anno 2019 per le motivazioni menzionate in premessa.

Verifica al 31/12: obiettivo in corso

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente					
	Responsabile:	Lucia Campana					
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma: 06		Ufficio tecnico		
	Obiettivo strategico:	5010.30 - Realizzazione Opere pubbliche			Amministratore referente:	De Paoli Luca	
PEG	Obiettivo esecutivo:	realizzazione nuovo polo scolastico comparto 4M				Cod.	1
	Tipologia:	sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				alta	2021
	Risultati attesi:	rispetto tempistiche; edificio con elevate prestazioni energetiche					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Collaudo scuola materna	Servizio LLPP											2020			
2	Collaudo scuola elementare	Servizio LLPP														2021

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	u.m.	valore	Grado conseg.
Rispetto tempistica			

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06:

I lavori della nuova scuola materna sono stati consegnati a gennaio 2019. A seguito avvio delle attività lavorative, è emersa la presenza di frammenti di amianto nella zona di cantiere e, a seguito di campionamenti del terreno, si è riscontrata la presenza di una lente formata da terra di riporto contenente piccoli frammenti di amianto e valori di idrocarburi non compatibili con la destinazione prevista nell'area di intervento. E' stato affidato incarico a tecnico esperto in materie ambientali per valutare gli opportuni interventi per circoscrivere l'area interessata dal rifiuto e per fornire assistenza durante la fase di rimozione dei terreni identificati come rifiuto, analizzati i campioni con prove di laboratorio, avviate le procedure di rimozione del rifiuto in collaborazione con l'AUSL ed ARPAE. E' stata redatta perizia di variante per l'esecuzione dell'intervento di bonifica, con forti ritardi sull'andamento del cantiere. L'Amministrazione ha rinviato il trasferimento nel nuovo plesso all'inizio dell'anno scolastico 2020/2021.

Verifica al 31/12:

A seguito della campagna di indagini del terreno molto dettagliata (circa 70 campionamenti) con analisi di laboratorio, disposta in accordo con ARPAE, è stata definita una perizia di variante proposta dal progettista (e condivisa informalmente con l'impresa in settimane di incontri con il progettista) ed approvata in data 20/09/2019.

L'impresa, convocata per la sottoscrizioni dell'atto di sottomissione e la ripresa dei lavori (prot. 24276/2019), inizialmente chiede il rinvio della convocazione e poi, durante l'incontro differito al 7 ottobre 2019, rifiuta di sottoscrivere l'atto di sottomissione, chiedendo di firmarlo "con riserva", sostenendo di non condividere la perizia suppletiva nella modalità di intervento, negli importi individuati e nelle tempistiche concesse.

In data 24/10 l'impresa invia relazione in cui contesta la tipologia di intervento individuata nella perizia di variante proposta, ritenendola lesiva di principi normativi specifici (D.Lgs. 152/2006) (prot.n. 26910/2019)

Vengono richiesti dettagli al progettista, al geologo incaricato dell'esecuzione dei sondaggi e ad ARPAE; in particolare quest'ultima individua come corretta la modalità di intervento prevista nella perizia di variante (prot.n. 32961 del 27/12/2019)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	Obiettivo strategico:	Realizzazione nuova biblioteca		Amministratore referente:		De Paoli Luca		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Realizzazione nuova biblioteca					Cod.	7
	Tipologia:	sviluppo				Peso	Priorità	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				25	alta	2021
	Risultati attesi:	rispetto tempistiche						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Acquisizione progetto definitivo nuova biblioteca per richiesta pareri	Servizio LLPP															2019
2	Approvazione progetto esecutivo nuova biblioteca – 1° stralcio	Servizio LLPP			2020												
3	Inizio lavori – 1° stralcio	Servizio LLPP								2020							
4	Collaudo – 1° stralcio	Servizio LLPP								2021							
INDICATORI DI RISULTATO																	
Descrizione										u.m.	valore	Grado conseg.					
Rispetto tempistica																	

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06: Il progetto esecutivo è in corso di redazione; se ne prevede il completamento per settembre. L'Amministrazione ha coinvolto rappresentanze della cittadinanza all'interno di un percorso partecipativo che ha collaborato in maniera attiva e propositiva alla definizione del progetto.

Verifica al 31/12: Il progetto esecutivo è in fase conclusiva. Sono stati acquisiti i seguenti pareri:

approvazione variante al RUE per conformità urbanistica: delibera C.C. n. 44 del 25/09/2019

AUSL: nota prot.n. 25957/2019

VVF: trasmissione pratica prot. n. 20946 del 12/08/2019 e integrazione 21269 del 19/08/2019; il riscontro è arrivato solo in data 10/12/2019 con nota prot.n. 31437 di richiesta di integrazioni; dette integrazioni sono state prontamente inviate con nota prot.n. 32919 del 24/12/2019.

AUTORIZZAZIONE SISMICA: trasmissione pratica prot.n. 32889, 32891, 32893, 32894, 32896, 32899, 32900, 32901, 32902 del 24/12/2019.

Verifica ordigni bellici: parere prot.n. 24784 del 30/09/2019 in cui si prescrive verifica sistematica preventiva in atto

Valutazione Archeologica preliminare con rischio basso inoltrata alla Soprintendenza prot. n. 18226 del 08/07/2019.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 06:	ufficio tecnico				
	Obiettivo strategico:	5030.10-20: Manutenzione e riqualificazione degli edifici pubblici	Amministratore referente:	De Paoli Luca				
PEG	Obiettivo esecutivo:	miglioramento sismico edifici scolastici					Cod.	2
	Tipologia:		Miglioram. qualitativo			Peso	Prior. Fine	
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				15	alta	2020
	Risultati attesi:	Conservare in buono stato di efficienza, e soprattutto di sicurezza, gli immobili pubblici						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Approvazione progetto preliminare miglioramento sismico scuole Bertolini, Mezzetti	Servizio LL.PP.															2019
2	Approvazione progetto esecutivo miglioramento sismico scuole Bertolini, Mezzetti	Servizio LL.PP.				2020											
3	Fine lavori miglioramento sismico scuole Bertolini, Mezzetti	Servizio LL.PP.											2020				

INDICATORI DI RISULTATO			
Descrizione	u.m.	valore	Grado conseg.
Rispetto tempistica			

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06: sono completate le analisi delle strutture ed in corso di definizione le valutazioni sulla vulnerabilità sismica, alle quali seguirà lo sviluppo dei progetti esecutivi di miglioramento sismico.

Verifica al 31/12: Si è optato per sviluppare una fase unica della progettazione, da approvarsi entro il mese di marzo 2020.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 03	Ordine pubblico e sicurezza	Programma 02:	Sistema integrato di sicurezza urbana				
	Obiettivo strategico:	4090.20 Rendere efficace ed agevolare l'interazione tra i diversi "attori" in casi di emergenza o calamità			Amministratore referente:		De Paoli Luca	
PEG	Obiettivo esecutivo:	realizzazione di nuovo polo sicurezza – caserma CC, uffici PM e sede C.O.C. protezione civile					Cod.	4
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				10	alta	2020
	Risultati attesi:	Riduzione dei tempi di intervento in caso di emergenza						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Fine lavori	Servizio LL.PP.			2020												
2	Collaudo lavori	Servizio LL.PP.				2020											
INDICATORI DI RISULTATO																	
Descrizione									u.m.	valore	Grado conseg.						
Rispetto della tempistica																	

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06: notevoli sono le difficoltà in fase esecutiva per la realizzazione dell'interventi in oggetto. Il Consorzio, aggiudicatario dei lavori, ha designato una impresa consorziata che a novembre 2018 ha abbandonato il cantiere, depositando presso la cancelleria del tribunale di Roma ricorso per l'ammissione alla procedura di concordato preventivo con riserva ex art. 161, c.6, RD 16/03/1942 n. 267. La proposta di concordato con continuità aziendale ex art. 110 comma 3 D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 proposta dalla consorziata poneva come voce più rappresentativa della parte attiva del concordato la commessa in oggetto, a sostegno dell'equilibrio economico del concordato stesso, con vincolo da parte del consorzio di conservazione dell'assegnazione in favore di detta consorziata; con sentenza del febbraio 2019 il Tribunale di Roma ha dichiarato il fallimento della consorziata. L'abbandono del cantiere ha comportato il blocco imprevisto delle attività lavorative ed un imprevedibile ritardo sul cronoprogramma approvato; il Consorzio ha dovuto provvedere alla redazione dello stato di consistenza, il riapprovvigionamento delle forniture, la riorganizzazione e riattivazione del cantiere dovuta al subentro di nuovo operatore economico ed ha chiesto due proroghe successive sul termine di fine lavori.

Nonostante le proroghe concesse (fine lavori prevista per il 29/06/2019) il cantiere è in forte ritardo. Se ne ipotizza il completamento ad ottobre 2019.

Verifica al 31/12: Nonostante le proroghe concesse (fine lavori prevista per il 29/06/2019) il cantiere ha continuato ad accumulare forti ritardi (emessi circa 30 ordini di servizio dal DL), con un andamento rallentato e fortemente condizionato principalmente da problemi di liquidità dell'impresa per l'approvvigionamento di materiali, con numerose segnalazioni di insoluti pervenute da parte dei fornitori.

Sono state apposte le prime riserve da parte della ditta sulla documentazione contabile del 4° SAL a novembre 2019 – prot. 29312/2019; dette riserve, altamente pretestuose non dettagliate né documentate, come la norma richiede, non sono state accolte (prot. 32680/2019).

Da fine novembre l'impresa ha abbandonato il cantiere, nonostante ordini di servizio con i quali veniva chiesta la ripresa immediata dei lavori.

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06: attività in corso. Sono stati svolti incontri formativi e riunioni per pianificare le attività.

Verifica al 31/12: E' proseguita l'attività formativa con i referenti della Protezione Civile dell'Unione Reno Galliera ed i referenti del COC.
E' in corso l'elaborazione di un fascicolo operativo in supporto al piano intercomunale di protezione civile, per consentire una rapida ed efficace gestione delle emergenze; si tratta di una raccolta di dati, recapiti e risorse disponibili da mettere in campo celermente in caso di necessità

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente					
	Responsabile:	Lucia Campana					
Collegamento DUP	Missione: 03	Ordine pubblico e sicurezza	Programma 02:	Sistema integrato di sicurezza urbana			
	Obiettivo strategico:	Progetto sicurezza			Amministratore referente:	De Paoli Luca	
PEG	Obiettivo esecutivo:	Potenziare il sistema di videosorveglianza				Cod.	6
	Tipologia:				Peso	Priorità	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana			5	media	2020
	Risultati attesi:	Attivazione impianti di videosorveglianza					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Attivazione degli impianti di videosorveglianza – 1° stralcio	Servizio LLPP	PM Reno Galliera							2020						
2	Approvazione progetto esecutivo 2° stralcio												2019			
3	Attivazione degli impianti di videosorveglianza – 2° stralcio	Servizio LLPP	PM Reno Galliera							2020						
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione										u.m.	valore	Grado conseg.				
Rispetto tempistiche																

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06: A seguito di espletamento delle procedure di gara, è stata avviata la verifica della congruità dell'offerta presentata, risultata anomala. Con nota del 07/06/2019 è stata richiesta documentazione integrativa rispetto alle giustificazioni presentate. A tutt'oggi non è pervenuto riscontro da parte dell'impresa. L'Ufficio Gare ed appalti sta analizzando quali provvedimenti adottare.

Verifica al 31/12:

relativamente al primo stralcio, la documentazione integrativa per la verifica dell'anomalia è pervenuta con nota prot. n. 27302 del 29/10/2019. Con nota prot. n. 29028 del 18/11/2019 il progettista trasmetteva alla stazione appaltante le considerazioni in merito, rilevando delle anomalie su alcune voci giustificative dei prezzi. Non ritenendo l'analisi dei costi complessivamente presentata, conforme e comunque sufficiente ad escludere l'incongruità dell'offerta presentata in sede di gara, con nota prot. n. 29000 del 16/01/2019 il RUP convoca la ditta in audizione finale per il giorno 22/11/2019 venendo a confronto sulla scorta della documentazione prodotta dalle parti, l'impresa contestava le osservazioni sulle anomalie riscontrate e si riservava di presentare specifica nota di controdeduzione entro i 5 giorni consecutivi; in data 27/11/2019 la ditta trasmetteva a mezzo PEC la nota di controdeduzione, agli atti del Comune al prot. n. 30044/2019.

In relazione al secondo stralcio, il progetto esecutivo è stato approvato con deliberazione G.C. n. 121 del 18/10/2019; con determinazione LPA 204/2019 è stata indetta la procedura di gara per l'affidamento dei lavori.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
	Obiettivo strategico:	Approvazione variante Piano Attività Estrattive (PAE)		Amministratore referente:		De Paoli Luca		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Approvazione variante Piano Attività Estrattive (PAE)					Cod.	8
	Tipologia:	sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				5	media	2020
	Risultati attesi:	Approvazione variante Piano Attività Estrattive (PAE)						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Analisi osservazione e formulazione controdeduzioni	Servizio Ambiente													2019	
2	Approvazione PAE	Servizio Ambiente				2020										
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione										u.m.	valore	Grado conseg.				
Rispetto tempistica																

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06: l'istruttoria delle controdeduzioni è pressoché completata. Per le motivazioni esplicitate in premessa, è stata data priorità ad altre attività.

Verifica al 31/12: con deliberazione G.C. n. 151 del 06/12/2019 sono state approvate le controdeduzioni alle osservazioni pervenute alla variante al Piano, trasmesse con nota prot.n. 32767/2019 alla Città Metropolitana di Bologna al fine dell'avvio del procedimento di formulazione delle riserve.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 06:	ufficio tecnico				
	Obiettivo strategico:	5030.10-20: Manutenzione e riqualificazione degli edifici pubblici	Amministratore referente:	De Paoli Luca				
PEG	Obiettivo esecutivo:	omologazione impianti sportivi					Cod.	2
	Tipologia:	Miglioram. qualitativo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				10	alta	2019
	Risultati attesi:	Conservare in buono stato di efficienza, e soprattutto di sicurezza, gli immobili pubblici						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Completamento lavori di adeguamento per omologazione campo Basket palestra via Lirone per campionati serie D	Servizio LL.PP.															2019
2	Completamento lavori di manutenzione straordinaria del campo da calcio di via Lirone per omologazione impianto serie D per l'omologazione da parte della FIGC	Servizio LL.PP.															2019
INDICATORI DI RISULTATO																	
Descrizione									u.m.	valore	Grado conseg.						
Rispetto tempistica																	

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06:

- 1) Con Deliberazione G.C. n. 47 del 05/04/2019 è stata approvata perizia di spesa per l'intervento di manutenzione straordinaria necessario per l'omologazione del campo basket, così come richiesto dalla Federazione.
- 2) a seguito della promozione della Squadra della Progresso Calcio in serie D a fine campionato 2018/2019, si è reso necessario prevedere interventi di manutenzione straordinaria presso l'impianto calcistico di via Lirone al fine di ottenere l'omologazione della struttura da parte della FIGC.

Verifica al 31/12:

- 1) i lavori di omologazione del campo basket richiesti dalla Federazione sono ultimati in data 12/10/2019 (verbale di fine lavori prot.n. 32167/2019).
- 2) I lavori per ottenere l'omologazione del campo calcio da parte della FIGC sono terminati in data 15/10/2019, fatta eccezione per il montaggio delle porte degli spogliatoi, dovuto ad un ritardo sulla fornitura delle stesse. La Federazione FIGC ha omologato il campo (verbale in data 12/11/2019 prot.n. 29324/2019). A seguito del sopralluogo della Commissione Comunale di Vigilanza svolto in data 25 ottobre su tutto il complesso sportivo (non solo sulla zona coinvolta dall'intervento di omologazione) con verbale prot.n. 27142/2019 sono state impartite prescrizioni i cui riscontri sono in corso.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente					
	Responsabile:	Lucia Campana					
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 06:	ufficio tecnico			
	Obiettivo strategico:	manutenzione e riqualificazione del patrimonio	Amministratore referente:		De Paoli Luca		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Realizzazione opere pubbliche intercettando finanziamenti statali				Cod.	7
	Tipologia:	sviluppo			Peso	Priorità	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana			10	alta	2019
	Risultati attesi:	rispetto tempistiche					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Inizio lavori intervento di messa in sicurezza attraversamenti pedonali	Servizio LLPP						2019								
2	Inizio lavori intervento di efficientamento energetico II.PP.	Servizio LLPP											2019			
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione									u.m.	valore	Grado conseg.					
Rispetto tempistica																

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06:

- 1) il progetto esecutivo è stato approvato con deliberazione G.C. n. 65 del 10/05/2019. I lavori sono iniziati nei termini previsti per potere beneficiare del contributo pari ad € 100.000 di cui al Decreto del Capo del Dipartimento per gli affari interni e territoriali del Ministero degli Interni del 10 gennaio 2019
- 2) i lavori dovranno essere iniziati entro il 31/10/2019 per potere beneficiare del contributo di € 90.000 di cui al Decreto del 14 maggio 2019 del Ministero dello Sviluppo Economico

Verifica al 31/12

- 1) il progetto esecutivo è stato approvato con deliberazione G.C. n. 65/2019. I lavori sono iniziati in data 15/05/2019 (verbale prot.n. 18845/2019) e risultano a tutt'oggi conclusi e collaudati.
- 2) il progetto esecutivo è stato approvato con deliberazione G.C. n. 123/2019. I lavori sono iniziati in data 31/10/2019 (verbale prot.n. 18845/2019) e risultano a tutt'oggi conclusi e collaudati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente					
	Responsabile:	Lucia Campana					
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 06:	ufficio tecnico			
	Obiettivo strategico:	manutenzione e riqualificazione del patrimonio	Amministratore referente:		De Paoli Luca		
PEG	Obiettivo esecutivo:	ripristino sicurezza stradale a seguito esondazione del 2 febbraio 2019				Cod.	7
	Tipologia:	sviluppo			Peso	Priorità	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana			15	alta	2019
	Risultati attesi:	rispetto tempistiche					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Esecuzione interventi di somma urgenza – 1° stralcio	Servizio LLPP			2019											
2	Affidamento lavori somma urgenza – 2° stralcio	Servizio LLPP													2019	
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione										u.m.	valore	Grado conseg.				
Rispetto tempistica																

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06:

Verifica al 31/12:

a seguito di un eccezionale evento di piena in data 2 febbraio 2019, si è verificata la rottura di una porzione dell'argine del fiume Reno, nei pressi della località Boschetto, che ha determinato l'allagamento di una vasta porzione di territorio ricompresa fra le vie Lame, Passo Pioppe e Bondanello. Il Comune ha provveduto nell'immediatezza agli interventi di assistenza e soccorso alla popolazione e ripristino delle condizioni di sicurezza sul territorio. Questa prima trince di interventi ha beneficiato del contributo regionale concesso con Deliberazione di Giunta Regionale n. 88/2019.

Con successivo Decreto della Regione Emilia Romagna n. 127 del 20 agosto 2019 è stato approvato il secondo stralcio del "Piano dei primi interventi urgenti di Protezione Civile" relativi all'alluvione che ha colpito il territorio di Castel Maggiore il giorno 2 febbraio 2019, il quale prevede un finanziamento a favore del Comune di Castel Maggiore di euro 190.000,00 per la ricostruzione del tratto finale delle strade comunali di via Bondanello, via Passo Pioppe e via San Bartolomeo; con delibera C.C. n. 51 del 16/10/2019 si è provveduto alla variazione del "Piano triennale dei LL.PP. 2019/2021 ed elenco annuale 2019" inserendo l'intervento in questione.

Con deliberazione di Giunta comunale D.G n. 128/2019 è stata approvata la perizia di spesa, elaborata dall'ufficio tecnico comunale, per i "Lavori di manutenzione straordinaria via Passo Pioppe, via Bondanello e via San Bartolomeo a seguito dell'esondazione del fiume Reno del 2 febbraio 2019", per un costo complessivo dell'intervento quantificato in € 190.000,00.

Con determinazione LPA n. 200 del 12/10/2019, a seguito procedura di gara indetta con determinazione LPA 176/2019, sono stati aggiudicati i lavori.



CENTRI DI RESPONSABILITÀ

C100 - Servizio SUE, Commercio, Attività produttive

Centro di costo: C101 Sportello unico per l'Edilizia (SUE)
C401 Commercio e attività produttive

SETTORE: **EDILIZIA E URBANISTICA**
RESPONSABILE: **Panzieri Giovanni**
Centro di Costo: **C101 SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Segreteria della Commissione per la Qualità Architettonica e del Paesaggio (CQAP)
- Controllo e rilascio di attestazione della conformità edilizia/agibilità
- Vigilanza sull'attività edilizia privata (verifica abusi edilizi)
- Valutazione preventiva ed estetica dei progetti edilizi
- Verifica dei Documenti Catasto Fabbricati (DOCFA)
- Rilascio dei certificati di idoneità dell'alloggio
- Erogazione di contributi per abbattimento barriere architettoniche
- Dichiarazione di inabitabilità
- Proroga del termine di inizio/fine lavori
- 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
- Verifica dei parcheggi privati ad uso pubblico
- Attribuzione del n. di matricola agli ascensori
- Provvedimenti conseguenti a verifiche degli enti certificatori degli ascensori
- Attribuzione di nuova denominazione a strade, rotonde, parchi
- Rilascio di attestazioni per cambiamento della toponomastica
- 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
- Aggiornamento del prezzo iniziale di cessione dell'alloggio (PICA)
- Calcolo del prezzo di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e stipulazione dell'atto di trasformazione

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021
 Aggiornamento novembre 2019

- Calcolo del prezzo di modifica delle convenzioni anteriori al 1992 in piena proprietà e stipulazione dell'atto di modifica della convenzione
- Acquisizione delle opere di urbanizzazione e degli standard edilizi
- Erogazione del contributo per opere negli edifici di culto
- 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
- Acquisizione delle opere di urbanizzazione e degli standard edilizi
- Concessione contributi alle imprese insediate nel territorio comunale
- Rapporti con lo Sportello Unico per le Attività Produttive
- Predisposizione di atti e regolamenti di competenza comunale in materia di attività produttive

INDICATORI DI ATTIVITA'		2017	2018	2019
Accesso agli atti	Nr	309	367	374
Conformità Edilizia e Agibilità	Nr	89	96	87
Attribuzione Matricola Ascensori	Nr	14	10	6
Attribuzione Numerazione Civica	Nr	6	9	10
Comunicazione edilizia libera	Nr	151	219	209
Segnalazione Certificata di Inizio Attività	Nr	14	124	135
Attestazione idoneità alloggio	Nr	44	61	43
Mezzi Pubblicitari	Nr	48	61	53
Permesso di Costruire	Nr	15	28	25
Preparare Commissione Qualità Architettura e Paesaggio	Nr	/	4	2
Progetto Unitario Zona E	Nr	3	1	4
Comunicazione fine lavori ai sensi dell'art. 7 LR 15/2013	Nr	92	132	126
Telefonia	Nr	2	1	5
Valutazione Preventiva	Nr	7	4	5
Varie Edilizia	Nr	38	76	53
Vigilanza	Nr	11	10	14
Autorizzazione passi carrai	Nr	9	15	7

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021
 Aggiornamento novembre 2019

INDICATORI DI ATTIVITA'		2017	2018	2019
Gestione aree PEEP	Nr	27	14	3

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2017	2018	2019
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	1	1	1
Categoria professionale D	nr.			
Categoria professionale C	nr.	4,7	4,7	4,7
Categoria professionale B	nr.			
Altre modalità di reclutamento personale	nr.			
<i>Totale personale (dipendenti e incarichi)</i>	nr.	5,2	5,2	5,2



CENTRI DI RESPONSABILITÀ C200 - Servizio Urbanistica, Mobilità

Centro di costo: C201 urbanistica

SETTORE: **EDILIZIA E URBANISTICA**
RESPONSABILE: **Panzieri Giovanni**
Centro di Costo: **C201 URBANISTICA**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Approvazione delle varianti urbanistiche
- Approvazione dei Progetti Unitari non agricoli
- 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
- Monitoraggio dell'attuazione degli strumenti di pianificazione urbanistica (PSC- RUE- POC)
- Approvazione P.U.A.
- Revisione del R.U.E.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021
 Aggiornamento novembre 2019

INDICATORI DI ATTIVITA'		2017	2018	2019
Certificati di destinazione urbanistica	nr.	50	50	61
Sedute Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio	nr.	8	8	7
Autorizzazioni Paesaggistiche	nr.	4	5	5
Compatibilità Paesaggistica	nr.	2	2	1
Nomina Collaudatori in corso d'opera	nr.	1	-	-
Rilascio permessi di costruire per opere di urbanizzazione	nr.	-	-	-
Variante RUE	nr.	1	4	1

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2017	2018	2019
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,5	0,5	0,5
Categoria professionale D	nr.			
Categoria professionale C	nr.	1,3	1,3	1,3
Categoria professionale B	nr.			
Altre modalità di reclutamento personale	nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	1,8	1,8	1,8

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021
 Aggiornamento novembre 2019

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	01. Servizi istituzionali e generali di gestione e di controllo	05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	4060.30 – Elaborazione di strategie per il reperimento e la gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'ente	Alienazione, messa a reddito o rifunzionalizzazione del patrimonio comunale	33
2	08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01. Urbanistica e assetto del territorio	5010.10 – Contenimento del consumo di suolo	Conclusione e attuazione accordi operativi di attuazione del PSC (nuova legge urbanistica)	34
3	08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01. Urbanistica e assetto del territorio	5010.10 – Contenimento del consumo di suolo	Concorso alla redazione del piano urbanistico generale (PUG)	33
				TOTALE	100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021
 Aggiornamento novembre 2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica							
	Responsabile:	Giovanni Panzieri							
Collegamento DUP	Missione:	01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma			05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
	Obiettivo strategico:	4060-30 Elaborazione di strategie per il reperimento e la gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'ente				Amministratore referente:		Baldacci; Gottardi per ex municipio	
PEG	Obiettivo esecutivo:	Alienazione, messa a reddito o rifunzionalizzazione del patrimonio comunale						Cod.	-
	Tipologia:	Sviluppo	-	-	-	Peso	Prior.	Fine	
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri					25	Alta	2019
	Risultati attesi:	Conclusione dei contratti							

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Revisione del piano delle alienazioni e delle stime dei beni	-	-	-		*	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Trasmissione all'Agenzia del Demanio delle nuove perizie	-	-	-	-	*	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Pubblicazione bande	Carla Orsi	-	-	-	-	*	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Esperimento procedure d'asta	Carla Orsi	-	-	-	-	-	-	-	-	*	-	-	-	-	-
5	Ex Municipio: pubblicazione avviso	Carla Orsi	-	*	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Ex Municipio: assegnazione	Carla Orsi	-	-	*	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Ex Municipio: insediamento nuove attività	Carla Orsi	-	-	-	-	*	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Attuazione al 30.6.2019

In Attuazione di nuovi indirizzi consiliari e di giunta, l'obiettivo è sospeso, nelle more della verifica di fattibilità di un articolato programma di concessioni e locazioni dei locali del municipio per parti, finalizzato alla rifunzionalizzazione del bene con attività culturali e sociali. Tale programma è attualmente in attuazione.

Attuazione 31.12.2019

In Attuazione dei nuovi indirizzi consiliari e di giunta, l'obiettivo è stato interrotto.

Nuovo obiettivo 2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica							
	Responsabile:	Giovanni Panzieri							
Collegamento DUP	Missione:	01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
	Obiettivo strategico:	4060-30 Elaborazione di strategie per il reperimento e la gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'ente				Amministratore referente:	Gottardi		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Alienazione, messa a reddito o rifunzionalizzazione del patrimonio comunale						Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo					Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri					30	Alta	2019
	Risultati attesi:	Conclusione dei contratti							

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Pubblicazione bando per la concessione del 3° piano del municipio a soggetti che operano nel campo della danza								X							
2	Assegnazione								X							
3	Stipula della convenzione di concessione									X						

Attuazione 31.12.2019
 Obiettivo raggiunto.

Obiettivo modificato novembre 2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Giovanni Panzieri						
Collegamento DUP	Missione:	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma	01 - Urbanistica e assetto del territorio				
	Obiettivo strategico:	5010-10 - Contenimento del consumo di suolo			Amministratore referente:	Sarti, Boccia		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Conclusione e attuazione accordi operativi di attuazione del PSC (seconda tranche)					Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri				40	Alta	2019
	Risultati attesi:	Definizione del rapporto						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Negoziazione accordi operativi	Claudia Lodi	LPA														X	
2	Approvazione del documento di sintesi																	X
3	Espressione dell'atto d'assenso comunale sulle proposte pervenute																	X

Attuazione al 30.6.2019

Il programma procede, avendo tuttavia accumulato un ritardo da quantificarsi, in ragione del protrarsi della contrattazione coi soggetti privati. Anche la fase elettorale ha concorso a tale allungamento di tempi. L'obiettivo è stato aggiornato e modificato in ragione del protrarsi della contrattazione coi soggetti privati e la parziale inerzia di taluni di essi.

Aggiornamento al 31.12.2019

L'obiettivo è stato raggiunto per quanto di competenza del settore. Il documento di sintesi è stato elaborato, ma l'amministrazione ha ritenuto di non sottoporlo ad approvazione formale, illustrandolo tuttavia ai nuovi gruppi consiliari al fine di adottare successivi eventuali atti di indirizzo.

Obiettivo cancellato novembre 2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Giovanni Panzieri						
Collegamento DUP	Missione:	8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma			01 – Urbanistica e assetto del territorio		
	Obiettivo strategico:	5010-20 Verifica degli impatti ed eventuali opere mitigative conseguenti alla realizzazione di infrastrutture				Amministratore referente:		Gabriele Sarti
PEG	Obiettivo esecutivo:	Concorso alla redazione del piano urbanistico generale (PUG)					Cod.:	-
	Tipologia:	Sviluppo	-	-	-	Peso	Prior.:	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri				10	Alta	2019
	Risultati attesi:	Definizione del rapporto						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Formalizzazione prime indicazioni strategiche	Claudia Lodi	LPA	-	-	*	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Collaborazione all'istituzione dell'ufficio di piano	Claudia Lodi	-	-	-	-	*	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Analisi per il quadro conoscitivo	Claudia Lodi	LPA	-	-	-	-	*	-	-	-	-	-	-	-

Attuazione al 30.6.2019

Il programma non ha al momento avuto corso in quanto l'ufficio di piano non è stato costituito. L'unica azione di rilievo è stata l'approvazione della convenzione tra comuni e unione per il conferimento della funzione. Anche la fase elettorale ha concorso a tale allungamento di tempi. Il programma è stato posticipato all'anno successivo.

Aggiornamento al 31.12.2019

L'obiettivo è stato posticipato all'anno 2020.

Obiettivo modificato novembre 2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Giovanni Panzieri						
Collegamento DUP	Missione:	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma	01 - Urbanistica e assetto del territorio				
	Obiettivo strategico:	5010-20 Verifica degli impatti ed eventuali opere mitigative conseguenti alla realizzazione di infrastrutture			Amministratore referente:	De Paoli		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Redazione del piano del traffico urbano e del piano urbano della mobilità sostenibile					Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Giovanni Panzieri				30	Alta	2019
	Risultati attesi:	Definizione del rapporto						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Formalizzazione del capitolato, consultazione del mercato		LPA														
2	Selezione del contraente															X	
3	Prime attività di ricognizione e programmazione		LPA														X

Aggiornamento 31.12.2019

Obiettivo raggiunto per quanto riguarda l'anno 2019.



CENTRI DI RESPONSABILITÀ E100 – Ufficio del Sindaco

Centro di costo: E101 Ufficio del Sindaco

SETTORE: **UFFICIO DEL SINDACO**
RESPONSABILE: **Zanella Roberto**
Centro di Costo: **E101 UFFICIO DEL SINDACO**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

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 (Progetto CIVICS)

Gestione dei Gemellaggi

- Pianificazione e organizzazione di scambi e iniziative culturali
- Supporto al Comitato di Gemellaggio

Organizzazione di eventi e progetti

- Organizzazione di manifestazioni e cerimonie in occasione di ricorrenze e celebrazioni
- Supporto al progetto legalità e sicurezza
- Supporto alla Banca del tempo

Pari opportunità

- Gestione dei rapporti con le associazioni e gli enti

Comunicazione - Gestione dei servizi di avviso per emergenze

- Redazione delle pubblicazioni relative ai servizi comunali
- Pubblicizzazione delle iniziative del Comune
- Gestione dei rapporti con i mass media, stesura di comunicati stampa
- Gestione delle notizie sul sito istituzionale del Comune
- Gestione dei Social media
- Gestione dei siti Condimenti e Minismart
- Integrazione contenuti portale Orizzonti di Pianura
- Redazione e distribuzione del periodico "InComune"
- Supporto alle associazioni di volontariato per l'organizzazione di iniziative di interesse comunale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

INDICATORI DI ATTIVITA'		2017	2018	2019
Giornale comunale – numero di pubblicazioni	uscite	6	7	8
Newsletter – numero di uscite	uscite	20	34	23
Comunicati stampa	lanci	16	24	29
Servizio SMS	utenti	1990	2200	NO
News sul sito del Comune	lanci	213	218	241
Scambi/iniziative gemellaggio Castel Maggiore - Ingrè	Scambi/iniziative	8	2	3
Calendario civico - manifestazioni	eventi	9	9	10
Incontri tematici (CIVICS)	incontri	6	2	3
Social network – Facebook	utenti	3700	4500	6500
Social network - Instagram	utenti	/	/	1000
Social network - twitter	utenti	649	700	741
Alert System – messaggi vocali	utenti	4010	4400	
Benemerenze: Api d'Oro – Api d'Argento. Cittadinanza Onoraria	conferimenti	4	4	4
Percorso formativo legalità	Incontri	0	350	0
Conferenze sicurezza	Incontri	2	0	3
Premiazioni per merito sportivo		13 squadre e 3 atleti	6	14 squadre e 58 atleti

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2017	2018	2019
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.			
Categoria professionale D	nr.	-	-	
Categoria professionale C	nr.	2	2	2
Altre modalità di reclutamento personale	nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	2	2	2

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019*Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019***PROGETTI PREVISTI**

N	PROGETTO	PESO	PRIORITA'	ANNO
1	Calendario dei valori	50	Alta	2019
2	Promuovere l'educazione alle differenze e prevenire la violenza di genere	20	Media	2019
3	Consuntivo di fine mandato	30	Media	2019
	TOTALE	100		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Ufficio del Sindaco				
	Responsabile:	Roberto Zanella				
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma			
	Obiettivo strategico:				Amministratore referente:	Gottardi Belinda
PEG	Obiettivo esecutivo:	Calendario dei valori			Cod.	
	Tipologia:	Mantenimento			Peso	
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			50	Prior. Alta
	Risultati attesi:	Organizzazione di manifestazioni commemorative in occasione delle varie ricorrenze				
					Fine	2019

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	25/01 Giorno della Memoria			X												
2	10/2 Caduti delle Foibe				X											
3	8/3 Festa della donna					X										
4	21/3 Giornata contro le mafie					X										
5	20/04 Commemorazione eccidio carabinieri Erriu e Stasi						X									
6	25/04 Festa della liberazione						X									
7	09/5 Festa dell'Europa							X								
8	17/05 Giornata contro l'omofobia							X								
9	2/6 Festa della repubblica								X							
10	14/10 Commemorazione eccidi nazifascisti													X		
11	20/11 Giornata internazionale dei diritti dell'infanzia														X	
12	25/11 Giornata internazionale contro la violenza alle donne														X	
13	27/12 Commemorazione vittime uno Bianca Pasqui e Pedini															x

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

Le iniziative del calendario civico, coniugano l'attenzione alla memoria collettiva focalizzata sugli eventi del passato come la shoah, l'esodo giuliano-dalmata, la liberazione, con un ampio contorno di iniziative educative, con temi attuali come le pari opportunità, la lotta contro l'omofobia, lo spirito europeista, la lotta alle mafie, la celebrazione della Repubblica italiana.

Tutte le iniziative previste nel programma si sono realizzate

Alle tradizionali manifestazioni, si è aggiunta nel 2019 l'inaugurazione dell'area fitness nel parco pubblico di Trebbo di Reno, avvenuta il 16 marzo.

Obiettivo realizzato al 70%

Verifica al 31/12

Si sono regolarmente svolte le iniziative previste per la seconda metà del 2019 dedicate alla infanzia, alla lotta alla violenza contro le donne, alla commemorazione degli eccidi nazifascisti.

Si è aggiunta anche l'intitolazione dello stadio comunale ad Arpad Weisz, con una conferenza e una manifestazione.

Si è avviata l'iniziativa di colorare, per ogni evento una panchina di piazza Pace in modo che diventi un simbolo commemorativo per la cittadinanza.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Ufficio del Sindaco						
	Responsabile:	Roberto Zanella						
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma					
	Obiettivo strategico:				Amministratore referente:	Gottardi Belinda		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Promuovere l'educazione alle differenze e prevenire la violenza di genere				Cod.		
	Tipologia:	Mantenimento				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella				20	Media	2019
	Risultati attesi:	Proseguire l'attività di: Costituzione un archivio di documentazione, Organizzazione di attività seminariali e laboratoriali rivolte principalmente ai ragazzi e ai loro genitori - Predisposizione della stanza rosa da realizzare nella nuova caserma						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Formazione a chi si trova a contatto con le donne migranti				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Sviluppo dell'archivio digitale delle buone prassi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Sportello per le donne in situazione di svantaggio socio-economico o in situazione di violenza, anche provenienti da Paesi diversi,			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

Anche per l'anno 2019 il Comune di Castel Maggiore ha ottenuto un finanziamento dalla Regione per progetti rivolti alla promozione ed al conseguimento delle pari opportunità ed al contrasto delle discriminazioni di genere.

Questo ha consentito di attivare, anche per l'anno 2019 una serie di iniziative all'interno del contenitore denominato "ZONA FRANCA" In collaborazione con le associazioni Falling Book e Rose rosse

Oltre alla gestione del sito realizzato lo scorso anno quale strumento di documentazione di iniziative formative, ed al proseguimento dell'attività di ascolto dei bisogni delle donne nei mesi di maggio e giugno si sono svolte due iniziative:

ALZA IL TRIANGOLO AL CIELO mostra di documentazione sui movimenti femministi degli anni dal 68 al 2018, che si è svolta dal 2 al 25 maggio presso la sala Pasolini in collaborazione con l'associazione "Orlando",

VOCE FRANCA tre serate dal 6 al 9 giugno sulla figura di Franca Rame che hanno visto una conversazione radiofonica su radio città del capo, la presentazione del volume "Franca Rame una strega scomoda" di Fabio Francione e la proiezione del documentario "A casa non si torna" e lo spettacolo teatrale dal titolo "Voce Franca, echi di Franca Rame" che si è svolto a Villa Zarrì

Obiettivo raggiunto al 60%

Verifica al 31/12

Il progetto "ZONA FRANCA" è proseguito anche nel secondo semestre con un calendario di incontri e laboratori sul tema della parità, dell'educazione al consenso, dell'educazione alle relazioni e alla sessualità, del contrasto degli stereotipi e di ogni discriminazione legata all'orientamento sessuale.

Gli incontri hanno coinvolto genitori, docenti e ragazzi.

Inoltre sono stati effettuati corsi di formazione rivolti a scuola, famiglie, operatori dei centri dell'immigrazione, assistenti sociali, con un'attenzione specifica verso le donne migranti, mediante la proposta del percorso "GENERI E SAPERI", organizzato in collaborazione con UDI.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2019-2021 – verifica finale 31/12/2019

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Ufficio del Sindaco						
	Responsabile:	Roberto Zanella						
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma					
	Obiettivo strategico:				Amministratore referente:	Gottardi Belinda		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Consuntivo di fine mandato				Cod.		
	Tipologia:	Mantenimento				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella				30	Media	2018
	Risultati attesi:	Rendicontazione on line e attraverso un opuscolo dei 5 anni di mandato						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Interviste con gli assessori e raccolta dati dai settori			X													
2	Assemblaggio del materiale				X												
3	Pubblicazione e distribuzione dell'opuscolo					X											

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - VERIFICHE

Verifica al 30/06

Il fascicolo di 52 pagine “E’ successo a Castel Maggiore 2014-2019” riepiloga i caratteri dell’attività amministrativa dell’ente durante il mandato amministrativo 2014 – 2019, confrontando il disegno progettuale espresso dal sindaco e dalla giunta con le concrete realizzazioni. Una rendicontazione delle attività nel campo della partecipazione, della cultura, dell’ambiente, delle opere pubbliche, della gestione dei rifiuti, della mobilità, delle attività produttive, dei servizi per la scuola, dell’edilizia scolastica, dello sport, della sicurezza, delle politiche sociali, della salute, del volontariato, della gestione finanziaria.

Il fascicolo è stato distribuito all’interno del n. 130 del periodico “In comune”

Obiettivo raggiunto al 100%