

ORIGINALE

DELIBERA N. 19



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

Città Metropolitana di Bologna

GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: *PIANO DELLA PERFORMANCE E OBIETTIVI DEL PERSONALE 2022/2024 – APPROVAZIONE*

L'anno DUEMILAVENTIDUE addì QUINDICI del mese di MARZO alle ore 18:00 nella Residenza Municipale in seguito a convocazione del Sindaco ai sensi dell'art. 50 del Decreto Legislativo del 18.08.2000 n. 267 si è riunita la Giunta Comunale, in modalità telematica con lo strumento della videoconferenza.

All'appello risultano:

| | | Carica | Presente Colleg. | Assente g. |
|----------|-------------------------------|------------------|-----------------------------|-------------------|
| 1 | VICINELLI GIUSEPPE | SINDACO | X | |
| 2 | SERRA MAURIZIO | ASSESSORE | X | |
| 3 | GUAZZALOCA MARIA RITA | ASSESSORE | X | |
| 4 | PIA ENRICO | ASSESSORE | X | |
| 5 | ARGENIO HUPPERTZ DIANA | ASSESSORE | X | |

Partecipa all'Adunanza in collegamento video-conferenza anche il Segretario Comunale, Dott.ssa Iocca Filomena che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco Vicinelli Giuseppe, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO:
PIANO DELLA PERFORMANCE E OBIETTIVI DEL PERSONALE 2022/2024 – APPROVAZIONE**

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamate:

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 22/12/2021, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) - Periodo 2022-2024 (art. 170 co. 1 D.Lgs. 267/2000);
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 22/12/2021, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024 (art.151 D.Lgs. 267/2000 e art. 10 D.Lgs. 118/2011);
- la Deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 11/01/2022, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione esercizio 2022-2024 (art. 169 D.Lgs. 267/2000) – Parte Finanziaria - Assegnazione delle risorse ai Responsabili;

Ricordato inoltre che:

- il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il DUP;
- il PEG individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto; mentre le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli;
- il PEG rappresenta dunque il documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse e responsabilità ai responsabili di area ed unifica in modo organico il piano dettagliato degli obiettivi (di cui all'art. 108, comma 1, del testo unico) e il piano della performance (di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150), secondo quanto previsto anche dal D.L. 174/2012, conv. L. 213/2012;

Precisato che:

- il Piano della Performance rappresenta lo sviluppo ulteriore e la ricognizione in un unico documento del sistema di misurazione, valutazione e gestione della Performance dell'Ente e dei contenuti dei documenti di programmazione ora confluiti nel DUP;
- nel Piano sono riportati gli obiettivi operativi di tutto il personale dell'Ente;
- tali obiettivi operativi ed i relativi indicatori sono stati elaborati sulla base degli atti programmatici approvati dal Consiglio Comunale, in particolare il DUP, ed in base ai risultati che l'Amministrazione, nell'anno 2022 ovvero nel triennio 2022-2024 intende perseguire;
- il procedimento di definizione degli obiettivi è stato oggetto di esame in sede di Comitato di Direzione dei responsabili di Area e che i Responsabili di Area hanno predisposto gli obiettivi di rispettiva competenza ;
- il raggiungimento degli obiettivi costituisce momento valutativo per il Segretario Generale e per i responsabili di struttura per la determinazione della retribuzione di risultato, nonché per il restante personale per la valorizzazione del merito ed incentivazione della performance;

Dato atto che:

- con propria Deliberazione n.3 del 03 gennaio 2020 si è provveduto ad approvare il nuovo sistema permanente per la valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa dei dipendenti non dirigenti – denominato “*Manuale di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti*” da applicare con decorrenza dall’anno 2020;
- il Manuale di Valutazione approvato recepisce gli indirizzi contenuti nel D.Lgs. 74/2017 recante “Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell’articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015” e le novità da questo apportate tra le quali la previsione per cui, oltre agli obiettivi specifici di ogni dipendente, è stata introdotta la categoria degli obiettivi generali legati alla performance organizzativa dell’Ente, che identificano le priorità in termini di attività delle pubbliche amministrazioni, definiti tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza;

Dato atto, pertanto, che:

- il Piano della Performance 2022-2024, ha ad oggetto il raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa, oltre a quelli individuali;
- nello specifico, nel nuovo Manuale di Valutazione, la performance organizzativa viene definita quale: “il contributo che l’unità organizzativa di massimo livello comunque denominata (Settore), o l’organizzazione nel suo complesso (Ente), apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle missioni, delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder”
Acquisito il parere vincolante positivo espresso dal Nucleo di Valutazione sul sistema di valutazione della performance;

Evidenziato che:

- l’articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 188 del 7-08-2021, ha introdotto il PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) quale documento unico di programmazione e governance che prevede per le Amministrazioni con più di 50 dipendenti (il Comune di S.Agata Bolognese ha 43 dipendenti) la riunione in un unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti. Tra questi, i piani della performance, del lavoro agile (POLA) e dell’anticorruzione,
- il 2 dicembre 2021 è arrivato il via libera della Conferenza Unificata al decreto con cui si definisce il contenuto del PIAO ed è stato avviato l’iter di approvazione del DDR che dovrà abrogare le disposizioni sull’adozione, da parte delle Amministrazioni, dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO;
- Il Decreto Legge n. 80/2021 fissava al 31 gennaio 2022 la scadenza per adottare il PIAO, ma il decreto legge “Milleproroghe”, varato il 23 dicembre scorso dal Consiglio dei Ministri, ha spostato la data al 30 aprile 2022 e al 31 luglio 2022 per gli enti locali;
- è stato altresì prorogato al 31 marzo 2022 la scadenza per l’emanazione di uno più decreti del Presidente della Repubblica con i quali sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai vari documenti programmatici assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- per coordinare i contenuti delle sezioni del Piano, sono in corso di adozione da parte del Dipartimento della Funzione pubblica specifiche Linee guida e, sempre entro il 31/03/2022 con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in sede di Conferen-

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

za unificata, sarà adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni pubbliche;

Considerato pertanto necessario ed opportuno nelle more dell'adozione degli atti sopra citati, delle indicazioni operative contenute nelle sopra citate linee guida e nel Piano Tipo per la predisposizione ed approvazione del PIAO, procedere con l'approvazione del Piano della Performance al fine di garantire efficienza e tempestività nel raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale;

Preso atto che ai sensi dell'art. 169 del D.lgs 267/00 il Piano Esecutivo di Gestione si riferisce ai medesimi esercizi considerati nel bilancio;

Visto il Piano della Performance (All. 1), allegato quale parte integrante e sostanziale del presente, predisposto in continuità con il lavoro degli anni precedenti, ed in ottemperanza alla vigente normativa intervenuta in materia, in coordinamento con il Documento Unico di Programmazione e i documenti di bilancio;

Rilevato che il PEG sottoposto ad approvazione è stato elaborato con la partecipazione attiva dei Responsabili di Area e soddisfa i seguenti requisiti:

- individua gli obiettivi gestionali prioritari dell'ente per l'anno 2021-2023, la cui realizzazione affidata ai Responsabili di Area;
- costituisce quindi atto di programmazione, nonché riferimento fondamentale per l'attività di controllo, finalizzato a verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi, con i conseguenti riflessi sulla valutazione dei Responsabili di Settore e degli altri dipendenti;

Visti altresì gli obiettivi operativi del Segretario Generale, del personale apicale, nonché gli obiettivi dei dipendenti, elaborati dai Responsabili di Area, obiettivi costruiti con un metodo di lavoro basato sulla condivisione e collaborazione tra Aree e servizi;

Dato atto che gli obiettivi gestionali sono stati inoltrati al Nucleo di Valutazione e da questi validati in data 09/03/2022 (prot. N. 3164 del 09/03/2022);

Preso atto che (relativamente al Documento unico di programmazione):

- il DUP si compone di due sezioni, la Sezione strategica, che ha come orizzonte temporale di riferimento il mandato amministrativo, la Sezione operativa che ha come orizzonte temporale di riferimento il bilancio di previsione;
- nel DUP 2022-2024 sono state sviluppate le linee programmatiche di mandato, che rispondono agli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere nell'arco temporale 2019/2024 e definiscono gli indirizzi strategici dell'Ente;

Preso atto altresì che (relativamente al Piano esecutivo di gestione):

- il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il DUP;
- il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ordinaria ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di Area;

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

- nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto; mentre le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli;
- il PEG rappresenta dunque il documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse e responsabilità ai responsabili di Area, ed unifica in modo organico il piano dettagliato degli obiettivi (di cui all'art. 108, comma 1, del testo unico) e il piano della performance (di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150), secondo quanto previsto anche dal D.L. 174/2012, conv. L. 213/2012;

Precisato che il PEG è allineato alle norme in tema di trasparenza e recepisce la nuova normativa in materia di anticorruzione;

Richiamati:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e in particolare l'art. 169;
- il D.L. 174/2012;
- il D.Lvo 118/2011 e il Dpcm 28/12/2011 in materia di armonizzazione dei bilanci;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sul sistema dei controlli interni;
- il CCNL 2016-2018;
- il Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione e della trasparenza 2021-2023, approvato con Deliberazione della Giunta n.27 del 23/03/2021 nelle more dell'approvazione del Piano anno 2022;

Visti altresì:

- i successivi DPCM attuativi del Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" con misure volte a fronteggiare l'emergenza epidemiologica che dispongono, tra l'altro, limitazioni agli spostamenti sul territorio nazionale;
- il D.L. 16 marzo 2020 n. 18 - art 73- con il quale si dispone che durante il periodo di vigenza delle disposizioni emergenziali i Consigli comunali e le giunte possano riunirsi in videoconferenza;
- il Decreto Legge del 22 Aprile 2021 n.52 ad oggetto "Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19" il quale prevede all'art. 11 la proroga dei termini previsti dalle disposizioni legislative di cui all'allegato 2, in particolare al punto 6), del suddetto Decreto Legislativo fino al 31 luglio 2021 ;
- il Decreto Sindacale n. 2 del 24/03/2020 "MODALITA' TENUTA DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE TRAMITE TELECONFERENZA, VIDEOCONFERENZA O PER WEB SERVICE";
- il Decreto Legge del 22 Aprile 2021 n.52 ad oggetto "Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19" il quale prevede all'art. 11 la proroga dei termini previsti dalle disposizioni legislative di cui all'allegato 2 del suddetto Decreto Legislativo fino al 31 luglio 2021 e più in particolare al punto 6) del suddetto allegato si fa riferimento alla proroga delle disposizioni di cui all'Articolo 73 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27 "Semplificazioni in materia di organi collegiali" ;

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

- il Decreto Legge del 23 luglio 2021, n.105 ad oggetto “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche” il quale prevede all'art. 1 la proroga dello stato di emergenza nazionale fino al 31 dicembre 2021 in considerazione del rischio sanitario connesso al protrarsi della diffusione degli agenti virali da Covid-19;
- il Decreto Legge 24 dicembre 2021, n. 221 ad oggetto “Proroga dello stato di emergenza nazionale e ulteriori misure per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19. (21G00244)” con il quale all'art.1 si dispone che in considerazione del rischio sanitario connesso al protrarsi della diffusione degli agenti virali da COVID-19, lo stato di emergenza dichiarato con deliberazione del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020 e' ulteriormente prorogato fino al 31 marzo 2022;

Visti gli allegati pareri favorevoli in merito al provvedimento proposto espressi dal Segretario Generale in ordine alla regolarità tecnica e dal Responsabile dell'Area Finanziaria in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi in forma palese;

DELIBERA

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

- 1) di approvare l'aggiornamento ed il Piano della Performance 2022-2024 di cui all'allegato 1) al presente atto e gli obiettivi, nonché i progetti di miglioramento in esso contenuti e nelle more di eventuali modifiche conseguenti all'applicazione del PIAO, al fine di garantire efficienza e tempestività nel raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale;
- 2) di affidare ai dipendenti ed ai Responsabili di Area gli obiettivi contenuti nel Piano di cui al precedente punto 1);
- 3) di dare atto che il presente piano è uno strumento per la gestione, unitamente al piano di gestione parte prima finanziaria, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 1 del 11/01/2022;
- 4) di stabilire che ai fini del raggiungimento degli obiettivi per la determinazione della retribuzione di risultato i relativi obiettivi per ogni Responsabili sono quelli evidenziati in colore blu nel citato allegato 1);
- 5) di trasmettere copia del presente piano con le allegate schede dei progetti di miglioramento al Servizio Unico Personale dell'Unione Terre d'Acqua ed al Nucleo di Valutazione per quanto a ciascuno di competenza;
- 6) di trasmettere il presente piano ai responsabili di struttura apicale per la successiva attuazione;
- 7) di pubblicare il Piano delle Performance 2022/2024 sul sito internet del Comune – Amministrazione trasparente, Sezione “Performance”.

Successivamente con voti unanimi e favorevoli, espressi in forma palese;

DELIBERA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

- di dichiarare la presente Deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del T.U.E.L – D.Lgs. 267/2000, al fine di darvi immediata attuazione.

Allegati: 1) Piano della Performance



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

Città Metropolitana di Bologna

DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 19 del 15/03/2022

OGGETTO:

**PIANO DELLA PERFORMANCE E OBIETTIVI DEL PERSONALE 2022/2024 –
APPROVAZIONE**

Letto, approvato e sottoscritto.

**FIRMATO
IL SINDACO
VICINELLI GIUSEPPE**

**FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA IOCCA FILOMENA**

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



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

Città Metropolitana di Bologna

Pareri ai sensi ex art. 49 Decreto Legislativo 267/2000

Proposta di deliberazione per Consiglio Comunale
 Giunta Comunale

Oggetto: n. 19

Seduta del 15/03/2022

OGGETTO DELLA PROPOSTA: PIANO DELLA PERFORMANCE E OBIETTIVI DEL PERSONALE 2022/2024 – APPROVAZIONE

| | |
|--|--|
| <p>PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA</p> <p>DATA: 11/03/2022</p> <p>Servizio Proponente</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Contrario</p> <p>IL RESPONSABILE DI AREA Dott.ssa Iocca Filomena</p> | <p>PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE</p> <p>DATA: 14/03/2022</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Contrario</p> <p>IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA</p> <p>Bonfatti Maria Grazia</p> |
|--|--|

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA
COMUNALE n. del**



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

*Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024
Piano degli obiettivi e Piano della Performance*

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il Piano della Performance costituisce uno strumento organizzativo gestionale che sistematizza missione, obiettivi strategici, obiettivi operativi ed attività dell'Ente, in coordinamento con i documenti di Bilancio ed il Documento Unico di Programmazione (DUP).

La Performance va intesa come il contributo, in termini di risultato e modalità per raggiungere tale risultato, che l'Ente, attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni della comunità che rappresenta.

Il Piano della Performance si rappresenta attraverso il sistema degli obiettivi e degli indicatori.

Il Piano della performance, previsto dall'art. 10, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione, in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale/apicale ed i relativi indicatori.

Il Piano della Performance 2022/2024 comprende gli obiettivi strategici ed operativi programmati dalla Giunta ad inizio anno in coerenza con la programmazione economica e finanziaria, in particolare con il Bilancio di Previsione pluriennale 2022/2024 e con il DUP Programmazione 2022/2024, che ha individuato gli obiettivi per il triennio assegnandoli ai servizi, nonché il PEG parte finanziaria, approvato con la Delibera della Giunta Comunale n. 1 del 11/01/2022.

L'Ente è dotato di un sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato in coerenza ed attuazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. 74/2017, con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 03/01/2020.

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della Legge n. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" – cosiddetto "Decreto Brunetta" – come modificato dal D.Lgs. 74/2017, ha introdotto nuovi ed ulteriori adempimenti in capo agli Enti locali allo scopo di sviluppare una cultura del merito e della valorizzazione della qualità del lavoro e della produttività, del singolo e dell'intera amministrazione, attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di valutazione delle performance, sostituendo il concetto di performance organizzativa ed individuale al concetto di produttività individuale e collettiva.

Il D.Lgs. n. 74 del 25.05.2017, modificativo ed integrativo del D.Lgs. n. 150/2009, ha introdotto – oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione – la categoria degli "obiettivi generali" della pubblica amministrazione, che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni, e modificano la valutazione, puntando sulla performance organizzativa, garantendo la differenziazione dei risultati e dei trattamenti economici.

Il Piano della Performance, fino al 2015, è stato costituito dalla Relazione previsionale e programmatica e dal PEG (Piano Esecutivo di Gestione), dove venivano definiti gli obiettivi dei Responsabili di Struttura Apicale e/o gli obiettivi individuali dei dipendenti.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

Dal 2016, in applicazione del principio contabile della Programmazione (All. 4 e 4.1 al D.Lgs. 118/2011) la Relazione Previsionale e Programmatica prevista dall'art. 170 del TUEL è sostituita dal DUP – Documento Unico di Programmazione, cioè uno strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente.

Il D.U.P. è un documento di pianificazione di medio periodo attraverso il quale si concretizzano il programma amministrativo del Sindaco e le linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale con atto n. 31 del 13/06/2019, individuando gli indirizzi strategici ed operativi che orientano la gestione dell'Ente per un numero di esercizi pari a quelli coperti dal bilancio pluriennale.

Il D.U.P. 2022/2024 è stato approvato con atto di Consiglio n. 31 in data 27/07/2021, e successivamente con atto di Consiglio n. 57 del 22/12/2021 è stata approvata una nota di aggiornamento a seguito dell'approvazione del bilancio 2022/2024.

Il processo di costruzione del presente Piano ha pertanto origine dal DUP dove l'Amministrazione ha definito le proprie missioni, in relazione alle quali sono state sviluppate le Linee Strategiche di mandato, ciascuno dei quali declinato nella relativa Sezione Operativa.

Nella sezione operativa del DUP sono individuati, coerentemente agli indirizzi strategici, gli obiettivi operativi che l'Ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento ed in collegamento alle singole missioni. Per ogni obiettivo operativo, sono definite le azioni, le finalità e gli Obiettivi Operativi annuali e pluriennali che si intendono perseguire, individuate le risorse finanziarie ad esso destinate ed i risultati attesi.

Gli Obiettivi Operativi così individuati vengono ripresi nel presente Piano, riportando e dettagliando le fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati finali. Vengono così definiti gli Obiettivi annuali di Gestione affidati ai Responsabili di Area e gli Obiettivi dei dipendenti assegnati da ciascun Responsabile per come riportati nelle apposite schede nel presente piano .

Il Piano della performance 2022/2024 consiste nell'aggiornamento del Piano della performance 2021/2023, in quanto provvede a revisionare gli obiettivi 2022 e 2023 già inseriti nel piano 2021/2023 e ad aggiungere gli obiettivi relativi al 2024.

Il Presente Piano occupa una posizione centrale nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ente, essendo strettamente collegato ad esso. Tale collegamento è teso non alla mera trasposizione di obiettivi specifici sulla trasparenza nel presente Piano, quanto all'assunzione dei principi in materia di trasparenza nell'agire ed operare quotidiano dei dipendenti dell'Ente, al fine di migliorare il livello di trasparenza in termini di fruibilità e comprensibilità.

Il risultato in questi termini verrà valutato ai fini della performance, nello specifico ambito delle competenze organizzative, come stabilito nella metodologia di valutazione della prestazione vigente.

L'ottica è quella di miglioramento continuo che l'Amministrazione intende perseguire nella gestione delle risorse che utilizza, dei servizi che produce, ma anche nel processo di apprendimento e di crescita delle competenze professionali dei dipendenti.

Gli obiettivi sono stati definiti rispetto alle politiche indicate dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio, alle priorità che per un dato tempo devono caratterizzare l'azione di tutta l'organizzazione.

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri in base al quale agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascuna Area e di verificarne il conseguimento; alla struttura

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

amministrativa (Segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Il PEG/Piano della Performance costituisce lo strumento principale di raccordo tra le funzioni politiche di indirizzo e controllo, espresse dagli organi di governo, e le funzioni di gestione proprie dei Responsabili d'Area e dei Responsabili dei Servizi, è uno strumento di programmazione, non ha solo contenuti finanziari, come accade per il Bilancio, ma è un documento che riporta gli obiettivi di gestione e individua strumentazioni e dotazioni organiche, utilizzate per realizzare gli obiettivi.

Il PEG/Piano della Performance ha la funzione di autorizzare e considerare la spesa in maniera più analitica e vincolante rispetto al Bilancio di Previsione, è un documento di raccordo tra la programmazione strategica (Documento Unico di Programmazione – Bilancio di Previsione) e la programmazione operativa proprio perché individua gli obiettivi, li assegna ai diversi Responsabili d'Area, attraverso un'operazione di negoziazione tra questi ultimi e l'Organo esecutivo, che infine lo approva. Viene adottato sulla base di quanto previsto dal D.lgs 267/00 art. 169 che testualmente recita:

- “1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.
2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.
3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis. 3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”

Il Comune di Sant'Agata Bolognese è un comune italiano con meno di 10.000 abitanti della Città Metropolitana di Bologna, in Emilia-Romagna. Dal gennaio 2012 fa parte dell'Unione dei comuni Terre d'acqua.

Sono organi del Comune:

Il Sindaco, organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, esercita le funzioni che gli sono attribuite direttamente dalle leggi, provvede alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni; nomina, inoltre, i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna; convoca, presiede e fissa l'ordine del giorno della Giunta e ne controlla anche il funzionamento collegiale nell'attuazione degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale. È competenza del

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

Sindaco nominare il Vicesindaco, sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali, indire i referendum comunali, sovrintendere all'espletamento delle funzioni delegate dallo Stato e dalle Regioni.

La Giunta Comunale, nominata dal Sindaco, con il quale collabora nell'amministrazione dell'Ente e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio comunale. Il numero degli Assessori è stabilito dallo Statuto del Comune, entro i limiti indicati dalla legge.

Il Consiglio Comunale, che rappresenta direttamente i cittadini elettori del Comune. E' organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e adotta gli atti fondamentali dell'Ente.

Il D.lgs 118/2011 ha innovato il PEG prevedendone una durata triennale coincidente con la durata del bilancio, determinando tempistiche diverse per la sua approvazione e altra novità di rilievo unificando il piano degli obiettivi al piano della performance previsto dall'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009 al fine di assicurare qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.

Il Peg/Piano della Performance 2022/2024 è quindi formato:

- Parte 1: PEG finanziario (approvato con delibera di G.M. n. 1 del 11/01/2022)
- Parte 2: Piano degli Obiettivi unificato con il Piano della Performance.

Il processo seguito e le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

Il **ciclo di gestione della performance** rappresenta il quadro di riferimento dell'azione delle amministrazioni ed è il processo che collega le seguenti attività: pianificazione, esecuzione, misurazione e valutazione.

Tale processo vede coinvolto l'Ente nel suo complesso – organo di indirizzo politico amministrativo, figure apicali, Responsabili di Servizi e tutto il personale – e, nel rispetto dei principi della Trasparenza, viene portato a conoscenza degli stakeholder (cittadini/utenti, professionisti, associazioni, imprese, sindacati ecc.).

L'obiettivo è quello di un circolo virtuoso attraverso elementi tra loro strettamente collegati ed imprescindibili:

- Piano della Performance
- Sistema di misurazione e valutazione della performance
- Strumenti che servono per premiare il merito e la professionalità
- Controllo
- Rimodulazione obiettivi e ridefinizione del Piano della performance

Il ciclo della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

- a) Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, coerenti con gli strumenti di programmazione, indicazione dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) Misurazione e valutazione della performance individuale;
- d) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- e) Rendicontazione dei risultati agli organi ed ai vertici dell'Ente, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati ed agli utenti e destinatari dei servizi.

1 - Definizione e assegnazione degli obiettivi e collegamento agli strumenti di programmazione

Nel Piano degli obiettivi le schede Obiettivo di sviluppo hanno una declinazione dettagliata con l'individuazione del valore atteso di risultato e relativi indicatori, la individuazione del personale assegnato e i tempi.

2 - Monitoraggio

Il monitoraggio intermedio degli obiettivi è effettuato alla data del 31 agosto sulla base di report predisposti dai Responsabili di Area.

A seguito di tali verifiche i Responsabili di Area propongono al Segretario Generale eventuali interventi correttivi (necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'Amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa).

Le risultanze dei report al 31 dicembre costituiscono altresì la base per la misurazione e valutazione della performance individuale per l'anno di riferimento.

3 - Misurazione e valutazione della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei Responsabili di Area e del personale è stato approvato dalla Giunta Comunale, su proposta del Nucleo di Valutazione, con deliberazione n. 3 del 03/01/2020.

Questo Comune valuta la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle Aree e Servizi in cui si articola e ai singoli dipendenti, ai fini di migliorare la qualità dei servizi offerti, nonché la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'eventuale erogazione dei premi per i risultati conseguiti.

4 - Rendicontazione dei risultati

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la presentazione dei risultati gestionali conseguiti anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.

Costituisce strumento di rendicontazione adottato dall'Ente il Rendiconto al Bilancio con i suoi allegati. Successivamente viene approvato il rendiconto del Piano degli obiettivi e la relazione annuale sulla performance.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

Inoltre in considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'Amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica e operativa dell'Ente e di Bilancio durante il mandato.

La rendicontazione dei risultati dell'Ente nel suo complesso e di quelli conseguiti da ciascun dipendente ha l'ulteriore finalità di avviare un circolo virtuoso di miglioramento nella definizione del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi con l'attività del Nucleo di Valutazione e la Validazione della relazione sulla performance.

L'obiettivo che tale sistema di valutazione si pone è quello della ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al fine di innalzare i livelli di qualità contenendo al contempo i costi dei servizi pubblici offerti ai cittadini e alle imprese.

La valorizzazione del merito ed il riconoscimento di responsabilità specifiche dei dirigenti, delle P.O. e dei dipendenti tutti sono alla base della metodologia adottata.

Il processo valutativo descritto si pone inoltre l'obiettivo di sostenere i processi di crescita dei singoli individui, di costruire la base di riferimento per la definizione delle politiche del personale e integrarsi con i piani della formazione ed il sistema incentivante nella sua più ampia accezione.

Il sistema di valutazione del Comune di S.Agata Bolognese si pone i seguenti obiettivi:

1. Evidenziare l'importanza del contributo individuale del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza;
2. Chiarire e comunicare che cosa ci si attende – in termini di risultati e comportamenti – dalla singola persona;
3. Valorizzare le risorse professionali dell'Ente, promuovendo percorsi di crescita delle competenze individuali tesi al miglioramento della performance;
4. Creare occasioni di confronto periodico e costruttivo tra gli attori del processo di valutazione come momenti di crescita comune e per il miglioramento progressivo dell'organizzazione mediante l'esplicitazione degli aspetti positivi e delle criticità nello svolgimento del lavoro;
5. Sostenere il senso di partecipazione e responsabilità del personale nella realizzazione degli obiettivi dell'ente e accrescere in tal modo il senso di appartenenza all'organizzazione;
6. Contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole;
7. Premiare la performance con opportuni sistemi incentivanti.

- Oggetto della valutazione

Oggetto della valutazione sono:

- a) Gli obiettivi di gestione (individuali e/o di gruppo);
- b) La qualità del contributo individuale alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) Le competenze dimostrate e i comportamenti organizzativi.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

In particolare La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi è finalizzata a rilevare il “risultato” del lavoro individuale o di gruppo dei dipendenti in termini di raggiungimento di obiettivi di sviluppo, miglioramento e mantenimento (questi ultimi intesi come svolgimento di attività ordinaria/istituzionale con il mantenimento dei relativi standard).

- I soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo valutativo sono:

- il Nucleo di Valutazione, che valuta le prestazioni dei Responsabili di Posizione Apicale e coordina e monitora il processo valutativo garantendone omogeneità di applicazione all'interno dell'Ente;
- I Titolari di Posizioni Organizzative, che effettuano la valutazione della performance dei dipendenti assegnati anche attraverso una differenziazione delle valutazioni; per il personale assegnato durante l'anno dovrà essere sentito il Responsabile di Posizione Apicale nel cui servizio era precedentemente collocato;
- Il Servizio Sviluppo dell'Organizzazione Personale, che supporta i soggetti coinvolti nello svolgimento di tutte le fasi del processo.

CRITERI GENERALI D'INDIRIZZO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

I Responsabili d'Area ed i Responsabili di servizio sono tenuti, durante la gestione, all'osservanza di quanto previsto dallo Statuto e dalla normativa vigente ed in particolare:

- favorire processi di semplificazione e di snellimento delle procedure, sempre migliorando le relazioni con l'utenza;
- rapportarsi costantemente all'Assessore competente e al Segretario Generale e, tramite essi, alla Giunta per la risoluzione di problemi che dovessero nascere durante l'attività di gestione;
- garantire l'utilizzo delle risorse disponibili e, nei processi d'acquisizione di beni e servizi, il buon andamento della gestione, mantenendo la continuità dei servizi nel rispetto degli standards quantitativi fino ad ora raggiunti e migliorando quanto più possibile la qualità dei servizi con criteri di economicità;
- organizzare il personale assegnato garantendone il miglior impiego secondo criteri di flessibilità e produttività, valorizzando le attitudini e le capacità personali;
- proporre all'Amministrazione analisi organizzative tendenti a razionalizzare, qualificare e rendere più economica la gestione dei singoli servizi anche in prospettiva dell'espletamento dei servizi per i futuri esercizi, valorizzando l'apporto di tutti i dipendenti assegnati al servizio;
- garantire l'accertamento e la puntuale riscossione delle entrate in relazione a quanto previsto nei Centri di Costo.

Attività del Nucleo di Valutazione - Validazione della relazione sulla performance.

Analisi del contesto

Contesto esterno

Profilo economico - Lo scenario economico-sociale è stato fortemente condizionato, nel 2021, dalle ricadute della pandemia Covid-19.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

Il contesto economico è caratterizzato da una caduta del prodotto interno lordo nel 2020 che si prevede prossima alle due cifre (-9,9 per cento). In termini reali dovrebbe risultare inferiore dell'1,5 per cento rispetto ai livelli minimi toccati al culmine della crisi nel 2009 e di poco superiore a quello del 2000 (+0,5 per cento). L'andamento regionale risulta lievemente più pesante di quello nazionale. La ripresa sarà forte, ma solo parziale, nel 2021 (+7,1 per cento).

Le forze di lavoro si riducono, secondo le previsioni, sensibilmente nel 2020 (-1,4 per cento), per effetto dell'uscita dal mercato del lavoro di lavoratori non occupabili e scoraggiati. Nel 2021 la crescita dovrebbe riprendere, ma compensando solo parzialmente la perdita subita (+0,9 per cento).

Il tasso di attività, calcolato come quota sulla popolazione presente totale, si ridurrà al 47,9 per cento nel 2020 e si riprenderà parzialmente nel 2021 (48,2 per cento). La pandemia inciderà sensibilmente sull'occupazione, nonostante le misure di salvaguardia adottate, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. L'occupazione nel 2020 si prevede ridotta del 2,1 per cento, senza una ripresa sostanziale nel 2021 (+0,2 per cento). Il tasso di occupazione si riduce nel 2020 al 44,9 per cento e non dovrebbe risalire nel 2021. A fine anno 2020 dovrebbe risultare inferiore di 2,4 punti rispetto al precedente massimo risalente al 2002. Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2007 ed era salito all'8,4 per cento nel 2013.

Analisi del contesto interno

La struttura organizzativa è funzionale al raggiungimento degli obiettivi previsti negli strumenti di programmazione dell'Ente e viene annualmente approvata dalla Giunta Comunale nell'ambito dell'atto di approvazione del piano della Performance dell'Ente.

Nel modello organizzativo si prende atto delle funzioni attribuite al Segretario Generale dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione, della trasparenza e controlli interni, senza risorse aggiuntive o servizi dedicati ma con l'individuazione di gruppi di lavoro all'interno della struttura organizzativa.

Con deliberazione di Giunta Comunale n.127 del 21/12/2021 è stato modificato l'organigramma prevedendo il servizio di Polizia Municipale in staff al Sindaco in forza della reinternalizzazione del Servizio a partire dal 01/01/2022 ed è stato istituito il Servizio Polizia Locale e Protezione civile all'interno del Comune di Sant'Agata Bolognese ed a, in conseguenza di quanto esposto una nuova posizione organizzativa all'interno dell'Ente per la Polizia Locale e Protezione Civile.

Il Comune si divide in Aree quali strutture massime apicali. A partire dal mese di Gennaio 2022 le Aree sono 5 a capo dei quali sono stati preposti altrettanti Responsabili, come di seguito riportate:

1. Area Affari Generali
 2. Area Finanziaria
 3. Area Tecnica
 4. Area Servizi alla Persona
 5. Area Polizia Locale e Protezione Civile.
- a loro volta suddivise in Servizi ed uffici .

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

Rimane, invece, confermato il trasferimento effettuato all'Unione Terred'Acqua delle attività e delle funzioni per i seguenti servizi: "Pianificazione sociale, Servizio Informatico, Catasto, Segreteria/Organizzazione, Servizio del Personale, Rete Museale" e conseguentemente ai responsabili dell'Unione quali incaricati ai sensi dell'art. 107 del TUEL, nonché i precedenti provvedimenti assunti in materia organizzativa e tra questi in particolare quello relativo all'individuazione del responsabile della decertificazione nella figura del responsabile del SIAT (servizio informatico associato), anche nominato dall'Unione Responsabile della transizione digitale.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.50 del 22/12/2021, inoltre, è stato deliberato all'Unione Terred'Acqua il trasferimento delle funzioni relative allo svolgimento dell'attività di Centrale Unica di Committenza per la gestione delle attività amministrative relative al ciclo di affidamento degli appalti pubblici.

A tal fine , quindi, relativamente ai processi legati ai servizi gestiti in Unione, anche l'Unione Terred'acqua si è dotata di un proprio PTPCT a cui si rimanda.

Nel modello organizzativo si prende atto delle funzioni attribuite al Segretario Generale dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione, della trasparenza e controlli interni, senza risorse aggiuntive o servizi dedicati, attesa la limitata dotazione organica di cui si dispone.

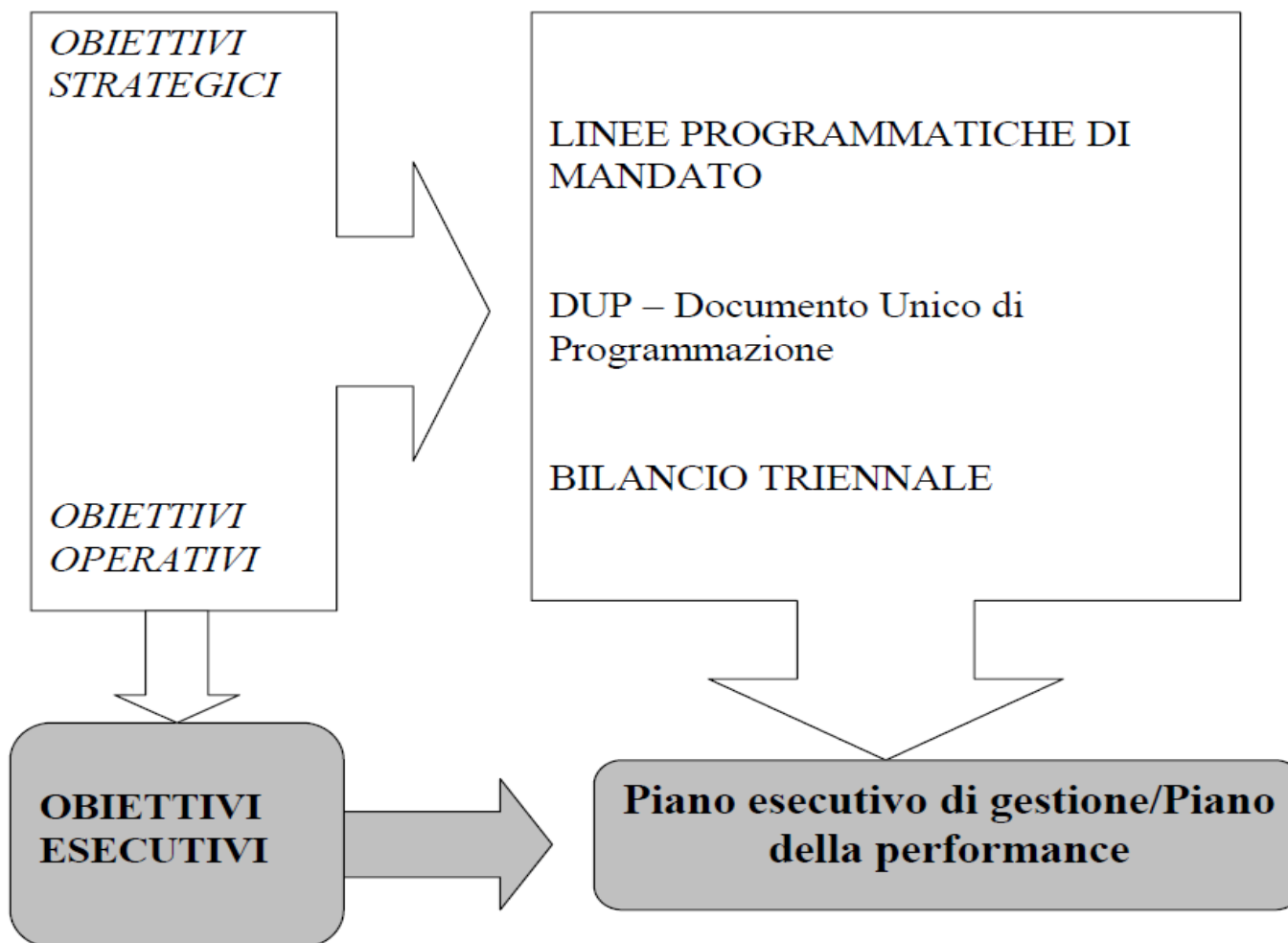
L'organizzazione interna a ciascuna Area prevede l'individuazione di un Responsabile di Area titolare di posizione organizzativa .

Nei prospetti che seguono verranno illustrati:

- 1) L'albero della performance;
- 2) Struttura dell'Ente;
- 3) Obiettivi trasversali a tutte le aree dell'ente;
- 4) Riepilogo degli obiettivi per area con pesatura;
- 5) Per ogni area:
 - Risorse umane e strumentali assegnate;
 - Rilevazione attività strutturale;
 - Schede obiettivi assegnati individuali e/o di struttura.

ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della performance è la mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, aree strategiche, obiettivi e programmi e fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'Ente.



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

Il Dup 2022/2024 ha individuato 3 indirizzi strategici a cui sono collegati diversi obiettivi strategici dai quali discendono gli obiettivi operativi:

| Linea strategica | Obiettivi strategici |
|------------------------------------|---|
| 1. Buona Amministrazione | 1.1 Salvaguardia quali-quantitativa dei servizi ed ottimizzazione della spesa; 1.2 Legalità, trasparenza e coinvolgimento dei cittadini nella partecipazione alla vita pubblica; 1.3 Garantire l'equità e la sostenibilità sociale del concorso alla spesa pubblica; 1.4 Digitalizzazione e semplificazione amministrativa; 1.5 Realizzazione di opere ed attività di pubblico interesse attraverso il fundraising e crowdfunding (ricerca di fondi e finanziamenti collettivi); 1.6 Razionalizzazione della partecipazione del Comune in Società ed Enti. |
| 2. Sant'Agata Sicura e Accogliente | 2.1 Sicurezza delle persone e dell'ambiente; 2.2 Terza età e diversa abilità: inclusione e valorizzazione; 2.3 Integrazione sociale e riduzione del disagio economico; 2.4 Bambini, Adolescenti e giovani: ricchezza nella comunità; 2.5 Tutela dell'ambiente ed attivazione buone prassi. |
| 3. Sant'Agata Futura | 3.1 Valorizzazione del sistema economico e promozione del territorio; 3.2 Interventi urbanistici: edilizia scolastica, viabilità ed altre opere; 3.3 Sport, manifestazioni ed eventi per la crescita culturale e sociale; 3.4 Incremento dell'attività di partecipazione alla protezione civile; 3.5 Cultura e motori: turismo a Sant'Agata. |

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Il Piano esecutivo di gestione/Piano della performance declina gli obiettivi contenuti nel DUP in obiettivi esecutivi individuando le azioni, gli indicatori di risultato e le risorse umane e finanziarie assegnate per il raggiungimento degli stessi.

Nelle schede riportate di seguito nel presente Piano, sono individuati gli obiettivi di Performance organizzativa dell'Ente ed individuale assegnati ai Responsabili di Area.

Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

L'ottica è quella del miglioramento continuo che l'amministrazione intende perseguire nella gestione delle risorse che utilizza, dei servizi che produce, ma anche nel processo di apprendimento e di crescita delle competenze professionali dei dipendenti.

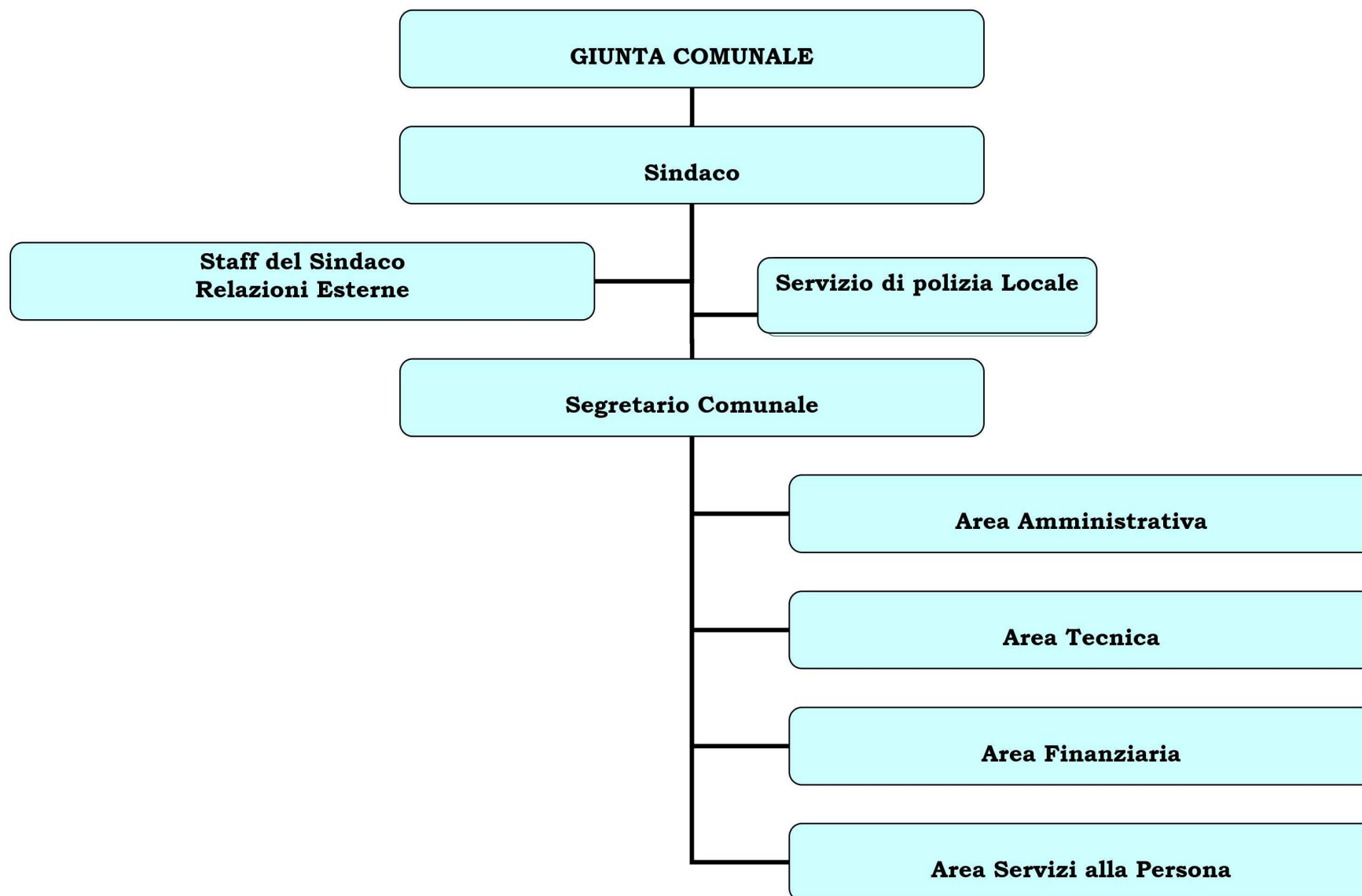
ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

Fondamentale è il tema dello sviluppo e innovazione dell'organizzazione, finalizzato al coinvolgimento delle persone con l'obiettivo di indirizzare le conoscenze e le competenze presenti nell'ente al miglioramento dei processi organizzativi, alla semplificazione dei flussi operativi di lavoro e all'integrazione nei processi trasversali per una più efficace e tempestiva capacità di risposta alle domande della cittadinanza. Tale coinvolgimento si concretizza attraverso incontri dei/delle dipendenti a livello complessivo di ente finalizzati alla comunicazione delle strategie e delle progettualità che si intendono perseguire allo scopo anche di costruire proposte di nuove modalità di lavoro e di innovative modalità di risposta al/la cittadino/a, allo snellimento delle procedure interne e ad una maggiore efficacia dell'azione amministrativa.

Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

Il presente Piano è stato predisposto in coordinamento con il DUP – Documento Unico di Programmazione e i documenti di bilancio. Ogni Programma operativo legato alla propria Missione prevede, oltre agli obiettivi strategici ed agli obiettivi operativi, le risorse necessarie per realizzare le azioni previste.

STRUTTURA DELL'ENTE ED ORGANIGRAMMA



ANALISI ORGANIZZAZIONE

In un momento di riduzione di risorse sia umane che finanziarie si sta cercando di raggiungere risultati attraverso un miglioramento dell'efficienza e comunque non andare al di sotto della soglia degli scorsi esercizi, il tutto attraverso l'applicazione di processi innovativi ed adeguamenti tecnologici che permettano nuovi modelli gestionali anche di semplificazione amministrativa.

Le principali attività relativi alla struttura organizzativa sono riportati all'interno della sezione contenente altresì la descrizione degli obiettivi di ogni singola Area .

I dati relativi al numero di dipendenti in servizio sotto riportati fanno riferimento al 31/12/2021

Andamento occupazionale

Nel corso dell'esercizio 2021 si sono registrate le seguenti variazioni nella dotazione del personale in servizio:

DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 01/01/2021 n. 37

Assunzioni n. 3

Cessazioni n. 3

DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2021 n. 37 (i dati comprendono ruolo e non ruolo e non includono il segretario che è in convenzione);

I dipendenti in servizio al 31 dicembre 2021 risultano così suddivisi nelle diverse aree di attività/settori/servizi comunali:

| Area - Settore - Servizio | A | B | B3 | C | D | Dirig. |
|-------------------------------|---|---|----|-----|---|--------|
| Segreteria Affari Generali | | | 1 | 2,5 | | |
| Ragioneria e tributi | | | | 3,5 | 2 | |
| Manutenzione immobili | | | 2 | | | |
| Ufficio Tecnico | | | | 7 | 1 | |
| Servizi Demografici | | | | 2 | 1 | |
| Altri Affari Generali | | | | | | |
| Istruzione | | | | 3 | | |
| Cultura/Biblioteca | | | | 3 | 1 | |
| Asilo Nido | | | 1 | | | |
| Servizi sociali/sport | | | 1 | 1 | 3 | |
| Sviluppo economico | | | | 1 | 1 | |
| | | | | | | |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| | | | | | | |
|--|--|--|---|----|---|--|
| | | | 5 | 23 | 9 | |
|--|--|--|---|----|---|--|

COLLEGAMENTO CON IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA- INDIVIDUAZIONE OBIETTIVI DEL P.E.G

Nell'ambito degli obiettivi sotto riportati sono previste delle fasi che fanno esplicito riferimento alle attività inserite all'interno del Piano triennale e per la trasparenza da approvare per il triennio 2022/2024 .

STRUTTURA DELL'ENTE

Nei prospetti che seguono sono pertanto specificamente descritti gli obiettivi specifici assegnati al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Area /Servizio, con particolare riferimento agli obiettivi intersettoriali trasversali a tutti o ad alcune Aree dell'Ente, nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE TRASVERSALI A TUTTE LE AREE

L'Amministrazione comunale, oltre agli obiettivi assegnati ad ogni Responsabile di settore per l'area di competenza, ha individuato i seguenti tre obiettivi strategici da realizzare, da intendersi quali obiettivi trasversali e di gruppo, quale performance di ente, nel corso del 2022:

| N. | DENOMINAZIONE | PESO |
|----|--|------|
| 1 | Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza | 2 |
| 2 | Implementazione misure relative alla Trasparenza previste nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza | 2 |
| 3 | Attività propedeutiche alla candidatura di progetti da finanziare attraverso il PNRR | 4 |
| | | 8 |

| | | |
|---|--|--|
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | TUTTI |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 1.2 Segreteria generale |
| | Obiettivo strategico | 1.2 Buona Amministrazione - Legalità, trasparenza e coinvolgimento dei cittadini nella partecipazione alla vita pubblica |
| | Obiettivo operativo | 1.2.3 Piano anticorruzione e trasparenza |
| PEG | Obiettivo esecutivo | MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA, DELLA TRASPARENZA E DELLO SVILUPPO ORGANIZZATIVO. |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | <p>IL PROGETTO SI PONE L'OBIETTIVO DI PROSEGUIRE L'ATTUAZIONE NELL'ENTE, CON LA COLLABORAZIONE DI TUTTI I RESPONSABILI, E DIPENDENTI DELLE DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.</p> <p>In prosecuzione con l'attività svolta nel 2021, in linea con i contenuti dell'Allegato 1 del PNA 2019, Il lavoro dovrà continuare anche nel 2022-2023, si dovranno gestire, monitorare e rendicontare i processi già mappati e procedere alla mappatura di nuovi processi in un'ottica di evoluzione e miglioramento continuo così come previsto nel Piano Triennale di</p> |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| | | Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Sant'Agata Bolognese 2021 – 2023 , approvato con Delibera di Giunta 27 del 23/03/2021, che sarà aggiornato, come previsto dalla normativa entro il 30 aprile 2022 | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Attuazione delle misure specifiche di trattamento previste nel piano anticorruzione e trasparenza individuate o rese direttamente applicabili a livello di Area con circolare del Responsabile anticorruzione; | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Relazione al Responsabile anticorruzione dello stato di attuazione delle misure; | | | | | | X | X | X | | | | | X |
| 3 | Inserimento dati inerenti il monitoraggio dell'attività svolta; | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Programmazione incontri tra Responsabili finalizzati al monitoraggio e dalla verifica dell'attuazione delle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella P.A. | | | | X | | | X | | | X | | | X |
| 5 | Gestione, monitoraggio e rendicontazione processi mappati ai fini dell'implementazione della mappatura dei processi in base a quanto indicato Piano triennale anticorruzione e trasparenza approvato in sede di aggiornamento per l'anno 2021. | | | | | | | X | | | X | | | X |
| INDICATORI DI RISULTATO: attuazione delle fasi previste | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutti i dipendenti delle Aree | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa collegata direttamente | | | | | | | | | | | | | | |
| RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: | | | | | | | | | | | | | | |
| SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023 | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| 1 | Attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione e trasparenza | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|--|---|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| 2 | Relazione al Responsabile anticorruzione dello stato di attuazione delle misure | | | | | | X | | | | | | | X |
| TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024 | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione e trasparenza | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Relazione al Responsabile anticorruzione dello stato di attuazione delle misure | | | | | | X | | | | | | | X |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | TUTTI | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 1.2 Segreteria generale | | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo strategico | 1.2 Buona Amministrazione - Legalità, trasparenza e coinvolgimento dei cittadini nella partecipazione alla vita pubblica | | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo operativo | 1.2.3 Piano triennale della anticorruzione e trasparenza | | | | | | | | | | | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo | Implementazione misure relative alla Trasparenza previste nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Implementazione della sezione sulla trasparenza al fine di garantire la massima circolazione delle informazioni tra l'ente e i cittadini | | | | | | | | | | | | | |
| PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 | | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti nel PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA individuati o resi direttamente gestibili a livello di Area con circolare del Responsabile della trasparenza | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Implementazione delle informazioni e degli atti da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" | | X | X | | X | X | X | X | | | | X | X | X |
| 3 | Relazione semestrale al Responsabile della trasparenza sullo stato di attuazione delle misure | | | | | | | X | X | | | | | X | X |
| INDICATORI DI RISULTATO: ATTUAZIONE MISURE PREVISTE CON LE TEMPISTICHE INDICATE | | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutti i dipendenti delle Aree | | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa collegata direttamente | | | | | | | | | | | | | | | |
| RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: | | | | | | | | | | | | | | | |
| SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023 | | | | | | | | | | | | | | | |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Attuazione delle misure previste nel PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Relazione al Responsabile della trasparenza sullo stato di attuazione delle misure | | | | | | X | X | | | | | | X |
| TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024 | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Attuazione delle misure previste nel PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Relazione al Responsabile della trasparenza sullo stato di attuazione delle misure | | | | | | X | X | | | | | | X |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | TUTTI | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 8.1 Assetto del Territorio ed Edilizia abitativa | | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo strategico | Sant'Agata Futura | | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo operativo | Interventi urbanistici e di edilizia pubblica | | | | | | | | | | | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo | Attività propedeutiche alla candidatura di progetti da finanziare attraverso il PNRR | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | L'obiettivo, che vede il coinvolgimento di tutti i Servizi comunali, è finalizzato alla costituzione di un gruppo di lavoro che possa facilitare la lettura e la verifica dei bandi, avvisi ed altre procedure pubbliche promossi nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per la possibile candidatura di progetti da parte del Comune di Sant'Agata Bolognese | | | | | | | | | | | | | |
| PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 | | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Costituzione gruppo di lavoro | TUTTI SERVIZI I | X | X | X | X | | | | | | | | | |
| 2 | Attività di impulso (incontri periodici) per l'individuazione di progetti, anche mediante consultazione della sezione dedicata ai bandi ed avvisi sul portale "Italia Domani" | TUTTI SERVIZI I | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Lettura ed analisi di bandi, avvisi ed altre procedure pubbliche promossi nell'ambito del PNRR | TUTTI SERVIZI I | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Verifica presupposti e condizioni per la possibile candidatura di progetti da parte del Comune di Sant'Agata Bolognese | TUTTI SERVIZI I | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5 | Coordinamento dei Servizi maggiormente coinvolti in relazione alle aree di intervento dei singoli progetti (Transizione verde, Trasformazione digitale, Crescita intelligente, Coesione sociale e territoriale, Salute, Politiche per le nuove generazioni, l'infanzia e i giovani) | TUTTI SERVIZI I | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| INDICATORI DI RISULTATO: rispetto delle fasi e tempistiche | | | | | | | | | | | | | | | |

RIEPILOGO DEGLI OBIETTIVI PER AREA CON PESATURA

| N. | Area | RESPONSABILE |
|-----------|---|-----------------------|
| N. | OBIETTIVO | PESO % |
| | OBIETTIVI DI PERFORMANCE | Iocca Filomena |
| | Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza – Implementazione processo da mappare | 2,00% |
| | Implementazione misure relative alla Trasparenza previste nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza | 2,00% |
| | Attività propedeutiche alla candidatura di progetti da finanziare attraverso il PNRR | 4,00% |
| | OBIETTIVI DELL'AREA AMMINISTRATIVA | |
| 1 | Studio fattibilità registrazione sedute del Consiglio Comunale | 4,00% |
| 2 | Implementazione e semplificazione nel servizio notifiche | 4,00% |
| 3 | Dare piena attuazione al piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza | 10,00% |
| 4 | Prosecuzione interventi per una maggiore digitalizzazione nei servizi alla cittadinanza | 5,00% |
| 5 | Sviluppo ed aggiornamento manuale di gestione documentale | 5,00% |
| 6 | Miglioramento dei dati contenuti nell'anagrafe nazionale della popolazione residente alla quale accedono i diversi enti pubblici per le verifiche delle autocertificazioni | 11,00% |
| 7 | Supporto al cittadino nel suo percorso di utente digitale per l'accesso ai servizi della P.A. | 4,00% |
| 8 | Incontri di promozione alla lettura /eventi culturali | 11,00% |
| 9 | Controllo e riordino della sezione di deposito della Biblioteca comunale | 4,00% |
| 10 | Realizzazione eventi culturali | 10,00% |
| 11 | Ricerca finanziamenti privati a sostegno attività culturali | 8,00% |
| 12 | Stagione teatrale e teatro ragazzi | 10,00% |
| 13 | Progettualità ai fini della riapertura del museo | 4,00% |
| 14 | Valorizzare la formazione per lo sviluppo competenze interne | 2,00% |
| | Totale | 100,00% |
| | AREA FINANZIARIA | Bonfatti Maria Grazia |
| | Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza – Implementazione processo da mappare | 2,00% |
| | Implementazione misure relative alla Trasparenza previste nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza | 2,00% |
| | Attività propedeutiche alla candidatura di progetti da finanziare attraverso il PNRR | 4,00% |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| | | |
|-----------|---|--------------------------|
| | OBIETTIVI DELL'AREA FINANZIARIA | |
| 1 | Evitare l'attivazione del Fondo di Garanzia per pagamento debiti commerciali | 9,00% |
| 2 | Predisposizione questionario fabbisogno standard | 10,00% |
| 3 | Estinzione anticipata mutui/pagamento anticipato mutui sisma 2012 | 10,00% |
| 4 | Aggiornamento del piano di razionalizzazione delle società partecipate dall'Ente e caricamento dati portale MEF | 4,00% |
| 5 | Predisporre le rendicontazioni da trasferimenti COVID-19 di aiuti al D.L. 104/2020 | 10,00% |
| 6 | Collaborazione con Geovest per la predisposizione del PEF 2022-2024 e relative tariffe | 9,00% |
| 7 | Predisposizione atti necessari per espletamento gara per l'affidamento polizze assicurative | 5,00% |
| 8 | Controllo dichiarazioni e versamenti IMU elaborazione avvisi di accertamento predisposizione atti per la riscossione coattiva | 10,00% |
| 9 | Invio solleciti TARI 2020 | 9,00% |
| 10 | Verifica pagamenti solleciti TARI 2017 trasmissione ruolo all'Agenzia Entrate Riscossione | 10,00% |
| 11 | Sistema dei pagamenti PAGOPA | 6,00% |
| | Totale | 100,00% |
| | | |
| | Area Tecnica | Scacchetti Davide |
| | Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza – Implementazione processo da mappare | 2,00% |
| | Implementazione misure relative alla Trasparenza previste nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza | 2,00% |
| | Attività propedeutiche alla candidatura di progetti da finanziare attraverso il PNRR | 4,00% |
| | OBIETTIVI DELL'AREA TECNICA | |
| 1 | PNRR - GESTIONE DEI "CONTRIBUTI PICCOLI INVESTIMENTI LEGGE BILANCIO 2020 - ANNO 2022" CONFLUITI NEL FINANZIAMENTO DELL'UNIONE EUROPEA NEXTGENERATIONEU M2C4 - INVESTIMENTO 2.2 | 10,00% |
| 1bis | PERFEZIONAMENTO DEL SECONDO LIVELLO DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA/ESECUTIVA DEGLI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA ANTINCENDIO DELLA BIBLIOTECA | 4,00% |
| 2 | NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE | 3,00% |
| 3 | IMPLEMENTAZIONE DELL'IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO | 3,00% |
| 4 | RILIEVO INFORMATIZZATO DEL PATRIMONIO EDILIZIO SPARSO AI FINI DELL'ELABORAZIONE DEL DI PIANO URBANISTICO GENERALE PUG | 10,00% |
| 5 | VASCA DI LAMINAZIONE SULLO SCOLO CERCHIA | 3,00% |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| | | |
|-----------|---|----------------------|
| 6 | adeguamento normativo delle attrezzature ludiche presenti in parchi e giardini | 3,00% |
| 7 | PROTOCOLLO DI INTESA SMALTIMENTO AMIANTO | 3,00% |
| 8 | CASSETTA DELL'ACQUA | 3,00% |
| 9 | GESTIONE DELLA FRUIZIONE PUBBLICA DEL PARCO DELLE QUERCE LAMBORGHINI | 10,00% |
| 10 | MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ DELL'ARIA | 3,00% |
| 11 | SERVIZI AGGIUNTIVI DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE | 3,00% |
| 12 | COLLEGAMENTO CICLABILE FRA IL CAPOLUOGO DI SANT'AGATA BOLOGNESE E CROCETTA (CICLOVIA DEL SOLE) | 3,00% |
| 13 | RECEPIMENTO DELLA CONDIZIONE LIMITE PER L'EMERGENZA (CLE) DELL'INSEDIAMENTO URBANO | 3,00% |
| 14 | CONTRIBUTO PER IL DISAGIO ABITATIVO TEMPORANEO (CDA) | 3,00% |
| 15 | CONTROLLO E MONITORAGGIO DEI SERVIZI CIMITERIALI EROGATI DA VIRGILIO SRL | 3,00% |
| 16 | NUOVA AREA DI SGAMBAMENTO CANI | 3,00% |
| 17 | FIERE, MERCATI, MANIFESTAZIONI | 3,00% |
| 18 | GESTIONE PROGETTO PROMOZIONE DEL TURISMO DI PIANURA | 10,00% |
| 19 | CONTRASTO ALL'EVASIONE DEI TRIBUTI LOCALI DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI O PRODUTTIVE | 3,00% |
| 20 | PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E IL CLIMA (PAESC) | 3,00% |
| | TOTALE | 100% |
| | Area Servizi alla Persona | Caprara Licia |
| | Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza – Implementazione processo da mappare | 2,00% |
| | Implementazione misure relative alla Trasparenza previste nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza | 2,00% |
| | Attività propedeutiche alla candidatura di progetti da finanziare attraverso il PNRR | 4,00% |
| 1 | Garantire l'accesso scolastico ai bambini 3/6 anni in sicurezza | 8,00% |
| 2 | Garantire l'accesso e la frequenza scolastica agli alunni 6/14 anni | 8,00% |
| 3 | Mantenimento del livello quali-quantitativo e di sicurezza anticovid dei servizi di completamento scolastico nella scuola primaria e secondaria di i° grado | 10,00% |
| 4 | Gestione compensazione crediti/debiti per insoluti rette scolastiche ed avvio riscossione | 10,00% |
| 5 | Gestione impianti sportivi | 10,00% |
| 6 | Efficienza, efficacia ed economicità del servizio di nido d'infanzia: autorizzazione ed esternalizzazione | 8,00% |
| 7 | Nuovo regolamento per la compartecipazione degli utenti al costo delle prestazioni per i servizi | 10,00% |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| | | |
|----------|---|-------------------------|
| | residenziali, semiresidenziali e laboratori protetti per disabili | |
| 8 | Misure di contrasto alla poverta' fondo affitto 2022 | 8,00% |
| 9 | Assegnazione alloggi erp e gestione della convenzione con acer | 10,00% |
| 10 | Sostegno alle politiche del lavoro: GESTIONE PIANI DI UTILITÀ COLLETTIVA | 10,00% |
| | Totale | 100,00% |
| | | |
| | Area Polizia Locale | Cremonini Davide |
| | Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza – Implementazione processo da mappare | 2,00% |
| | Implementazione misure relative alla Trasparenza previste nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza | 2,00% |
| | Attività propedeutiche alla candidatura di progetti da finanziare attraverso il PNRR | 4,00% |
| 1 | Ridefinizione e riattivazione delle principali attività gestionali in capo al nuovo Servizio di P.L. | 42,00% |
| 2 | Maggiore presenza del personale appiedato centro storico e controlli Polizia Stradale in generale | 40,00% |
| | Totale | 100,00% |

OBIETTIVI PER AREA

Area Affari Generali
Responsabile: Iocca Filomena

PERSONALE ASSEGNATO:

| Cat. | Cognome nome | Profilo |
|-------------|---|---|
| D | D'Amato Tabitha | Istruttore direttivo |
| C | Simona Fantin | Istruttore amministrativo |
| C | Cavazzoni Barbara | Istruttore amministrativo |
| C | Garuti Aldina (fino al 28/02/2022) | Istruttore amministrativo |
| C | Baudo Teresa Giuseppina | Istruttore amministrativo |
| B3 | Ciro Avolio | Messo comunale |
| C | Alberghini Fabio (dal 18/01/2022) | Istruttore amministrativo contabile |
| C | Taddei Barbara (part time 50%) | Istruttore amministrativo contabile |
| D | Grosso Romeo | Istruttore direttivo – responsabile servizio cultura |
| C | Gardosi Irma | Istruttore amministrativo servizio cultura |
| C | Serafini Claudia | Istruttore amministrativo servizio biblioteca |
| C | Lazzarini Elena | Istruttore amministrativo servizio biblioteca |

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO DEGLI STANDARD DI PERFORMANCE:**SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI U.O. SEGRETERIA E CONTRATTI**

| Descrizione attività | Indicatori | Cons. 2021 | Prev. 2022 |
|---|-----------------------------------|-------------------|-------------------|
| Deliberazione di Giunta Comunale | Nr. atti | 134 | 134 |
| Decreti Sindacali | Nr. atti | 15 | 15 |
| Determine dirigenziali | Nr. atti | 418 | 418 |
| Deliberazioni di Consiglio Comunale | Nr. atti | 60 | 60 |
| Ordinanze Sindacali | Nr. atti | 5 | 8 |
| Provvedimenti di raccolta dati ai fini delle liquidazioni dei componenti delle Commissioni Consiliari e Gettoni di presenza Consiglio | Nr. atti | 4 | 4 |
| Segnalazioni mensili abusi edilizi | Nr. lettere | 12 | 12 |
| Raccolta denunce di infortunio su territorio comunale | Nr. denunce | 7 | 7 |
| Contratti pubblici e privati. Gestione adempimenti amministrativi relativi | Nr. contratti | 15 | 15 |
| Protocollazione documenti (arrivo e partenza) | Nr. registrazioni | 17804 | 17804 |
| Protocollazione pec | Nr. registrazioni | 11126 | 11126 |
| Posta elettronica "info" e relativa gestione | Nr. messaggi di posta elettronica | 11000 | 11000 |
| Pubblicazioni albo on-line | Nr. richieste | 933 | 933 |
| Richieste interventi straordinari pulizie (fax e organizzazione) | Numero | 123 | 123 |
| Rendicontazione mensile con responsabile del servizio pulizie | Numero | 12 | 12 |
| Liquidazione fatture | Numero | 232 | 232 |
| Adempimenti piano anticorruzione e | Numero | 1 | 1 |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| | | | |
|--------------------------------|---------------------|------------|------------|
| trasparenza | | | |
| Attività di notificazione atti | Nr. atti notificati | 288 | 300 |

SERVIZI DEMOGRAFICI UNITA' OPERATIVA STATO CIVILE

| Descrizione attività | Indicatori | Cons. 2021 | Prev. 2022 |
|---|--|-----------------------|-----------------------|
| Atti di stato civile: adempimenti relativi alla formazione degli atti nascita, matrimonio, cittadinanza e morte, dei fascicoli e delle comunicazioni. Trascrizione sentenze di adozione; sentenze di divorzio dall'estero e sentenze di annullamento di matrimonio. Pubblicazioni di matrimonio on -line. Cerimonie matrimoni civili. | Numero atti N.verbali pubblicazioni | 357 | 300 |
| Annotazioni su atti di stato civile | Numero annotazioni | 55 | 100 |
| Gestione delle attività relative alla salma: autorizzazioni al trasporto, permessi di seppellimento ed autorizzazioni per la Cremazione | Numero autorizzazioni | 111 | 100 |
| Ricevimento del cittadino per le attività relative al Cimitero gestite tramite la società Virgilio srl: prenotazione e firma dei contratti di concessione; trasmissione della documentazione a Virgilio; segnalazioni del cittadino. Richieste di operazioni cimiteriali. Aggiornamento delle tariffe. | Numero di comunicazioni inviate a Virgilio n. segnalazioni n. delibere | 28 1 | 30 1 |

SERVIZI DEMOGRAFICI UNITA' OPERATIVA ANAGRAFE

| Descrizione attività | Indicatori | Cons. 2021 | Prev. 2022 |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| Adempimenti relativi all'anagrafe della popolazione residente (Immigrazioni, emigrazioni, cancellazioni per irreperibilità, cambi di abitazione, variazioni anagrafiche, schedario pensionati, Aggiornamenti scadenziario permessi di soggiorno) | Numero pratiche | 637 | 600 |
| Permessi di Soggiorno Comunitari | Numero pratiche | 16 | 10 |
| Verifica adempimenti come da Piano di prevenzione della corruzione | Numero | 2 | 2 |
| A.I.R.E. (iscrizioni e cancellazioni variazioni anagrafiche in ASCOTWEB e nel programma AnagAire); Invio dei dati al Ministero e delle comunicazioni ai consolati ed ai cittadini. | Numero pratiche | 96 | 70 |
| Rilascio carte d'identità | Numero | 1077 | 700 |
| Ricerche storiche | Numero pratiche | 52 | 30 |
| Rilevazione statistica per ISTAT (atti di stato civile, mensili, annuali , posas strasa) | Numero modelli | 87 | 75 |
| Elaborazione di dati su richiesta di altri servizi ed enti pubblici e privati. Stampa di documentazione ed etichette. | Numero richieste | 71 | 40 |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| | | | |
|--|---|-----------------------|-----------------------|
| Adempimenti relativi all'aggiornamento della toponomastica, la numerazione civica e dello Stradario. Richieste di attribuzione civico evase. | Numero delibere Numeri civici | 1 30 | 1 15 |
| Liste di Leva | N. iscritti | 40 | 40 |
| Acquisto materiale dell'ufficio, Versamenti dei diritti di segreteria | Numero: determine, liquidazioni, versamenti | 60 | 70 |
| Cessioni di Fabbricato | Numero | 102 | 110 |

SERVIZIO CULTURA BIBLIOTECA E ARCHIVIO

| DESCRIZIONE ATTIVITÀ | INDICATORI | CONSUNTIVO 2021 | PREVISIONE 2022 |
|--|-----------------------------|---|------------------------|
| Catalogazione | N. volumi catalogati | 941 (di cui 137 donazioni) | 450 |
| Prestito bibliotecario | N. prestiti | 3929 | 5000 |
| Prestito Interbibliotecario | N. prestiti | 0 (sospensione servizio in assenza di convenzione) | 100 |
| Consultazione e reference | N. richieste | 1600 | 1800 |
| Tenuta registro per gli accessi alla sala multimediale | N. accessi | 10 | 60 |
| Gestione Emeroteca | N. accessi di consultazione | 0 (sospesa per emergenza Covid) | 500 |
| Acquisto periodici on line | N. ordini | 0 (sospeso per emergenza Covid) | 1 |
| Archivio storico | N. accessi | 0 (incontri sospesi per emergenza Covid) | 100 |
| | | | |
| Programmazione Stagione Teatrale e Festa Mobile | N. spettacoli | 6 10 | 12 10 |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| | | | |
|--|---------------|---------|------|
| Programmazione stagione per ragazzi | N. spettacoli | 11 | 11 |
| Emissione biglietti | N. biglietti | 822 | 1800 |
| Gestione utilizzo teatro e noleggio per conferenze, matrimoni e attività diverse | N. utilizzi | 2 | 5 |
| Patrocini per attività culturali diverse | N. iniziative | 0 covid | 4 |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | FILOMENA IOCCA N. 1 | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 01- ORGANI ISTITUZIONALI | | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo strategico | 1.2. BUONA AMMINISTRAZIONE – LEGALITA', TRASPARENZA E COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI NELLA PARTECIPAZIONE ALLA VITA PUBBLICA | | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo operativo | 1.2.1. - IMPLEMENTAZIONE LEGALITA' E TRASPARENZA DELL'AMMINISTRAZIONE | | | | | | | | | | | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo | STUDIO FATTIBILITÀ REGISTRAZIONE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | In linea con il processo progressivo di digitalizzazione della pubblica amministrazione si procederà ad uno studio di fattibilità relativamente alla possibilità di implementare l'attuale modalità di registrazione delle sedute del Consiglio Comunale in un formato digitale maggiormente fruibile dalla cittadinanza | | | | | | | | | | | | | |
| ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 | | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Ricognizione dell'attuale sistema in uso | Tutte le aree | | | | | X | | | | | | | | |
| 2 | Valutazione delle possibilità operative implementabili e relativi costi | | | | | | X | X | X | X | X | X | | | |
| 3 | Relazione alla Giunta delle soluzioni proponibili ai fini della conseguente eventuale attivazione | | | | | | | | | | | | X | X | X |
| INDICATORI DI RISULTATO: n.1 Relazione alla Giunta | | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio segreteria e staff del Sindaco | | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n.1 del 11/01/2022 | | | | | | | | | | | | | | | |
| RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: | | | | | | | | | | | | | | | |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | FILOMENA IOCCA N. 2 | | | | | | | | | | | | |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 02 SEGRETERIA GENERALE | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo strategico | 1.2 BUONA AMMINISTRAZIONE – LEGALITA', TRASPARENZA E COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI NELLA PARTECIPAZIONE ALLA VITA PUBBLICA | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo operativo | 1.2.1 IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA | | | | | | | | | | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo | IMPLEMENTAZIONE E SEMPLIFICAZIONE NEL SERVIZIO NOTIFICHE | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | IMPLEMENTAZIONE E SEMPLIFICAZIONE NEL SERVIZIO NOTIFICHE | | | | | | | | | | | | |
| ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Ottimizzazione dei costi di notifica con implementazione dell'utilizzo della PEC nella gestione del procedimento di notifica | servizio ragioneria | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 2 | Controllo dei diritti di notifica | servizio ragioneria | | | | | | X | X | | | X | X | X |
| 3 | Richieste dei diritti di notifica | servizio ragioneria | | | | | X | X | X | X | | X | X | X |
| 4 | Relazione finale attestante l'efficienza e organizzazione del servizio a seguito applicazione fase 1 | | | | | | | | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO: rispetto delle fasi | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: Messo Comunale | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n.1 del 11/01/2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: | | | | | | | | | | | | | | |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| |
|--|
| |
|--|

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| | | |
|---|--|---|
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | FILOMENA IOCCA N. 3 |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 02 SEGRETERIA GENERALE |
| | Obiettivo strategico | 1.2. BUONA AMMINISTRAZIONE – LEGALITA', TRASPARENZA E COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI NELLA PARTECIPAZIONE ALLA VITA PUBBLICA |
| | Obiettivo operativo | 1.2.3 ATTUAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA |
| PEG | Obiettivo esecutivo | DARE PIENA ATTUAZIONE AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | <p>L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione.</p> <p>A seguito del rinvio al 30 aprile 2022 del «piano integrato di attività e organizzazione» (Piao), il nuovo strumento unico di programmazione che sostituisce i documenti su personale, performance, anticorruzione e digitalizzazione si è proceduto all'approvazione entro il 31 gennaio del PTPCT.</p> <p>Con il presente obiettivo si intende dare piena attuazione al “Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza e l'integrità”, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e della comunità, proseguendo le attività al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con l'adeguamento alle Linee direttive dell'ANAC, nell'ottica di migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e con l'applicazione delle misure legate alla trasparenza quale specifica sezione dell'Anticorruzione.</p> <p>L'obiettivo è dare adempimento a quanto contenuto nel Piano, in ordine alle misure relative all'Anticorruzione e Trasparenza, affinché il medesimo non risulti un adempimento solo formale ma siano comportamenti che influenzano tutta l'attività comunale in relazione alle misure adottate relativamente alla mappatura dei processi di cui all'allegato 1 del PNA.</p> |
| ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi |
| | | cronoprogramma |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| | | coinvolti | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|--|---|------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 1 | Emanazione linee guida / circolare per una più efficace attuazione delle misure del piano anticorruzione contenente le misure per la trasparenza; | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Stesura della relazione annuale ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2012 e verifica attuazione delle misure specifiche di trattamento previste nel piano anticorruzione e trasparenza; | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Adeguamento del piano al contenuto previsto dal PIAO, in base a quanto indicato nel DM attuativo del PIAO, per garantire e salvaguardare l'azione amministrativa in relazione all'applicabilità non obbligatoria; | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Formazione ai dipendenti in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza in base a quanto indicato dal Piano triennale anticorruzione e trasparenza approvato in sede di aggiornamento per l'anno 2021, con l'effettuazione di corsi rivolti a tutto il personale dipendente, attivati sulla Piattaforma SELF della Regione Emilia Romagna; | Tutte le P.O. | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5 | Verifica periodica a seguito di specifici incontri con i Responsabili di Settore; | Tutte le P.O. | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6 | Adeguamento della sezione Amministrazione Trasparente sul sito Web istituzionale con implementazione del contenuto delle sezioni, monitoraggio attuazione obblighi di trasparenza e completamento di tutte le aree del sito. | Tutte le P.O. | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X |
| INDICATORI DI RISULTATO: attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate o rese direttamente attuabili. | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: Segretario Generale e i dipendenti dell'Area Amministrativa | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n.1 del 11/01/2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: | | | | | | | | | | | | | | |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| |
|--|
| |
|--|

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | FILOMENA IOCCA N. 4 | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 1.02 SEGRETERIA GENERALE | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo strategico | 1.2. BUONA AMMINISTRAZIONE – LEGALITA', TRASPARENZA E COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI NELLA PARTECIPAZIONE ALLA VITA PUBBLICA | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo operativo | 1.2.1 IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA | | | | | | | | | | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo | PROSECUZIONE INTERVENTI PER UNA MAGGIORE DIGITALIZZAZIONE NEI SERVIZI ALLA CITTADINANZA | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | L'Amministrazione punta alla semplificazione e alla decertificazione, snellendo la relazione tra cittadini/imprese ed ente favorendo la buona organizzazione e la circolazione delle informazioni. In questo contesto è importante l'attività di monitoraggio nei confronti della struttura volte alla verifica, completamento e aggiornamento dei dati concernenti le tipologie di procedimenti amministrativi già pubblicate sul sito web; | | | | | | | | | | | | |
| ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Implementazione ed eventuale integrazione con l'APP IO | Tutte le aree | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Monitoraggio periodico dei contenuti pubblicati NEL SITO WEB | Tutte le aree | | | | | | X | | | X | | | X |
| 3 | Proseguimento progetto relativo alla modulistica on line , per la presentazione delle istanze telematiche | Tutte le aree | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Relazione finale con proposte di miglioramento | Tutte le aree | | | | | | | | | X | X | X | X |
| INDICATORI DI RISULTATO: rispetto delle fasi | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutti i dipendenti del servizio segreteria - Area Amministrativa | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n.1 del 11/01/2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: | | | | | | | | | | | | | | |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| |
|--|
| |
|--|

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | FILOMENA IOCCA N. 5 | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 01-02 SEGRETERIA GENERALE | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo strategico | 1.2 BUONA AMMINISTRAZIONE – LEGALITA', TRASPARENZA E COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI NELLA PARTECIPAZIONE ALLA VITA PUBBLICA | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo operativo | 1.2.1 IMPLEMENTAZIONE E REVISIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI | | | | | | | | | | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo | SVILUPPO ED AGGIORNAMENTO MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Attuazione protocollo informatico e aggiornamento manuale di gestione con una attività trasversale di tutte le Aree in adempimento al termine entro tutte le PA dovranno adeguare il proprio sistema di conservazione dei documenti amministrativi informatici, secondo quanto disposto dalle ultime "Linee Guida Agid" | | | | | | | | | | | | |
| ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Contatti con la Software house e il ParEr (Conservatore sostitutivo accreditato) ai fini della prosecuzione attività di conservazione di file audio (Conservazione registrazione sedute del Consiglio) | SIAT | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Adeguamento modalità di protocollazione in relazione alle necessità delle Aree | SIAT | | | | | | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Formazione dipendenti per una cultura legata al manuale di gestione documentale | SIAT | | | | | | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Coinvolgimento di tutte le aree per la mappatura dei procedimenti | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X |
| 5 | Incontri periodici per monitoraggio manuale | SIAT | | | | | | | | | X | X | X | X |
| INDICATORI DI RISULTATO: Report finale riportante l'attività svolta | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale addetto al protocollo, segreteria e archivio | | | | | | | | | | | | | | |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| |
|--|
| RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n.1 del 11/01/2022 |
|--|

| |
|------------------------------------|
| RELAZIONE DEL RESPONSABILE: |
|------------------------------------|

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | FILOMENA IOCCA N. 6 | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 01-07 BUONA AMMINISTRAZIONE ANAGRAFE STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE | | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo strategico | 1.1 Salvaguardia quali-quantitativa dei servizi ed ottimizzazione della spesa | | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo operativo | 1.1.1 Implementazione gestione informatizzata con la Bonifica e completamento della banca dati anagrafica con l'inserimento dei dati relativi allo stato civile, alla paternità/maternità dei cittadini stranieri residenti nel Comune. | | | | | | | | | | | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo | Miglioramento dei dati contenuti nell'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE alla quale accedono i diversi enti pubblici per le verifiche delle autocertificazioni | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Il progetto ha il duplice obiettivo di consentire ai cittadini stranieri di utilizzare l'autocertificazione per lo stato civile, la paternità/maternità nella presentazione delle istanze on line presso i diversi enti pubblici (es. INPS) e di agevolare l'attività di controllo della veridicità di quanto dichiarato presso gli altri enti | | | | | | | | | | | | | |
| ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 | | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Controllo dei dati presenti all'interno del database anagrafico. Individuazione dei casi di stranieri con stato civile, paternità, maternità non documentati, che potrebbero avere necessità di richiesta dell'assegno unico all'INPS | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| 2 | Richiesta della documentazione in lingua straniera tradotta e legalizzata, o apostillata o su modello plurilingue per l'aggiornamento dei dati | | X | X | X | X | X | X | | | | X | X | X | X |
| 3 | Controllo della corrispondenza dei dati anagrafici tra nuovi documenti e banca dati. | | X | X | X | X | X | X | | | | X | X | X | X |
| 4 | Aggiornamento Banca dati anagrafica | | X | X | X | X | X | X | | | | X | X | X | X |
| INDICATORI DI RISULTATO: n.1 report riportante l'esito dell'attività svolta attestante il rispetto delle fasi | | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutti i dipendenti servizio demografico | | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n.1 del 11/01/2022 | | | | | | | | | | | | | | | |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | FILOMENA IOCCA N. 7 | | | | | | | | | | | | |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 01-07 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo strategico | 1.1 Salvaguardia quali-quantitativa dei servizi ed ottimizzazione della spesa | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo operativo | DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI RELATIVE AL SERVIZIO DI RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE ON LINE DEL MINISTERO | | | | | | | | | | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo | Supporto al Cittadino nel suo percorso di utente digitale per l'accesso ai servizi della P.A. | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Il progetto ha l'obiettivo di perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica attraverso l'informazione dei cittadini residenti della possibilità e delle modalità di visualizzazione e stampa della certificazione anagrafica on line previo rilascio di una identità SPID o di attivazione della CIE (carta d'identità elettronica). | | | | | | | | | | | | |
| ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Informazioni allo sportello al momento di rilascio delle CIE | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | |
| 2 | Informazioni telefoniche o per e-mail al momento di richiesta di appuntamento o richiesta per il rilascio di certificazioni anagrafiche | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Avviso sul sito del Comune di S.Agata Bolognese sulle modalità di accesso al sito di ANPR, con informazione sui vantaggi riferiti alle esenzioni in deroga dall'imposta di bollo e dai diritti di segreteria, nonché sul controllo e stampa della certificazione in autonomia per sé e per i componenti della propria famiglia anagrafica. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| INDICATORI DI RISULTATO: n.2 report semestrali riportante l'esito e l'andamento dell'attività svolta | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutti i dipendenti servizio demografico | | | | | | | | | | | | | | |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n.1 del 11/01/2022

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

CULTURA E BIBLIOTECA

| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | FILOMENA IOCCA N.8 | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 5-01 VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo strategico | 1.2 BUONA AMMINISTRAZIONE - LEGALITA', TRASPARENZA E COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI NELLA PARTECIPAZIONE ALLA VITA PUBBLICA | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo operativo | 1.2.3 – Sviluppare le attività delle biblioteca quale presidio delle attività culturali e di promozione della lettura | | | | | | | | | | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo | Incontri di promozione alla lettura /eventi culturali | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Realizzazione di incontri di promozione alla lettura/eventi culturali | | | | | | | | | | | | |
| ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Progettazione e programmazione calendario incontri | | | | X | X | X | X | | | | | | |
| 2 | Realizzazione incontri ed eventi | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Verifica presenze e report incontri | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X |
| INDICATORI DI RISULTATO: report contenente la rilevazione del numero di incontri e del numero di partecipanti | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Servizio cultura e biblioteca | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n.1 del 11/01/2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: | | | | | | | | | | | | | | |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | FILOMENA IOCCA BIBLIOTECA N.9 | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 5-01 VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo strategico | 1.2 BUONA AMMINISTRAZIONE - LEGALITA', TRASPARENZA E COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI NELLA PARTECIPAZIONE ALLA VITA PUBBLICA | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo operativo | 1.2.3 – Sviluppare le attività delle biblioteca quale presidio delle attività culturali e di promozione della lettura con particolare attenzione al mondo dell'infanzia e della gioventù | | | | | | | | | | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo | Controllo e riordino della sezione di deposito della Biblioteca Comunale | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | L'attività prevede le operazioni di controllo, riordino e scarto parziale del patrimonio librario collocato nella sezione di deposito annessa alla Biblioteca Comunale. L'intervento si rende necessario al fine di garantire la corretta conservazione ed una disposizione dei volumi tale da facilitarne l'accesso e la fruibilità da parte del personale interno | | | | | | | | | | | | |
| ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Stampa di elenchi di consistenza del patrimonio librario ricompreso nella sezione denominata "DEPO" | | | | X | X | X | | | | | | | |
| 2 | Controllo a scaffale e verifica dello stato di condizione della copia | | | | X | X | X | X | X | X | | | | |
| 3 | Verifica di idoneità allo scarto dei volumi rilevati ed eventuali operazioni di scarto | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | | |
| 4 | Riordino delle collezioni destinate al deposito | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 5 | Eventuali incrementi di nuove unità bibliografiche ritenute idonee per la collocazione in deposito | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| INDICATORI DI RISULTATO: report attestante il rispetto delle fasi e le unità bibliografiche rilevate | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: dipendenti servizio Biblioteca | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n.1 del 11/01/2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: | | | | | | | | | | | | | | |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| |
|--|
| |
|--|

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | FILOMENA IOCCA N.10 CULTURA | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 05-02 - ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE | | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo strategico | 1.2 BUONA AMMINISTRAZIONE LEGALITA', TRASPARENZA E COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI NELLA PARTECIPAZIONE ALLA VITA PUBBLICA | | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo operativo | 1.2.1 – Sviluppare e promuovere eventi ed iniziative legate alla figura artistica di Nilla Pizzi | | | | | | | | | | | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo | REALIZZAZIONE EVENTI CULTURALI | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Sviluppare e promuovere eventi ed iniziative legate alla figura artistica di Nilla Pizzi attraverso l'istituzione di un premio che porti il nome dell'artista Sant'Agatese | | | | | | | | | | | | | |
| ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 | | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | PREMIO NILLA PIZZI– Prosecuzione delle attività relative alla realizzazione dell'evento legato alla figura della concittadina Nilla Pizzi edizione 2022 | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Ricerca contributi per finanziamento iniziativa | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Organizzazione eventi e manifestazione nel teatro comunale e nella sala Nilla Pizzi o in altri luoghi cittadini, anche all'aperto | | | | | X | X | X | X | | X | X | X | X | |
| 4 | Supporto e collaborazione altre iniziative comunali | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 5 | Rapporti con stampa e media | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| INDICATORI DI RISULTATO: report finale delle attività realizzate | | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: dipendenti servizio cultura | | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n.1 del 11/01/2022 | | | | | | | | | | | | | | | |
| RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: | | | | | | | | | | | | | | | |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| |
|--|
| |
|--|

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | FILOMENA IOCCA | CULTURA | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 05-02 - ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo strategico | 1.2.BUONA AMMINISTRAZIONE - LEGALITA', TRASPARENZA E COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI NELLA PARTECIPAZIONE ALLA VITA PUBBLICA | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo operativo | 1.2.2. – Mantenere la stagione teatrale ed il teatro Bibiena quale centro culturale della comunità anche con l'apporto di sponsorizzazioni | | | | | | | | | | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo | RICERCA FINANZIAMENTI PRIVATI A SOSTEGNO ATTIVITA' CULTURALI | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Ricerca fondi da privati ed istituzioni per la realizzazione di attività culturali anche attraverso la partecipazione a bandi in forma singola ed in associazione con altri comuni. Mantenere alto il livello della proposta culturale offerta alla popolazione, nell'organizzazione di eventi, corsi, conferenze, dibattiti, iniziative artistiche, formative e divulgative sfruttando anche la nuova sala della Biblioteca | | | | | | | | | | | | |
| ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Preparazione stagione teatrale 2022 | | X | X | X | X | X | | | | X | X | | |
| 2 | Promozione stagione teatrale e attività culturali | | X | X | X | X | X | X | X | | X | X | X | X |
| 3 | Ricerca e stipula contratti di sponsorizzazione 2022 | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Realizzazione arena estiva | | | | | | X | X | | X | | | | |
| 5 | Biglietteria per eventi e adeguamento normativa PagoPA | | X | X | X | X | X | X | X | | X | X | X | X |
| 6 | Ideazione, Preparazione e realizzazione Festamobile | | X | X | X | X | X | X | X | | X | X | X | X |
| 7 | Attività quale Capofila e Coordinamento elaborazione Progetti e Contributi R.E-R | | X | X | X | X | X | X | X | | X | X | X | X |
| 8 | Ideazione e realizzazione materiali di Comunicazione a Stampa e social | | X | X | X | X | X | X | X | | X | X | X | X |
| INDICATORI DI RISULTATO: Aver realizzato almeno 2 contratti di sponsorizzazione | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: dipendenti servizio cultura | | | | | | | | | | | | | | |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| |
|--|
| RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n.1 del 11/01/2022 |
|--|

| |
|--|
| RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: |
|--|

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | FILOMENA IOCCA N.12 CULTURA | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 05-02 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo strategico | 1.1 - BUONA AMMINISTRAZIONE – SALVAGUARDIA QUALI-QUANTITATIVA DEI SERVIZI ED OTTIMIZZAZIONE DELLA SPESA | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo operativo | 1.2.2. – Mantenere la stagione teatrale ed il teatro Bibiena quale centro culturale della comunità anche con l'apporto di sponsorizzazioni | | | | | | | | | | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo | STAGIONE TEATRALE E TEATRO RAGAZZI | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Ricerca di sponsorizzazioni per la realizzazione della stagione teatrale a fronte degli impegni di spesa | | | | | | | | | | | | |
| ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Preparazione stagione teatrale 2022/2023 | | | | X | X | X | | | | X | X | X | X |
| 2 | Abbonamenti e stagione teatrale 2022/2023 | | | | X | X | X | X | | | X | X | X | X |
| 3 | Preparazione teatro ragazzi 2022/2023 | | | | | | | | | | | X | X | X |
| 4 | Adozione atti per Realizzazione spettacoli | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| INDICATORI DI RISULTATO: Raggiungimento della somma stanziata in bilancio per dette finalità . | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: dipendenti servizio cultura | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n.1 del 11/01/2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: | | | | | | | | | | | | | | |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | FILOMENA IOCCA | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
| | | N.13 CULTURA | | | | | | | | | | | | | |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 05-02 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE | | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo strategico | 1.1 - BUONA AMMINISTRAZIONE – SALVAGUARDIA QUALI-QUANTITATIVA DEI SERVIZI ED OTTIMIZZAZIONE DELLA SPESA | | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo operativo | 1.2.2. – Ripresa progettualità volte alla ridefinizione e riapertura di un museo diffuso nei Comuni di Terre d'Acqua e nello specifico della sede distaccata museale nel Comune di S.Agata Bolognese | | | | | | | | | | | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo | Progettualità ai fini della riapertura del museo | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Attività preparatoria sia progettuale che amministrativa finalizzata alla riapertura di un museo diffuso nei Comuni di Terre d'Acqua e nello specifico delle sede distaccata museale nel Comune di S.Agata Bolognese | | | | | | | | | | | | | |
| ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 | | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Attività di studio e monitoraggio dello stato dell'arte | | X | X | X | X | X | | | | | X | X | X | X |
| 2 | Incontri sovracomunali volti alla definizione di una convenzione per la gestione associate del sistema museale | | | | X | X | X | X | | | | | | | |
| 3 | Proposta alla giunta delle bozze di atti | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Adozione atti | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Ricerca soggetto gestore in esito alla verifica effettuata | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X |
| INDICATORI DI RISULTATO: rispetto delle fasi | | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: dipendenti servizio cultura e biblioteca | | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n.1 del 11/01/2022 | | | | | | | | | | | | | | | |
| RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: | | | | | | | | | | | | | | | |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | FILOMENA IOCCA N. 14 | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 01.10 RISORSE UMANE | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo strategico | 1.2BUONA AMMINISTRAZIONE - LEGALITA', TRASPARENZA E COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI NELLA PARTECIPAZIONE ALLA VITA PUBBLICA | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo operativo | VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE INTERNO | | | | | | | | | | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo | VALORIZZARE LA FORMAZIONE PER LO SVILUPPO COMPETENZE INTERNE | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | MIGLIORARE I PROCESSI E I SERVIZI CON ATTIVITA' FORMATIVA IN ADEMPIMENTO AL PROGRAMMA PER LA FORMAZIONE DIGITALE | | | | | | | | | | | | |
| PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Esame proposta per formazione digitale e informativa in giunta | Tutte le aree | | X | X | X | X | X | | | | | | |
| 2 | Predisposizione programma per formazione | Ufficio personale | | | X | X | X | X | X | X | | | | |
| 3 | Monitoraggio periodico del piano di formazione per tutte le Aree | Ufficio personale | | | | | | X | X | | X | | X | X |
| 4 | Predisposizione relazione finale con esito formazione | Ufficio personale | | | | | | | X | X | X | X | X | X |
| INDICATORI DI RISULTATO: rispetto delle tempistiche previste | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: Servizio Segreteria | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n.1 del 11/01/2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: | | | | | | | | | | | | | | |
| SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023 | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Approvazione delibera contenente il piano di formazione | | | | | | | X | | | | | | |
| 2 | Comunicazione alle organizzazioni sindacali e ai dipendenti | | | | | | | | X | | | | | |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

OBIETTIVI PER AREA

Area Finanziaria
Responsabile: Bonfatti Maria Grazia

PERSONALE ASSEGNATO:

| Cat. | Cognome nome | Profilo |
|----------------|-----------------------|---|
| D | Brunini Andrea | Istruttore direttivo tributi |
| C | Borsari Simone | Istruttore contabile servizio tributi |
| C 18/36 | Taddei Barbara | Istruttore contabile servizio ragioneria |
| C | Contri Valeria | Istruttore contabile servizio ragioneria |
| C | Serra Lara | Istruttore contabile servizio ragioneria |
| | | |

POSTI VACANTI:

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

SERVIZI DIRETTI ATTIVITA' STRUTTURALE:

Servizio tributi

| Descrizione attività | Indicatori | Cons. 2021 | Prev. 2022 |
|-----------------------------|--|---------------------|---------------------|
| IMU | N. contribuenti | 2.055 | 2.100 |
| | Importo tributo | 2.989.718,26 | 3.000.000,00 |
| | N. accertamenti emessi | 352 | 250 |
| | Importo accertamenti | 162.051,00 | 200.000,00 |
| | N. rimborsi | 31 | 20 |
| | Importo rimborsi | 6.310,00 | 10.000,00 |
| TASI | N. contribuenti | 0 | - |
| | Importo tributo | 11,00 | 0,00 |
| | N. accertamenti emessi | 0 | - |
| | Importo accertamenti | 0 | 0 |
| | N. rimborsi | 2 | 0 |
| | Importo rimborsi | 100 | 0 |
| TASSA RIFIUTI | N. contribuenti | 0 | 0 |
| | Importo tributo (passaggio tariffa corrisp) | 0 | 0 |
| | N. accertamenti emessi | 0 | 10 |
| | Importo accertamenti | 0 | 5.000,00 |
| | N. rimborsi | 10 | 10 |
| | Importo rimborsi | 936,38 | 2.000,00 |
| ICI | N. contribuenti | - | - |
| | Importo tributo | - | - |
| | N. accertamenti emessi | - | - |
| | Importo accertamenti | - | - |
| | N. rimborsi | - | - |
| | Importo rimborsi | - | - |

Servizio bilancio e programmazione

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| Descrizione attività | Indicatori | Cons. 2021 | Prev. 2022 |
|---|--|-------------------|-------------------|
| Gestione delle entrate e delle spese | N. mandati | 3.744 | 4.000 |
| | N. impegni | 863 | 900 |
| | N. reversali | 9.417 | 9.000 |
| | N. accertamenti | 958 | 1.000 |
| | N. fatture registrate | 1.428 | 1.600 |
| | N. liquidazioni (ragioneria) | 133 | 150 |
| Gestione finanziamenti | N. mutui in ammortamento | 28 | 28 |
| | N. nuovi mutui | - | - |
| Gestione di bilancio | N. atti di variazione bilancio | 39 | 33 |
| | N. certificazioni | 8 | 8 |
| | N. verbali revisore | 26 | 27 |
| | N. contratti ragioneria/tributi | 18 | 20 |
| | N. visti regolarità contabile | 514 | 520 |
| | N. rilevazioni società partecipate | 2 | 2 |
| Adempimenti contabili | N. registrazioni contabilità Iva | 326 | 300 |
| | Dichiarazione Irap /Iva (scad) | 2 | 2 |
| | N. certificazioni irpef lavoro aut. | 33 | 25 |
| | Anagrafe delle prestazioni (SI/NO | si | si |
| | N. rendicontazioni consultazioni elettorali | 0 | 1 |
| | N° atti pubblicati sul sito istituz. | 80 | 80 |
| Economato | N. ordini provvista cancelleria/stampati per uffici | 8 | 10 |
| | Importo pagamento tasse automobilistiche per i mezzi comunali | 1.484,99 | 1.500,00 |
| | N. Stipula polizze assicurative | 6 | 6 |
| | N. sinistri attivi e passivi | 6 | 10 |
| | N. movimentazioni inventario | 100 | 100 |
| | Pagamenti cassa economale | 47 | 50 |

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 19 DEL 15/03/2022

| | | | |
|--|------------------------------------|----------|-----------|
| | Riscossioni cassa economale | 5 | 10 |
|--|------------------------------------|----------|-----------|

| | | |
|---|--|---|
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | Bonfatti Maria Grazia N. 1 |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 1.3 Gestione economia finanziaria, programmazione e provveditorato |
| | Obiettivo strategico | 1.3 Buona Amministrazione – garantire l'equità e la sostenibilità sociale del concorso alla spesa pubblica |
| | Obiettivo operativo | 1.3.2 Rispetto dei tempi di pagamento al fine della non costituzione del Fondo di Garanzia |
| PEG | Obiettivo esecutivo | Evitare l'attivazione del Fondo di Garanzia per pagamento debiti commerciali |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Presidiare attentamente i tempi di pagamenti di cui all'art. 9 DL 1/7/09 n. 78 convertito nella L. 3/8/09 n. 102 al fine di evitare l'attivazione del Fondo di Garanzia per pagamento debiti commerciali. |

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Stampa mensile degli insoluti e sollecito tempestivo agli uffici per la liquidazione delle fatture | TUTTI | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Emissione mandati di pagamento nel rispetto della scadenza delle fatture | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Aggiornamento dati sulla Piattaforma certificazione crediti | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Verifica stock del debito | | | | | | | | | | | | X | | |

INDICATORI DI RISULTATO: SI/NO

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Responsabile d'Area – Servizio bilancio e programmazione

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG finanziario di cui alla delibera di GC 1 del 11/01/2022

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Stampa mensile degli insoluti e sollecito tempestivo agli uffici per la liquidazione delle fatture | TUTTI | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Emissione mandati di pagamento nel rispetto della scadenza delle fatture | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Aggiornamento dati sulla Piattaforma certificazione crediti | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Verifica stock del debito | | | | | | | | | | | | X | | |

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024

| | | |
|---|--|---|
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | Bonfatti Maria Grazia N. 2 |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 1.3 Gestione economia finanziaria, programmazione e provveditorato |
| | Obiettivo strategico | 1.3 Buona Amministrazione – garantire l'equità e la sostenibilità sociale del concorso alla spesa pubblica |
| | Obiettivo operativo | 1.3.2 Contenimento dei costi di indebitamento |
| PEG | Obiettivo esecutivo | Predisposizione questionario fabbisogni standard |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Predisporre il questionario dei fabbisogni standard per evitare la sospensione del pagamento dei trasferimenti statali e al fine di verificare il costo di indebitamento per funzione. Rendicontazione fabbisogni standard ai sensi della Legge di bilancio 2021 in ambito sociale |

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Predisposizione tabella rendicontazione 2021 servizi sociali | | | | X | | | | | | | | | |
| 2 | Invio ad altri settori prospetti dati strutturali | | | | X | | | | | | | | | |
| 3 | Elaborazione dati contabili con suddivisione per funzione | | | | | X | X | | | | | | | |
| 4 | Compilazione questionario | | | | | | | X | X | | | | | |
| 5 | Caricamento dei dati sulla piattaforma SOSE | | | | | | | | | X | | | | |

INDICATORI DI RISULTATO: SI/NO

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Responsabile d'Area – Servizio bilancio e programmazione

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG finanziario di cui alla delibera di GC 1 del 11/01/2022

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Predisposizione tabella rendicont. 2022 servizi sociali asilo nido trasp disabili | | | | X | | | | | | | | | |
| 2 | Invio ad altri settori prospetti dati strutturali | | | | X | | | | | | | | | |
| 3 | Elaborazione dati contabili con suddivisione per funzione | | | | | X | X | | | | | | | |
| 4 | Compilazione questionario | | | | | | | X | X | | | | | |
| 5 | Caricamento dei dati sulla piattaforma SOSE | | | | | | | | | X | | | | |

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Predisposizione tabella rendicont. 2023 servizi sociali asilo nido trasp disabili | | | | X | | | | | | | | | |
| 2 | Invio ad altri settori prospetti dati strutturali | | | | X | | | | | | | | | |
| 3 | Elaborazione dati contabili con suddivisione per funzione | | | | | X | X | | | | | | | |
| 4 | Compilazione questionario | | | | | | | | X | X | | | | |
| 5 | Caricamento dei dati sulla piattaforma SOSE | | | | | | | | | X | | | | |

| | | |
|---|--|--|
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | Bonfatti Maria Grazia N. 3 |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 1.3 Gestione economia finanziaria, programmazione e provveditorato |
| | Obiettivo strategico | 1.3 Buona Amministrazione – garantire l'equità e la sostenibilità sociale del concorso alla spesa pubblica |
| | Obiettivo operativo | 1.3.2 Contenimento dei costi di indebitamento |
| PEG | Obiettivo esecutivo | Estinzione anticipata mutui/pagamento anticipato mutui sisma 2012 |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Estinzione anticipata mutui mediante l'utilizzo delle somme derivanti dal 10% delle alienazioni (comma 11 art.56 bis D.L.69/2013 come modificato dalla Legge 78/2015) appositamente accantonate in avanzo al fine di ridurre il debito residuo dell'indebitamento o pagamento anticipato delle rate dei mutui posticipati a causa del sisma 2012 |

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Analisi piano ammortamento mutui e verifica convenienza estinzione anticipata mutui | | | | | | | X | X | | | | | |
| 2 | Verifica fattibilità estinzione mutui | | | | | | | X | X | X | X | | | |
| 3 | Estinzione anticipata di almeno un mutuo o pagamento anticipato rate sisma 2012 | | | | | | | | | | | | X | X |

INDICATORI DI RISULTATO: SI/NO

RISORSE UMANE ASSEGNATE: : Responsabile d'Area – Servizio bilancio e programmazione

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG finanziario di cui alla delibera di GC 1 del 11/01/2022

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

| | | |
|---|--|--|
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | Bonfatti Maria Grazia N. 4 |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 1.3 Gestione economia finanziaria, programmazione e provveditorato |
| | Obiettivo strategico | 1.6 Buona Amministrazione – razionalizzazione delle partecipate |
| | Obiettivo operativo | 1.6.1 Verifica e razionalizzazione periodica delle partecipazioni del Comune |
| PEG | Obiettivo esecutivo | Aggiornamento del piano di razionalizzazione delle società partecipate dall'Ente e caricamento dati portale MEF |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Monitorare la situazione delle società partecipate aggiornando tempestivamente il piano di razionalizzazione delle partecipate per il successivo invio alla Corte dei Conti. Compilazione dati società partecipate sul Portale del Tesoro. Individuazione obiettivi di performance da inserire nel DUP e relativa rendicontazione |

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| 1 | Raccolta dati società partecipate e caricamento sul portale del Tesoro piano razionalizzazione anno precedente | | | | | X | X | | | | | | | | | |
| 2 | Comunicazione obiettivi individuati nel DUP alle società partecipate | | | | X | X | | | | | | | | | | |
| 3 | Consuntivazione obiettivi e inserimento DUP | | | | | | | | X | X | | | | | | |
| 4 | Redazione piano razionalizzazione società partecipate 2021 e consuntivo 2020 | | | | | | | | | | | X | X | X | | |

INDICATORI DI RISULTATO: SI/NO

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Responsabile d'Area – Servizio bilancio e programmazione

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG finanziario di cui alla delibera di GC 1 del 11/01/2022

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| 1 | Raccolta dati società partecipate e caricamento sul portale del Tesoro piano razionalizzazione anno precedente | | | | | X | X | | | | | | | | | |
| 2 | Comunicazione obiettivi individuati nel DUP alle società partecipate | | | X | X | | | | | | | | | | | |
| 3 | Consuntivazione obiettivi e inserimento DUP | | | | | | | X | X | | | | | | | |

| | | |
|---|--|---|
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | Bonfatti Maria Grazia N. 5 |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 1.3 Gestione economia finanziaria, programmazione e provveditorato |
| | Obiettivo strategico | 1.6 Buona Amministrazione – garantire l'equità e la sostenibilità sociale del concorso alla spesa pubblica |
| | Obiettivo operativo | 1.6.4 Rendicontazioni COVID-19 |
| PEG | Obiettivo esecutivo | Predisporre le rendicontazioni da trasferimenti COVID-19 di cui al D.L. 104/2020 |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Elaborazione certificazione d invio della stessa entro i termini di legge al fine di evitare l'applicazione delle sanzioni previste dal D.L medesimo (decurtazione trasferimenti statali) |

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Partecipazione corsi di aggiornamento | | | | | X | X | | | | | | | |
| 2 | Estrapolazioni minori/maggiori entrate e spese COVID-19 | | | | X | | | | | | | | | |
| 3 | Elaborazione prospetto contenete l'utilizzo dei trasferimenti COVID-19 | | | | X | | | | | | | | | |
| 4 | Confronto con le risultanze del conto consuntivo 2021 | | | | X | | | | | | | | | |
| 5 | Compilazione modello ufficiale ed invio del medesimo | | | | | X | | | | | | | | |

INDICATORI DI RISULTATO: SI/NO

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Responsabile d'Area – Servizio bilancio e programmazione

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG finanziario di cui alla delibera di GC 1 del 11/01/2022

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

| | | |
|---|--|---|
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | Bonfatti Maria Grazia N. 8 |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 1.4 Gestione delle entrate tributarie e fiscali |
| | Obiettivo strategico | 1.3 Buona Amministrazione – garantire l'equità e la sostenibilità sociale del concorso alla spesa pubblica |
| | Obiettivo operativo | 1.3.1 Controllo e contrasto all'evasione tributaria |
| PEG | Obiettivo esecutivo | Controllo dichiarazioni e versamenti IMU elaborazione avvisi di accertamento predisposizione atti per la riscossione coattiva |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Monitorare le entrate derivanti da IMU, verificare le dichiarazioni i versamenti e per coloro che risultano inadempienti emettere gli avvisi di accertamento. In caso di ulteriore insolvenza emissione degli atti coattivi |

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Controllo dichiarazioni e versamenti IMU | | | X | X | X | X | | | X | X | X | | | |
| 2 | Emissione avvisi di accertamento esecutivi | | | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 3 | Verifica incassi ed emissione eventuali solleciti | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Emissione atti per la riscossione coattiva | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

INDICATORI DI RISULTATO: Emissione avvisi di accertamento esecutivi per un importo pari o superiore all'80% della previsione di entrata del bilancio e attivazione di almeno 3 procedure coattive

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Responsabile d'Area – Servizio bilancio e programmazione – Servizio tributi

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG finanziario di cui alla delibera di GC 1 del 11/01/2022

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Controllo dichiarazioni e versamenti IMU/TARI | | | X | X | X | X | | | X | X | X | | | |
| 2 | Emissione avvisi di accertamento esecutivi | | | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 3 | Verifica incassi ed emissioni eventuali solleciti | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Emissione atti per la riscossione coattiva | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Controllo dichiarazioni e versamenti IMU/TARI | | | X | X | X | X | | | X | X | X | | | |
| 2 | Emissione avvisi di accertamento esecutivi | | | | | | | | | | X | X | X | X | |
| 3 | Verifica incassi ed emissioni eventuali solleciti | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Emissione atti per la riscossione coattiva | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| | | |
|---|--|--|
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | Bonfatti Maria Grazia N. 9 |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 1.4 Gestione delle entrate tributarie e fiscali |
| | Obiettivo strategico | 1.3 Buona Amministrazione – garantire l'equità e la sostenibilità sociale del concorso alla spesa pubblica |
| | Obiettivo operativo | 1.3.1 Controllo e contrasto all'evasione tributaria |
| PEG | Obiettivo esecutivo | Invio solleciti TARI 2020 |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Controllo insoluti TARI 2020, invio ultimo sollecito di pagamento ai contribuenti |

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Controllo insoluti TARI 2020 | | X | X | X | | | | | | | | | | |
| 2 | Invio solleciti TARI 2020 | | | | | | | X | X | X | | | | | |
| 3 | Ricevimento contribuenti | | | | | | | | | | X | X | | | |

INDICATORI DI RISULTATO: SI/NO

RISORSE UMANE ASSEGNATE: : Responsabile d'Area – Servizio tributi

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG finanziario di cui alla delibera di GC 1 del 11/01/2022

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

| n. | Attività/fasi | | cronoprogramma |
|----|---------------|--|----------------|
|----|---------------|--|----------------|

| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | Bonfatti Maria Grazia N. 10 | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 1.4 Gestione delle entrate tributarie e fiscali | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo strategico | 1.3 Buona Amministrazione – garantire l'equità e la sostenibilità sociale del concorso alla spesa pubblica | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo operativo | 1.3.1 Controllo e contrasto all'evasione tributaria | | | | | | | | | | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo | Verifica pagamenti solleciti TARI 2017 trasmissione ruolo all'Agenzia Entrate Riscossione | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Controllo insoluti TARI 2017 e compilazione ruolo da inviare all'Agenzia Entrate Riscossione per il recupero coattivo | | | | | | | | | | | | |
| PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Controlli pagamenti | | | | | X | | | | | | | | |
| 2 | Predisposizione elenco da inviare all'Agenzia Entrate Riscossione | | | | X | X | X | | | | | | | |
| 3 | Invio elenco da inviare all'Agenzia Entrate Riscossione | | | | | X | X | | | | X | | | |
| 4 | Controllo pagamenti | | | | | | | | | | | X | X | X |
| INDICATORI DI RISULTATO: SI/NO | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: : Responsabile d'Area – Servizio tributi | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG finanziario di cui alla delibera di GC 1 del 11/01/2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: | | | | | | | | | | | | | | |

| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | Bonfatti Maria Grazia N. 11 | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 1.8 statistica e sistemi informativi | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo strategico | 1.4 Buona Amministrazione – digitalizzazione e semplificazione amministrativa | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo operativo | 1.4.1 costante e tempestivo aggiornamento hardware e software | | | | | | | | | | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo | Sistema dei pagamenti PAGOPA | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Consolidamento nuove modalità di riscossione delle entrate previste dal sistema PagoPa al fine di rendere più semplice la contabilizzazione dell'ente | | | | | | | | | | | | |
| PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Installazione modulo di parificazione contabile Sistema dei pagamenti PAGOPA | SIAT | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| INDICATORI DI RISULTATO: SI/NO | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: Responsabile d'Area – Servizio bilancio e programmazione | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG finanziario di cui alla delibera di GC 1 del 11/01/2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: | | | | | | | | | | | | | | |

OBIETTIVI PER AREA

Area Tecnica
Responsabile: Scacchetti Davide

PERSONALE ASSEGNATO:

| Cat. | Cognome nome | Profilo |
|------|--------------------|--|
| C | Masi Claudia | Istruttore tecnico |
| C | Pallotti Ester | Istruttore tecnico |
| C | Ponzoni Michela | Istruttore tecnico |
| D | Traversi Andrea | Istruttore direttivo amministrativo |
| C | Borsato Serena | Istruttore amministrativo |
| C | Anceschi Francesco | Istruttore tecnico |
| C | Pizzi Ilaria | Istruttore tecnico |
| B | Ferranti Andrea | Esecutore tecnico (fino al 31/05/2022) |
| B | Mantovani Carlo | Esecutore tecnico |
| C | Verini Paola | Istruttore amministrativo |
| C | Ranzolin Luca | Istruttore amministrativo |

POSTI VACANTI:

| Cat. | | Profilo |
|------|--|--------------------|
| C | Istruttore tecnico vacante | Istruttore tecnico |
| B | Esecutore tecnico vacante dal 01/06/2022 | Esecutore tecnico |

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

SERVIZI DIRETTI ATTIVITA' STRUTTURALE:**SERVIZIO URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA**

| Descrizione attività | Indicatori | Prev. 2021 | Consuntivo al 31/12/2021 | Prev. 2022 |
|--|-------------------------------|-------------------|-------------------------------------|-------------------|
| Delibere Consiglio Comunale | N. proposte | 7 | 8 | 8 |
| Delibere Giunta Comunale | N. proposte | 10 | 4 | 4 |
| Determinazioni | N. proposte | 15 | 13 | 10 |
| Ordinanze | N. provvedimenti | // | // | // |
| Urbanistica | | | | |
| Strumenti urbanistici generali | N. procedimenti / varianti | 1 | 0 | 1 |
| Strumenti urbanistici attuativi | N. procedimenti / varianti | 1 | 1 | 9 |
| Certificati di destinazione urbanistica | N. certificati | 35 | 39 | 35 |
| Provvedimenti paesaggistici | N. procedimenti | 8 | 8 | 6 |
| Edilizia privata | | | | |
| Permessi di Costruire/PAS | N. titoli abilitativi edilizi | 30 | 20 | 30 |
| PdC e procedimenti autorizzativi in variante urbanistica | | 2 | 2 | 4 |
| SCIA | N. titoli abilitativi edilizi | 120 | 110 | 110 |
| C.I.L. | N. titoli abilitativi edilizi | 70 | 100 | 120 |
| Conformità edilizia e agibilità | N. procedimenti | 40 | 62 | 50 |
| Pratiche SUAP | N. procedimenti | 80 | 80 | 80 |
| Abusivismo edilizio | N. sopralluoghi/accertamenti | 5 | 0 | 2 |
| Progetti strutturali sismica | N. depositi/istanze | 70 | 36 | 50 |
| Progetti strutturali C.A. | N. depositi | 8 | 11 | 10 |
| Dich. conformità impianti | N. atti | 100 | 175 | 250 |
| Certificati idoneità abitativa | N. certificati | 20 | 35 | 30 |
| Contr. barriere architettoniche | N. procedimenti | 1 | 1 | 1 |
| Patrimonio | | | | |
| Alienazioni/permute/acquisizioni | N. procedimenti | 2 | 1 | // |
| Riscatti alloggi area PEEP | N. procedimenti | 1 | 1 | 2 |
| Locaz. e concessioni immobili | N. procedimenti | 1 | 0 | 1 |

SVILUPPO ECONOMICO – PROMOZIONE DEL TERRITORIO

| Descrizione attività | Indicatori | Prev. 2021 | Consuntivo al 31/12/2021 | Prev. 2022 |
|---|--|------------|--------------------------|------------|
| Delibere Consiglio Comunale | N. proposte | 2 | 2 | 2 |
| Delibere Giunta Comunale | N. proposte | 16 | 6 | 15 |
| Determinazioni | N. proposte | 18 | 16 | 16 |
| Ordinanze | N. provvedimenti | 4 | 0 | 2 |
| Attività produttive | | | | |
| Commercio in sede fissa | N. autorizzazioni/SCIA | 12 | 7 | 10 |
| Commercio su aree pubbliche | N. autorizzazioni e concessioni decennali, assegnazione temp/decennale di posteggi | 580 | 440 | 550 |
| Forma speciali di commercio (commercio elettronico, al domicilio, per mezzo di distributori automatici..) | N. autorizzazioni/SCIA | 3 | 3 | 3 |
| Distributori di carburanti | N. procedimenti | 1 | 1 | 1 |
| Farmacie | N. procedimenti | 2 | 1 | 1 |
| Richieste di accertamento ad enti terzi | N. procedimenti | 100 | 90 | 100 |
| Parrucchieri ed estetisti | N. procedimenti | 3 | 2 | 3 |
| Pubblici esercizi | N. autorizzazioni permanenti, temporanee, provvedimenti di accoglimento di istanza | 5 | 6 | 6 |
| Autorizzazioni sanitarie | N. procedimenti | 8 | 26 | 20 |
| Agricoltura | N. procedimenti | 4 | 0 | 4 |
| Fiera di maggio | N. procedimenti | 80 | 46 | 400 |
| Gestione commissioni | N. commissioni svoltesi nel corso dell'anno | 1 | 0 | 1 |
| Polizia amministrativa | | | | |
| Trasporti | N. procedimenti | 2 | 1 | 1 |
| Autorizzazioni e licenze previste dal testo unico di pubblica sicurezza ed altre leggi speciali | N. autorizzazioni | 7 | 6 | 7 |
| spettacoli viaggianti | N. autorizzazioni | 25 | 10 | 25 |
| Attività ricettive | N. procedimenti | 2 | 0 | 1 |

| | | | | |
|---|------------------|------------|------------|------------|
| Anagrafe canina e popolazione felina | N. procedimenti | 200 | 364 | 350 |
| Ascensori | N. procedimenti | 2 | 3 | 3 |
| Attività varie polizia amministrativa (es. comunicazioni prefettizie, autorizzazioni per pesche e tombole di beneficenza ecc) | N. procedimenti | 10 | 7 | 10 |
| Impianti pubblicità e propaganda | N. provvedimenti | 20 | 16 | 20 |
| Promozione del territorio | | | | |
| Manifestazioni di promozione (Notte Bianca, street food etc) | N. procedimenti | 70 | 66 | 70 |
| Mercati Straordinari | | 110 | 125 | 110 |
| Città dei Motori | N. incontri | 10 | 10 | 10 |
| Turismo in Pianura | | 10 | 9 | 10 |

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE

| Descrizione attività | Indicatori | Prev. 2021 | Consuntivo al 31/12/2021 | Prev. 2022 |
|--|---|------------|--------------------------|------------|
| Delibere Consiglio Comunale | N. proposte | 2 | 2 | 2 |
| Delibere Giunta Comunale | N. proposte | 10 | 11 | 10 |
| Determinazioni | N. proposte | 85 | 99 | 90 |
| Ordinanze | N. provvedimenti | 2 | 0 | 2 |
| Manutenzione degli immobili, impianti ed attrezzature comunali | N. interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati e/o di somma urgenza | 70 | 61 | 70 |
| Manutenzione viabilità | N. interventi programmati, su richiesta, di somma urgenza | 50 | 40 | 50 |
| Manutenzione pubblica illuminazione | N. interventi programmati, su richiesta, di somma urgenza | 30 | 98 | 90 |
| Opere pubbliche | N. opere pubbliche gestite | 5 | 7 | 8 |
| Rete delle fognature comunali | N. controlli / segnalazioni | 15 | 25 | |
| Collaudi e presa in carico opere U1 comparti urbanistici | N. procedimenti | 2 | 2 | 1 |
| Procedure espropriative e/o acquisizione immobili | N. procedimenti | 0 | 0 | 0 |
| COSAP temporanee | N. procedimenti | 60 | 45 | 50 |
| COSAP permanenti | N. procedimenti | 2 | 0 | 2 |
| Ambiente | | | | |
| Abbattimento e potature alberi | N. Scia/Autorizzazioni | 35 | 31 | 35 |
| Manutenzione verde pubblico | N. interventi programmati, su richiesta, di somma urgenza | 15 | 34 | 30 |
| Autorizzazioni allo scarico dei reflui | N. procedimenti | 6 | 6 | 6 |
| Raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani | N. controlli / segnalazioni | 20 | -- | -- |
| Attività istruttoria provvedimenti paesaggistici | N. procedimenti | 8 | 8 | 6 |
| Autorizzazioni per utilizzo di gas tossici | N. procedimenti | 2 | 2 | 2 |
| Tesserini per la raccolta dei funghi | N. procedimenti | // | | |

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

| Descrizione attività | Indicatori | Previsione 2021 | Consuntivo al 31/12/2021 | Prev. 2022 |
|--|-------------------------------------|-----------------|--------------------------|------------|
| Redazione Delibere Consiglio Comunale | N. proposte | 3 | - | - |
| Redazione Delibere Giunta Comunale | N. proposte | 2 | 4 | 4 |
| Programmazione OOPP | N. programmi e variazioni | 1 | 2 | 2 |
| Gestione protocolli assegnati all'Area Tecnica | N. protocolli assegnati | 5.719 | 5879 | 6000 |
| Predisposizione e aggiornamento della modulistica inerente gli affidamenti degli appalti | Numero procedimenti e moduli | 5 | 5 | 2 |
| Attività istruttoria nell'ambito di procedimenti inerenti conferimenti di incarichi professionali (servizi tecnici, incarichi di collaborazione) | N. incarichi professionali | 6 | 6 | 6 |
| Attività istruttoria nell'ambito di affidamenti diretti di beni e servizi | N. affidamenti e relativi controlli | 45 | 51 | 45 |
| Attività istruttoria nell'ambito di affidamenti diretti dei lavori | N. affidamenti e relativi controlli | 33 | 35 | 33 |
| Attività istruttoria nell'ambito di Procedure di gara sopra-soglia | N. affidamenti e relativi controlli | | 2 | 1 |
| Monitoraggio dei procedimenti di appalto mediante la piattaforma Avcpass | Numero procedimenti | 5 | 15 | 10 |
| Predisposizione Determinazioni | N. proposte | 62 | 96 | 79 |
| Conferme d'ordine ex art 32 comma 14 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i. | Numero conferme d'ordine inviate | 46 | 96 | 79 |
| Gestione amministrativa degli affidamenti triennali successiva all'aggiudicazione (raccolta polizze e documentazione ai fini della stipula) | Numero procedimenti | 3 | 3 | 4 |
| Redazione schemi contrattuali | Numero schemi contrattuali | 2 | 4 | 4 |

| | | | | |
|--|---|------------|------------|------------|
| Monitoraggio/Rendicontazione Banca dati Opere Pubbliche | Numero Codice Univoco di Progetto oggetto di monitoraggio | 15 | 48 | 48 |
| Monitoraggio amministrativo contabile delle utenze (acqua, luce) di competenza dell'area e degli appalti biennali e triennali del Servizio LLPP-Ambiente | Numero utenze | 94 | 94 | 94 |
| Fatture e liquidazioni inerenti i procedimenti di competenza di tutti i Servizi dell'Area | N. fatture gestite e liquidate | 911 | 750 | 800 |
| Convenzioni, eventi formativi e progetti trasversali inerenti l'innovazione dell'area | N. progetti | 5 | 3 | // |
| Convenzione per servizi aggiuntivi di Trasporto Pubblico Locale | N. convenzioni gestite | 1 | 1 | 1 |
| Gestione delle spese condominiali relative ad immobili in gestione all'Area Tecnica | n. condomini | 4 | 4 | 4 |
| Canoni demaniali e consortili | N concessioni | 2 | 2 | 2 |
| Attività di monitoraggio in adempimento normativa anticorruzione | N. controlli | 1 | 1 | 1 |
| Sito Web dell'Ente – Aggiornamento delle comunicazioni afferenti all'Area Tecnica (Amministrazione Trasparente, Articolazione Uffici) | Numero comunicazioni | 48 | 50 | 50 |

OBIETTIVI ESECUTIVI ASSEGNATI

| | | |
|---|--|---|
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | SCACCHETTI DAVIDE – BONFATTI MARIA GRAZIA – IOCCA FILOMENA – CAPRARA LICIA n. 1 |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | Missione 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione PROGRAMMA 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali |
| | Obiettivo strategico | 03 Sant'Agata futura 02 Interventi urbanistici: edilizia scolastica, viabilità altre opere |
| | Obiettivo operativo | |
| PEG | Obiettivo esecutivo | PNRR - GESTIONE DEI “CONTRIBUTI PICCOLI INVESTIMENTI LEGGE BILANCIO 2020 - ANNO 2022” CONFLUITI NEL FINANZIAMENTO DELL'UNIONE EUROPEA NEXTGENERATIONEU M2C4 - INVESTIMENTO 2.2 |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Gestire le risorse assegnate la Comune di Sant'Agata Bolognese per l'anno 2022, pari a € 70.000, dall'art. 1, commi 29 e ss. della Legge n. 160/2019, confluiti, in esecuzione del Decreto del Ministro dell'Economia delle Finanze 6 agosto 2021 negli interventi del PNRR di cui alla Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente 4: Tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni – Le risorse, in attuazione del DUP 2022-2024, sono destinate all'efficientamento energetico della scuola della prima infanzia A.Pizzi |

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Programmazione intervento | Servizio Amministrativo Tutti i servizi | X | X | | | | | | | | | | | |
| 2 | Affidamento incarico di progettazione esecutiva | Servizio Amministrativo Tutti i servizi | | | X | X | | | | | | | | | |
| 3 | Validazione e approvazione progetto | Servizio Amministrativo Tutti i servizi | | | | | X | X | | | | | | | |
| 4 | Indagine di mercato – affidamento dei lavori | Servizio Amministrativo Tutti i servizi | | | | | | X | X | X | X | | | | |

| | | |
|---|--|---|
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | SCACCHETTI DAVIDE n. 4 |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa" / 01 "Urbanistica e assetto del territorio" |
| | Obiettivo strategico | 3.2 Interventi urbanistici: edilizia, scolastica, viabilità, altre opere |
| | Obiettivo operativo | 3.2.1 Avvio del processo di redazione del Piano Urbanistico Generale PUG |
| PEG | Obiettivo esecutivo | RILIEVO INFORMATIZZATO DEL PATRIMONIO EDILIZIO SPARSO AI FINI DELL'ELABORAZIONE DEL DI PIANO URBANISTICO GENERALE PUG |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Redazione del rilievo informatizzato del patrimonio edilizio sparso ai fini della predisposizione del quadro conoscitivo del Piano Urbanistico Generale (PUG) |

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Avvio delle attività propedeutiche al rilievo informatizzato, raccolta dati, predisposizione scheda tipo di censimento | Servizio Urbanistica-Edilizia Privata | X | X | | | | | | | | | | | |
| 2 | Effettuazione del rilievo informatizzato mediante droni | Ditta incaricata AERODRON | | | X | X | X | X | | | | | | | |
| 3 | Restituzione informatica materiale di rilievo e georeferenziazione dati | Ditta incaricata AERODRON Servizio Urbanistica-Edilizia Privata | | | | | | | X | X | | | | | |
| 4 | Compilazione controllo schede | Professionisti incaricati Servizio Urbanistica-Edilizia Privata | | | | | | | | | X | X | X | X | |
| 5 | Consegna materiale | Servizio Urbanistica-Edilizia Privata | | | | | | | | | | | | | X |

INDICATORI DI RISULTATO: Completamento delle attività/fasi programmate nei tempi previsti

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Responsabile di Area - Personale del Servizio Urbanistica-Edilizia Privata

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: come indicato nel PEG di Giunta Comunale n. 1 del 11/01/2022

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

| | | |
|---|--|---|
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | SCACCHETTI DAVIDE n. 6 |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente" / 02 "Tutela, valorizzazione e recupero ambientale" |
| | Obiettivo strategico | 2.1 Sicurezza delle persone e dell'ambiente |
| | Obiettivo operativo | 2.1.1 Adeguamento normativo delle attrezzature ludiche presenti in parchi e giardini |
| PEG | Obiettivo esecutivo | ADEGUAMENTO NORMATIVO DELLE ATTREZZATURE LUDICHE PRESENTI IN PARCHI E GIARDINI |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Provvedere al controllo periodico ed all'esecuzione dei necessari interventi manutentivi per assicurare la perfetta funzionalità e sicurezza delle attrezzature ludiche presenti in parchi e giardini |

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Controllo periodico attraverso ditta specializzata | | X | X | X | X | X | X | | | | | | |
| 2 | Monitoraggio report | | | | | | | | X | X | | | | |
| 3 | Programmazione interventi manutentivi compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili | | | | | | | | | | X | X | X | X |

INDICATORI DI RISULTATO: Completamento delle attività/fasi programmate nei tempi previsti

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Responsabile di Area - Personale del Servizio Amministrativo e Servizio LLPP-Ambiente

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: come indicato nel PEG di Giunta Comunale n. 1 del 11/01/2022

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Controllo periodico attraverso ditta specializzata | | X | X | X | X | X | X | | | | | | |
| 2 | Monitoraggio report | | | | | | | | X | X | | | | |
| 3 | Programmazione interventi manutentivi compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili | | | | | | | | | | X | X | X | X |

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024

| n. | Attività/fasi | | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|----|---------------|--|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|----|---------------|--|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | Altri servizi coinvolti | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|----------|--|--------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 1 | Controllo periodico attraverso ditta specializzata | | X | X | X | X | X | X | | | | | | |
| 2 | Monitoraggio report | | | | | | | | X | X | | | | |
| 3 | Programmazione interventi manutentivi compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili | | | | | | | | | | X | X | X | X |

| | | |
|---|--|--|
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | SCACCHETTI DAVIDE n. 9 |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente" / 05 "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" |
| | Obiettivo strategico | 2.5 Tutela dell'ambiente e attivazione nuove prassi |
| | Obiettivo operativo | 2.5.1 Gestione della fruizione pubblica del "Parco delle querce Lamborghini" |
| PEG | Obiettivo esecutivo | GESTIONE DELLA FRUIZIONE PUBBLICA DEL PARCO DELLE QUERCE LAMBORGHINI |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Garantire la fruibilità al pubblico del "Parco delle querce Lamborghini" come da convenzione approvata dal Consiglio Comunale |

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
|----|--|----------------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Predisposizione atti per rinnovo convenzione fra Comune e Automobili Lamborghini | | X | X | X | X | | | | | | | | | |
| 2 | Approvazione convenzione | | | | X | | | | | | | | | | |
| 3 | Definizione del calendario di apertura al pubblico del parco | | | | X | | | | | | | | | | |
| 4 | Affidamento dei servizi di apertura, vigilanza e pulizia del parco | | | | X | | | | | | | | | | |
| 5 | Comunicazione canali istituzionali e social | Segreteria del Sindaco, Sustenia | | | | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| 6 | Monitoraggio della fruizione pubblica | | | | | X | X | X | X | X | X | | | | |

INDICATORI DI RISULTATO: Completamento delle attività/fasi programmate nei tempi previsti

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Responsabile di Area - Personale del Servizio Amministrativo

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: come indicato nel PEG di Giunta Comunale n. 1 del 11/01/2022

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Definizione del calendario di apertura al pubblico del parco | | | | | X | | | | | | | | | |
| 2 | Affidamento dei servizi di apertura, vigilanza e pulizia del parco | | | | | X | | | | | | | | | |
| 3 | Monitoraggio della fruizione pubblica | | | | | | X | X | X | X | X | X | | | |

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Definizione del calendario di apertura al pubblico del parco | | | | | X | | | | | | | | |
| 2 | Affidamento dei servizi di apertura, vigilanza e pulizia del parco | | | | X | | | | | | | | | |
| 3 | Monitoraggio della fruizione pubblica | | | | | X | X | X | X | X | X | | | |

| | | |
|---|--|---|
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | SCACCHETTI DAVIDE n. 17 |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 14 "Sviluppo economico e competitività" / 02 "Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori" |
| | Obiettivo strategico | 3.1 Valorizzazione del sistema economico e promozione del territorio |
| | Obiettivo operativo | 3.1.1 Organizzazione di fiere, mercati, manifestazioni |
| PEG | Obiettivo esecutivo | FIERE, MERCATI, MANIFESTAZIONI |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Organizzazione, gestione nonché aspetti legati alla pubblica sicurezza, di fiere, mercati, manifestazioni ai fini della promozione del territorio |

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Organizzazione, gestione nonché aspetti legati alla pubblica sicurezza, di fiere, mercati, manifestazioni | Proloco Servizio Lavori Pubblici- Servizio Amministrativo | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

INDICATORI DI RISULTATO: Numero di eventi organizzati e gestiti per anno

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Responsabile di Area - Personale del Servizio sviluppo Economico-Promozione del Territorio

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: come indicato nel PEG di Giunta Comunale n. 1 del 11/01/2022

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Organizzazione, gestione nonché aspetti legati alla pubblica sicurezza, di fiere, mercati, manifestazioni | Proloco Servizio Lavori Pubblici- Servizio Amministrativo | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024

| | | |
|---|--|---|
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | BONFATTI MARIA GRAZIA/SCACCHETTI DAVIDE n. 19 |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 14 "Sviluppo economico e competitività" / 02 "Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori"3.5 Sant'Agata si rinnova – Cultura e motori: turismo a Sant'Agata |
| | Obiettivo strategico | 1.2 Legalità, trasparenza e coinvolgimento dei cittadini nella partecipazione alla vita pubblica |
| | Obiettivo operativo | Contrasto all'evasione dei tributi locali delle attività commerciali o produttive |
| PEG | Obiettivo esecutivo | CONTRASTO ALL'EVASIONE DEI TRIBUTI LOCALI DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI O PRODUTTIVE |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Verifica sui tributi Tari, Tari puntuale, ICI, IMU, TASI e ICP per le attività commerciali o produttive com previsto dall'art. 15-ter del D.L. 34/2019 |

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Richiesta di verifica tributaria in occasione di rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e dei relativi rinnovi, alla ricezione di segnalazioni certificate di inizio attività, uniche o condizionate | SUAP/Servizio Tributi | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Verifica tributaria | Servizio Tributi | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

INDICATORI DI RISULTATO: Num. di verifiche tributarie effettuate nell'anno

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Responsabile di Area Finanziaria/Tecnica- Personale del Servizio Tributi e Sviluppo Economico

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: come indicato nel PEG di Giunta Comunale n. 1 del 11/01/2022

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Richiesta di verifica tributaria in occasione di rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e dei relativi rinnovi, alla ricezione di segnalazioni certificate di inizio attività, uniche o condizionate | SUAP/Servizio Tributi | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Verifica tributaria | Servizio Tributi | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024

| n. | Attività/fasi | | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|----|---------------|--|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|----|---------------|--|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | SCACCHETTI DAVIDE n. 20 | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 17 "Energia" / 01 "Fonti energetiche" | | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo strategico | 2.5 Tutela dell'ambiente e attivazione nuove prassi | | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo operativo | 2.5.1 Predisposizione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC) | | | | | | | | | | | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo | PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E IL CLIMA (PAESC) | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Predisposizione , di concerto con i Comuni dell'Unione Terre d'Acqua, del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC) in forma aggregata | | | | | | | | | | | | | |
| PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 | | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Definizione rapporti convenzionali con i Comuni dell'Unione Terre d'Acqua | Comuni dell'Unione Terre d'Acqua | | | | | | | | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO: Presentazione entro il 2022 del PAESC all'Ufficio Patto dei sindaci di Bruxelles | | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: Responsabile di Area - Personale del Servizio Amministrativo e Servizio LLPP-Ambiente | | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: come indicato nel PEG di Giunta Comunale n. 1 del 11/01/2022 | | | | | | | | | | | | | | | |
| RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: | | | | | | | | | | | | | | | |
| SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023 | | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Affidamento incarico professionale | Comuni dell'Unione Terre d'Acqua | | | | | | | | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024 | | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Predisposizione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il | Comuni | X | X | X | X | X | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|------------------------|------------------------------|--|--|--|--|---|---|---|---|---|--|--|--|
| | Clima (PAESC) | dell'Unione Terre d'Acqua | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Approvazione del piano | | | | | | X | X | X | X | X | | | |

OBIETTIVI PER AREA

**Area Servizi alla Persona
Responsabile dell'Area
dott.ssa Caprara Licia**

PERSONALE ASSEGNATO:

| Cat | Cognome nome | Profilo |
|------------|---------------------|--|
| . | | |
| D | Cotti Julie | Assistente sociale - attualmente non in servizio |
| D | Ilaria Severini | Isrittore direttivo Amministrativo |
| C | Rossetti Paola | Istruttore amministrativo servizio istruzione |
| C | Pallotti Simona | Istruttore amministrativo servizio istruzione |
| C | Fornaciari Cinzia | Istruttore amministrativo |
| C | Guidotti Roberta | Istruttore amministrativo servizio sociale - sport |
| B | Tolomelli Patrizia | Collaboratore amministrativo servizio sociale |
| B | Gaiba Stefania | Collaboratore professionale |

POSTI VACANTI:

| | | |
|---|---------|---------------------------|
| C | Vacante | Istruttore Amministrativo |
|---|---------|---------------------------|

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

SERVIZI DIRETTI ATTIVITA' STRUTTURALE:

SERVIZIO SOCIALE, SOCIO-SANITARIO E POLITICHE ABITATIVE

| DESCRIZIONE ATTIVITA' | INDICATORI | CONSUNTIVO 2021 | PREVISIONE 2022 |
|--|---|---|-------------------------|
| Assistenza domiciliare per anziani e disabili | N° di anziani e disabili seguiti dal servizio | 35 | 35 |
| Istruttoria per l'ingresso in CRA e per inserimenti di sollievo | N° di inserimenti | 15 | 15 |
| Istruttoria per l'erogazione di assegni di cura con i nuovi criteri; monitoraggio e controllo | N° assegni di cura | 3 | 3 |
| Istruttoria e verifica per l'inserimento di persone fragili o disabili nella rete dei servizi socio-sanitari | N° UVM | 30 | 30 |
| Gestione convenzione AUSER per attività di volontariato rivolto alla popolazione anziana e disabile | n. utenti n. trasporti | 76 723 Il dato é in aumento rispetto al consolidato negli anni precedenti. Sono aumenti i trasporti quotidiani per cure salvavita, accompagnamento a centri diurni e per cure fisioterapiche. | 76 720 |
| Gestione e assegnazione orti per gli anziani | N. orti assegnati | 8 | 4 |
| Istruttoria progetti socio-assistenziali | N° utenti | 60 | 60 |
| Gestione istruttorie bonus gas e bonus energia | N° utenti | Dal 1° gennaio 2021 i bonus sociali per disagio economico, tra cui quello per utenze, sono riconosciuti automaticamente ai cittadini, nuclei familiari che ne hanno diritto, senza che questi debbano presentare domanda come stabilito dal decreto legge 26 ottobre 2019 n. 124, convertito con modificazioni dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157. Sarà sufficiente che ogni anno, a partire dal 2021, il cittadino/nucleo familiare presenti la. | |

| | | | |
|--|----------------------|--|---|
| | | Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) per ottenere l'attestazione ISEE utile per le differenti prestazioni sociali agevolate (es.: assegno di maternità, mensa scolastica, bonus bebè ecc.). Dal 2022 il dato non è più tracciabile e dal 2023 non ne sarà più possibile dare il dato. | |
| Progetti di inserimento lavorativo (invio al Centro per l'Impiego, affiacamento redazione dei curricula) | N° invii e curricula | 5 | 5 |
| Colloqui di analisi dei bisogni sociali alle famiglie | N° colloqui | 600 (effettuati anche in modalità telefonica, viste le disposizioni relative alla prevenzione Covid) | 600 (effettuati anche in modalità telefonica, viste le disposizioni relative alla prevenzione Covid) |
| Pratiche relative all'erogazione, da parte dell' INPS degli assegni di maternità ed ai nuclei familiari con tre figli minori ex art. 65 e 66 L. 448/98 | N° utenti | 50 (9 per assegno di maternità e 41 per nucleo numeroso) | 10 (Solo Assegno di maternità) Il Decreto legislativo 21 dicembre 2021, n. 230, recante: <i>“Istituzione dell'assegno unico e universale per i figli a carico, in attuazione della delega conferita al Governo ai sensi della legge 1° aprile 2021, n. 46”</i> , ha istituito un assegno che assorbe le seguenti prestazioni: <ul style="list-style-type: none"> • il premio alla nascita o all'adozione (Bonus mamma domani); • l'assegno ai nuclei familiari con almeno tre figli minori; • gli assegni familiari ai nuclei familiari con figli e orfanili; • l'assegno di natalità (cd. Bonus bebè); • le detrazioni fiscali per figli fino a 21 anni. |
| Gestione graduatorie ERP e assegnazione appartamenti con indicazione del Codice dell'alloggio | N° assegnazioni | 5 4102.02.05 4102.02.02 4101.02.01 4100 01 05 4102.01.04 | 5 |

SERVIZIO ISTRUZIONE - NIDO

| DESCRIZIONE ATTIVITA' | INDICATORI | CONSUNTIVO 2021 | PREVISIONE 2022 |
|--|-------------------|---|---|
| Iscrizioni on line servizi scolastici | N. accessi | 174 | 175 |
| Servizio Trasporto scolastico | N. domande | 40 | 40 |
| Servizio Pre e Post Scuola | N. domande | 120 | 120 |
| Iscrizioni Nido D'infanzia | N. iscrizioni | 47 | 45 |
| Servizio pre e post nido | N. iscrizioni | 20 | 20 |
| Servizio Estivo Nido D'infanzia | N. richieste | 30 | 30 |
| Centri Estivi Sc. Infanzia E Primaria | N. richieste | 87 | 15 Dato ridotto in previsione di centri estivi organizzati per i soli bambini in età 3-5 anni |
| Mensa Scolastica Accesso al Servizio -Verifica Presenze -Bollettazione | N. Utenti | 405 | 400 |
| Cedole Librarie D.Lg 298/94 | N. richieste | 355 | 355 |
| Fornitura Gratuita o Semigratuita dei Libri di Testo Lr. 26/01 | N. richieste | 91 | 90 |
| Sostegno all'handicap Lr. 26/01 | Casi/situazioni | 38 | 38 |
| Attività extrascolastica 6-8 . LABO' | N. richieste | 0 Il dato é diminuito rispetto al dato consolidato negli scorsi anni a causa della pandemia da Covid-19 che ha sospeso la realizzazione del progetto. | 0 Il dato é diminuito rispetto al dato consolidato negli scorsi anni a causa della pandemia da Covid-19 che ha sospeso la realizzazione del progetto. |
| Attività Extrascolastica 11-14 anni. Laboratorio Didattico | N. richieste | 0 Il dato é diminuito rispetto al dato consolidato negli scorsi anni a causa della pandemia da Covid-19 che ha sospeso la realizzazione del progetto. | 0 Il dato é diminuito rispetto al dato consolidato negli scorsi anni a causa della pandemia da Covid-19 che ha sospeso la realizzazione del progetto. |
| Pagamenti: TESORERIA | N. N. | 0 0 | 0 0 |

| | | | |
|-------------------------------|----------|---|---|
| POSTA POS PAGOPA EMESSI | N. N. | 0 4463 (dal 2021 é l'unica modalit  di pagamento. Dal 2022 il dato non   pi  indicativo e dal 2023 non sar  pi  riportato. | 0 4463 (dal 2021   l'unica modalit  di pagamento. Dal 2022 il dato non   pi  indicativo e dal 2023 non sar  pi  riportato. |
|-------------------------------|----------|---|---|

SERVIZIO SPORT, VOLONTARIATO ED ASSOCIAZIONISMO

| DESCRIZIONE ATTIVITA' | INDICATORI | CONSUNTIVO 2021 | PREVISIONE 2022 |
|--|---------------------------|--|---|
| Programmazione annuale per l'utilizzo delle strutture sportive comunali non oggetto di convenzione | N° ore utilizzo strutture | 1597 Il dato é diminuito rispetto al dato consolidato negli scorsi anni a causa della pandemia da Covid-19 che ha limitato l'utilizzo delle strutture. | 1650 Il dato resta minore rispetto al dato consolidato negli scorsi anni, a causa della pandemia da Covid-19 che ha limitato l'utilizzo delle strutture sportive. |
| promozione di corsi per fasce di popolazione più deboli, anziani e bambini | N° corsi organizzati | 12 | 12 |
| Gestione degli impianti sportivi comunali più convenzione piscine | N° convenzioni | 3 | 3 |
| Progettazione di iniziative sportive, culturali ed interculturali con le realtà associative del territorio | N° iniziative | 2 | 2 |
| Patrocini per iniziative sportive e sociali che valorizzino lo sport per tutti i cittadini | N° iniziative | 3 | 3 |

| | | |
|---|--|---|
| 1 | | |
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | Responsabile dell'Area |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 04-01 ISTRUZIONE PRESCOLASTICA |
| | Obiettivo strategico | 1.1 BUONA AMMINISTRAZIONE – SALVAGUARDIA QUALI-QUANTITATIVA DEI SERVIZI ED OTTIMIZZAZIONE DELLA SPESA |
| | Obiettivo operativo | 1.2.1 SCUOLA DELL'INFANZIA |
| PEG | Obiettivo esecutivo | GARANTIRE L'ACCESSO SCOLASTICO AI BAMBINI 3/6 ANNI IN SICUREZZA |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Adeguamento dei servizi di completamento di anticipo-posticipo, trasporto e refezione scolastica sia alle esigenze degli alunni e dell'Istituzione scolastica che alla mutevole normativa di contenimento della pandemia. |

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

| | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Analisi dei servizi dell'anno scolastico precedente, criticità e punti di forza. Analisi del Decreto Legge 7/01/2022 n.1 <i>“Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza COVID-19, in particolare nei luoghi di lavoro, nelle scuole e negli istituti della formazione superiore.”</i> Analisi della normativa in materia di di contenimento della pandemia. | | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |
| 2 | Verifica e riassetto del servizio di refezione per il rispetto del nuovo distanziamento previsto in presenza di un caso di positività al Covid nel gruppo classe (DL 1/2022). Predisposizione verifiche in ossequio alle citate nuove disposizioni e riassetto del servizio di anticipo, posticipo e trasporto scolastico (DL 1/2022). | | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |
| 3 | Verifica dell'adeguato rispetto della normativa nei vari servizi. | | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |

INDICATORI DI RISULTATO: Almeno un controllo per ogni servizio ad ogni mutamento di normativa che comporta adattamento dei servizi.

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale assegnato al Servizio Istruzione

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG finanziario

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

| | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Analisi dei servizi dell'anno scolastico precedente, criticità e punti di forza. | | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------------|-----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 2 | Verifica ed eventuale riassetto dei servizi di refezione di anticipo, posticipo e trasporto scolastico. | | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |
| 3 | Verifica dell'adeguato rispetto della normativa nei vari servizi. | | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |
| TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Analisi dei servizi dell'anno scolastico precedente, criticità e punti di forza. | | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |
| 2 | Verifica ed eventuale riassetto dei servizi di refezione di anticipo, posticipo e trasporto scolastico. | | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |
| 3 | Verifica dell'adeguato rispetto della normativa nei vari servizi. | | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |

| | | |
|---|--|---|
| 2 | | |
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | Responsabile dell'Area Licia Caprara |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 04-02 ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA |
| | Obiettivo strategico | 1.1 SALVAGUARDIA QUALI-QUANTITATIVA DEI SERVIZI ED OTTIMIZZAZIONE DELLA SPESA |
| | Obiettivo operativo | 1.1.1 SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO |
| PEG | Obiettivo esecutivo | GARANTIRE L'ACCESSO E LA FREQUENZA SCOLASTICA AGLI ALUNNI 6/14 ANNI |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Azioni per favorire la frequenza ed evitare l'abbandono scolastico |

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

| | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Monitoraggio degli alunni appartenenti alle famiglie più fragili a rischio evasione dell'obbligo scolastico e formativo | Istituti Scolastici – NPIA – Servizi Sociali Territoriali | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |
| 2 | Gestione rapporti con le famiglie e le Istituzioni | | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |
| 3 | Supporto nella compilazione delle pratiche di iscrizione ai servizi di completamento (trasporto, refezione, anticipo e posticipo). Supporto nella compilazione delle domande per il contributo libri o centri estivi, anche con anticipazione delle somme necessarie. Supporto nell'acquisto dei libri attraverso le cedole librarie. | | | | | X | X | X | | | X | X | X | X |

INDICATORI DI RISULTATO: Almeno 4 supporti operativi alle famiglie

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale assegnato al Servizio Istruzione

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG finanziario

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

| | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Monitoraggio degli alunni appartenenti alle famiglie più fragili a rischio evasione dell'obbligo scolastico e formativo | Istituti Scolastici – NPIA – Servizi Sociali Territoriali | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |
| 2 | Gestione rapporti con le famiglie e le Istituzioni | | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |
| 3 | Supporto nella compilazione delle pratiche di iscrizione ai servizi di completamento (trasporto, refezione, anticipo e posticipo). | | | | | X | X | X | | | X | X | X | X |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|-----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|--|
| | Supporto nella compilazione delle domande per il contributo libri o centri estivi, anche con anticipazione delle somme necessarie. Supporto nell'acquisto dei libri attraverso le cedole librarie. | | | | | | | | | | | | | | |
| TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Monitoraggio degli alunni appartenenti alle famiglie più fragili a rischio evasione dell'obbligo scolastico e formativo | Istituti Scolastici – NPIA – Servizi Socilai Territoriali | X | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | | |
| 2 | Gestione rapporti con le famiglie e le Istituzioni | | X | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | |
| 3 | Supporto nella compilazione delle pratiche di iscrizione ai servizi di completamento (trasporto, refezione, anticipo e posticipo). Supporto nella compilazione delle domande per il contributo libri o centri estivi, anche con anticipazione delle somme necessarie. Supporto nell'acquisto dei libri attraverso le cedole librarie. | | | | | X | X | X | | X | X | X | X | X | |

| | | |
|---|--|---|
| 3 | | |
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | Responsabile dell'Area Licia Caprara |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 04-06 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE |
| | Obiettivo strategico | 1.1 SALVAGUARDIA QUALI-QUANTITATIVA DEI SERVIZI ED OTTIMIZZAZIONE DELLA SPESA |
| | Obiettivo operativo | 1.1.2 SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO |
| PEG | Obiettivo esecutivo | MANTENIMENTO DEL LIVELLO QUALI-QUANTITATIVO E DI SICUREZZA ANTI-COVID DEI SERVIZI DI COMPLETAMENTO SCOLASTICO NELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Adeguamento dei servizi di completamento di anticipo-posticipo, trasporto e refezione scolastica sia alle esigenze degli alunni e dell'Istituzione scolastica che alla mutevole normativa di contenimento della pandemia. |

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

| | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Analisi dei servizi dell'anno scolastico precedente, criticità e punti di forza. Analisi del Decreto Legge 7/01/2022 n.1 <i>“Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza COVID-19, in particolare nei luoghi di lavoro, nelle scuole e negli istituti della formazione superiore.”</i> Analisi della normativa in materia di contenimento della pandemia. | | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |
| 2 | Verifica e riassetto del servizio di refezione per il rispetto del nuovo distanziamento previsto in presenza di un caso di positività al Covid nel gruppo classe (DL 1/2022). Predisposizione verifiche in ossequio alle citate nuove disposizioni e riassetto del servizio di anticipo, posticipo e trasporto scolastico (DL 1/2022). | | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |
| 3 | Verifica dell'adeguato rispetto della normativa nei vari servizi. | | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |

INDICATORI DI RISULTATO: Almeno un controllo per ogni servizio ad ogni mutamento di normativa che comporta adattamento dei servizi.

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale assegnato al Servizio Istruzione

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG finanziario

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

| | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|--|---------------|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------------|-----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 1 | Analisi dei servizi dell'anno scolastico precedente, criticità e punti di forza. | | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |
| 2 | Verifica ed eventuale riassetto dei servizi di refezione di anticipo, posticipo e trasporto scolastico. | | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |
| 3 | Verifica dell'adeguato rispetto della normativa nei vari servizi. | | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |
| TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Analisi dei servizi dell'anno scolastico precedente, criticità e punti di forza. | | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |
| 2 | Verifica ed eventuale riassetto dei servizi di refezione di anticipo, posticipo e trasporto scolastico. | | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |
| 3 | Verifica dell'adeguato rispetto della normativa nei vari servizi. | | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |

| | | |
|---|--|---|
| 4 | | |
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | Responsabile dell'Area |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 04-06 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE |
| | Obiettivo strategico | 1.2 BUONA AMMINISTRAZIONE – LEGALITA', TRASPARENZA E COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI NELLA PARTECIPAZIONE ALLA VITA PUBBLICA |
| | Obiettivo operativo | GARANTIRE LA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA DEI SERVIZI AUSILIARI |
| PEG | Obiettivo esecutivo | GESTIONE COMPENSAZIONE CREDITI/DEBITI PER INSOLUTI RETTE SCOLASTICHE ED AVVIO RISCOSSIONE |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Attivazione di compensazioni fra i crediti di qualsivoglia natura che gli utenti hanno nei confronti dell'Amministrazione (doppi pagamenti, contributi vari ecc...) e i debiti per mancato pagamento rette dei servizi ausiliari. |

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

| | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Analisi degli elenchi dei beneficiari del contributo per l'affitto 2021, 2022 e contributo per la conciliazione vita-lavoro ed individuazione degli utenti che contemporaneamente sono debitori e creditori dell'Amministrazione Comunale. | | X | X | X | | | | X | X | | | | |
| 2 | Elaborazione dati e predisposizione della proposta di compensazione | | | X | X | X | | | | X | X | X | | |
| 3 | Liquidazione | | | X | X | X | | | | X | X | X | | |
| 4 | Predisposizione dei nuovi modelli per il sollecito | | X | X | | | | | | | | | | |
| 5 | Spedizione massiva dei solleciti | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

INDICATORI DI RISULTATO: Ottenere il 60% delle compensazioni rispetto alle potenziali – Invio del primo sollecito con i nuovi modelli a tutti i soggetti debitori

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale dell'Area Servizi alla persona

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG finanziario

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

| | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Analisi degli elenchi dei beneficiari di contributo ed individuazione degli utenti che contemporaneamente sono debitori | | X | X | X | | | | X | X | | | | |

| | | |
|---|--|---|
| 5 | | |
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | Responsabile dell'Area Licia Caprara |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 06.01 – SPORT E TEMPO LIBERO |
| | Obiettivo strategico | 1.1 – BUONA AMMINISTRAZIONE – SALVAGUARDIA QUALI-QUANTITATIVA DEI SERVIZI ED OTTIMIZZAZIONE DELLA SPESA |
| | Obiettivo operativo | 1.1.3 – UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI |
| PEG | Obiettivo esecutivo | GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Affidamento gestione Campi sportivi Comunali |

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Analisi della procedura: affidamento servizio o co-progettazione con ETS | Centrale Unica di Commisttenza e Ufficio Tecnico Comunale | X | X | X | | | | | | | | | | |
| 2 | Predisposizione documentazione necessaria alla procedura comparativa | | | | X | X | | | | | | | | | |
| 3 | Avvio e svolgimento procedura | | | | | X | X | X | X | X | | | | | |
| 4 | Stipula contratto/convenzione ed avvio della gestione | | | | | | | | | | X | X | X | X | |

INDICATORI DI RISULTATO: Stipula contratto/convenzione ed avvio della gestione

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Responsabile dell'Area e Servizio sport

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG finanziario

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Verifica andamento della gestione annuale | Ufficio Tecnico Comunale | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | |
| 2 | Analisi delle eventuali criticità | | | | | | | | | | X | X | X | X | |
| 3 | Verifica delle soluzioni applicabili alle criticità | | | | | | | | | | X | X | X | X | |

| | | |
|---|--|---|
| 6 | | |
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | Responsabile dell'Area Licia Caprara |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 12.01 – INTERVENTI PER L'INFANZIA, MINORI ED ASILO NIDO |
| | Obiettivo strategico | 1.1 – BUONA AMMINISTRAZIONE – SALVAGUARDIA QUALI-QUANTITATIVA DEI SERVIZI ED OTTIMIZZAZIONE DELLA SPESA |
| | Obiettivo operativo | 1.1.5 – NIDO D'INFANZIA |
| PEG | Obiettivo esecutivo | EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITA' DEL SERVIZIO DI NIDO D'INFANZIA: AUTORIZZAZIONE ED ESTERNALIZZAZIONE |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Autorizzazione ed esternalizzazione del Servizio Nido |

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Completamento procedura per ottenere il parere tecnico dalla Commissione Distrettuale ed autorizzazione alla gestione | | X | X | | | | | | | | | | |
| 2 | Completamento procedura di esternalizzazione | | | X | X | X | | | | | | | | |
| 3 | Controllo | | | | | | X | X | X | | X | X | X | X |

INDICATORI DI RISULTATO: Completamento procedura di esternalizzazione

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale assegnato al Servizio Istruzione

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG finanziario

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Promozione del servizio attraverso l'organizzazione di Open day virtuali | | | | X | X | | | | | X | | | |
| 2 | Controllo | | X | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | |

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Promozione del servizio attraverso l'organizzazione di Open day virtuali | | | | X | X | | | | | X | | | |
| 2 | Controllo | | X | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | |

| | | |
|---|--|---|
| 8 | | |
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | Responsabile dell'Area Licia Caprara |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 12.04 – INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE |
| | Obiettivo strategico | 2.3 – SANT'AGATA SI RINNOVA – INTEGRAZIONE SOCIALE E RIDUZIONE DEL DISAGIO ECONOMICO |
| | Obiettivo operativo | 2.3.2 – AIUTI ECONOMICI |
| PEG | Obiettivo esecutivo | MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTA' |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Sovvenzioni, riduzioni ed altri strumenti di contrasto alla povertà: Bando Affitto 2022 |

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Attivazione Piani Assistenziali Individualizzati (P.A.I.) | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Pubblicazione Bando affitto Regionale 2021 | | | | X | X | X | | | | | | | |
| 3 | Istruttoria casi, progettazione e monitoraggio su casi richiedenti accesso alle misure di contrasto alla povertà attraverso gli strumenti di legge | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Definizione elenchi beneficiari ed erogazione benefici | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X |

INDICATORI DI RISULTATO: Aver istruito e dato risposta a tutte le domande presentate. Aver realizzato almeno n. 20 PAI.

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale assegnato al Servizio Sociale

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG finanziario

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Attivazione Piani Assistenziali Individualizzati (P.A.I.) | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Sperimentazione bandi pubblici per specifiche sovvenzioni | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Istruttoria casi, progettazione e monitoraggio su casi richiedenti accesso a nuove misure di contrasto alla povertà | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
|----|---------------|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

AREA POLIZIA LOCALE

Responsabile: Sovr. Cremonini Davide

PERSONALE ASSEGNATO:

| Cat. | Cognome nome | Profilo |
|-------------|-----------------------------|--|
| C | Fabbri Stefania | Istruttore/ Sovrintendente Polizia Locale |
| C | Consolati Francesco | Agente Polizia Locale |
| C | Delli Carpini Cosimo | Agente Polizia Locale |

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO DEGLI STANDARD DI PERFORMANCE:

| Descrizione attività | Indicatori | Cons. 2021 | Prev. 2022 |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| Ridefinizione e riattivazione delle principali attività gestionali in capo al nuovo Servizio di P.L. a seguito della reinternalizzazione da Unione Terred'Acqua al Comune di Sant'Agata Bolognese con specifico acquisto nuovo gestionale contravvenzioni CdS ed Extra Cds | | // | |
| Potenziamento presenza del personale sul territorio e controllo stradale con eventuale acquisto di nuove strumentazioni elettroniche, finalizzato anche all'emissione di Verbali CdS per almeno 80% delle previsioni di entrata di bilancio anno 2022 | | // | |

| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | CREMONINI DAVIDE N. 1 | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 3.1 Polizia locale ed amministrativa | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo strategico | 2.1 Sant'Agata Sicura e Accogliente - Sicurezza delle persone e dell'ambiente | | | | | | | | | | | | |
| | Obiettivo operativo | 2.3.1 Implementazione sistema di videosorveglianza urbana del territorio | | | | | | | | | | | | |
| PEG | Obiettivo esecutivo | Ridefinizione e riattivazione delle principali attività gestionali in capo al nuovo Servizio di P.L. | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | A seguito della reinternalizzazione del Servizio di Polizia Municipale si provvederà a ridefinire le attività principali del Servizio anche in un ottica di maggior controllo del territorio | | | | | | | | | | | | |
| ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Esame documentazione reinternalizzata da Unione Terred'Acqua | Tutte le aree | X | X | X | X | | | | | | | | |
| 2 | Incontri con personale per definizione per attività gestionale | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 3 | Ridefinizione attività gestionale in capo al Servizio di Polizia Locale | | | | | | | | | | | | | X |
| INDICATORI DI RISULTATO: Elenco attività svolte in corso d'anno | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale PL | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n.1 del 11/01/2022 | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|--|---|
| Collegamento Struttura dell'Ente | Responsabile dell'obiettivo | CREMONINI DAVIDE N. 2 |
| Collegamento DUP | Missione/Programma | 3.1 Polizia locale ed amministrativa |
| | Obiettivo strategico | 2.1 Sant'Agata Sicura e Accogliente - Sicurezza delle persone e dell'ambiente |
| | Obiettivo operativo | 2.3.1 Implementazione sistema di videosorveglianza urbana del territorio |
| PEG | Obiettivo esecutivo | Maggiore presenza del personale appiedato centro storico e controlli Polizia Stradale in generale |
| Descrizione | Descrizione sintetica dei contenuti | Implementazione controlli soste / invalidi / dischi orari/ posti di controllo mirati per velocità eccessiva sul territorio / registrazione controllo veicoli/presenza appiedata centro storico /parchi e aree verdi in genere. Presenza costante presso plessi scolastici in entrata e uscita studenti. |

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

| n. | Attività/fasi | Altri servizi coinvolti | cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Predisposizione turni operatori/assegnazione attività per controlli viabilità | Tutte le aree | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Registrazione controlli e relativa attività interna per eventuali procedimenti | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Iter attività gestionale per inserimento Verbali elevati e procedure ruoli/riscossioni coattive | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Attività conseguenti ad eventuale acquisto ed utilizzo strumentazioni elettroniche per gestione controllo velocità e viabilità in generale. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

INDICATORI DI RISULTATO: garantire l'entrata contravvenzionale per almeno l'80% delle previsioni di entrata da Bilancio anno 2022

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il Personale di PL

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: quelle indicate nel PEG di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n.1 del 11/01/2022

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: