



# COMUNE DI MALALBERGO

Provincia di Bologna

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE 6 del 24/02/2022

**ORIGINALE**

---

OGGETTO: **A P P R O V A Z I O N E D E L P I A N O D E G L I  
O B I E T T I V I / P E R F O R M A N C E P E R I O D O 2 0 2 2 / 2 0 2 4**

---

L'anno **duemilaventidue** addì **ventiquattro** del mese di **Febbraio** alle ore **08:30**, convocata con le prescritte modalità, IN VIDEOCONFERENZA si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

GIOVANNINI MONIA	Sindaco	Presente
FELICANI MAURA	Vicesindaco	Presente
FERRETTI STEFANO	Assessore	Presente
PANCALDI ALESSIA	Assessore	Presente
DALLE DONNE FABIO	Assessore	Presente

Totale presenti: **5**

Totale assenti: **0**

Partecipa il Segretario Comunale del Comune, **CRISO MARIO**.

In qualità di SINDACO, il Sig. **GIOVANNINI MONIA** assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 6 DEL 24/02/2022

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI/PERFORMANCE PERIODO 2022/2024

### LA GIUNTA COMUNALE

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

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

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

Visto il provvedimento n.22/2021 del Sindaco, con cui risultano conferiti anche per l'esercizio 2022 gli incarichi di posizione organizzativa;

Visto :

- la deliberazione del Consiglio Comunale n.44 del 16/12/2021, è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2022/2024 ai sensi del D. Lgs. 118/2011
- la deliberazione del Consiglio Comunale n.43 del 16/12/2021 è stato approvato definitivamente il DUP per il triennio della programmazione finanziaria 2022/2024;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 20/12/2021 avente per oggetto "Approvazione P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) per gli esercizi 2022/2024"
- il Provvedimento del Sindaco n. 22 del 16/12/2021, con cui sono stati conferiti gli incarichi di posizione organizzativa dal 01/01/2022 come di seguito elencato:

Viste le delibere del Consiglio Comunale:

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 6 DEL 24/02/2022

- n. 80 del 26/11/2015 avente per oggetto “Approvazione Schema di Convenzione per il trasferimento all'Unione Terre di Pianura delle funzioni, compiti e attività di gestione del Servizio Personale e gestione in Unione dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance”, e dato atto che al Responsabile del settore “Gestione e sviluppo risorse umane” dell'Unione Terre di Pianura” sono attribuite, pertanto, con riferimento alle voci di spesa ed entrata del servizio personale, le competenze gestionali di cui all'art. 107 del TUEL, per l'attuazione dei programmi e obiettivi di cui al presente PEG;
- n.47 del 19/12/2019 avente per oggetto: “Approvazione nuovo schema di convenzione per l'esercizio associato delle funzioni di polizia locale e relativo coordinamento fino al 31/12/2024” e dato atto che alla Comandante del Corpo di Polizia Municipale sono attribuite, pertanto, con riferimento alle voci di spesa ed entrata del servizio personale, le competenze gestionali di cui all'art. 107 del TUEL, per l'attuazione dei programmi e obiettivi di cui al presente PEG;
- n. 9 e n. 10 del 24/03/2021 aventi per oggetto.”Approvazione dello schema di convenzione tra i comuni di Baricella, Granarolo dell'Emilia, Malalbergo, Minerbio e l'Unione dei comuni Terre di Pianura per il conferimento delle funzioni inerenti i servizi educativi e scolastici” e “Approvazione dello schema di convenzione tra i comuni di i Baricella, Granarolo dell'Emilia, Malalbergo, Minerbio e l'Unione dei comuni Terre di Pianura per il conferimento della funzione servizi sociale ( d.l. 78/2010, art. 14, comma 27, lett. g, art. 7, comma 3, l.r. 21/2012 e s.m.i.)” e dato atto che al Responsabile del settore “Welfare” dell'Unione Terre di Pianura” sono attribuite, pertanto, con riferimento alle voci residuali di spesa ed entrata del settore Servizi alla Persona (ora WELFARE) le competenze gestionali di cui all'art. 107 del TUEL, per l'attuazione dei programmi e obiettivi di cui al presente PEG;

Viste le delibere di Giunta Comunale:

- n.97 del 15/10/2021 “Modifica al programma delle assunzioni previsto dalla deliberazione di Giunta n. 87/2020”
- n.56 del 05/07/2021 “Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFT) 2020/2022, aggiornamento anno 2021”
- n°38 del 28/05/2021 avente come oggetto “Nuovo assetto organizzativo dell'ente”

Visto l'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che:

### **Art. 169.** *Piano esecutivo di gestione.*

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.

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 6 DEL 24/02/2022

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'articolo 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.

Visto altresì l'articolo 10, del d.Lgs. n. 150/2009:

Considerato che il Piano della Performance, secondo quanto previsto dall'art 10 del D.Lgs. n. 150/2009, è un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

Visto l'art. 3 del Decreto Legge 174/2012 il quale prevede che: "Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, 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 piano esecutivo di gestione";

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli art. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42 e recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi" e successive modificazioni ed integrazioni;

Rilevato che gli obiettivi assegnati al personale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente tramite documenti che il Comune è tenuto ad approvare quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il Piano Esecutivo di Gestione (PEG);

Atteso che il Comune di Malalbergo, essendo un Comune con meno di 50 dipendenti non dovrà approvare il Piano integrato di attività e organizzazione, di cui al decreto legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 6 DEL 24/02/2022

Richiamate inoltre:

- la delibera dell'Unione Terre di Pianura n. 27/2015" esecutiva, con la quale vengono recepite in tutte le sue parti il Sistema di misurazione e valutazione della performance valevole per tutti i Comuni aderenti all'Unione e per l'Unione stessa e aggiornata con delibere n° 10/2017, n. 51 del 28/12/2017, n.52/2018 e n.31/2019 della Giunta dell'Unione Terre di Pianura;
- la delibera della Giunta Comunale n. 69 del 16/05/2019 "Approvazione del regolamento relativo ai criteri per l'istituzione e graduazione delle posizioni organizzative del comune di Malalbergo";

Visti gli obiettivi operativi per gli anni 2022/2024 con relativi indicatori concordati tra i Responsabili, la Giunta Comunale, allegati al presente provvedimento (All. A) e dato atto della correlazione tra obiettivi di gestione e risorse umane e strumentali assegnate;

Precisato che nelle more della definizione del contratto decentrato del personale anno A/2022 la Giunta Comunale ritiene prioritario approvare i seguenti progetti All.B) redatti dai responsabili interessati da finanziare nell'ambito dell'art. 67 comma 5 del vigente CCNL, dando atto che la definizione delle risorse correlate è vincolata alla previsione e relativa compatibilità con i vigenti istituti normativi nel Contratto collettivo decentrato integrativo 2022, la cui predisposizione è demandata al Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale:

Settore Sviluppo e Gestione del Territorio

- PROGETTO EMERGENZE SUL TERRITORIO
- PROGETTO "RACCOLTA DIFFERENZIATA"

Settore Polizia Locale

- PROGETTO " EVENTI E MANIFESTAZIONI PUBBLICHE"
- PROGETTO " LA SICUREZZA E' UN VALORE PER TUTTI"

Vista inoltre la propria delibera n. 86/2019 avente per oggetto: "Approvazione regolamento recante "disciplina del trattamento economico accessorio del personale coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi di recupero evasione IMU e TARI, ai sensi dell'articolo 1, comma 1091 della legge 30 dicembre 2018, n. 145" e preso atto che la Giunta Comunale deve determinare annualmente la percentuale di costituzione del fondo, al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP a carico dell'Amministrazione, nella misura massima del 5% del maggior gettito accertato e riscosso, relativo agli accertamenti dell'imposta municipale propria e della TARI, nell'esercizio fiscale precedente a quello di riferimento risultante dal conto consuntivo approvato, contestualmente all'approvazione del Piano degli obiettivi;

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 6 DEL 24/02/2022

Considerato che per l'A/2022 gli obiettivi sono inseriti nel presente atto in cui è previsto tra gli altri l'obiettivo "Controllo dell'imposizione tributaria locale e recupero crediti", e tenuto conto che non appena verrà approvato il rendiconto 2021 si provvederà alla ridefinizione della percentuale ed alla verifica dei relativi stanziamenti tenuto conto della proporzione tra l'importo del fondo e gli obiettivi annuali e della presenza di soggetti esterni non concessionari nell'attività di accertamento;

Ritenuto necessario, pertanto, procedere all'approvazione del Piano esecutivo di Gestione (PEG) esercizio 2022/2024, composto dal Piano Dettagliato degli obiettivi – Piano della Performance, dando atto che la parte finanziaria risulta già approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n.122 del 20/12/2021;

- T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000);
- D.Lgs n. 118/2011
- Il D. Lgs. 165/2001
- lo Statuto dell'Ente;
- Regolamento di Contabilità;

Dato atto che è stato acquisito il verbale n. 2 del 16/02/2022 dell'Organismo indipendente di valutazione per la prescritta validazione;

Dato atto che a seguito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare, il responsabile del servizio finanziario ha coordinato la redazione del presente Piano degli obiettivi redatti da ogni singolo responsabile e che ai sensi dell'art.10 del vigente Regolamento di contabilità sono stati acquisiti i pareri di regolarità tecnica rilasciati da tutti i responsabili di settore interessati e di regolarità contabile rilasciato dal responsabile dei servizi finanziari;

Con voti favorevoli unanimi resi nei modi di legge;

### **DELIBERA**

1. Di integrare la propria deliberazione n. 122/2022 avente per oggetto "APPROVAZIONE DEL P.E.G. (PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE) PER GLI ESERCIZI 2022/2024-ASSEGNAZIONE RISORSE" con l'approvazione del presente atto il piano degli obiettivi dei responsabili incaricati di cui all'allegato A alla presente deliberazione, integrato degli indicatori della performance dando atto che, ai sensi del DLgs n. 267/2000 art. 169 comma 3 bis, lo stesso unifica organicamente il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del DLgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii;

2) di approvare, nelle more dell'approvazione del Contratto collettivo decentrato integrativo 2022, i seguenti progetti All.B) redatti dai responsabili interessati da finanziare nell'ambito dell'art. 67 comma 5 del vigente CCNL, dando atto che la definizione delle risorse correlate è vincolata alla

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 6 DEL 24/02/2022

previsione e relativa compatibilità con i vigenti istituti normativi nel Contratto collettivo decentrato integrativo 2022, la cui predisposizione è demandata al Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale:

### **Settore Sviluppo e Gestione del Territorio**

- PROGETTO EMERGENZE SUL TERRITORIO
- PROGETTO "RACCOLTA DIFFERENZIATA"

### **Settore Polizia Locale**

- PROGETTO "EVENTI E MANIFESTAZIONI PUBBLICHE"
- PROGETTO "LA SICUREZZA E' UN VALORE PER TUTTI"

3. Di dare atto che ai sensi della propria delibera n. 86/2019 avente per oggetto: "Approvazione regolamento recante disciplina del trattamento economico accessorio del personale coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi di recupero evasione IMU e TARI, ai sensi dell'articolo 1, comma 1091 della legge 30 dicembre 2018, n. 145" viene approvato con il presente atto l'obiettivo "Controllo dell'imposizione tributaria locale e recupero crediti", e che si provvederà alla ridefinizione della percentuale di alimentazione del fondo ed alla verifica dei relativi stanziamenti successivamente all'approvazione del rendiconto 2021;

4. Di dare atto che la Giunta Comunale procederà a eventuali variazioni al P.E.G. con proprie deliberazioni, sulla base di apposite relazioni dei Responsabili, dalle quali dovranno emergere i motivi sottostanti alla richiesta di variazione per raggiungere gli obiettivi che saranno fissati;

5. di dare atto che la presente deliberazione verrà inoltrata al Responsabile UUP dell'Unione Terre di Pianura per gli adempimenti successivi relativi all'All.B;

6. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 con successiva separata votazione favorevole unanime, stante l'urgenza di provvedere in merito derivante dalla necessità di intraprendere al più presto le azioni di perseguimento degli obiettivi.

\*\*\*



## **COMUNE DI MALALBERGO**

Provincia di Bologna

### **DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 6 del 24/02/2022**

OGGETTO:

**APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI/PERFORMANCE PERIODO  
2022/2024**

Letto, approvato e sottoscritto.

**FIRMATO**

**IL SINDACO**

GIOVANNINI MONIA

**FIRMATO**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

CRISO MARIO

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 MALALBERGO

Provincia di Bologna

Proposta di deliberazione alla Giunta Comunale

Servizio/Ufficio: I SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO  
Proposta N° 7/2022

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI/PERFORMANCE PERIODO 2022/2024

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n° 267.

Favorevole                       Contrario

Data 17/02/2022	IL RESPONSABILE DEL SETTORE
	RAG. CRISTINA BRANDOLA

Premesso che tutto quanto relativo gli adempimenti amministrativi rientra nella responsabilità del responsabile del servizio interessato che rilascia il parere tecnico.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n° 267,

Favorevole                       Contrario

SI PRECISA CHE I PROGETTI DI CUI ALL.B SARANNO INSERITI NEL DECENTRATO 2022 ED IN QUELLA SEDE SARÀ VALUTATA LA COMPATIBILITÀ CON IL CCNL ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO

Data 17/02/2022	IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI
	RAG. CRISTINA BRANDOLA



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE P.E.G. 2022-2024  
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI P.D.O. 2022-2024  
ESERCIZIO FINANZIARIO 2022

## INTRODUZIONE

**Il Piano Esecutivo di Gestione (Peg) 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 dei settori, 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.**

La **programmazione** è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Programmare significa definire:

- cosa si vuole realizzare (obiettivi o, in altri termini, performance attese)
- come ci si propone di farlo (mezzi), cioè con quali soluzioni finanziarie, organizzative e gestionali
- quando (tempi), in un periodo futuro, breve (fino ad un anno), medio (fino a tre anni) o lungo (oltre i tre anni).

In base alle linee programmatiche è stato approvato il DUP, con il quale l'Amministrazione ha definito le proprie missioni, in relazione alle quali sono stati sviluppate le Linee strategiche di mandato, declinate nei relativi Obiettivi Strategici, a loro volta declinate in Programmi Operativi.

Nella sezione operativa del DUP sono individuati, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici, i Programmi Operativi che l'Ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento. Per ogni Programma Operativo, legato a ciascuna missione, sono definite le finalità e gli Obiettivi Operativi annuali e pluriennali che si intendono perseguire.

Tali obiettivi sono inseriti nel DUP in modo molto dettagliato e costituiscono già di per sé indicazioni per il raggiungimento dei risultati. Nel presente Piano alcuni degli obiettivi individuati nel DUP vengono rielaborati, riportando e dettagliando le fasi e i tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati intermedi e finali, vengono così definiti gli Obiettivi annuali di Gestione

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 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.

Il PEG 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 – DUP bilancio di previsione) e la gestione proprio perché individua gli obiettivi, li assegna ai diversi responsabili, attraverso un'operazione di negoziazione con l'organo esecutivo, che infine lo approva.

Il Piano Esecutivo di Gestione, è strutturato per Missioni, programmi e servizi dove vengono definiti gli obiettivi direzionali ed operativi dell'anno, con la descrizione degli interventi e delle attività da portare avanti nel corso dell'esercizio e con l'assegnazione degli obiettivi fissati, delle risorse umane, tecniche e finanziarie, collegati alle missioni e ai programmi del DUP e del Bilancio.

Il P.E.G. comprende inoltre l'organigramma del personale assegnato alla data del 1 gennaio 2021

Il **piano degli obiettivi** è parte integrante del PEG, costituisce la base per la gestione e per la valutazione dell'operato dei vari centri di responsabilità.

La normativa vigente non prevede un modello ufficiale di PEG per cui, nel rispetto dei contenuti essenziali previsti dal T.U.E.L., i Comuni sono liberi di adottare la strutturazione più adeguata alle proprie esigenze organizzative ed informative.

In particolare, per quanto riguarda il PEG si sottolinea che esso «individua gli obiettivi specifici della gestione da raggiungere: a tal fine il documento si compone di una parte descrittiva e di un'analisi quantitativa basata su elementi aventi natura extra-contabile che corredano gli elementi di tipo economico-finanziario previsti. "Obiettivi gestionali" sono le attività, le azioni, gli interventi individuati con il supporto degli organi tecnici come funzionali e diretti alla realizzazione di un risultato definito a livello previsionale.

Il percorso di elaborazione del Piano Esecutivo di Gestione e Piano dettagliato degli Obiettivi (PEG/PDO) è avviato parallelamente a quello di predisposizione del bilancio di previsione.

#### **Il Piano esecutivo che comprende il Piano della Performance, quindi::**

- è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del DUP. Rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi;
  - facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;
  - chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali.
- Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente;
- costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Dall'importanza di tali documenti, ai fini di garantire un percorso di programmazione funzionale ad una efficace valutazione delle performance, si comprende che il DUP costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione e che poiché il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108, comma 1, del Tuel, e il piano della performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione. La performance trova collocazione in questi due documenti, oltre che all'interno delle linee programmatiche per azioni e progetti.

In sintesi possiamo dire che il Piano della Performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori,
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse,
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi,
- rendicontazione dei risultati a
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale,
- utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

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, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 16/12/2021 e con il DUP (Documento Unico di Programmazione) 2022/2024, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 16/12/2021, che ha individuato gli obiettivi per il triennio assegnandoli ai servizi, nonché il PEG approvato con la Delibera della Giunta Comunale n. 122 del 20/12/2021.

La Performance va intesa come il contributo, che l'Ente, attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni della comunità che rappresenta e va strettamente legata all'esecuzione di un'azione, ai risultati che determina e a come essa viene condotta, ovvero alle modalità con le quali i risultati vengono ottenuti.

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

Il processo di costruzione del Piano ha quindi origine dalle Linee programmatiche di Mandato.

Le linee programmatiche di mandato, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n.35/2019 e sviluppate nel DUP, rispondono agli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere nell'arco temporale 2019/2024 e definiscono gli indirizzi strategici dell'Ente.

In coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, sono state delineate le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione Regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione europea.

Il ciclo della performance si articola quindi come riportato di seguito in tabella:

Fase	Strumenti/documenti
a) Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori b) Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)</li> <li>• Emendamenti/osservazioni al D.U.P.</li> <li>• Aggiornamento DUP comprensivo degli atti di programmazione (fabbisogno di personale, Opere pubbliche, acquisti, partecipate, piano di razionalizzazione delle spese)</li> <li>• Bilancio</li> <li>• Emendamenti al Bilancio</li> <li>• Piano Esecutivo di gestione e Piano della Performance (assegnazione formale degli obiettivi al personale responsabile di Unità organizzativa ed al personale dipendente)</li> </ul>
c) Monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio infrannuale degli obiettivi di PEG ed eventuali variazioni</li> <li>• Assestamento di bilancio e verifica degli equilibri finanziari</li> <li>• Rendicontazione degli obiettivi e delle dimensioni quali-quantitative (performance) e validazione della Relazione finale sulla performance</li> <li>• Controllo amministrativo</li> </ul>
d) Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione dei titolari di posizione organizzativa</li> <li>• Valutazione del personale dipendente</li> </ul>
e) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erogazione premi previsti dal sistema incentivante</li> </ul>
f) Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazione al rendiconto di gestione</li> <li>• Bilancio consolidato</li> </ul>

### **CRITERI GENERALI D'INDIRIZZO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

I Responsabili di Settore 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

### **CONTROLLI PERIODICI**

In corso d'anno il PEG è continuamente monitorato dai Responsabili al fine di valutare:

- l'opportunità o la necessità di effettuare variazioni;
- lo stato di avanzamento degli obiettivi di sviluppo strategici e di miglioramento di attività strutturali

Le variazioni degli obiettivi e/o delle risorse disponibili in corso d'esercizio determinano necessarie variazioni di PEG e anche variazioni di bilancio quando incidono sullo stanziamento definito per singola risorsa o singolo intervento del bilancio di previsione.

L'attività di monitoraggio deve permettere di adeguare gli obiettivi a:

- 1) al ruolo dell'Amministrazione Comunale come elemento di valorizzazione del Comune nei confronti della comunità amministrata .
- 2) all'evoluzione del contesto esterno condizionante le azioni del comune , derivante da:
  - evoluzione delle aspettative dei cittadini
  - evoluzione delle normative di riferimento
  - risorse vincolate
- 3) alle priorità del territorio

## RISORSE UMANE

Il Comune, per lo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, si avvale di n.26,67 dipendenti al 31/12/2021.

Il personale è così assegnato:

<b>SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>		
<b>N. DIPENDENTI</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>DI CUI TEMPO DETERMINATO/PARZIALE</b>
2	D	
5	C	

<b>SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</b>		
<b>SETTORE TRASFERITO ALL'UNIONE TERRE DI PIANURA</b>		

<b>SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO</b>		
<b>N. DIPENDENTI</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>DI CUI TEMPO DETERMINATO/PARZIALE</b>
2	D	
2	C	
1	B	

<b>SETTORE SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO</b>		
<b>N. DIPENDENTI</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>DI CUI TEMPO DETERMINATO/PARZIALE</b>
2	D	
4	C	
5	B	

<b>SETTORE POLIZIA LOCALE</b> <b>(parte del Corpo Unico Baricella-Malalbergo-Minerbio)</b>		
<b>N. DIPENDENTI</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>DI CUI TEMPO DETERMINATO/PARZIALE</b>
4	C	di cui 1 tempo parziale
1	B	

A questi va aggiunto il Segretario Comunale attualmente in convenzione con i comuni di San Pietro in casale e Pieve di Cento. Dovrà poi essere attuato il programma del fabbisogno di personale di cui alla delibera n..87/2020 in coerenza con le vigenti normative.

### **RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE**

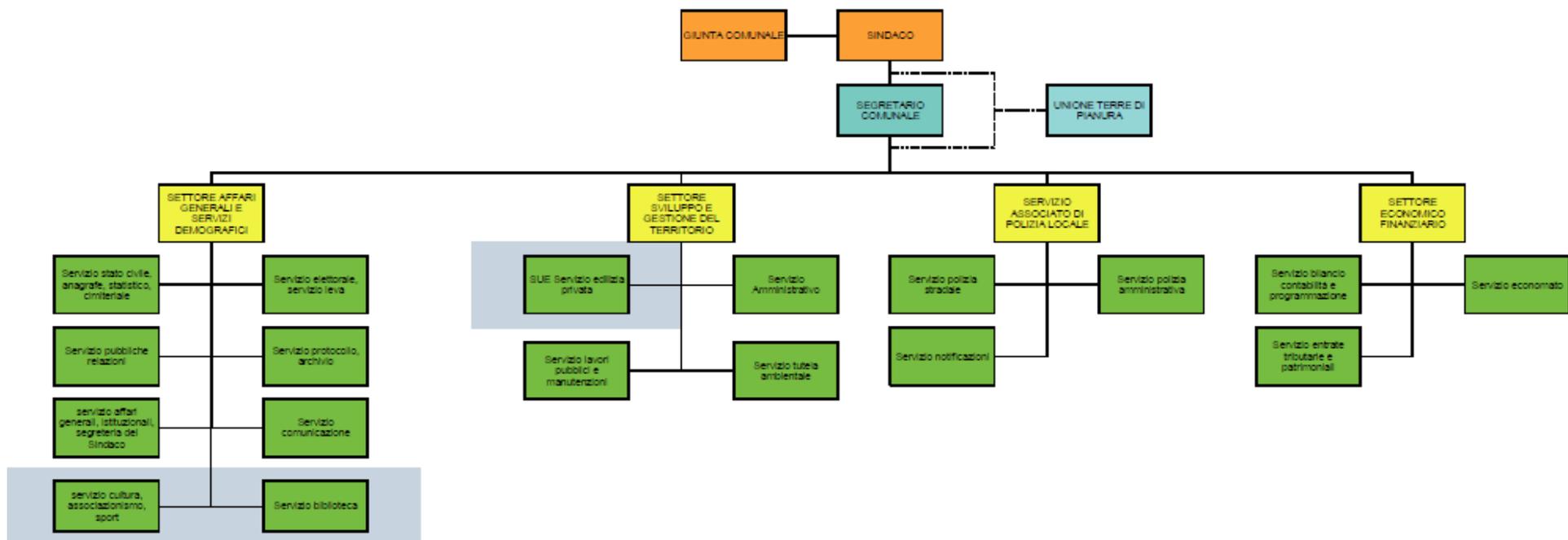
Il Comune è dotato di autonomia organizzativa e contabile e gestisce le attività mediante un bilancio di previsione redatto tenendo conto delle disposizioni vigenti in materia di finanza locale e delle norme stabilite dall'ordinamento finanziario e contabile.

Le risorse finanziarie, oltre che umane e strumentali, sono state assegnate ai Responsabili a capo dei Settori del Comune tramite il PEG approvato con delibera di giunta n. 122 del 20/12/2021 a cui si rimanda integralmente, costituendo parte integrante del presente piano.

# L'AMMINISTRAZIONE

## La struttura organizzativa

NUOVO ORGANIGRAMMA



Nel corso del 2015 il Comune di Malalbergo, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 23/03/2015 ha approvato l'istanza di adesione all'Unione "Terre di Pianura" già in essere tra i Comuni di Baricella, Budrio, Granarolo dell'Emilia e Minerbio. Successivamente è entrato a far parte dell'Unione anche il Comune di Castenaso. Dal 1 gennaio 2021 i Comuni di Budrio e Castenaso hanno chiuso il rapporto con l'Unione Terre di Pianura, pertanto ad oggi l'Unione è costituita dai seguenti Comuni: Baricella Granarolo, Malalbergo e Minerbio

Le funzioni conferite dal Comune di Malalbergo all'Unione Terre di Pianura sono:

- Servizio Informatico Associato (SIA)
- Ufficio Gare e Contratti
- Ufficio Unico del Personale e Organismo Indipendente di Valutazione
- Sportello Unico Attività Produttive
- Coordinamento Protezione Civile
- Servizio sismica associato
- Servizio scuola
- Servizio sociale
- Urbanistica

Nel 2015 sono state approvate le seguenti delibere:

- deliberazione C.C. n. 47 del 13/06/2015 “CONFERIMENTO ALL'UNIONE TERRE DI PIANURA DELLE FUNZIONI E COMPITI DI GESTIONE UNIFICATA UFFICIO APPALTI, CONTRATTI, FORNITURE DI BENI E DI SERVIZI, ACQUISTI. APPROVAZIONE CONVENZIONE”
- deliberazione C.C. n. 57 del 30/07/2015 “CONVENZIONE TRA I COMUNI DI BARICELLA, BUDRIO, GRANAROLO DELL'EMILIA, MALALBERGO, MINERBIO E L'UNIONE DI COMUNI TERRE DI PIANURA PER IL CONFERIMENTO DELLE FUNZIONI E COMPITI DEL SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO NELL'AMBITO DEL SETTORE GESTIONE UNIFICATA DEI SERVIZI INFORMATIVI”
- deliberazione C.C. n. 71 del 30/09/2015 “CONVENZIONE TRA I COMUNI DI BARICELLA, BUDRIO, GRANAROLO DELL'EMILIA, MALALBERGO, MINERBIO E L'UNIONE DI COMUNI TERRE DI PIANURA PER IL CONFERIMENTO ALL'UNIONE TERRE DI PIANURA DELLE FUNZIONI DI PROTEZIONE CIVILE”.
- deliberazione C.C. n. 80 del 26/11/2015 “CONVENZIONE PER IL TRASFERIMENTO ALL'UNIONE TERRE DI PIANURA DELLE FUNZIONI, COMPITI E ATTIVITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO PERSONALE E GESTIONE IN UNIONE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE”

Nel 2016 sono state inoltre approvate le seguenti delibere:

- C.C. n. 2 del 11/02/2016 “APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE QUADRO PER FORME DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE TRA I COMUNI ADERENTI ALL'UNIONE TERRE DI PIANURE”;
- C.C. n. 7 del 03/03/2016 “ APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE PER IL CONFERIMENTO ALL'UNIONE DEI COMUNI DI BARICELLA, BUDRIO, CASTENASO, GRANAROLO DELL'EMILIA, MINERBIO E MALALBERGO DELLA FUNZIONE DELLO SPORTELLINO UNICO TELEMATICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE, COMPRENSIVA DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE/TERZIARIE E DI QUELLE RELATIVE ALL'AGRICOLTURA;
- C.C. n. 47 del 21/10/2016 “APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE PER IL CONFERIMENTO ALL'UNIONE TERRE DI PIANURA DELLA FUNZIONE DELLA TRASPARENZA E PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE E DEI CONTROLLI INTERNI DA PARTE DEI COMUNI DI BARICELLA, BUDRIO, CASTENASO, GRANAROLO DELL'EMILIA, MINERBIO E MALALBERGO;

Nel 2017 sono state approvate le seguenti delibere:

- C.C. n. 33 del 20/07/2017 “CONVENZIONE REGOLANTE I RAPPORTI PER IL COORDINAMENTO PEDAGOGICO SOVRACOMUNALE PER LA QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI ALL'INFANZIA DEI COMUNI DELL'AMBITO TERRE DI PIANURA (BARICELLA, BUDRIO, CASTENASO, GRANAROLO DELL'EMILIA, MALALBERGO, MINERBIO E MOLINELLA) – ANNI SCOLASTICI 2017/2018 – 2018/2019 – 2019/2020 – 2020-2021”

Nel 2018 sono state approvate le seguenti delibere:

- G.C. n. 44 del 10/05/2018 “ATTIVAZIONE DELLA COLLABORAZIONE SULLE ATTIVITA' DI ADEGUAMENTO AL REGOLAMENTO UE 2016/679 IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR), COME PREVISTO DALLA "CONVENZIONE QUADRO PER LE FORME DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE TRA I COMUNI ADERENTI ALL'UNIONE TERRE DI PIANURA”
- G.C. n. 87 del 11/10/2018 “APPROVAZIONE ACCORDO TERRITORIALE TRA I COMUNI DI BARICELLA, BUDRIO, CASTENASO, GRANAROLO DELL'EMILIA, MALALBERGO, MINERBIO E L'UNIONE DEI COMUNI TERRE DI PIANURA PER LA FORMAZIONE, L'ADOZIONE E L'APPROVAZIONE DEL PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG), AI SENSI DEGLI ARTT. 30 E 58 DELLA L.R. 24/2017 "DISCIPLINA REGIONALE SULLA TUTELA E L'USO DEL TERRITORIO”
- C.C. n.47 del 29/11/2018 “APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE TRA L'UNIONE DEI COMUNI TERRE DI PIANURA ED I COMUNI DI BARICELLA, BUDRIO, CASTENASO, GRANAROLO DELL'EMILIA, MALALBERGO E MINERBIO PER IL CONFERIMENTO DELLE FUNZIONI IN MATERIA SISMICA.”
- C.C. n.48 del 29/11/2018 “APPROVAZIONE MODIFICHE ALLA CONVENZIONE PER IL CONFERIMENTO ALL'UNIONE DEI COMUNI TERRE DI PIANURA DELLE FUNZIONI E COMPITI DI GESTIONE UNIFICATA UFFICIO APPALTI, CONTRATTI, FORNITURE DI BENI E DI SERVIZI, ACQUISTI.”

Nel 2020 è stata approvata la seguente delibera:

- C.C. n.23 del 23/07/2020 “APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA L'UNIONE DEI COMUNI TERRE DI PIANURA E I COMUNI DI BARICELLA, MINERBIO, CASTENASO, MALALBERGO, BUDRIO E GRANAROLO DELL'EMILIA PER LA COSTITUZIONE DELL'UFFICIO DI PIANO AI SENSI DELL'ART. 55 DELLA L.R. EMILIA-ROMAGNA 21 DICEMBRE 2017, N. 24 S.M.I.”

Nel 2021 sono state approvate le seguenti delibere

- C.C. n.2 del 27/01/2021 “MODIFICA ALLA CONVENZIONE PER IL CONFERIMENTO ALL'UNIONE DEI COMUNI TERRE DI PIANURA DELLE FUNZIONI E COMPITI DEL SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO NELL'AMBITO DEL SETTORE GESTIONE UNIFICATA DEI SERVIZI INFORMATIVI”
- C.C. n.9 del 24/03/2021 “APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE TRA I COMUNI DI BARICELLA, GRANAROLO DELL'EMILIA, MALALBERGO, MINERBIO E L'UNIONE DEI COMUNI TERRE DI PIANURA PER IL CONFERIMENTO DELLE FUNZIONI INERENTI I SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI”
- C.C. n.10 del 24/03/2021 “APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE TRA I COMUNI DI BARICELLA, GRANAROLO DELL'EMILIA, MALALBERGO, MINERBIO E L'UNIONE DEI COMUNI TERRE DI PIANURA PER IL CONFERIMENTO DELLA FUNZIONE SERVIZI SOCIALE ( D.L. 78/2010, ART. 14, COMMA 27, LETT. G, ART. 7, COMMA 3, L.R. 21/2012 E S.M.I.)”
- C.C. n.11 del 24/03/2021 “APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE TRA I COMUNI DI BARICELLA, GRANAROLO DELL'EMILIA, MALALBERGO, MINERBIO E L'UNIONE DEI COMUNI TERRE DI PIANURA PER IL CONFERIMENTO DELLE FUNZIONI IN MATERIA URBANISTICA”

## OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

### Albero della Performance

La pianificazione delle attività del Comune di Malalbergo è organizzata secondo un lineare sistema di processi che contraddistingue l'attività tipica dell'ente, partendo dalle linee programmatiche di mandato presentate al Consiglio comunale, articolate in 4 indirizzi strategici:

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI	Missioni di spesa
1) Sviluppo e sicurezza del territorio	Incrementare il livello di sicurezza e tranquillità dei cittadini Migliorare la programmazione degli interventi di manutenzione sul territorio e garantire la sicurezza sismica degli edifici Potenziare il sistema delle aree verdi e delle aree naturali protette e favorire lo sviluppo di un modello di pianificazione del territorio che miri alla rigenerazione dell'esistente, garantendo piste ciclabili, benessere negli spazi pubblici e benessere animale Incentivare lo sviluppo di un'agricoltura di qualità, di salubrità dei prodotti e di difesa dell'ambiente Sviluppo di una cultura di Protezione Civile Garantire la tutela delle acque, sicurezza idraulica e idrogeologica Riduzione inquinamento Incentivare politiche del lavoro Sostegno al trasporto e alla mobilità locale	M3 M8-M10 M9 M16 M11 M9 M9 M15 M10
2) Il welfare della comunità	Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili Sostenere i servizi rivolti alle famiglie per una migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita – servizi all'infanzia e ai minori Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale Favorire l'allargamento della rete delle associazioni e degli organismi di volontariato e cooperazione sociale per diffondere una cultura della solidarietà	M12 M12 M12 M12

	Garantire i servizi necroscopici e cimiteriali Contribuire ad orientare la politica sanitaria nell'ambito della AUSL unica	M12 M12
3) La cultura, lo sport e i giovani: risorse per il futuro	Assicurare un'adeguata programmazione di interventi formativi promuovendo il coinvolgimento delle famiglie e la collaborazione delle associazioni culturali e sportive e del volontariato per il contrasto dei fenomeni di bullismo Sostenere iniziative per fornire ai giovani opportunità per allargare i loro orizzonti conoscitivi Sostenere iniziative a sostegno dello sviluppo culturale Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione e dell'associazionismo	M4- M5 M5 M4 M6
4) L'organizzazione al servizio di cittadini ed imprese	Trasparenza: puntare ad un metodo di governo che consenta di diffondere in modo rapido le informazioni ai cittadini Partecipazione: ampliare le azioni di comunicazione istituzionale dedicata alla divulgazione per favorire la partecipazione decisionale e semplificare i rapporti tra cittadini ed istituzioni Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti inerenti le famiglie e le attività produttive Politiche fiscali, gestione delle entrate, contributi pubblici, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile sui cittadini e imprese Unione Terre di Pianura; potenziamento dei servizi e razionalizzazione dei costi	M1 M1-M14 M1-M14 M1 M18

Nell'attuale impianto per la definizione del ciclo della performance e del sistema di misurazione e valutazione della performance lo strumento di maggior rilievo è il Documento Unico di Programmazione (DUP), adottato per la prima volta dal Consiglio Comunale con delibera n. 34 del 29/09/2021 e aggiornato con delibera n.43 del 16/12/2021.

Un esauriente sistema di pianificazione, infatti, è alla base dell'efficace ed efficiente realizzazione di obiettivi, sia operativi che strategici.

Il DUP si compone di una Sezione Strategica (SeS) di orizzonte temporale pari a quello del mandato amministrativo e di una Sezione Operativa (SeO) di durata pari al bilancio di previsione (triennale).

La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e gli indirizzi strategici in obiettivi strategici ed operativi come da schema riportato:



## Obiettivi strategici

Come previsto dal “Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio” (Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011) nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato.

Gli obiettivi strategici, nell’ambito di ciascuna missione, sono definiti con riferimento all’ente.

Nella Sezione Operativa sono successivamente individuati, per ogni singola missione, i programmi che l’ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS.

Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

Il raccordo tra gli obiettivi strategici ed operativi è illustrato nella sez.operativa DUP

## **Obiettivi e piani operativi**

Il processo di programmazione si conclude con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione (PEG) che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nel DUP. I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la struttura apicale dell'ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

In una prospettiva di miglioramento del servizio l'Ente si dovrebbe dotare di un software per la programmazione e il controllo in grado di monitorare lo stato di attuazione degli obiettivi in maniera più puntuale, attraverso la raccolta e la elaborazione dei dati anche rispetto all'esigenza di porre maggior attenzione alla qualità dei servizi offerti al cittadino e alle modalità di ascolto delle varie esigenze rappresentate dalla comunità.

## **IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

### **Fasi, soggetti, tempi e responsabilità**

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 con atti dell'Unione Terre di Pianura:

- Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 31 del 20/05/2019
- Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 52 del 10/09/2018
- Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 51 del 28/12/2017
- Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 10 del 20/02/2017
- Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 27 del 11/05/2015

Con Delibera della Giunta Comunale n. 69 del 16/05/2019 “APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO RELATIVO AI CRITERI PER L'ISTITUZIONE E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DEL COMUNE DI MALALBERGO” e successive Delibere di Giunta Comunale n.34 del 01/04/2020 e n.97 del 12/10/2020 sono state modificate le nuove schede di valutazione ad integrazione dell'attuale sistema di valutazione della performance individuale dei Responsabili contenenti la nuova metodologia permanente di valutazione per i Responsabili

### **Valutazione performance individuale del personale apicale**

Come previsto dal Sistema di misurazione valutazione, la performance individuale dei Responsabili apicali è collegata:

- al grado di conseguimento degli obiettivi assegnati;
- alle competenze operative (in termini di orientamento al risultato e alla qualità del servizio, pianificazione operativa, presa di decisione);

- alla guida ai collaboratori;
- alla professionalità (in termini di competenze tecniche e professionali, sviluppo e applicazione delle conoscenze);
- alla capacità di relazione (in termini di collaborazione all'interno dell'ufficio e disponibilità alle relazioni interpersonali);
- all'efficacia personale (in termini di motivazione, flessibilità, disponibilità al cambiamento e all'assunzione di nuovi impegni/responsabilità).

La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

- dall'Organismo Indipendente di Valutazione, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei responsabili di Posizione Organizzativa;
- dai responsabili di Posizione Organizzativa cui compete la valutazione del personale loro assegnato.

La rendicontazione degli obiettivi è stata predisposta dai responsabili apicali e attestata dal Nucleo di valutazione.

### **Valutazione performance individuale e organizzativa del personale dipendente**

La valutazione del personale è svolta dai Responsabili di Servizio ed ha a riferimento i seguenti ambiti di misurazione:

- a) raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Si riporta stralcio della delibera Unione Terre di Pianura n.31/2019

*“L'utilizzo di un Sistema di Misurazione e Valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi di gruppo e/o Individuali da parte del personale dipendente presuppone un collegamento esplicito con il sistema di programmazione dell'Unità Organizzativa di appartenenza. In base agli obiettivi previsti in capo al Settore/Servizio, i Dirigenti organizzano le attività assegnando ai dipendenti specifici obiettivi, di gruppo e/o individuali, coerenti con i contenuti della performance quantitativa e qualitativa attesa.*

*Le modalità di definizione e di gestione del Programma Annuale degli Obiettivi tra Amministrazione, Dirigenti e Personale sono descritte nella Procedura Ciclo di Gestione della Performance.*

*Gli obiettivi di gruppo e/o individuali assegnati al Personale Dipendente devono essere specifici e misurabili in termini concreti e chiari. Devono essere comunicati dai Dirigenti/Responsabili al personale dipendente a inizio esercizio ed esplicitati nelle conferenze di organizzazione.*

*La valutazione delle performance dei settori dell'ente coincide con la verifica da parte dell'OIV/NDV dello stato di avanzamento annuale degli obiettivi e delle attività comprese nel PEG come esplicitato nelle relazioni a consuntivo di ogni responsabile di settore; la validazione da parte dell'OIV/NDV dello grado di raggiungimento degli obiettivi del PEG viene approvata con provvedimento del Sindaco.*

*Nella scheda la valutazione della performance del settore viene tradotta in una scala di giudizio articolata su cinque gradi, a cui corrispondono altrettanti punteggi (0-10-20-30-40): ogni grado di giudizio riporta l'intervallo in percentuale in cui è compreso il grado medio di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG.*

*I risultati ottenuti dal centro di responsabilità, accertati secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, consentono di individuare la percentuale dell'importo dell'incentivazione assegnabile al personale addetto al Settore.*

*In questo modo si effettua una prima valutazione sui risultati del gruppo, costituito da tutti i dipendenti non dirigenti e non incaricati sulle posizioni organizzative inseriti nel centro di responsabilità.*

*Per risultati del centro percentualmente al di sotto della soglia del 50% tutto il gruppo perde il budget e conseguentemente non si eroga alcun incentivo. “*

## **IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Riguardo al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, con delibera di Giunta dell'Unione n.13 del 30/03/2021 è stato adottato l'Aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che costituisce allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione. Nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) vengono indicati i comportamenti da tenere dal personale dipendente che deve attenersi a tali principi ed azioni, il cui monitoraggio e verifica è coordinato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Di seguito si riporta lo stralcio dell'ultimo Piano approvato.

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

E' necessaria una coerenza tra obiettivi e piano anticorruzione, per cui bisogna garantire che i documenti di programmazione e il PTPCT si muovono nella stessa direzione in termini di priorità.

<b>OBIETTIVO</b>	<b>ATTIVITÀ</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>STRUMENTO DI VERIFICA</b>
Revisione elenco procedimenti amministrativi con graduazione dei rischi corruttivi.	Si tratta di individuare i procedimenti amministrativi di ciascuna area con l'individuazione del responsabile del procedimento, dell'istruttoria e del sostituto in caso di inadempimento. Tale prospetto dovrà essere pubblicato nel portale dell'ente nell'apposita sezione "amministrazione trasparente"	100% dei procedimenti individuati e graduati.	Tali prospetti dovranno essere trasmessi con nota protocollata al responsabile dell'anticorruzione dell'ente e successivamente pubblicati sul sito dell'ente
Elaborazione e trasmissione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità ed inconfiribilità per gli incarichi di	Predisposizione del modello ed elaborazione della dichiarazione. Esecuzione controllo sulla veridicità delle dichiarazioni costituite. Sulla	Controllo di almeno il 10% delle autocertificazioni. Verifica sulla disposizione di cui al c. 1-bis dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001	Trasmissione della nota all'ufficio personale dell'ente e attestazione del controllo.

dirigenza e di posizione organizzativa	base delle indicazioni ANAC espresse con circolare n 8 del 18 febbraio 2015	relative al divieto di conferire incarichi a soggetti che rivestano o che abbiano rivestito negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione predette organizzazioni.	
Corretta composizione delle commissioni di gara ai sensi della normativa sugli appalti	Si tratta di verificare il rispetto delle prescrizioni imposte dal codice dei contratti per evitare che si possano creare situazioni di potenziale conflittualità di interesse	Controllo di almeno il 10% delle commissioni formate all'interno dell'ente.	Predisposizione del report da trasmettere al responsabile della prevenzione
Veridicità delle dichiarazioni di autocertificazione e conseguente implementazione e monitoraggio del piano anticorruzione	Predisposizione della modulistica di autocertificazione inerente alla procedura di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione	Controllo del 20% delle dichiarazioni.	Predisposizione del report con evidenza del numero di dichiarazioni acquisite e del numero di dichiarazioni controllate con relativo esito e relativa nota di trasmissione del report al Responsabile della Prevenzione per la corruzione.
Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione.	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere d'invito della clausola di salvaguardia relativa alla condizione per cui il mancato rispetto del codice di comportamento e del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto.	Inserimento di clausola nel 100% dei avvisi, bandi di gara e lettere d'invito.	Apposito report da inviare al responsabile della prevenzione
Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione.	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.	Report quadrimestrale e pubblicazione dei dati nell'apposita sezione del portale internet.	Apposito report da inviare al responsabile della prevenzione

Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione.	Corretta redazione e applicazione dei contratti pubblici.	Verifica della corretta esecuzione dei contratti con particolare riferimento all'esecuzione delle attività e delle fatture controllate.	Apposito report da inviare al responsabile della prevenzione
Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione.	Corretta applicazione delle varianti in corso d'opera	Verifica del 50% delle varianti con particolare riferimento ai rilievi formulati da ANAC	Apposito report da inviare al responsabile della prevenzione
Misure di prevenzione della corruzione per gli incarichi di consulenza e collaborazione concessi dall'Ente.	Preparazione attestazioni da far compilare agli affidatari di incarichi di collaborazione e consulenza da parte dell'ente. Pubblicazione degli stessi.	100% degli incarichi pubblicati con relativa attestazione e curriculum in formato europeo vigente	Apposito report da inviare al responsabile della prevenzione

# SCHEDA OBIETTIVO

## OBIETTIVO N. 1 RIORGANIZZAZIONE SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI

Strategia 4	L'ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DEI CITTADINI E DELLE IMPRESE
Assessore/Sindaco	Monia Giovannini
Dirigente/Responsabile	Maura Cocchi
Priorità/ peso obiettivo in %	45%
Altri Settori/Servizi coinvolti	
Durata	31/12/2022
Utenti portatori di interessi	CITTADINI - AMMINISTRATORI

### DESCRIZIONE OBIETTIVO

In considerazione del cambio della figura apicale per pensionamento della precedente Responsabile del Settore e del prossimo reintegro delle unità assegnate al Settore, il quale, causa dimissioni e pensionamenti, ha visto una riduzione di organico di complessive 3 unità, e del passaggio di funzioni trasferite nel corso dell'anno 2021 (comunicazione, cultura, turismo, sport, volontariato, pari opportunità, politiche giovanili) si intende procedere alla riorganizzazione dell'intero Settore con le seguenti priorità:

- inserimento e formazione specifica del personale necessario a garantire la piena funzionalità dei servizi;
- riorganizzazione e miglioramento della relazione con cittadini, imprese, associazioni, enti pubblici e privati dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico anche attraverso l'analisi dei layout degli attuali spazi di ricevimento e la loro ridefinizione, con la sostituzione di quegli elementi che strutturalmente non sono coerenti con l'obiettivo di favorire una modalità di relazione improntata sulla comunicazione orizzontale tra amministrazione e cittadino. Si cita, ad esempio concreto, l'attuale bancone di accesso all'URP, che, per conformazione ed altezza, rappresenta una barriera e trasmette la percezione di una distanza prossemica tra Amministrazione e cittadino, sia psicologica che interpersonale, che non favorisce la relazione;
- la riapertura degli Uffici Distaccati con le funzioni di U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico) e Servizi Demografici ad Altedo, frazione centrale nell'articolazione del territorio comunale, che risponde alla volontà di facilitare sul territorio l'opportunità di fruizione dei servizi a disposizione della cittadinanza, incrementare la relazione e il contatto con il pubblico, allo scopo di avvicinare ulteriormente l'Amministrazione ai cittadini.

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Incrementare il livello qualitativo dei servizi offerti.

Migliorare la modalità di fruizione dei servizi nei punti di accesso diretto di cittadini, imprese, associazioni, enti pubblici e privati.

Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, %, ecc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto Anno	Target a metà anno	Risultato finale
Formazione personale	Numero soggetti	N/P	3		
Ore di formazione specifica	Numero ore	N/P	144		
Riqualificazione spazi di attività	Rispetto dei tempi	N/P	31/12		
Riapertura Uffici Altedo	Rispetto dei tempi	N/P	31/12		

Attività del cronoprogramma	Eseguito		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Formazione personale	SI/NO	Previsto Realizzato			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Riorganizzazione competenze assegnate al personale	SI/NO	Previsto Realizzato				X	X	X	X	X				
Riqualificazione spazi di attività	SI/NO	Previsto Realizzato						X	X	X	X	X	X	X
Riapertura Uffici Altedo	SI/NO	Previsto Realizzato				X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Monitoraggio semestrale</b>														
<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)</b>														
<b>Eventuali annotazione del Responsabile</b>														

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

**SCHEDA OBIETTIVO**

<b>OBIETTIVO N. 2 ATTIVAZIONE PROGETTO "STANZA ROSA"</b>					
Strategia 2		IL WELFARE DELLA COMUNITA'			
Assessore/Sindaco		Maura Felicani			
Dirigente/Responsabile		Cocchi Maura			
Priorità/ peso obiettivo in %		10%			
Altri Settori/Servizi coinvolti					
Durata		2022			
Utenti portatori di interessi		CITTADINI			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>					
<p>La Stanza Rosa nasce per aiutare chi ha subito una violenza a denunciare l'accaduto, in un ambiente accogliente, protetto e riservato in cui le donne e i minori vittime di violenze e/o abusi possono essere aiutati a considerare ciò che è loro accaduto e denunciare la violenza subita.</p> <p>Nell'ambito dell'Accordo attuativo di collaborazione per la costituzione delle Stanze rosa nel territorio metropolitano siglato dalla Città metropolitana di Bologna e l'Arma dei Carabinieri, con l'obiettivo di realizzare almeno una Stanza in ogni Unione del territorio, il Comune di Malalbergo intende partecipare alla realizzazione di tale stanza nella Caserma dei Carabinieri in fase finale di costruzione nel comune di Malalbergo. L'Accordo tra Città metropolitana e Arma dei Carabinieri, per la realizzazione delle stesse, attraverso la Fondazione aderente, ha previsto un budget per supportare i territori nell'acquisto dell'arredo delle stanze.</p>					
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>					
Creare la Stanza Rosa contro la violenza di genere					
Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, %, ecc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto Anno	Target a metà anno	Fine anno
Predisposizione progetto e presentazione per approvazione alla Giunta comunale	Rispetto dei tempi	N/P	30/06		
Allestimento della Stanza Rosa in caso di assegnazione budget	Rispetto dei tempi	N/P	31/12		

<b>Attività del cronoprogramma</b>	<b>Eseguito</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Proposta alla Giunta comunale di approvazione progetto	SI/NO	Previsto Realizzato					X							
Attivazione procedura per la richiesta del contributo per l'arredo della stanza. In caso di esaurimento budget nell'ambito dell'accordo si procederà alla richiesta dei fondi e all'acquisto.	SI/NO	Previsto Realizzato					X	X						
Allestimento della Stanza Rosa	SI/NO	Previsto Realizzato							X	X	X	X	X	X
Attività di diffusione dell'informazione sull'attivazione della Stanza Rosa nell'ambito territoriale della Compagnia dei CC.	SI/NO	Previsto Realizzato							X	X	X	X	X	X
<b>Monitoraggio semestrale</b>														
<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)</b>														
<b>Eventuali annotazione del Responsabile</b>														

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

**SCHEDA OBIETTIVO**

<b>OBIETTIVO N. 3 PROGETTO CINEMA A PALAZZO MARESCALCHI</b>					
Strategia 3					
LA CULTURA, LO SPORT E I GIOVANI: RISORSE PER IL FUTURO					
Assessore/Sindaco					
Maura Felicani					
Dirigente/Responsabile					
Cocchi Maura					
Priorità/ peso obiettivo in %					
10%					
Altri Settori/Servizi coinvolti					
Durata					
2022					
Utenti portatori di interessi					
CITTADINI					
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>					
<p>Il progetto Cinema prevede, in collaborazione con l'Associazione Proloco di Malalbergo, l'organizzazione di due rassegne cinematografiche, canali di elezione per la diffusione di opere incentrate sull'integrazione, sul valore dei sentimenti, dello sport e della solidarietà, la prima al termine dell'emergenza Covid 19, con cadenza settimanale, nel fine settimana ed in fascia pomeridiana, all'interno di Sala Zucchini, ed una estiva, con cadenza bisettimanale, che si svolgerà nei mesi di luglio ed agosto, nel cortile interno di Palazzo Marescalchi.</p>					
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>					
<p>Creare occasioni di relazione con la cittadinanza dove la cultura possa essere ancora di più vettore di ricchezza e senso di appartenenza per valorizzare una società allargata, inclusiva e partecipativa attraverso la cinematografia.</p>					
Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, %, ecc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto Anno	Target a metà anno	Fine anno
Proiezioni cinematografiche	numero	N/P	12		
Cittadinanza coinvolta	numero	N/P	250		

<b>Attività del cronoprogramma</b>	<b>Eseguito</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Studio Progetto con definizione generi, target, numeo di film, giornate, date.	SI/NO	Previsto Realizzato		X	X									
Proposta Progetto alla GC	SI/NO	Previsto Realizzato			X	X								
Coordinamento allestimento tecnico/attrezzature	SI/NO	Previsto Realizzato			X	X			X	X				
Azioni di pubblicizzazione delle rassegne	SI/NO	Previsto Realizzato				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Proiezioni cinematografiche	SI/NO	Previsto Realizzato				X	X		X	X		X	X	X
<b>Monitoraggio semestrale</b>														
<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)</b>														
<b>Eventuali annotazione del Responsabile</b>														

# SCHEDA OBIETTIVO

<b>OBIETTIVO N. 4 PROGETTO LO SPORT SOTTO CASA</b>					
Strategia 3	LA CULTURA, LO SPORT E I GIOVANI: RISORSE PER IL FUTURO				
Assessore/Sindaco	Alessia Pancaldi				
Dirigente/Responsabile	Maura Cocchi				
Priorità/ peso obiettivo in %	15%				
Altri Settori/Servizi coinvolti					
Durata	31/12/2022				
Utenti portatori di interessi	CITTADINI - AMMINISTRATORI				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>					
L'emergenza COVID-19 ha comportato l'adozione di misure restrittive che stanno causando uno shock economico generalizzato, senza precedenti storici, che coinvolge molte famiglie del nostro territorio creando una riduzione delle disponibilità economiche e di conseguenza generando una flessione della domanda a scapito di tutto il tessuto sociale. In questo contesto l'Amministrazione intende promuovere anche nell'anno 2022 attività positive di sostegno alle famiglie in difficoltà economica sostenendo al contempo le associazioni sportive del territorio, creando sinergie attraverso l'erogazione di buoni sport da utilizzare per lo svolgimento di attività motoria.					
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>					
Sostegno economico e incremento attività sportiva dei cittadini, coinvolgimento e sostegno attività sportive locali.					
Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, %, ecc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto Anno	Target a metà anno	Risultato finale
Proposta Progetto	Rispetto dei tempi	N/P	30/06		
Erogazione buoni sport	Rispetto dei tempi	N/P	31/12		

<b>Attività del cronoprogramma</b>	<b>Eseguito</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Studio progetto	SI/NO	Previsto Realizzato				X	X							
Quantificazione risorse	SI/NO	Previsto Realizzato				X	X							
Proposta alla GC progetto	SI/NO	Previsto Realizzato						X	X					
Bando attività sportive	SI/NO	Previsto Realizzato							X					
Ammissione attività sportive	SI/NO	Previsto Realizzato							X	X				
Avviso e modulistica per apertura presentazione domande cittadini	SI/NO	Previsto Realizzato									X			
Pubblicizzazione progetto	SI/NO	Previsto Realizzato									X			
Ricevimento domande, istruttoria ed erogazione buoni	SI/NO	Previsto Realizzato									X	X		
Liquidazione ed emissione mandati di pagamento alle attività sportive	SI/NO	Previsto Realizzato										X	X	X
<b>Monitoraggio semestrale</b>														
<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)</b>														
<b>Eventuali annotazione del Responsabile</b>														

# SCHEDA OBIETTIVO

<b>OBIETTIVO N. 5 PROGETTO "PIETRE DI INCIAMPO" (STOLPERSTEINE)</b>					
Strategia 2		IL WELFARE DELLA COMUNITA'			
Assessore/Sindaco		Maura Felicani			
Dirigente/Responsabile		Maura Cocchi			
Priorità/ peso obiettivo in %		10%			
Altri Settori/Servizi coinvolti					
Durata		31/12/2022			
Utenti portatori di interessi		CITTADINI			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>					
<p>Il progetto ha l'obiettivo di posare in luoghi significativi del territorio comunale 4 pietre d'inciampo dell'artista tedesco Gunter Demnig, nell'ambito del progetto monumentale diffuso europeo "Pietre d'inciampo", coinvolgendo le scuole del territorio e ANPI Malalbergo nella definizione dei luoghi e nelle intitolazioni.</p>					
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>					
<p>Tenere viva la memoria e contribuire a mantenere viva la memoria diffusa dei cittadini deportati nei campi di sterminio nazisti che per qualsiasi motivo siano stati perseguitati: religione, razza, idee politiche, orientamenti sessuali, con il coinvolgimento delle scuole del territorio.</p>					
Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, %, ecc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto Anno	Target a metà anno	Risultato finale
Posa delle pietre d'inciampo	Rispetto dei tempi	N/P	31/12		

<b>Attività del cronoprogramma</b>	<b>Eseguito</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Predisposizione del Progetto	SI/NO	Previsto Realizzato			X									
Proposta alla Giunta comunale di approvazione del Progetto	SI/NO	Previsto Realizzato			X									
Condivisione delle azioni progettuali con ANPI e scuole del territorio	SI/NO	Previsto Realizzato			X	X								
Adempimenti relativi alla prenotazione delle pietre, alla loro acquisizione e posa	SI/NO	Previsto Realizzato					X	X	X	X				
Azione di pubblicizzazione dell'iniziativa e della cerimonia di posa	SI/NO	Previsto Realizzato									X	X	X	X
Realizzazione dell'evento finale	SI/NO	Previsto Realizzato											X	X
<b>Monitoraggio semestrale</b>														
<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)</b>														
<b>Eventuali annotazione del Responsabile</b>														

# SCHEDA OBIETTIVO

## OBIETTIVO N. 6 ALLESTIMENTO ESPOSIZIONE DI MODELLISMO

Strategia 3	LA CULTURA, LO SPORT E I GIOVANI: RISORSE PER IL FUTURO
Assessore/Sindaco	Maura Felicani
Dirigente/Responsabile	Maura Cocchi
Priorità/ peso obiettivo in %	10%
Altri Settori/Servizi coinvolti	
Durata	31/12/2022
Utenti portatori di interessi	CITTADINI

### DESCRIZIONE OBIETTIVO

Allestimento di uno spazio espositivo a Palazzo Marescalchi di modelli di navi antiche provenienti da donazione privata al Comune di Malabergo.

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

La mostra di modellismo navale antico verrà aperta al pubblico in occasione di eventi, sagre ed altri periodi da definire, a disposizione dei cittadini e degli studenti che vorranno ammirare le varie rappresentazioni miniaturizzate, creando una testimonianza di dedizione per la cultura dell'artigianato.

Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, %, ecc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto Anno	Target a metà anno	Risultato finale
Allestimento esposizione	Rispetto dei tempi	N/P	31/12		
Realizzazione dell'evento inaugurale	Rispetto dei tempi	N/P	31/12		

<b>Attività del cronoprogramma</b>	<b>Eseguito</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Proposta alla Giunta comunale di accettazione della donazione da privato e del progetto espositivo	SI/NO	Previsto Realizzato			X	X	X							
Allestimento dell'esposizione	SI/NO	Previsto Realizzato					X	X	X	X	X			
Pubblicizzazione dell'esposizione	SI/NO	Previsto Realizzato								X	X	X	X	X
Realizzazione dell'evento inaugurale	SI/NO	Previsto Realizzato								X	X	X	X	X
<b>Monitoraggio semestrale</b>														
<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)</b>														
<b>Eventuali annotazione del Responsabile</b>														

## **ATTIVITA' PERMANENTI**

### **Servizi Stato civile, anagrafe, statistico e cimiteriale**

#### ALLEGATO A

- a. Organizzare l'attività attribuite, con particolare riferimento all'apertura al pubblico dei due uffici comunali;
- b. Redazione atti di Stato Civile;
- c. Tenuta dell'archivio di stato civile, rettifiche atti, trascrizioni, rilascio di copie e certificazioni previste per legge;
- d. Rilascio permessi di seppellimento e trasporto salma conseguenti a decessi avvenuti nel Comune;
- e. Gestione comunicazioni Casellario Giudiziale decessi
- f. Gestione estrazioni e caricamento deceduti per Istat (AP5)
- g. Inserimento annotazioni atti
- h. Rilascio di autorizzazioni alla cremazione;
- i. Rilascio autorizzazione affidamento e dispersione ceneri;
- j. Tenuta registro Unione Civili
- k. Tenuta registro delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT)
- l. Rilascio libretti internazionali di famiglia
- m. Gestione applicazione nuova legge sulle separazioni e i divorzi davanti all'Ufficiale dello Stato Civile (art. 12 L. 162/2014)-statistica;
- n. Controlli e trascrizione delle Convenzioni Negoziato Assistite da avvocati per le separazioni ed i divorzi (art. 6 L. 162/2014)-statistica;
- o. Applicazione sanzioni per i ritardi di invio, da parte degli avvocati, delle Convenzioni Negoziato Assistite;
- p. Tenuta e relativo aggiornamento del registro della popolazione residente e temporanea;
- q. Pratiche migratorie di iscrizione/variazione indirizzo e pratiche d'ufficio ANPR;

- r. Pratiche migratorie di cancellazione, cancellazione per irreperibilità e mancato rinnovo dimora abituale;
- s. Gestione comunicazioni relative alla popolazione straniera e comunitaria
- t. Statistiche demografiche ISTAT annuali e richiesta dati statistici vari
- u. Statistiche Stato Civile ISTAT mensili /annuali trasmissione piattaforma GINO
- v. Estrazione ed invio ai neodiciottenni di comunicazione per acquisto cittadinanza italiana
- w. Comunicazioni delle variazioni relative ai pensionati agli enti erogatori e comunicazioni mensili ASL;
- x. Registrazione dello stato di pensionato nell'archivio anagrafico;
- aa Tenuta dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE);
- bb. Rilascio di ogni tipo di certificati e attestati richiesti per posta ordinaria o mail (a richiesta anche storici);
- cc. Invio comunicazione ai cittadini della carta d'identità in scadenza e comunicazioni alla Questura e Prefettura
- dd. Invio alla Questura dei cartellini delle carte d'identità rilasciate (solo cartacee);
- ee. Preparazione distinte e versamenti diritti di segreteria e incassi Urp dell'agente contabile;
- ff. Organizzazione, sulla base delle istruzioni dell'ISTAT, del censimento permanente della popolazione e delle abitazioni;
- gg. Organizzazione, sulle base delle istruzioni dell'ISTAT, delle rilevazioni campionarie;
- hh. Gestione Toponomastica stradale e numerazione civica; gestione archivio nazionale delle strade e dei numeri civici (ANSC);
- ii. Contratti di concessione loculi e ossari e gestione delle concessioni in scadenza;
- jj. Rilascio delle autorizzazioni alle estumulazioni ed ai trasferimenti di salma;
- kk. Predisposizione atti e gestione operazioni massive e contatti con i parenti;
- ll. Gestione funerali e tenuta registro cimiteriale (art. 52 D.P.R 285/1990);
- mm. Gestione sistema ANA-CNER;

## **Servizi Elettorale e leva**

- a. Tenuta e revisione delle liste elettorali a seguito delle revisioni semestrali e dinamiche;
- b. Adempimenti statistici relativi ad ogni revisione;
- c. Rapporti con la Commissione Elettorale Comunale, con la SCE.CIR e con la Commissione per i Giudici Popolari;
- d. Adempimenti relativi alle consultazioni elettorali e referendarie;
- e. Raccolta firme per proposte referendarie e legislative e rilascio certificati di iscrizione liste elettorali;
- f. Svolgimento di tutte le funzioni istruttorie per la formazione ed il relativo aggiornamento degli elenchi dei giudici popolari, scrutatori e presidenti di seggio;
- g. Gestione delle liste di leva, dei ruoli matricolari e rilascio certificazione relativa

## **Servizi Pubbliche relazioni e comunicazione**

- a. Organizzare le attività attribuite all'URP, con particolare riferimento all'apertura al pubblico dei due uffici comunali;
- b. Rilascio/ritiro tesserini venatori e rapporti con la Regione;
- c. Gestione colonie feline;
- d. Gestione macellazione suini
- e. Informazioni sui servizi del Comune;
- f. Rilascio modulistica sui procedimenti e sui servizi del Comune di Malalbergo sulla base di accordi specifici con i Settori erogatori dei servizi stessi.  
Predisposizione materiale informativo su servizi di altre PA
- g. Visionare e avere copia di Atti e Delibere Comunali;
- h. Gestione utilizzo delle sale pubbliche;
- i. Rilascio tesserini raccolta funghi;

- j. Gestione delle comunicazioni di cessione fabbricato ed invio alla Questura ed ai Carabinieri;
- k. Convenzione associazione tutela consumatori
- l. Vidimazione registri dei prodotti vitivinicoli;
- m. Gestione attività relativa agli anniversari di matrimonio e centenari, redazione pergamene per anniversari, matrimoni civili, centenari e felicitazioni nati
- n. Assistenza utenti per l'iscrizione ai servizi scolastici;
- o. rilascio credenziali SPID;

### **Servizi Protocollo, archivio e pubblicazioni**

- a. Protocollazione degli atti in arrivo e diramazione degli stessi agli uffici ed agli Amministratori;
- b. Adempimenti relativi alla dematerializzazione;
- c. Gestione PEC istituzionale e PEC servizi demografici;
- d. Archivio corrente e di deposito: aggiornamento dell'archivio corrente con inserimento di atti derivanti dall'attività svolta dagli uffici;
- e. Archiviazione annuale ordinaria e straordinaria, previa verifica dei fascicoli consegnati, per l'archiviazione, dalle varie strutture e uffici- Conservazione e rapporti con PAR-ER;
- f. Gestione dell'albo pretorio on-line dell'Ente;
- g. Gestione cartelle esattoriali depositate Equitalia e conseguenti adempimenti
- h. Gestione atti depositati dall'autorità giudiziaria/Atti in deposito
- i. Gestione Caster
- j. Spedizione atti prodotti e tenuta della conseguente contabilità sottoposta a controllo da parte di Poste Italiane Spa,
- k. Spedizione atti giudiziari;
- l. Adesione associazioni

- m. Liquidazioni fatture;
- n. gestione casella di posta Urp.

### **Attività Segreteria del Sindaco Affari Generali**

- a. Cura del cerimoniale e della rappresentanza, uso e conservazione fascia del Sindaco, del Gonfalone e della Bandiera;
- b. Cura della Segreteria del sindaco provvedendo alla redazione di documenti, relazioni, memorie non di competenza dei singoli servizi;
- c. Tenuta del fascicolo di raccolta degli originali del registro dei provvedimenti del Sindaco;
- d. Adempimenti relativi alle deliberazioni del Consiglio Comunale attraverso la collaborazione con i vari Settori nell'organizzazione e nel coordinamento dell'iter procedurale degli atti amministrativi dalla fase preparatoria e/o propositiva a quella esecutiva
- e. Tenuta delle presenze dei consiglieri alle sedute del Consiglio Comunale
- f. Adempimenti relativi alle deliberazioni di Giunta comunale attraverso la collaborazione con i vari Settori nell'organizzazione e nel coordinamento dell'iter procedurale degli atti amministrativi dalla fase preparatoria e/o propositiva a quella esecutiva;
- g. Tenuta dell'anagrafe degli Amministratori Comunali;
- h. Adempimenti relativi alle determinazioni;
- i. Collaborazione con il Segretario Comunale per adempimenti ex D.Lgs. 33/2013 e per adempimenti relativi ai controlli interni ex D.L. 174/2012
- j. Tenuta archivio Regolamenti Comunali;
- k. Collaborazione con il Segretario Comunale per tutte le funzioni demandate dalla legge e dai Regolamenti, nonché per tutte quelle funzioni che fanno capo all'Ufficio in relazione a nuovi compiti e servizi di carattere generale e non specificatamente assegnati o assegnabili ad altre strutture comunali;
- l. Collaborazione con il Segretario Generale per le attività necessarie ad assicurare l'esercizio, da parte degli Organi dell'Ente, delle funzioni loro attribuite e ad assicurare gli opportuni raccordi con le strutture ed uffici, al fine di favorire il necessario coordinamento in tema di atti e procedure;
- m. Collaborazione con il Segretario Comunale per la tenuta del repertorio atti pubblici e coordinamento del repertorio informatico delle scritture private;
- n. Rassegna stampa per il Sindaco;

- o. Concessione patrocini comunali;
- p. Adempimenti relativi alle lotterie;
- q. Gestione caselle di posta: segreteria e sindaco.

### **Attività relative alla biblioteca, cultura, volontariato, sport e tempo libero**

- a. Coordinamento e gestione, anche tramite appalto, dell'attività del sistema bibliotecario comunale, compresa l'acquisizione e gestione del materiale bibliografico e audiovisivo (catalogazione, schedatura, ecc.);
- b. Organizzazione di iniziative di promozione della lettura per le scuole del territorio;
- c. Acquisizione di beni e servizi per la realizzazione delle attività collegate alla biblioteca ed alla cultura;
- d. Studio ed elaborazione di progetti di iniziative culturali e ricreative anche in collaborazione con enti, gruppi, associazioni locali;
- e. Partecipazione a riunioni con associazioni e gruppi culturali, organi scolastici, Biblioteche associate, ecc.;
- f. Programmazione ed organizzazione delle attività culturali nel contesto dei "Distretti culturali";
- g. Acquisizione sistematica di informazioni relative alle diverse attività, iniziative, ecc. di interesse specifico per i giovani, nelle varie aree (lavoro, studio, cultura, formazione, sport, ecc.) e loro divulgazione;
- h. Organizzazione di iniziative di lettura rivolte agli adulti ed ai bambini, anche in occasione di sagre paesane, ricorrenze speciali e festività;
- i. Coordinamento per l'applicazione delle misure di pari opportunità curando i rapporti con gli uffici della Città metropolitana, della Regione e realizzazione di iniziative di sensibilizzazione in tema di pari opportunità.
- j. Programmazione e coordinamento delle attività del CCRR (Consiglio Comunale delle Ragazze e dei Ragazzi);
- k. Rapporti con le società sportive per la gestione delle concessioni disciplinanti l'utilizzo degli impianti comunali;
- l. Rapporti con le organizzazioni di volontariato operanti nel settore sociale, della ricerca scientifica e della tutela ambientale; convenzioni per l'uso di locali comunali
- m. Concessione di contributi alle Associazioni sportive, culturali e di volontariato;
- n. Collaborare alla realizzazione delle iniziative intercomunali rivolte agli adolescenti e giovani e altre attività collegate alla legge 45/99 e 285/97;

## SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### SCHEDA OBIETTIVO

#### OBIETTIVO N. 1: Controllo dell'imposizione tributaria locale e recupero crediti

Strategia	L'ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DEI CITTADINI E DELLE IMPRESE (1.4.2-1.4.3)
Assessore	Ferretti Stefano
Dirigente / Responsabile	Brandola Cristina
Priorità / peso obiettivo in %	40%
Personale coinvolto	Sarti Lodi
Settori coinvolti	Settore Pianificazione e Territorio -
Durata	Annuale
Utenti portatori di interessi	Cittadini

#### DESCRIZIONE OBIETTIVO

La finalità dell'Amministrazione Comunale è quella di contenere l'imposizione fiscale locale attraverso il potenziamento della riscossione. L'Amministrazione si prefigge una politica fiscale che mediante tempestivi controlli possa indirizzare i contribuenti verso comportamenti virtuosi e in modo da evitare sperequazioni non accettabili verso chi osserva scrupolosamente gli obblighi tributari

Per il 2022 considerato il persistere dell'emergenza sarà posta in essere un'attività propedeutica alla formazione degli avvisi IMU che saranno emessi previa valutazione della situazione di bilancio e dell'emergenza sanitaria da effettuarsi a seguito della salvaguardia di bilancio. Per gli altri tributi le attività procederanno come di norma.

In conseguenza all'emergenza Covid-19 è stata bloccata nel 2020 l'attività di ADER Agenzia riscossione: nel corso del 2021 è iniziata la ripresa dell'emissione delle cartelle esattoriali che nel 2022 comporterà un afflusso notevole dei Contribuenti, si dovrà valutare in corso d'anno se sarà necessario un servizio di assistenza considerata la mole di atti in giacenza. Nel 2022 si intende affiancare ad ADER un sistema di riscossione coattiva che consenta di migliorare il grado di riscossione e ridurre il FCDE in modo tale da disporre di maggiori risorse ed aumentare il recupero coattivo anche in considerazione della procedura prevista dalla L.160/2019 che prevede un'accelerazione sui tempi di riscossione: verrà previamente inviato un avviso bonario al fine di favorire le rateizzazioni, poi si procederà come da dettato normativo alla procedura coattiva



Attività del cronoprogramma	ESEGUITO		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Individuazione partner implementazione riscossione coattiva	Previsto				X									
	Ottenuto													
Avvio implementazione riscossione coattiva e/o emissione ruoli avvisi esecutivi	Previsto					X	X							
	Ottenuto													
Aggiornamento e verifica posizioni aree edificabili sul gestionale tributi in base ai dati inseriti nelle schede di rilevazione UT	Previsto					X	X							
	Ottenuto													
Controllo incrociato fabbricati inagibili UT	Previsto						X							
	Ottenuto													
Verifica allineamento banche dati poste in riscossione coattiva e gestione incassi	Previsto										X			
	Ottenuto													
Individuazione metodo per controllo incrociato cat.F2 (unità collabenti) e F3 (unità in corso costruzione) con pratiche UT	Previsto										X			
	Ottenuto													

MONITORAGGIO SEMESTRALE
RISULTATI E IMPATTI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI (RENDICONTO FINE ANNO)
EVENTUALI ANNOTAZIONI DEL RESPONSABILE

## OBIETTIVO N. 2 : Transizione Digitale – PAGOPA

Strategia	L'ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DEI CITTADINI E DELLE IMPRESE (1.1.2)
Assessore	Ferretti Stefano
Dirigente / Responsabile	Brandola Cristina
Priorità / peso obiettivo in %	20%
Personale coinvolto	Sarti Bonora
Altri Settori / Servizi coinvolti	TUTTI I SETTORi
Durata	Annuale
Utenti portatori di interessi	Cittadini - Amministratori -

### DESCRIZIONE OBIETTIVO

Si intende mantenere i servizi già attivi al 31/12/2021 monitorando l'utilizzo da parte di tutti i settori.

Si intende implementare il sistema di transizione digitale della TARI. Nel 2021 è stato integrato il software TARI mettendo a disposizione del contribuente la denuncia on-line, nel 2022 tale sistema dovrà progressivamente sostituire per le persone fisiche la denuncia cartacea.

Inoltre nel 2021 il servizio TARI è stato inserito nell'APP-Io e si intende completare il percorso con la sostituzione del sistema di incasso TARI ordinaria da F24 a PAGOPA. Per la TARI Accertamento rimane il sistema di riscossione F24

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Integrazione alla piattaforma nazionale Pagopa e transizione al digitale del servizio TARI , per offrire al cittadino l'ampliamento dei possibili canali di a disposizione.

Descrizione indicatori ANNO	Unità di misurazione (es. numero, %, etc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Target a metà anno	Risultato finale
% denunce TARI digitali	% sul totale	Non presente	10%		
Attivazione Pagopa TARI ordinaria	Rispetto tempi	Non presente	Scadenza TARI		

Attività del cronoprogramma	ESEGUITO		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Integrazione software PagoPa gestionale TRIBUTI	SI/NO	Previsto			X									
		Ottenuto												
Emissione avvisi TARI ordinaria con PAGOPA	SI/NO	Previsto				X								
		Ottenuto												
Gestione automatizzata incassi Pagopa con software contabilità	SI/NO	Previsto					X							
		Ottenuto												
Gestione piattaforma incassi e verifica corretta allocazione contabile	SI/NO	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

**MONITORAGGIO SEMESTRALE**

**RISULTATI E IMPATTI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI (RENDICONTO FINE ANNO)**

**EVENTUALI ANNOTAZIONI DEL RESPONSABILE**

**OBIETTIVO N. 3 POTENZIAMENTO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI E CERTIFICAZIONE COVID PER L'UTILIZZO DI TUTTE LE POSSIBILI LEVE CHE CONSENTONO DI PORTARE RISORSE AL BILANCIO**

Strategia	L'ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DEI CITTADINI E DELLE IMPRESE (1.1.2)
Assessore	Ferretti Stefano
Dirigente / Responsabile	Brandola Cristina
Priorità / peso obiettivo in %	15%
Personale coinvolto	Soffritti - Bonora
Altri Settori / Servizi coinvolti	Tutti i settori
Durata	2022
Utenti portatori di interessi	Utenti interni ed esterni

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Gli effetti sugli equilibri di bilancio derivanti dall'emergenza sanitaria e le norme emanate dal Governo in merito, necessitano di potenziare ancora di più l'attività di monitoraggio degli equilibri finanziari, la capacità di analisi della spesa e di utilizzo di tutte le possibili leve che consentono di portare risorse al bilancio compatibilmente con la priorità di sostenere il tessuto sociale ed economico in difficoltà.

Sul versante dell'indebitamento occorre valutare la ristrutturazione dei mutui con particolare riferimento sia all'estinzione anticipata delle rate sia a eventuali proposte di rinegoziazione Cassa DD.PP, sia all'impiego di proventi straordinari (alienazioni/avanzo) finalizzata alla riduzione degli oneri a servizio del debito (ed alla conseguente riduzione delle spese correnti e per rimborso prestiti)

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

Garantire gli equilibri di bilancio nel triennio considerato 2022/2024 senza inasprimenti fiscali



MONITORAGGIO SEMESTRALE
RISULTATI E IMPATTI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI (RENDICONTO FINE ANNO)
EVENTUALI ANNOTAZIONI DEL RESPONSABILE

**OBIETTIVO N. 4 Programmazione e trasparenza nei documenti contabili per valorizzare la democrazia partecipativa**

Strategia	L'ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DEI CITTADINI E DELLE IMPRESE (1.4.2-1.4.3)
Assessore	Monia Giovannini SINDACO -Stefano Ferretti Assessore
Dirigente / Responsabile	Brandola Cristina
Priorità / peso obiettivo in %	25%
Personale coinvolto	Soffritti
Altri Settori / Servizi coinvolti	Tutti i Settori
Durata	2022
Utenti portatori di interessi	Utenti interni ed esterni

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Valorizzare la democrazia partecipativa e coinvolgere maggiormente i cittadini nelle decisioni dell'Amministrazione. Oltre a rendere più trasparenti i documenti contabili è necessario diffondere i dati ai Cittadini in modo che possano valutare agevolmente oltre ai valori, le scelte, gli obiettivi delineati nel programma di mandato, anche i risultati già raggiunti per una visione completa dell'attività di mandato

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

Riprendere la diffusione dell'operato dell'ente e diffondere informazioni che rappresentino il bilancio e gli obiettivi dell'Amministrazione in modo sintetico e semplificato.

Descrizione indicatori	Unità di misurazione (es. numero, %, etc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Target a metà anno	Risultato finale
Pubblicazione sul sito di slides sui risultati del rendiconto 2021	Rispetto tempi	NON PRESENTE	30/09		

<b>Attività del cronoprogramma</b>	<b>ESEGUITO</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Incontri con settori per individuazione contenuti	SI/NO	Previsto			X									
		Ottenuto												
Coordinamento settori per impostazione report	SI/NO	Previsto			X	X								
		Ottenuto												
Informativa report alla Giunta Comunale Coordinamento settori per impostazione report	SI/NO	Previsto						X						
		Ottenuto												
Pubblicazione report	SI/NO	Previsto		X							X			
		Ottenuto												

<b>MONITORAGGIO SEMESTRALE</b>
<b>RISULTATI E IMPATTI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI (RENDICONTO FINE ANNO)</b>
<b>EVENTUALI ANNOTAZIONI DEL RESPONSABILE</b>

## **ATTIVITA' BILANCIO CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE**

Raccolta ed elaborazione dei dati finalizzati alla definizione dei programmi di intervento dell'Ente ed alla loro verifica;
Predisposizione dei bilanci annuali e pluriennali e della relativa documentazione prevista dalla vigente normativa;
Redazione del Bilancio di previsione e della parte contabile del Piano Esecutivo di gestione (P.E.G.);
Predisposizione storni e variazioni al Bilancio di previsione ed alla parte contabile del P.E.G.;
Assestamento e riequilibrio del Bilancio;
Redazione del rendiconto di gestione (conto economico/stato patrimoniale);
Espressione di pareri contabili e attestazione copertura finanziaria
Supporto all'azione dell'Amministrazione con note ed analisi sulla prevedibile evoluzione delle variabili economico-finanziarie, anche in conseguenza della dinamica della normativa relativa agli Enti Locali;
Assistenza ai settori e/o altri organi comunali nell'analisi ed interpretazione dei risultati economico-finanziari e degli scostamenti dagli obiettivi;
Compilazione bilanci di verifica periodici;
Rapporti a carattere generale con la Tesoreria comunale;
Gestione delle fatture + Rgs Pcc;
Liquidazioni;
Emissione dei mandati;
Gestione provvisori entrate/spese ccb/ccp;
Coordinamento delle verifiche periodiche dei residui;
Predisposizione della documentazione relativa alla contrazione dei mutui e gestione dei rapporti con gli Istituti di Credito;
Predisposizione della documentazione inerente alle anticipazioni di cassa;
Controllo del ciclo finanziario attivo e passivo dell'Ente (riscossioni,pagamenti,impieghi,ecc.) ottimizzandone la gestione (Patto di Stabilità);
Tenuta della contabilità dei fornitori;
Tenuta delle scritture contabili a finalità fiscali e conseguenti adempimenti;
Cura gli adempimenti fiscali e tributari dell'Ente (liquidazioni,dichiarazioni e versamenti periodici per l'IVA,IRAP/MOD.770,contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi, anche in collaborazione con il servizio personale). Tenuta delle relative contabilità e predisposizione degli atti connessi;
Consulenza tecnica nei confronti degli organi istituzionali e delle unità organizzative dell'Ente per quanto attiene alle materie di competenza del settore;
Assistenza al Collegio dei Revisori dei Conti;
Controlli e verifiche sull'attività degli agenti di riscossione;
Controllo e liquidazione dei rendiconti dell'economia;
Aggiornamento trasparenza amministrativa;

Predisposizione delle rilevazioni obbligatorie relative alle Partecipazioni dell'ente
Adempimenti piattaforma Crediti (RGS)
Adempimenti Imposta di bollo virtuale
Predisposizione degli atti relativi ai corsi di formazione
Adempimenti relativi ai permessi degli Amministratori
Comunicazione Anagrafe delle prestazioni
Comunicazioni Bdap
Portale PAGOPA

### **ATTIVITA' ECONOMATO**

Gestione della cassa economale in ordine ad anticipazioni per acquisti minuti e spese urgenti, tenuta della contabilità e relativi rendiconti;
Procedure per l'acquisto in economia di beni per i quali viene rappresentato il carattere di urgenza ed indifferibilità, inteso a garantire il regolare funzionamento delle attività dell'Ente, nell'ambito delle attribuzioni di cui al regolamento di economato;
Effettuare la tenuta dell'inventario dei beni mobili ed immobili in collaborazione con i Settori interessati e gli adempimenti amministrativi e contabili di competenza nel rispetto della vigente normativa;
Gestione utenze: voltture su indicazione del Responsabile interessato. Liquidazione e pagamento delle utenze previa attestazione del settore che ha sottoscritto eventuale contratto ;
Studio della legislazione finanziaria e fiscale tenuta delle leggi, dei regolamenti, delle deliberazioni, degli atti e delle determinazioni degli organi dell'ente afferenti alle competenze del Servizio;
Gestione abbonamenti riviste
Gestione fotocopiatori/fax
Gestione del rischio assicurativo relativamente al patrimonio ed alle attività dell'Ente
Gestione acquisti cancelleria
Predisposizione degli atti relativi ai buoni pasto

### **ATTIVITA' GESTIONE ENTRATE PATRIMONIALI E TRIBUTARIE**

Studio ed adozione di misure e strumenti atti a conseguire il contenimento dei fenomeni evasivi ed elusivi in campo tributario e fiscale;
Proposta in collaborazione con i servizi interessati di gestione ed organizzazione, per il miglioramento, in termini di efficienza ed efficacia, dell'azione amministrativa in campo tributario e fiscale, secondo gli indirizzi degli organi Politici;
Gestione contabile delle entrate di natura patrimoniale e dei proventi delle rette dei servizi pubblici comunali, per alienazione di beni

patrimoniali per oneri di urbanizzazione, etc;
Recupero delle entrate anche su segnalazione dei servizi interessati (escluso P.M.): gestione EQUITALIA;
Recupero delle entrate anche su segnalazione dei servizi interessati (escluso P.M.): gestione convenzione INTERCENTER;
Controllo e gestione incassi coattiva;
Compilazione ruoli patrimoniali ordinari e suppletivi escluso Polizia Municipale;
Fornire agli Amministratori gli elementi necessari per le politiche fiscali;
Applicazione, accertamento, riscossione e contenzioso dei tributi: TARES;
Applicazione, accertamento, riscossione e contenzioso dei tributi: TARSU;
Applicazione, accertamento, riscossione e contenzioso dei tributi: IMU;
Canone unico patrimoniale
Imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, rapporti con concessionario;
Gestione COSAP;
Esame dei ricorsi in materia tributaria e predisposizione della relativa istruttoria;
Predisposizione e liquidazione degli sgravi e rimborsi di quote indebite e di quote inesigibili;
Gestione addizionale comunale Irpef
Cura dei rapporti con il contribuente per informazioni, disamina posizioni, contestazioni, variazioni, cessazioni, etc., nonché per chiarimenti e consulenza per cartelle esattoriali inerenti ai tributi emessi dall'Ente;
Gestire la tenuta delle leggi, la formulazione dei regolamenti, delle deliberazioni, degli atti e delle determinazioni degli organi dell'Ente afferenti alla competenza del servizio e le attività di studio ed aggiornamento;
Tenuta dei registri generali I.V.A., liquidazioni periodiche e compilazione della dichiarazione annuale;
Gestione procedure fallimentari

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE  
**SCHEDA OBIETTIVO**

<b>OBIETTIVO N. 1: ADEGUAMENTO SISMICO PLESSI SCOLASTICI DEL CAPOLUOGO E FRAZIONE ALTEDO</b>	
Strategia	
Assessore	Ferretti – Giovannini - Felicani
Dirigente / Responsabile	Tugnoli
Priorità / peso obiettivo in %	25%
Altri Settori/Servizi coinvolti	Settore WELFARE Unione dei Comuni Terre di Pianura – Settore Gare e Contratti Unione dei Comuni Terre di Pianura
Durata	31/12/2023
Utenti portatori di interessi	Collettività – Popolazione Scolastica
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	
<p>Il Comune di Malalbergo è risultato assegnatario di contributi ministeriali finalizzati al miglioramento ed adeguamento sismico di strutture scolastiche. Nell’ambito della programmazione triennale dei lavori pubblici e programma degli investimenti, il Comune di Malalbergo ha in previsione la realizzazione dei lavori di miglioramento / adeguamento sismico dei plessi scolastici scuole primaria e secondaria del Capoluogo e della frazione di Altedo. Tali opere risultano inserite nella graduatoria per l’assegnazione dei fondi di cui al citato decreto.</p> <p>Pertanto si ritiene di procedere all’affidamento della progettazione definitiva ed esecutiva delle opere finanziate e programmare gli accantieramenti dei lavori per garantire l’esecuzione delle opere di adeguamento sismico dei plessi scolastici di Malalbergo e Altedo entro tempi certi al fine di consentire l’utilizzo delle strutture per la riapertura dell’anno scolastico, creando il minor disagio per l’utenza.</p>	
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>	
<p>Con l’esecuzione dei lavori, con i finanziamenti di cui il Comune risulta assegnatario, si otterrà l’adeguamento sismico dei plessi scolastici del Capoluogo e della frazione di Altedo, garantendo così la maggiore sicurezza della struttura al rischio sismico e conseguentemente la percezione della sicurezza degli occupanti. Gli edifici, inoltre potranno essere utilizzati in caso di eventi sismici a supporto della popolazione in virtù della raggiunta sicurezza sismica.</p>	

Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, %, etc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Target a metà anno	Risultato finale
Approvazione progetto	Rispetto dei tempi		Entro giugno 2022		
Gara d'appalto	Rispetto dei tempi		Entro Settembre 2022		
Accantieramento dei lavori	Rispetto dei tempi		Mese maggio 2023		
Riutilizzo delle strutture	Rispetto dei tempi		Mese di Settembre 2023		

Attività del cronogramma	Eseguito		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Affidamento incarichi progettazione	SI / NO	Previsto			X									
		Realizzato												
Redazione e approvazione del progetto	SI / NO	Previsto						X						
		Realizzato												
Approvazione dei documenti di gara – indizione agra d'appalto	SI / NO	Previsto							X					
		Realizzato												
Affidamento dei lavori	SI / NO	Previsto									X			
		Realizzato												

Monitoraggio semestrale

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)
Eventuali annotazioni del responsabile

## OBIETTIVO N. 2: RIQUALIFICAZIONE DEL VERDE E DEI PARCHI PUBBLICI DELLE FRAZIONI

Strategia	
Assessore	Dalle Donne - Ferretti
Dirigente / Responsabile	Tugnoli
Priorità / peso obiettivo in %	20%
Altri Settori/Servizi coinvolti	
Durata	31/12/2022
Utenti portatori di interessi	Collettività

### DESCRIZIONE OBIETTIVO

Interventi di riqualificazione del verde pubblico in alcune aree già esistenti della Frazione di Altedo e del Capoluogo, così definite:

MALALBERGO – PARCO “ISOLA”

ALTEDO – N. 2 PARCHI VIA GARDI

ALTEDO – N. 2 PARCHI VIA PEZZOLI

ALTEDO – PARCO VIA MEZZETTI

ALTEDO – PARCO VIA NAZIONALE

Nelle suddette aree sono emerse problematiche dovute sostanzialmente alla conservazione dei luoghi, che comprendono il ripristino del verde mediante il risanamento delle alberature in fase di maturità o senescenza al fine di garantire la ripresa vegetativa o la eventuale rimozione con reimpianto delle alberature particolarmente danneggiate. Interventi di riqualificazione dei parchi individuati all'interno del territorio Comunale, sopra indicati, che necessitano di manutenzione dei giochi e nel contempo di ammodernamento degli stessi. Tale progetto è finanziato nel Bilancio anno 2021.

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Provvedere alla conservazione del verde pubblico con l'obiettivo di migliorarne il servizio dal punto di vista qualitativo ed estetico. Creare un ammodernamento e nel contempo la messa in sicurezza delle aree ludiche unitamente alla realizzazione di nuove zone di intrattenimento al fine di promuovere l'aggregazione sociale.

Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, %, etc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Target a metà anno	Risultato finale
------------------------	---	-----------------------------------	----------------------------	-----------------------	------------------

Accantieramento aree ludiche	Rispetto dei tempi		Entro febbraio		
Realizzazione dei lavori aree ludiche	Rispetto dei tempi		Entro maggio		
Opere del verde	Rispetto dei tempi		Entro novembre		
Riconsegna delle aree	Rispetto dei tempi		Entro fine anno		

Attività del cronogramma	Eseguito		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Individuazione essenze arboree	SI / NO	Previsto	X											
		Realizzato												
Realizzazione lavori aree ludiche	SI / NO	Previsto			X									
		Realizzato												
Completamento opere aree ludiche	SI / NO	Previsto					X							
		Realizzato												
Realizzazione nuovi impianti verde	SI / NO	Previsto											X	
		Realizzato												
Verifica attecchimento verde	SI / NO	Previsto												X
		Realizzato												

Monitoraggio semestrale

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)
Eventuali annotazioni del responsabile

### **OBIETTIVO N. 3: RESTAURO E CONSERVAZIONE CIMITERO DELLA FRAZIONE PEGOLA**

Strategia	
Assessore	Ferretti
Dirigente / Responsabile	Tugnoli
Priorità / peso obiettivo in %	25%
Altri Settori/Servizi coinvolti	Settore Affari Generali
Durata	31/12/2022
Utenti portatori di interessi	collettività

#### **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Tale obiettivo si prefigge la risoluzione di alcune problematiche aventi conseguenze sulla struttura, e di conseguenza per la sicurezza dei luoghi, preposta ad ospitare il cimitero della Frazione di Pegola. Tali problematiche si sono evidenziate in particolare lungo la mura di suddivisione fra la parte più antica e la parte più recente dell'edificio laddove, anche la presenza di alberature di dimensioni importanti, sono accaduti eventi di essiccazione superficiale del primo sottosuolo con ripercussioni sul sistema fondale reso maggiormente vulnerabile dalla litologia superficiale di carattere prevalentemente argillosa. Preme sottolineare ulteriori zone critiche individuate in corrispondenza della mura di cinta sul lato nord in adiacenza alla mura di suddivisione, dove il carico di spinta dovuto dalla parete ha portato ad un indebolimento murario evidenziato da uno stato fessurativo significativo.

#### **RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

L'intervento, nel suo complesso, mira alla messa in sicurezza ed alla conservazione della struttura anche tramite la sistemazione delle carenze riscontrate. Al termine di tale operazione si potranno constatare direttamente le conseguenze e valutare gli eventuali ulteriori interventi da porre in opera per eliminare le criticità di natura, soprattutto, strutturale. Risulta evidente come l'intervento debba intendersi come il primo di una serie atti, nel tempo, ad eliminare altre criticità presenti che, però, ad oggi non appaiono giunte ad assumere livello di pericolosità ma che dovranno essere attentamente monitorate al fine di non peggiorare la situazione.

Descrizione indicatore	Unità di misurazione	Valore fine	Target	Target a	Risultato finale
------------------------	----------------------	-------------	--------	----------	------------------

	(es. numero, %, etc.)	anno precedente	previsto anno	metà anno	
Affidamento incarico progettazione	Rispetto dei tempi		Entro marzo		
Approvazione progetto	Rispetto dei tempi		Entro giugno		
Affidamento lavori	Rispetto dei tempi		Entro agosto		
Realizzazione lavori	Rispetto dei tempi		Entro novembre		
Messa in sicurezza - eliminazione dei pericoli	Rispetto dei tempi		Entro dicembre		

Attività del cronogramma	Eseguito		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Affidamento incarico esterno per la progettazione	SI / NO	Previsto			X									
		Realizzato												
Approvazione delle fasi progettuali	SI / NO	Previsto						X						
		Realizzato												
Affidamento dei lavori	SI / NO	Previsto								X				
		Realizzato												
Realizzazione dei lavori	SI / NO	Previsto									X	X	X	
		Realizzato												
Messa in sicurezza	SI / NO	Previsto												X
		Realizzato												

Monitoraggio semestrale

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)
Eventuali annotazioni del responsabile

## OBIETTIVO N. 4: CENSIMENTO E VERIFICHE DI STABILITA' PATRIMONIO DEL VERDE PUBBLICO

Strategia	
Assessore	Dalle Donne - Ferretti
Dirigente / Responsabile	Tugnoli
Priorità / peso obiettivo in %	15%
Altri Settori/Servizi coinvolti	URP
Durata	31/12/2022
Utenti portatori di interessi	Collettività – Organi istituzionali - Settori

### DESCRIZIONE OBIETTIVO

Tale obiettivo intende offrire una base conoscitiva approfondita del patrimonio arboreo del comprensorio al fine di ottenere uno strumento concreto, rigoroso e immediatamente applicabile per la gestione delle alberature.

Il progetto consta di quattro passaggi:

- 1\_ Schedatura speditiva degli alberi presenti nel territorio comunale, ovvero nella schede di rilievo individuale, oltre a indicazioni generali e morfometriche, vengono raccolte informazioni sullo stato vegetativo, sull'eventuale presenza di difetti strutturali e sul valore estetico di ogni albero.
- 2\_ Creazione della Mappa dell'Esposizione al Rischio per il comprensorio prescelto la quale consta nell'acquisizione di dati propedeutici alla creazione della Mappa dell'Esposizione e nel contempo, nello studio dei dati acquisiti e prima zonizzazione territoriale sulla base degli stessi per la redazione della Mappa dell'Esposizione, oltre ad attività statistiche di supporto.
- 3\_ Redazione definitiva del Piano del Rischio consistente nell'unione dei dati di censimento e della Mappa dell'esposizione con categorizzazione delle aree verdi pubbliche cittadine secondo una scala di priorità di intervento, sia per quanto concerne i monitoraggi di stabilità approfonditi che per quanto relativo a interventi arborei colturali.
- 4\_ Installazione e popolamento del software Gisverde.

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

L'introduzione del concetto di rischio, applicato al censimento arboreo, permette inoltre di razionalizzare l'impiego delle risorse garantendo il controllo e la gestione di tutti gli alberi non in modo orizzontale, bensì secondo un criterio di priorità verticale.

Monitoraggio completo di tutto il patrimonio verde comunale..

La base conoscitiva da operare potrà essere composta da: mappa dei flussi veicolari, ciclabili e pedonali, elenco degli impianti semaforici, elenco delle manifestazioni pubbliche previste nelle aree verdi, elenco delle aree mercatali, elenco tipologico e localizzazione degli edifici pubblici, punti di fermata degli autobus ed altri dati derivanti dalla fruizione del territorio.

Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, %, etc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Target a metà anno	Risultato finale
Affidamento dell'incarico	Rispetto dei tempi		Entro febbraio		
Realizzazione fase 1 Schedatura speditiva degli alberi presenti nel territorio comunale	Rispetto dei tempi		Entro maggio		
Realizzazione fase 2 Creazione della Mappa dell'Esposizione al Rischio	Rispetto dei tempi		Entro agosto		
Realizzazione fase 3 Redazione definitiva del Piano del Rischio	Rispetto dei tempi		Entro settembre		
Realizzazione fase 4 Restituzione software	Rispetto dei tempi		Entro fine anno		

Attività del cronogramma	Eseguito	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Affidamento di incarico	SI / NO		X										
	Realizzato												
Realizzazione fase 1 Schedatura speditiva degli alberi presenti nel territorio comunale	SI / NO			X	X	X							
	Realizzato												
Realizzazione fase 2	SI / NO						X	X	X				

Creazione della Mappa dell'Esposizione al Rischio		Realizzato																	
Realizzazione fase 3 Redazione definitiva del Piano del Rischio	SI / NO	Previsto																X	
		Realizzato																	
Realizzazione fase 4 Restituzione dati software	SI / NO	Previsto																	X
		Realizzato																	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)
Eventuali annotazioni del responsabile

## **OBIETTIVO N. 5: BANCA DATI INTERVENTI EDILIZI PRIVATI SUL TERRITORIO SUDDIVISI PER TIPOLOGIE E CASISTICHE**

Strategia	
Assessore	Ferretti
Dirigente / Responsabile	Tugnoli
Priorità / peso obiettivo in %	15%
Altri Settori/Servizi coinvolti	
Durata	31.12.2022
Utenti portatori di interessi	Imprese e cittadini residenti - Organi istituzionali

### **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'obiettivo si prefigge la realizzatore di una banca dati delle pratiche edilizie presentate, in riferimento al patrimonio edilizio complessivo del territorio del Comune di Malalbergo.

Tale banca dati sarà su base annuale e verrà effettuata a partire dalle pratiche presentate e istruite durante il corso dell'anno 2021 e aggiornata nel corso dell'anno 2022 con cadenza trimestrale.

Questo progetto ha carattere di rilevanza soprattutto alla luce delle recenti normative inerenti gli sgravi fiscali per interventi in edilizia quali ad esempio il Superbonus al fine di verificare quanto del patrimonio edilizio esistente è stato efficientato e riqualificato.

L'osservazione sarà suddivisa per tipologia di intervento edilizio ovvero cilas, cila, scia, pdc ed a seconda si tratti di interventi di manutenzione o nuova costruzione.

Tale banca dati sarà differenziata per frazione e nel caso si tratti di edifici civili e industriali.

Tale obiettivo è finalizzato anche alla restituzione dei dati indispensabili e necessari ai fini della predisposizione del nuovo Piano Urbanistico Generale.

### **RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

Fornire agli amministratori ed alla collettività gli elementi tecnici ed economici finalizzati al monitoraggio del patrimonio edilizio esistente.

L'obbiettivo si prefigge anche all'analisi dei dati indispensabili e necessari ai fini della predisposizione del nuovo Piano Urbanistico Generale.



Monitoraggio semestrale

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)

Eventuali annotazioni del responsabile

## SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

### ATTIVITA'

OBIETTIVI PERMANENTI :
- Svolgimento di tutta l'attività amministrativa finalizzata alla esecuzione di appalti di opere pubbliche, compresa la predisposizione ed il coordinamento di tutti gli atti relativi;
- Predisposizione ed eventuale coordinamento di tutti gli atti relativi a procedimenti espropriativi e servitù.
- Coordinamento della progettazione definitiva ed esecutiva dei progetti predisposti curando l'attività tecnico - amministrativa relativa alle opere d'appalto, alla divisione dei lavori, alla contabilità dei lavori, all'effettuazione dei collaudi ed alle liquidazioni;
- Gestione archivi dei lavori pubblici e del demanio stradale;
- Gestione toponomastica ed assegnazione numeri civici
- Svolgimento attività tecnico - amministrativa relativa alla gestione, rilevazione e documentazione del patrimonio comunale a supporto del Settore Economico Finanziario;
- Svolgimento attività tecnico-amministrativa per espropriazioni, compilazione piani particellari, calcolo indennità, verbali di consistenza, pubblicazioni, presa in possesso;
- Gestione tecnico-amministrativa dei procedimenti relativi alla realizzazione di opere ed infrastrutture da parte di Enti erogatori di pubblici servizi interessanti beni comunali o riguardanti arre sottoposte a vincolo ambientale;
- Progettazione e direzione, curando anche gli aspetti amministrativi, di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le proprietà comunali attraverso attività di manutenzione programmata;
- Svolgimento dell'attività tecnico-amministrativa, verifica e controlli dei servizi manutentivi affidati in appalto;
- Tenuta dei rapporti e contatti con gli Enti Fornitori di servizi (energia, acqua, gas ecc.), per la manutenzione della rete urbana di distribuzione;
- Coordinamento, controllo, verifica della predisposizione dei piani di intervento per gli adeguamenti di legge in base alle disposizioni normative in materia di igiene e sicurezza del lavoro ed in rapporto agli indirizzi dell'Amministrazione;
- Promozione, all'interno della struttura, di percorsi formativi-informativi di sensibilizzazione al tema della sicurezza, anche in coordinamento con il Servizio di Prevenzione e Protezione, ed ai fini di sviluppare competenze specifiche richieste ai ruoli maggiormente interessati
- gestione del personale esterno per manutenzione del patrimonio comunale in economia diretta tramite: - manutenzione edifici con lavori murari, elettrici od idraulici;

- manutenzione del verde pubblico (sfalcio erba, potature)
- manutenzione viabilità (ripristino segnaletica stradale e ripristino viabilità);
- gestione del territorio attraverso lo svuotamento di cestini portarifiuti, trespoli, spazzamento strade e viali e raccolta rifiuti abbandonati
- gestione cimiteri attraverso operatore addetto al controllo delle operazioni cimiteriali e alla esecuzione dei lavori manutentivi
- gestione reperibilità neve nel periodo invernale del personale comunale esterno e di interventi diretti degli stessi.
- coordinamento e gestione appalti di servizi affidati dall'Amministrazione comunale quali operazioni cimiteriali, sgombero neve, gestione calore e altri attraverso la predisposizione dei bandi e capitolati d'appalto, l'individuazione della ditta e la verifica delle prestazioni richieste nell'appalto.
- Attività tecnica a supporto del servizio di Protezione Civile;
- Gestione Emergenza e coordinamento del personale

## SERVIZIO TUTELA AMBIENTALE

### ATTIVITA'

<b>OBIETTIVI PERMANENTI :</b>
- Svolgimento dell'attività di supporto amministrativo alle procedure inerenti il servizio;
- Coordinamento e predisposizione degli atti relativi ai provvedimenti amministrativi e tecnici afferenti il servizio.
- Svolgimento di compiti di vigilanza e di controllo tecnico-amministrativo in materia di tutela ambientale, di prevenzione ed eliminazione delle fonti di inquinamento, anche attraverso l'attivazione di rapporti di consulenza e collaborazione sia con Enti istituzionali sia con privati;
- Organizzazione e/o controllo degli interventi sul verde pubblico per il rispetto delle destinazioni pubbliche ed urbanistiche;
- Organizzazione e controllo dei servizi ambientali di raccolta e smaltimento dei rifiuti, di pulizia delle aree e strade pubbliche, di efficienza del sistema fognario;
- Consulenza e supporto ai Settori ed ai privati sull'interpretazione ed applicazione delle norme legislative e regolamentari in materia di ecologia e rispetto ambientale;
- Gestione, in accordo con gli altri servizi interessati, degli interventi di conservazione dell'ambiente e valutazione di impatto e compatibilità ambientale;
- Mantenimento dei rapporti di consulenza, collaborazione ed informazione con AUSL ed ARPA;
- Espletamento di attività tecnico amministrativa per gli atti autorizzativi o i pareri di competenza dell'Ente in materia

ambientale oltre alla gestione ed aggiornamento del catasto degli scarichi e del catasto pozzi;
- Tenuta dei rapporti con gli Enti gestori dei servizi idraulici (Servizio Provinciale Difesa del Suolo, Bonifica Renana).
- Programmazione, progettazione ed attuazione degli interventi di tipo tecnico-operativo inerenti il servizio di nettezza urbana e raccolta differenziata;

## SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

### ATTIVITA'

<b>OBIETTIVI PERMANENTI :</b>
- Predisposizione e coordinamento per il rilascio di atti relativi a procedimenti in materia di edilizia privata ed urbanistica attraverso lo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE).
- Raccolta, coordinamento ed aggiornamento dei dati necessari alla pianificazione territoriale anche attraverso la promozione di indagini o rilevazioni specifiche;
- Coordinamento, approvazione e gestione dei "progetti unitari" attuativi previsti dalla pianificazione urbanistica comunale;
- Coordinamento, gestione ed eventualmente formulazione di piani Attuativi della Pianificazione territoriale ed ambientale sia per gli aspetti tecnici sia per quelli amministrativi;
- Espletamento delle attività tecnico-amministrativa di supporto all'aggiornamento del Piano Strutturale Comunale del Regolamento Urbanistico Edilizio e del Piano Operativo Comunale e di tutti gli strumenti normativi e regolamentari di carattere territoriale ed ambientale;
- Svolgimento delle attività tecniche relative all'attuazione ed aggiornamento della cartografia urbana, curando la toponomastica, la cartografia catastale e la cartografia base regionale di supporto alle elaborazioni tematiche e di pianificazione territoriale;
- Formulazione e gestione di Piani per l'Edilizia Economica e Popolare;
- Espletamento delle attività tecnico-amministrative per il rilascio dei Permessi di Costruire e degli atti autorizzativi in materia di edilizia privata, assicurando il rispetto delle norme e dei regolamenti in vigore;
- Organizzazione dell'attività di controllo edilizio ed adozione degli atti conseguenti nonché le attività relative al rilascio di certificati di conformità edilizia;
- Espletamento di funzioni concernenti l'attività di certificazione d'uso e di destinazione urbanistica secondo le norme vigenti;
- Effettuazione attività amministrativa di certificazione ed autorizzazione relativa ad opere edilizie minori;

- Controlli, istruttorie ed archiviazione delle denunce di inizio attività in materia edilizia;
- Ricevimento del pubblico ed operatori tecnici per informazioni ed illustrazioni tecnico-amministrative su norme, regolamenti e procedure previste in materia di edilizia privata ed urbanistica;
- Aggiornamento della cartografia comunale (CTR).
- Espletamento funzioni di segreteria dell'Ufficio
- Verifiche accesso agli atti per ricerche pratiche edilizie
- Ricezione pratiche di denuncia Cemento Armato e Sismica con successivo sorteggio ed invio all'organo deputato al controllo
- Ricezione certificazioni di conformità degli impianti ed invio copia CC.I.AA
- <i>Programmazione aree mercatali;</i>
- Autorizzazioni temporanee per occupazioni di suolo pubblico, per cantieri
- Rilascio certificazioni idoneità alloggiativa
- Toponomastica – rilascio numerazione civica

# SCHEDA OBIETTIVO

## OBIETTIVO N. 1 UNIFICAZIONE E RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Strategia 4	SVILUPPO E SICUREZZA DEL TERRITORIO
Assessore/Sindaco	Ferretti STEFANO
Dirigente/Responsabile	GAMBARI SIMONA
Priorità/ peso obiettivo in %	70%
Altri Settori/Servizi coinvolti	TUTTI I SETTORI IN PARTICOLARE QUELLO FINANZIARIO
Durata	Gennaio -dicembre
Utenti portatori di interessi	CITTADINI, AMMINISTRATORI,

### DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il presente obiettivo ha lo scopo di mantenere l'unificazione del servizio associato di polizia locale costituito a seguito della convenzione approvata nei rispettivi consigli comunali. L'organizzazione del servizio fondata sul modello di un comando unico ha rafforzato la presenza del personale sui territori dei Comuni aderenti e ha consentito di fare fronte a criticità derivanti dalla mobilitazione del personale e dall'emergenza sanitaria che ha caratterizzato la vita dei cittadini dal 2020 ad oggi. Nel 2022 l'auspicata realizzazione della sede unica per il servizio di Polizia Locale avrà il pregio di eliminare tutte le difficoltà organizzative residue e permettendo di efficientare gli interventi del personale sul territorio e di creare un'immagine di servizio ben strutturato e maggiormente pronto a fare fronte alle richieste della collettività.

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Mantenere i servizi accentrati per tutti e tre i territori, garantire la presenza di operatori in strada, unificazione logistica dell'attività amministrativa, organizzazione del servizio incentrata anche sulle specializzazioni del personale. La realizzazione del numero unico consente di dare risposte in determinate fasce orarie dal lunedì al sabato; è di recente istituzione e necessità di essere promosso e testato in modo da potere garantire le risposte rapide soprattutto in riferimento al pronto intervento.

Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, %, ecc.)	Valore fine anno 2020	Target previsto Anno	Target a metà anno	Risultato finale
Presidio del personale (telefonico e presenza)	%	Non rilevato			
Numero di pattuglie esterne	Numero	1104	552		
Numero attività di pronto intervento	Numero	123	46		
Numero controlli su segnalazioni o di iniziativa	Numero	Non rilevato	32		

<b>Attività del cronoprogramma</b>	<b>Eseguito</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Operatività del bilancio unificato	SI/NO	Previsto Realizzato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Servizi condivisi tra gli operatori (turni unificati e ordini di servizio unificati)	SI/NO	Previsto Realizzato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Unificazione attività operative e amministrative	SI/NO	Previsto Realizzato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Accentramento della formazione e condivisione delle competenze	SI/NO	Previsto Realizzato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Funzionamento numero telefonico	SI/NO	Previsto Realizzato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Monitoraggio semestrale</b>														
<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)</b>														
<b>Eventuali annotazione del Responsabile</b>														

**OBIETTIVO N. 2 UNA VIABILITÀ PIÙ SOSTENIBILE E UN TERRITORIO PIÙ SICURO**

Strategia 4 SICUREZZA NELLA CIRCOLAZIONE

Assessore/Sindaco FERRETTI STEFANO

Dirigente/Responsabile GAMBARI SIMONA

Priorità/ peso obiettivo in % 30%

Altri Settori/Servizi coinvolti

Durata gennaio - dicembre

Utenti portatori di interessi CITTADINI, AMMINISTRATORI, ALTRI SETTORI

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'incremento dei servizi di polizia stradale, avvenuto dal 2017 ad oggi, ha portato anche ad un incremento del controllo dei veicoli pesanti, soprattutto durante la campagna saccarifera, poiché è proprio in quel periodo che si generano i maggiori problemi alla viabilità, che causano notevoli disagi alla popolazione residente o circolante sulle strade dei Comuni convenzionati. Nel 2021 è stata sperimentata una nuova viabilità, che ha interessato tutti e tre i Comuni, i risultati sono stati incoraggianti in termini di impatto sui cittadini e in termini di sicurezza. A riprova di questo si è registrata una diminuzione delle segnalazioni e segnali di gradimento sono arrivati anche dallo stabilimento COPROB. Nel 2022 si cercherà di riproporre a Città Metropolitana la viabilità modificata e i controlli verranno mantenuti negli standard del 2021, ottimali in proporzione al numero di operatori presenti in servizio. L'obiettivo ha lo scopo di consolidare i risultati ottenuti nel 2021, di incentrare i controlli sul rispetto dei divieti di transito, delle modalità di carico, dei tempi di guida, accertando eventuali alterazioni dei cronotachigrafi.

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

Consolidare le modifiche alla viabilità del 2021, mantenere gli standard dei controlli del 2021, consolidare la riduzione delle richieste di intervento per la risoluzione delle problematiche di transito dei veicoli pesanti e alla non corretta fruizione della strada.

Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, %, ecc.)	Valore fine anno 2020	Target previsto Anno	Target a metà anno	Risultato finale
Ore di controllo	Numero	818	350		
Controlli	Numero	447	425		

<b>Attività del cronoprogramma</b>	<b>Eseguito</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Controllo dei sovraccarichi	SI/NO	Previsto Realizzato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Controllo tempi di guida	SI/NO	Previsto Realizzato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Controllo divieti di transito	SI/NO	Previsto Realizzato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Report dei risultati	SI/NO	Previsto Realizzato								X		X		
<b>Monitoraggio semestrale</b>														
<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)</b>														
<b>Eventuali annotazione del Responsabile</b>														

## **ATTIVITA' PERMANENTI**

### **POLIZIA LOCALE**

- a) attività di polizia amministrativa locale e di polizia giudiziaria finalizzate prioritariamente alla tutela della vivibilità e della sicurezza urbana e rurale;
- b) attività di polizia stradale finalizzata prioritariamente al controllo della mobilità e della sicurezza stradale;
- c) attività di polizia amministrativa commerciale finalizzata prioritariamente alla tutela del consumatore, anche in relazione alle dipendenze patologiche, e della libertà di impresa e al contrasto del fenomeno dell'abusivismo e della contraffazione commerciale;
- d) attività di polizia amministrativa edilizia finalizzata prioritariamente alla tutela della qualità urbana e rurale;
- e) attività di controllo relativa ai tributi secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti finalizzata prioritariamente al contrasto all'evasione con particolare riferimento a quella fiscale e contributiva;
- f) attività di soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedano interventi di protezione civile;
- g) attività ausiliarie di pubblica sicurezza.
- h) occupazioni temporanee di suolo pubblico.
- e) accertamenti sulla popolazione residente.
- f) provvedimenti in materia di mobilità e circolazione.
- h) rilascio di contrassegni per le persone con disabilità motorie.
- i) attività propedeutica alla gestione delle riscossioni coattive.
- l) tutela degli animali vaganti sul territorio.

### **SERVIZIO NOTIFICAZIONE**

- a) attività di notificazione per l'amministrazione comunale e per le altre amministrazioni o enti richiedenti e convenzionati.



## **ALL. B**

### **PIANO DEGLI OBIETTIVI ART.67 COMMA 5 CCNL**

#### Settore Sviluppo e Gestione del Territorio

- PROGETTO EMERGENZE SUL TERRITORIO
- PROGETTO “RACCOLTA DIFFERENZIATA”

#### Settore Polizia Locale

- PROGETTO “ EVENTI E MANIFESTAZIONI PUBBLICHE”
- PROGETTO “ LA SICUREZZA E’ UN VALORE PER TUTTI”



## **MISSIONE 8/10**

### **INDIRIZZO STRATEGICO 1. SVILUPPO E SICUREZZA DEL TERRITORIO**

#### **OGGETTO: PROGETTO EMERGENZE SUL TERRITORIO**

Possono accadere emergenze nell'ambito del territorio comunale che richiedono la professionalità del personale avente qualifica di esecutore tecnico presenti nel settore Sviluppo e Gestione del Territorio, quali danneggiamenti della pubblica illuminazione, smottamenti e dissesti di strade comunali, emergenze ambientali, emergenze all'interno dei Plessi Scolastici ed in generale presso gli stabili di proprietà Comunale, ed altri, al di fuori dell'ordinario orario di lavoro, il quale viene svolto dal lunedì al sabato dalle ore 7.00 alle ore 13.00.

Nell'ambito dell'organizzazione dei servizi tecnici è garantita la presenza del personale esterno nel seguente orario:

lunedì - sabato dalle ore 7.00 alle ore 13.00.

La reperibilità in caso di precipitazione nevosa è limitata al periodo dal 15 Novembre dell'anno in corso e fino al 15 Marzo dell'anno successivo, per 1 / 2 unità.

Considerato il limitato budget e, nel contempo, la ridotta consistenza del personale dell'attuale organizzazione, che non consente di garantire l'incolumità pubblica, in caso di eventi particolarmente gravi, per tale motivo risulta necessario finanziare uno specifico progetto che consenta di intervenire con la massima urgenza al fine di contenere situazioni di pericolo, ovvero garantire la pubblica incolumità in quanto, in occasione di particolari eventi, il personale esterno è chiamato in servizio al di fuori dell'ordinario orario lavorativo sopra indicato, per la gestione di specifiche emergenze sul territorio che si possono presentare come, a titolo esemplificativo, danneggiamenti della pubblica illuminazione, o all'interno degli stabili di proprietà Comunale, in particolare presso i Plessi Scolastici, che altrimenti sarebbero da rinviare alla successiva giornata lavorativa disponibile, con la conseguenza di lasciare in essere situazioni di pericolo.

Il personale addetto risulta telefonicamente contattabile al di fuori del normale orario di lavoro e nei giorni festivi per coordinare e gestire l'emergenza derivante dall'evento in corso.

Il progetto ha come finalità principale l'istituzione di un "pronto intervento" nel territorio, coordinato dal responsabile del Settore, per garantire la sicurezza dei cittadini in particolari situazioni di emergenza che si possono verificare.

Il personale coinvolto che garantisce la propria disponibilità, viene remunerato in base all'efficienza dell'intervento sulla base di una relazione effettuata con cadenza trimestrale redatta dal Responsabile del Settore.

Pertanto, in caso di necessità di interventi al di fuori dell'istituto della reperibilità, per garantire la sicurezza dei cittadini, il Responsabile del Settore il quale provvederà ad attivare il personale disponibile in base al principio di rotazione ed alla propria presenza.

La realizzazione delle attività previste in progetto prevede l'utilizzazione delle unità esterne.

Il raggiungimento dei risultati attesi passa primariamente attraverso la motivazione del personale ed alla valorizzazione delle relative professionalità. In particolare il servizio sarà valutato a seconda del risultato qualitativo prestato, anche in termini temporali in quanto le unità lavorative offrono una



disponibilità oraria unitamente alla tempestività di intervento, al di fuori del normale orari lavorativo, al fine di garantire la pubblica incolumità.

Si propone di finanziare il progetto da retribuire come da tabella sotto riportata:

n. interventi eseguiti superiori a 22	Intero importo	€. 5.900,00
n. interventi eseguiti tra 10 e 22	50%	€. 2.950,00
n. interventi eseguiti tra 1 e 9	25%	€. 1.690,00

**Soggetti coinvolti:**

Coordinatore Progetto

· Coordinatore tecnico manutentivo

Personale

n. 5 unità

- Esecutori Tecnici

Al termine del progetto sarà eseguita una valutazione definitiva ed in caso di riscontro positivo, verrà corrisposta una quota pari al 70% per il risultato complessivo da suddividere tra le unità lavorative, a tale percentuale va aggiunta una quota pari al 30% da attribuirsi all'apporto individuale delle unità lavorative, che tenga conto delle concrete azioni intraprese, dell'iniziativa e della capacità dimostrata nella risoluzione delle varie problematiche riscontrate.

L'importo totale corrispondente al 70% sarà erogato proporzionalmente ai risultati ottenuti e di ridotto di una percentuale di risultato non conseguito.

La valutazione dell'apporto individuale pari al 30% sarà effettuata secondo il seguente schema:

Presenza	Punti da 0 a 10
Qualità del lavoro svolto (rapportato alla presenza) – capacità di risoluzione della problematica	Punti da 0 a 10
Flessibilità capacità di adattarsi alle varie situazioni del momento	Punti da 0 a 10

INNALZAMENTO QUALI-QUANTITATIVO garantire l'immediata attivazione del servizio di emergenza in caso di strade pericolose e migliorare la circolazione e fruizione dei beni costituenti il patrimonio comunale indipendentemente dai normali orari di servizio e garantire il ripristino della sicurezza sia essa stradale che derivante da particolari eventi critici all'interno degli stabili.

Importo del progetto proposto dal Responsabile del Settore €. 5.900,00; tale importo sarà definito in sede di contrattazione decentrata sulla base delle risorse effettivamente disponibili, art. 67 comma 5 CCNN.

MODALITA' DI EROGAZIONE: annuale previa relazione del responsabile relativa ai servizi garantiti.

**IL RESPONSABILE DI SETTORE**

Geom. Francesca Tugnoli

Firmato digitalmente da: Francesca Tugnoli  
Data: 14/02/2022 13:28:58



**MISSIONE 9/3**  
**INDIRIZZI STRATEGICI 7.RIDUZIONE INQUINAMENTO**

► **PROGETTO "RACCOLTA DIFFERENZIATA" (All. C)**

<b>Proponente</b> (singolo settore)	TUGNOLI (in esecuzione della DELIBERA GC 108/2017)
<b>Situazione attuale</b> (descrivere la situazione attuale evidenziando mancanze o margini di miglioramento)	Ad Ottobre 2021 la media della % della raccolta differenziata è del 72,80% con un trend di aumento rispetto all'anno precedente il 2020 nel quale la media annuale è risultata del 74,91%. Costituisce obiettivo primario dell'Amministrazione Comunale per i prossimi anni il raggiungimento del 75,50%.
<b>Descrizione del progetto / azioni specifiche</b>	Occorre: 1) Convogliare l'attenzione del cittadino e delle imprese sui risultati ottenuti nella Raccolta differenziata e creare sinergie tra servizio ambiente e servizio entrate garantendo la coerenza dell'informazione, in particolare: a) immediata gestione delle segnalazioni di disservizi ad Hera  2) presidio del territorio con l'intervento degli operai comunali per il controllo e la verifica degli abbandoni sul territorio in ausilio alla PM. In particolare al personale esterno è chiesta l'individuazione dei possibili trasgressori attraverso la cernita dei rifiuti stessi
<b>Risultato atteso</b> (miglioramento quali-quantitativo da raggiungere, economicamente tangibile)	Livello di raccolta differenziata 2022 superiore al livello del 2020 ovvero 74.91%
<b>Impatto entrata/spesa</b>	Il mantenimento della stessa % di raccolta differenziata del 2021 consentirà di mantenere lo stesso livello di costi e di conseguenza le attuali tariffe a beneficio dei contribuenti.
<b>Valore del progetto e criteri di riparto</b> (importo presunto da convalidare in Giunta)	da Euro <b>6.600</b> da ripartire sulla base delle proposte del responsabile in relazione alla partecipazione effettiva dei singoli dipendenti con i seguenti parametri: 20% al personale amministrativo 80% al personale esterno
<b>Valutazione della performance individuale e complessiva</b>	Al termine del progetto sarà eseguita una valutazione definitiva ed in caso di riscontro positivo, verrà corrisposta una quota pari al 70% per il risultato complessivo da suddividere tra le



	<p>unità lavorative, a tale percentuale va aggiunta una quota pari al 30% da attribuirsi all'apporto individuale delle unità lavorative, che tenga conto delle concrete azioni intraprese, dell'iniziativa e della capacità dimostrata nella risoluzione delle varie problematiche riscontrate.</p> <p>L'importo totale corrispondente al 70% sarà erogato proporzionalmente ai risultati ottenuti e di ridotto di una percentuale di risultato non conseguito.</p> <p>La valutazione dell'apporto individuale pari al 30% sarà effettuata secondo il seguente schema:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tempo dedicato al progetto: Punti da 0 a 10</li><li>- Capacità di risoluzione delle problematiche emerse: Punti da 0 a 10</li><li>- Flessibilità capacità di adattarsi alle situazioni del momento: Punti da 0 a 10</li><li>- Specifiche azioni intraprese: Punti da 0 a 10</li></ul>
<b>Indicatori</b> (come verificare il raggiungimento dei risultati)	<p>% di raccolta differenziata 2022 superiore al 74.91% (riferimento anno 2020)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• livello di raccolta maggiore 75,50% importo erogato 100%</li><li>• livello di raccolta maggiore 75% importo erogato 80%</li><li>• livello di raccolta maggiore 74% importo erogato 70%</li><li>• livello di raccolta maggiore 73% importo erogato 50%</li><li>• livello di raccolta inferiore al 73% importo erogato 0%</li></ul>
<b>Personale coinvolto</b>	<p><i>Amministrativi:</i> personale tecnico ed amministrativo dipendente del Settore Sviluppo e Gestione del Territorio.</p> <p><i>Personale esterno:</i> n. 1 Coordinatore tecnico manutentivo e n. 5 Esecutori Tecnici</p>

Sulla base di apposita relazione effettuata dal responsabile del Settore vengono individuate le azioni di monitoraggio con cadenza settimanale ed i corrispondenti risultati ottenuti.

Viene individuato il seguente personale coinvolto nel progetto:

**Soggetti coinvolti:**

Coordinatore Progetto

- Coordinatore tecnico manutentivo

Personale

- Istruttori tecnici / amministrativi
- Esecutori Tecnici

n. 4 unità

n. 5 unità



Al termine del progetto sarà eseguita una valutazione definitiva ed in caso di riscontro positivo, verrà corrisposta una quota pari al 70% per il risultato complessivo da suddividere tra le unità lavorative, a tale percentuale va aggiunta una quota pari al 30% da attribuirsi all'apporto individuale delle unità lavorative, che tenga conto delle concrete azioni intraprese, dell'iniziativa e della capacità dimostrata nella risoluzione delle varie problematiche riscontrate.

L'importo totale corrispondente al 70% sarà erogato proporzionalmente ai risultati ottenuti e di ridotto di una percentuale di risultato non conseguito.

La valutazione dell'apporto individuale pari al 30% sarà effettuata secondo il seguente schema:

Tempo dedicato al progetto	Punti da 0 a 10
Capacità di risoluzione delle problematiche emerse	Punti da 0 a 10
Flessibilità capacità di adattarsi alle varie situazioni del momento	Punti da 0 a 10
Specifiche azioni intraprese	Punti da 0 a 10

Importo del progetto proposto dal Responsabile del Settore €. 6.600,00; tale importo sarà definito in sede di contrattazione decentrata sulla base delle risorse effettivamente disponibili, art. 67 comma 5 CCNN.

MODALITA' DI EROGAZIONE: annuale previa relazione del Responsabile relativa ai servizi garantiti.

**IL RESPONSABILE DI SETTORE**

Geom. Francesca Tugnoli

Firmato digitalmente da: Francesca Tugnoli

Data: 14/02/2022 13:29:28

## MISSIONE 3 PROGRAMMA 1 OBIETTIVO STRATEGICO 1

### Progetto " **Eventi e manifestazioni pubbliche** "

#### Obiettivo generale

Il seguente progetto ha lo scopo di garantire la presenza della polizia locale nelle giornate festive nelle quali la presenza non sarebbe garantita. E' legato allo svolgimento di particolari eventi per la cittadinanza, al fine di assicurare il dovuto supporto alle organizzazioni che di volta in volta richiedono la realizzazione dell'evento, la tutela della cittadinanza e della sicurezza pubblica, il contrasto alla guida in stato di ebbrezza sia durante la manifestazione sia alla conclusione della stessa, in particolare gli operatori sono impegnati nelle seguenti attività: monitorare il corretto svolgimento dell'evento, contrastare ogni forma di abusivismo commerciale, assicurare la sicurezza stradale, tutelare la viabilità, pervenire la criminalità con servizi anti- taccheggio, fornire informazione e supporto alla cittadinanza, anche mediante l'allestimento di apposito stand.

durata	2022
Questioni affrontate	<ul style="list-style-type: none"><li>• attività di contrasto all'abusivismo;</li><li>• attività di contrasto a scippi, furti e borseggi;</li><li>• attività volta a tutelare la sicurezza stradale;</li></ul>

#### **Breve descrizione del progetto e delle azioni realizzate**

Per ciò che concerne le manifestazione, il progetto interviene su diversi eventi

Per le manifestazioni si perseguono due obiettivi specifici.

- Predisporre e gestire l'evento in modo da facilitare la partecipazione delle categorie alle quali è rivolta;
- Garantire che la manifestazione si svolga in maniera ordinata, sia dal punto di vista della sicurezza stradale che della incolumità dei cittadini.

**Le azioni specifiche che si possono realizzare con il finanziamento del progetto proposto e che non sarebbero altrimenti garantite sono:**

- **la presenza del personale durante le manifestazioni e gli eventi che interessano i luoghi all'aperto e che si svolgono prevalentemente la domenica, per garantire tutte le attività a presidio della sicurezza stradale e della sicurezza pubblica.**
- **L'effettuazione di servizi festivi da effettuarsi di norma dalle ore 7,00 alle 21, mediante l'impiego di pattuglie stradali composte da un numero di operatori adeguato;**

Partner	Associazione Volontariato Protezione Civile, Guardia di Finanza, Comando Compagnia Carabinieri di Molinella, Ufficio Tecnico del Comune di Baricella
---------	--

Fonti di finanziamento				Art. 208 del CDS
------------------------	--	--	--	------------------

Servizi da erogare, indicatori ed obiettivi

SERVIZIO: Controllo dell'abusivismo e delle autorizzazioni
--

OBIETTIVO: Garantire il regolare svolgimento delle manifestazioni contrastando l'insediamento di soggetti non autorizzati
---

INDICATORI: n°60 controlli <b>aggiuntivi rispetto all'attività ordinaria</b>
--

SERVIZIO: Contrasto a scippi, furti e borseggi
--

OBIETTIVO: L'attività verrà svolta da due agenti in abiti borghesi nei momenti di maggior afflusso di cittadini
---

INDICATORI: n°16 ore di attività di vigilanza **aggiuntiva rispetto all'attività ordinaria**

SERVIZIO: Tutela della sicurezza stradale e controlli ebbrezza

OBIETTIVO: Attività di controllo ai blocchi stradali e non, ivi compresa l'eventuale allestimento di un apposito stand per la cittadinanza.

INDICATORI: n°30 ore di attività **aggiuntiva rispetto all'attività ordinaria**

#### **Risorse Umane**

La realizzazione delle attività previste in progetto prevede l'utilizzazione del personale del Servizio Associato di Polizia Locale.

Il raggiungimento dei risultati attesi e degli obiettivi programmati passa primariamente attraverso la motivazione del personale e la valorizzazione delle relative professionalità. In particolare il raggiungimento degli obiettivi, sarà valutato ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria che è legata al risultato, al miglioramento quali quantitativo del servizio erogato ottenuto con l'implementazione del servizio erogato in termini anche temporali, poiché gli operatori offrono una maggiore disponibilità oraria in modo da coprire un arco temporale di servizio maggiore e prestano attività in giornate in cui il servizio non viene, di norma, erogato, tutto con la finalità di raggiungere gli obiettivi specifici prefissati.

#### **Risorse Strumentali**

Risorse	Quantità
Autovetture di Servizio Istituzionale e non	5
Etilometro	2/3
Pre- test	3

Valutazione della performance individuale e complessiva

Verrà eseguita una valutazione definitiva a consuntivo e in caso di riscontro positivo verrà corrisposta una quota pari al 80% per il risultato complessivo da suddividere tra gli operatori, a tale percentuale va aggiunta una quota pari al 20% da attribuirsi all'apporto individuale degli operatori, che tenga conto, del tempo specificatamente dedicato alla realizzazione del progetto delle concrete azioni intraprese, dell'iniziativa e della capacità dimostrata nella risoluzione delle problematiche eventualmente emerse. L'importo totale sarà erogato, proporzionalmente ai risultati ottenuti e ridotto della % di risultato non conseguito. (schema riguardante la valutazione dell'apporto individuale)

- Tempo dedicato al progetto punti da 0 a 5 (per la parte relativa alle manifestazioni)
- Capacità di risoluzione delle problematiche emerse punti da 0 a 5 (per la parte relativa alle manifestazioni)

Responsabile del Progetto	Responsabile del Servizio Associato
Importo proposto dalla	€ 4300 euro per i comuni di Malalbergo e Minerbio, € 3072

responsabile di settore	per il comune di Baricella; tali importi saranno definiti in sede di contrattazione decentrata sulla base delle risorse effettivamente disponibili - articolo 67 comma 5 del contratto.
-------------------------	---

## MISSIONE 3 PROGRAMMA 1 OBIETTIVO STRATEGICO 1

### **Progetto " LA SICUREZZA E' UN VALORE PER TUTTI"**

#### **Obiettivo generale**

Nell'ambito della sicurezza urbana lo Stato perimetra la materia in quanto di sua competenza, avuto riguardo anche all'esigenza di omogeneizzare il servizio erogato, evitando discriminazioni territoriali. L'azione dell'amministrazione locale deve muoversi con un'attenzione particolare al territorio ma sulla base dei parametri dettati a livello centrale. Per sicurezza urbana a seguito dell'intervento del d.l. 20 febbraio 2017 n. 14 convertito nella legge n. 48 del 2017, si deve intendere *"Il bene pubblico che afferisce alla vivibilità e al decoro delle città da perseguire anche attraverso interventi di riqualificazione, anche urbanistica sociale e culturale.....cui concorrono prioritariamente, anche con interventi integrati, lo Stato, le Regioni e province autonome di Trento e Bolzano e gli enti locali nel rispetto delle rispettive competenze e funzioni"*. Afferendo alla vivibilità delle città, come genericamente intesa, la sicurezza urbana ricomprende anche la sicurezza nella circolazione stradale, pertanto, il progetto, rientra nel piano complessivo delle politiche di sicurezza urbana, ma è realizzato ai sensi dell'articolo 208, comma 5 bis, del D.Lgs. n. 285/1992, *"Nuovo Codice della Strada"*, che prevede che parte dei proventi derivanti dalle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni previste dal Codice della Strada, può essere destinata *"...al finanziamento di progetti di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale nonché a progetti di potenziamento dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni di cui agli art. 186, 186 bis e 187..."*. Il progetto è di mantenimento e mira a preservare la "sicurezza urbana e stradale" del territorio di competenza del Servizio Associato della Polizia Locale e delle altre forze di polizia soprattutto nelle fasce orarie in cui è minore la presenza delle forze di polizia impiegate per il controllo e la prevenzione della criminalità e dei reati di tipo predatorio.

<b>Durata</b>	<b>Annuale 2022</b>
Questioni affrontate	<ul style="list-style-type: none"><li>• Controlli mediante pre - test e etilometro circa l'abuso di alcool durante la guida;</li><li>• controllo sintomatico e in caso positivo mediante accompagnamento al presidio sanitario circa l'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope;</li><li>• controllo della velocità mediante apparecchiatura telelaser in dotazione;</li><li>• controllo assicurazioni, revisioni, veicoli rubati, veicoli sottoposti a fermi e sequestri, con l'ausilio di apposita strumentazione e delle telecamere;</li><li>• Controlli sull'autotrasporto nei mesi della campagna saccarifera;</li><li>• Controlli dei centri urbani e delle zone maggiormente soggetti ad atti di criminalità.</li></ul>

#### **Breve descrizione del progetto e delle azioni da realizzare**

Il progetto è mirato a contrastare la guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, oltre agli eccessi di velocità, soprattutto nelle ore serali e notturne, la circolazione dei veicoli privi di copertura assicurativa e di revisione o dei veicoli oggetto di furto, nonché a reprimere e possibilmente prevenire gli atti di micro

criminalità compiuta nei territori, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, danneggiamenti, incendi, furti ecc... Per quanto il periodo della campagna saccarifera il territorio dei Comuni di Baricella, Malalbergo e Minerbio è interessato, dal transito di un numero elevato di veicoli diretti allo Zuccherificio COPROB situato nel territorio del Comune di Minerbio, con gravi conseguenze sulla sicurezza della circolazione.

Gli obiettivi specifici sono:

- Garantire la sicurezza in ore serali e notturne contrastando la guida in stato di alterazione psicofisica derivante dall'uso di sostanze stupefacenti o dall'abuso di alcool, attraverso l'uso di pre- test ed etilometro e verifiche presso i presidi ospedalieri in caso di sintomatologia sull'uso di stupefacenti;
- Tutelare l'incolumità dei cittadini, contrastando la circolazione con veicoli privi di assicurazione e revisione o sottoposti a gravami o oggetto di furto;
- Tutelare la sicurezza stradale dai danni gravi derivanti dai comportamenti illeciti dei conducenti degli autocarri, garantire il transito nel territorio comunale di autocarri aventi carico regolare, al fine di tutelare la strada da usura e effetti negativi da un carico eccessivo.
- Controllo della velocità mediante apparecchiature in dotazione;
- controllo delle aree a rischio dal punto di vista della microcriminalità.

**Le azioni specifiche che si possono realizzare con il finanziamento del progetto proposto e che non sarebbero altrimenti garantite sono:**

- **L'effettuazione di posti di controllo su tutto il territorio ed in particolare nei capoluoghi in orari e giorni differenti rispetto l'inizio del turno ordinario di servizio.**
- **L'effettuazione di servizi serali/ notturni, da effettuarsi di norma dalle ore 18,00 alle 24,00 o se vi è la necessità dalle 20,00 alle 02,00, mediante l'impiego di pattuglie stradali composte da un numero di operatori adeguato;**

Eventuali Partner	Compagnia Carabinieri di Molinella – Tenenza Guardia di Finanza di Molinella - Operatori Sanitari dell' AUSL Città di Bologna
-------------------	---

Fonti di finanziamento				Art. 208 del CdS
------------------------	--	--	--	------------------

Servizi da erogare, indicatori e obiettivi

**SERVIZIO:** Controllo autotrasporto

**OBIETTIVI**  
Effettuare controlli sul trasporto conto proprio o conto terzi, sulle modalità di effettuazione e sulla documentazione.  
**INDICATORE :** n. 45 ore di controllo **aggiuntivo rispetto all'attività ordinaria** sui territori del servizio associato

**SERVIZIO:** Controllo della velocità

**OBIETTIVI**  
Controllo della velocità mediante le apparecchiature in dotazione;  
**INDICATORE :** n° 35 ore di controllo **aggiuntivo rispetto all'attività ordinaria** sui territori del servizio associato

**SERVIZIO.** Contrasto alla guida in stato di alterazione psicofisica derivante dall'uso di sostanze stupefacenti e/o dall'abuso di alcool

**OBIETTIVI**  
Attraverso l'uso di pre- test ed etilometro verranno effettuate le verifiche sul tasso alcolemico mentre presso i presidi ospedalieri verranno effettuati i controlli in caso di sintomatologia sull'uso di stupefacenti e in caso di incidenti stradali con feriti.  
**INDICATORE :** n°50 controlli **aggiuntivi rispetto all'attività ordinaria** sui territori

del servizio associato

I controlli saranno registrati su apposito report che dovrà contenere: data, orario, località, targa del veicolo controllato, numero di controlli effettuati con indicazione delle violazioni accertate e degli articoli violati.

#### SERVIZIO. Controlli relativi a revisioni e assicurazioni e divieti di transito

##### OBIETTIVI

Attraverso l'uso di apposita strumentazione e del sistema di telecamere verranno effettuate le verifiche sui veicoli per accertare le coperture assicurative e le revisioni.

INDICATORE : n. 750 controlli aggiuntivi rispetto all'attività ordinaria sui territori del servizio associato

I controlli vengono registrati su apposito report o dalla strumentazione utilizzata

#### Risorse Umane

La realizzazione delle attività previste in progetto prevede l'utilizzazione delle unità appartenenti al Servizio Associato di Polizia Locale. Il raggiungimento dei risultati attesi e degli obiettivi programmati passa primariamente attraverso la motivazione del personale e la valorizzazione delle relative professionalità. In particolare il raggiungimento degli obiettivi programmati, sarà valutato ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria che è legata al risultato, al miglioramento qualitativo del servizio erogato ottenuto con l'implementazione del servizio erogato in termini anche temporali, poiché gli operatori offrono una maggiore disponibilità oraria in modo da coprire un arco temporale di servizio maggiore e prestano attività in giornate in cui il servizio non viene, di norma, erogato, tutto con la finalità di raggiungere gli obiettivi specifici prefissati

#### Risorse Strumentali

Risorse	Quantità
Autovetture di servizio	4
Etilometro	2/3
Autovettura senza colori di istituto	1
Pre- test	3
Telelaser	2
Portatili/tablet	5
Stampanti	1

#### Modalità di erogazione degli incentivi

Valutazione della performance individuale e complessiva

Al termine del progetto, sarà eseguita la valutazione definitiva, e in caso di riscontro positivo verrà corrisposta una quota pari al 70% per il risultato complessivo da suddividere tra gli operatori, a tale percentuale va aggiunta una quota pari al 30% da attribuirsi all'apporto individuale degli operatori, che tenga conto, del tempo specificatamente dedicato alla realizzazione del progetto delle concrete azioni intraprese, dell'iniziativa e della capacità dimostrata nella risoluzione delle problematiche eventualmente emerse.

L'importo totale corrispondente al 70% sarà erogato, proporzionalmente ai risultati ottenuti, e ridotto della % di risultato non conseguito.

	<p>La valutazione dell'apporto individuale pari al 30% sarà effettuata secondo il seguente schema:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempo dedicato al progetto punti da 0 a 7</li> <li>• Specifiche azioni intraprese punti da 0 a 7</li> <li>• Iniziativa punti da 0 a 7</li> <li>• Capacità di risoluzione delle problematiche emerse punti da 0 a 7</li> <li>• Flessibilità capacità di adattarsi alle situazioni del momento e/o a mutamenti strutturali punti da 0 a 7</li> </ul>
--	--

Responsabile del Progetto	Responsabile del Servizio Associato
Importo proposto dalla responsabile di settore	€ 5300 euro per i comuni di Malalbergo e Minerbio, € 3785 per il comune di Baricella; tali importi saranno definiti in sede di contrattazione decentrata sulla base delle risorse effettivamente disponibili - articolo 67 comma 5 del contratto.