



COMUNE DI MALALBERGO

Provincia di Bologna

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE 85 del 23/09/2021

ORIGINALE

OGGETTO: **AGGIORNAMENTO PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021/2023
(ART.169 D.LGS.267/2000)**

L'anno **duemilaventuno** addì **ventitre** del mese di **Settembre** 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	Assente
DALLE DONNE FABIO	Assessore	Presente

Totale presenti: **4**

Totale assenti: **1**

Assenti giustificati i signori: PANCALDI ALESSIA.

Partecipa il Segretario Comunale Sostituto del Comune, Dott.ssa **CORAZZA PATRIZIA**.

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.

OGGETTO:

AGGIORNAMENTO PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021/2023 (ART.169 D.LGS.267/2000)

LA GIUNTA COMUNALE

Visto :

- la deliberazione del Consiglio Comunale n.45 del 23/12/2020, è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2021/2023 ai sensi del D. Lgs. 118/2011
- la deliberazione del Consiglio Comunale n.42 del 23/12/2020 è stato approvato definitivamente il DUP per il triennio della programmazione finanziaria 2021/2024;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 140 del 23/12/2020 avente per oggetto "Approvazione P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) per gli esercizi 2021/2023"
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 27/01/2021 avente per oggetto "Approvazione P.E.G. APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI (Piano Esecutivo di Gestione) per gli esercizi 2021/2023"
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 31/05/2021 avente per oggetto "Modifica al PEG a seguito nuovo assetto organizzativo dell'ente
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 21/06/2021 avente per oggetto: "Definizione della % di alimentazione del fondo anno 2021 prevista dal regolamento 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;

Evidenziato che il Piano Esecutivo di Gestione Integrato è sottoposto a monitoraggi intermedi sullo stato di attuazione degli obiettivi e delle attività rilevanti in esso descritti, con la verifica e descrizione puntuale da parte dei responsabili dei Settori dell'Ente e vista l'informativa GC n. 92/2021 avente ad oggetto il monitoraggio semestrale degli obiettivi;

Considerato che l'attuazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) relativo al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2021/2023, pur rimanendo in linea con le previsioni iniziali, è stata fortemente condizionata dall'emergenza sanitaria causata dall'epidemia COVID – 19 (Coronavirus), che ha visto gli uffici direttamente o indirettamente impegnati nell'assolvimento delle attività urgenti, indifferibili e necessarie, con inevitabili ripercussioni sul raggiungimento degli obiettivi gestionali collegati agli obiettivi operativi pluriennali contenuti nel DUP 2021/2023;

Valutato necessario procedere ad aggiornare la programmazione degli obiettivi, a seconda del perdurare o meno dello stato di emergenza, in considerazione degli effetti, ad oggi non pienamente prevedibili e valutabili, che questo avrà sulla gestione del bilancio in termini di impatto sulle entrate e uscite, sul perseguimento degli obiettivi e sui carichi di lavoro degli uffici, cercando dove possibile di individuare indicatori di performance appropriati e programmabili;

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 85 DEL 23/09/2021

Viste quindi le proposte di rimodulazione di alcuni obiettivi del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) relativo al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2021-2023 presentate dai responsabili dei settori Economico Finanziario, Pianificazione e Gestione Territorio e Affari Generali e Servizi Demografici, allegate al presente atto e motivate dalle ragioni così sintetizzate:

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

OBIETTIVO n.1:

CONTROLLO DELL'IMPOSIZIONE TRIBUTARIA LOCALE E RECUPERO CREDITI

Modifica termine di invio lettere di cortesia spostato da aprile a settembre causa COVID.

OBIETTIVO n.4:

POTENZIAMENTO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI E DI UTILIZZO DI TUTTE LE POSSIBILI LEVE CHE CONSENTONO DI PORTARE RISORSE AL BILANCIO

Si è provveduto a modificare l'obiettivo eliminando negli indicatori la proposta di rinegoziazione di Cassa DDPP 2021 dato che ha riguardato solo gli enti ancora nel cratere sisma, quindi Malalbergo ne è escluso. Non sono ad oggi state avviate le operazioni di abbattimento dei tassi di interesse sui mutui a carico degli enti locali, anche attraverso accollo e ristrutturazione degli stessi da parte dello Stato, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, al fine di conseguire una riduzione totale del valore finanziario delle passività totali a carico delle finanze pubbliche previste dal comma 557 della LS 2020 e art.39 DECRETO-LEGGE 30 dicembre 2019, n. 162. Pertanto si è provveduto a reperire le risorse per estinguere anticipatamente le rate mutui sisma 2022 e 2023

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

OBIETTIVO n.1:

SVILUPPO DELL'ASSETTO VIARIO CONNESSO A NUOVO POLO LOGISTICO

sostituito da:

OBIETTIVO n.1 NUOVO:

SPOSTAMENTO DEI SEGGI ELETTORALI.

Si ritiene di modificare l'obiettivo 1 - Sviluppo dell'assetto viario connesso a nuovo polo logistico, in quanto è in corso il confronto con gli Enti preposti al fine dell'ottenimento dei pareri autorizzativi necessari e pertanto le tempistiche di realizzazione saranno necessariamente correlate all'esito di tali attività.

Si ritiene di inserire l'obiettivo 1 spostamento dei seggi elettorali, in quanto le n. 7 sezioni elettorali sono, attualmente ubicate presso gli Istituti Scolastici presenti sul territorio e con circolari del Ministero dell'Interno n. 4/2021 del 23/02/2021 e della Prefettura di Bologna, prot. 58390 del 31/05/2021, i Comuni sono stati invitati a trovare sedi alternative, ove possibile, degli edifici scolastici per l'allestimento dei seggi in occasione delle consultazioni elettorali. Sono state individuate delle sedi alternative agli edifici scolastici presso le palestre comunali.

SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI

**OBIETTIVO n.4 (NUOVO):
SPOSTAMENTO SEGGI**

Quest'obiettivo ha la finalità di trovare sedi alternative ai locali scolastici per l'allestimento dei seggi in occasione di consultazioni elettorali, al fine di garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica. Con varie circolari del Ministero dell'Interno e della Prefettura di Bologna, le Amministrazioni Comunali, sono state invitate a trovare, ove possibile, sedi alternative.

Dato atto che dal 01/06/2021 sono stati conferiti all'Unione Terre di Pianura i servizi Socio-scolastici e che pertanto gli obiettivi affidati al settore Servizi alla Persona si intendono ora assegnati al Settore Welfare dell'Unione;

Dato atto che è stata acquisita la validazione del Piano degli Obiettivi così aggiornato cda da parte del Nucleo di Valutazione (verbale n. 13/2021);

Visto l'art. 9 del vigente Regolamento di Contabilità Armonizzata;

Dato atto 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;

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

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

DELIBERA

- 1) Di aggiornare il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2021/2023 approvato con la Delibera di Giunta n. 4/2021 e ss.mm., per le motivazioni di cui alla premessa, come da schede allegate che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) Di dare atto che gli obiettivi così variati costituiscono uno strumento determinante, anche se non esclusivo, sia per la gestione strategica dell'Ente sia per il processo di valutazione dell'area delle posizioni organizzative e del personale dell'ente,
- 3) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000, con successiva e separata votazione favorevole unanime,

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 85 DEL 23/09/2021

stante l'urgenza di modificare il Piano in oggetto quale strumento a supporto dell'attività degli uffici.



COMUNE DI MALALBERGO

Provincia di Bologna

DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 85 del 23/09/2021

OGGETTO:

**AGGIORNAMENTO PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021/2023 (ART.169
D.LGS.267/2000)**

Letto, approvato e sottoscritto.

FIRMATO

IL SINDACO

GIOVANNINI MONIA

FIRMATO

. SEGRETARIO COMUNALE SOSTITUT

DOTT.SSA CORAZZA PATRIZIA

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° 101/2021

Oggetto: AGGIORNAMENTO PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021/2023 (ART.169 D.LGS.267/2000)

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

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

Favorevole Contrario

Data 09/09/2021	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

Data 15/09/2021	IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI
	RAG. CRISTINA BRANDOLA

Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, %, ecc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto Anno	Target a metà anno	Fine anno										
Scarto d'archivio della documentazione la cui conservazione non è obbligatoria	%	-	100%												
Cartellini acquisiti dematerializzati	%		100%												
Attività del cronoprogramma		Eseguito		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Scarto dell'archivio di deposito, dopo l'individuazione di tutta la documentazione la cui conservazione non è più obbligatoria per legge	SI	Realizzato		X	X	X	X	X	X						
Aggiornamento dell'archivio dei cartellini delle carte d'identità cartacee, con scarto dei cartellini scaduti ed acquisizione, tramite scansione, dei cartellini ancora in corso di validità	SI/NO	Previsto Realizzato		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Studio fattibilità di acquisizione informatica dei registri di stato civile, con priorità dei registri a partire dall'anno 1860	SI/NO	Previsto Realizzato					X	X	X	X	X	X			
Monitoraggio semestrale															
L'obiettivo è stato realizzato per la parte relativa allo scarto d'archivio. E' in corso di realizzazione l'acquisizione dei cartellini delle cid. E' in corso l'acquisizione di preventivi per l'informatizzazione dei registri di stato civile.															
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)															
Eventuali annotazione del Responsabile															

OBIETTIVO N. 2 TRASFERIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA E SERVIZIO URBANISTICA E SUE IN UNIONE – GESTIONE ATTIVITÀ' NON TRASFERITE

Strategia

Assessore/Sindaco Sindaco

Dirigente/Responsabile Corazza Patrizia

Priorità/ peso obiettivo in % 30%

Altri Settori/Servizi coinvolti SERVIZI ALLA PERSONA - UNIONE

Durata 31/12/2021

Utenti portatori di interessi CITTADINI - AMMINISTRATORI

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Vista la delibera di GC 134/2020 con la quale si prende atto della realtà operativa unica dei servizi sociali, scolastici ed educativi tra i Comuni di Malalbergo, Baricella, Minerbio e Granarolo dell'Emilia, l'Amministrazione intende proseguire il percorso, mediante il conferimento di detti servizi in Unione. Il Settore AA.GG, affiancherà il Settore Servizi alla Persona nel processo trasferimento dei servizi e proseguirà la gestione dei servizi, in capo al Settore, che non saranno conferiti all'Unione.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Collaborazione nella redazione degli atti necessari per il trasferimento dei servizi in Unione. Garantire la continuità, con adeguato personale, dei servizi che rimarranno nella sede comunale.

Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, %, ecc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto Anno	Target a metà anno	Risultato finale
Fornitura dati Unione nei tempi richiesti	Rispetto dei tempi	-			
Riorganizzazione dei servizi che rimangono in Comune	Rispetto dei tempi		31/12		

Attività del cronoprogramma	Eseguito		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Collaborazione con il Settore Servizi alla Persona nella redazione degli atti necessari per il trasferimento.	SI	Realizzato	X	X	X	X								
Individuazione dei servizi che restano presso il Comune di Malalbergo	SI	Realizzato		X	X	X								
Passaggio di consegne e stato dell'arte dei nuovi servizi da gestire	SI	Realizzato			X	X	X	X						
Riorganizzazione dei servizi, Individuazione del nuovo personale addetto ed adozione di tutti gli atti conseguenti	SI/NO	Previsto Realizzato					X	X	X	X	X	X	X	X

Monitoraggio semestrale

Il passaggio dei servizi all'Unione è avvenuto nel rispetto dei tempi. In corso di realizzazione è la riorganizzazione dei servizi rimasti nell'ente.

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)

Eventuali annotazione del Responsabile

OBIETTIVO N. 3 INNOVAZIONE TECNOLOGICA E DIGITALIZZAZIONE DELLA PA - ATTUAZIONE DECRETO RILANCIO (DL34/2020)

Strategia

Assessore/Sindaco Sindaco

Dirigente/Responsabile Corazza Patrizia

Priorità/ peso obiettivo in % 25%

Altri Settori/Servizi coinvolti TUTTI I SETTORI

Durata 31/12/2021

Utenti portatori di interessi CITTADINI

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La digitalizzazione della PA è costantemente supportata da interventi normativi e benefici economici. Da ultimo il Decreto Rilancio (DL 34/2020) assegna risorse alle PA che rendono accessibili i propri servizi su piattaforme digitali e con accesso facilitato. Il comune è chiamato ad affrontare un ulteriore passo verso la semplificazione ed informatizzazione dei propri servizi rivolti ai cittadini

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Ampliamento dei numero di servizi su piattaforme digitali ai quali si accede con un'unica identità digitale.

Descrizione indicatore

Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, %, ecc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto Anno	Target a metà anno	Risultato finale
Servizi con accesso con Spid	N.		10		
Servizi su App IO	N.		10		

Attività del cronoprogramma	Eseguito		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Individuazione dei servizi attivi con Spid, su PagoPa e sull'App IO - Censimento richiesto dalla Regione ER	SI	Realizzato	X	X										
Adesione all'App IO e attivazione di almeno un servizio	SI	Realizzato	X	X										
Confronto con i Settori per l'individuazione dei servizi da attivare sulla piattaforma IO e costante aggiornamento	SI	Realizzato		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Incremento dei servizi online con accesso tramite Spid	SI/NO	Previsto Realizzato		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Monitoraggio semestrale

Il comune ha aderito all'App IO con l'attivazione di almeno un servizio. Sono stati individuati gli altri servizi e tramite il Sia, sono stati comunicati al gestore per l'attivazione. E' in corso di realizzazione, in collaborazione con il Sia, l'ampliamento dei servizi online, tramite piattaforma Elix Form con accesso tramite Spid.

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)

Eventuali annotazione del Responsabile

OBIETTIVO N. 4 SPOSTAMENTO SEGGI ELETTORALI

Strategia

Assessore/Sindaco Sindaco

Dirigente/Responsabile Corazza Patrizia

Priorità/ peso obiettivo in % 25%

Altri Settori/Servizi coinvolti Settore Sviluppo e Gestione del Territorio

Durata 31/12/2021

Utenti portatori di interessi CITTADINI

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Le n. 7 sezioni elettorali sono, attualmente ubicate presso gli Istituti Scolastici presenti sul territorio. Con più circolari del Ministero dell'Interno n. 4/2021 del 23/02/2021 e n. prot. 58390 del 31/05/2021 della Prefettura di Bologna, i Comuni sono stati invitati a trovare sedi alternative, ove possibile, degli edifici scolastici per l'allestimento dei seggi in occasione di elezioni: Sono state individuate, presso le palestre comunali, sedi alternative agli edifici scolastici. Dopo sopralluogo con le competenti stazioni dei Carabinieri, sarà rilasciato il nulla osta. La documentazione sarà sottoposta alla Sce.Cir di Castel Maggiore che autorizzerà lo spostamento dei seggi in occasione della revisione semestrale autunnale. Di seguito l'Ufficio elettorale dovrà predisporre l'attività necessaria per il corretto svolgimento delle elezioni: informativa agli elettori e aggiornamento delle tessere elettorali.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

L'individuazione di sedi alternative agli Istituti scolastici, garantisce la continuazione dell'attività didattica, senza alcuna interruzione.

Descrizione indicatore

Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, %, ecc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto Anno	Target a metà anno	Risultato finale
Rispetto dei tempi			31/12/2021		

Attività del cronoprogramma	Eseguito		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Primo sopralluogo con il responsabile del Settore Sviluppo e Gestione del Territorio	SI	Realizzato			X	X	X							
Relazione al settore tecnico dei requisiti necessari delle nuove sedi dei seggi elettorali	SI	Realizzato				X	X	X						
Sopralluogo con i Comandanti delle Stazioni dei Carabinieri e informativa alla Giunta	SI	Realizzato					X	X						
Invio materiale alla Sce.Cir e stampa etichette di aggiornamento delle tessere elettorali da inviare a tutti gli elettori interessati	SI/No	Previsto Realizzato									X	X	X	X

Monitoraggio semestrale

L'obiettivo è stato realizzato, nelle prime fasi, nel rispetto dei tempi

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)

Eventuali annotazione del Responsabile

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
SCHEDA OBIETTIVO

OBIETTIVO N. 1: SPOSTAMENTO DEI SEGGI ELETTORALI					
Strategia					
Assessore	Ferretti - Giovannini				
Dirigente / Responsabile	Tugnoli				
Priorità / peso obiettivo in %	10%				
Altri Settori/Servizi coinvolti	Settore Affari Generali e Servizi Demografici				
Durata	31/12/2021				
Utenti portatori di interessi	Collettività				
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
<p>Le n. 7 sezioni elettorali sono, attualmente ubicate presso gli Istituti Scolastici presenti sul territorio. Con circolari del Ministero dell'Interno n. 4/2021 del 23/02/2021 e della Prefettura di Bologna, prot. 58390 del 31/05/2021, i Comuni sono stati invitati a trovare sedi alternative, ove possibile, degli edifici scolastici per l'allestimento dei seggi in occasione delle consultazioni elettorali. Sono state individuate delle sedi alternative agli edifici scolastici presso le palestre comunali. L'obiettivo si prefigge la realizzazione dei lavori propedeutici allo spostamento dei seggi elettorali all'interno delle palestre, finalizzati all'abbattimento delle barriere architettoniche per consentire gli accessi ai disabili.</p>					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
<p>L'individuazione di sedi elettorali, alternative agli Istituti scolastici, garantisce la continuazione dell'attività didattica, senza alcuna interruzione della stessa.</p>					
Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, %, etc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Target a metà anno	Risultato finale
Individuazione azioni da attuare	Approvazione progetto		Entro settembre		

Rispetto dei tempi	Realizzazione dei lavori		31/12/2021		

Attività del cronogramma	Eseguito		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Primo sopralluogo con il responsabile del Settore Affari Generali e Servizi Demografici	SI	Previsto			X									
		Realizzato			X									
Relazione tecnico esplicativa di individuazione sedi alternative agli istituti scolastici da destinare a seggi elettorali	SI	Previsto				X								
		Realizzato				X								
Sopralluogo con i Comandanti delle Stazioni dei Carabinieri	SI	Previsto					X							
		Realizzato					X							
Redazione e approvazione del progetto	SI / NO	Previsto									X			
		Realizzato												
Affidamento e realizzazione dei lavori	SI / NO	Previsto												X
		Realizzato												
	SI / NO	Previsto												
		Realizzato												
	SI / NO	Previsto												
		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 SUL TERRITORIO

Strategia	1.3
Assessore	Dalle Donne - Ferretti
Dirigente / Responsabile	Tugnoli
Priorità / peso obiettivo in %	25%
Altri Settori/Servizi coinvolti	
Durata	31/12/2021
Utenti portatori di interessi	Collettività

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Interventi di riqualificazione del verde pubblico in alcune aree del Capoluogo e delle Frazioni nelle quali 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 senenza 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 che necessitano di manutenzione dei giochi e nel contempo di ammodernamento degli stessi. Tale progetto è finanziato nel Bilancio anno 2020.

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
Rispetto dei tempi verde pubblico	piantumazioni		Entro marzo	50%	
Rispetto dei tempi	Realizzazione lavori		Entro giugno	50%	

Attività del cronogramma	Eseguito		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Individuazione essenze arboree	SI	Previsto	X											
		Realizzato	X											
Realizzazione nuovi impianti (prima fase)	SI	Previsto			X									
		Realizzato			X									
Realizzazione lavori	SI	Previsto						X						
		Realizzato					X							
Verifica attecchimento	SI / NO	Previsto												X
		Realizzato												
Realizzazione nuovi impianti (seconda fase)	SI / NO	Previsto										X		
		Realizzato												
Realizzazione lavori	SI / NO	Previsto											X	
		Realizzato												
Verifica attecchimento	SI / NO	Previsto												X
		Realizzato												

Monitoraggio semestrale

Al 30/06/2021 sono stati eseguiti e conclusi parte degli interventi di riqualificazione del verde pubblico in alcune aree del Capoluogo.

Ai fini dell'attecchimento delle essenze arboree, si ritiene di posticipare ai mesi autunnali i restanti interventi previsti, sia nel Capoluogo che nelle Frazioni.

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)

Eventuali annotazioni del responsabile

OBIETTIVO N. 3: RIGENERAZIONE URBANA CAPOLUOGO E FRAZIONI

Strategia	1.2 – 1.9
Assessore	Ferretti
Dirigente / Responsabile	Tugnoli
Priorità / peso obiettivo in %	25%
Altri Settori/Servizi coinvolti	
Durata	31/12/2021
Utenti portatori di interessi	collettività

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Interventi di riqualificazione urbana del Capoluogo e frazioni mediante l'inserimento di nuovo arredo urbano, comprendente il restyling di alcune aree stradali riservate alla salita o alla discesa dei passeggeri dei mezzi di trasporto pubblico e nel contempo allo spostamento funzionale di alcune fermate. Inoltre si prevedono interventi di ripristino dei manti stradali. Tale progetto è finanziato nel Bilancio anno 2020.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Dare risposta alle esigenze manifestate dai cittadini, finalizzate al ripristino del decoro urbano, alla salvaguardia del patrimonio, ed allo stesso tempo incentivare l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico.

Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, %, etc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Target a metà anno	Risultato finale
Individuazione azioni da attuare	Approvazione progetto		Entro giugno	100%	
Rispetto dei tempi	Realizzazione lavori		Entro Ottobre	50%	

Attività del cronogramma	Eseguito		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Realizzazione prima fase dei lavori	SI	Previsto					X							
		Realizzato					X							
Approvazione delle fasi progettuali	SI	Previsto						X						
		Realizzato					X							
Realizzazione dei lavori	SI	Previsto										X		
		Realizzato						X						
Realizzazione seconda fase dei lavori	SI / NO	Previsto								X				
		Realizzato												
Approvazione delle fasi progettuali	SI / NO	Previsto									X			
		Realizzato												
Realizzazione dei lavori	SI / NO	Previsto											X	
		Realizzato												
	SI / NO	Previsto												
		Realizzato												

Monitoraggio semestrale

Al 30/06/2021 sono stati completati gli interventi previsti per il primo semestre, sia nella frazione Casoni, che nel Capoluogo.

Gli interventi di riqualificazione urbana previsti in altre aree del Capoluogo e nella frazione di Altedo, sono in fase di elaborazione progettuale e successiva approvazione dei relativi progetti, per poi procedere all'indizione della gara d'appalto e all'affidamento dei lavori.

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)

Eventuali annotazioni del responsabile

OBIETTIVO N. 4: RIORGANIZZAZIONE SPAZI SEDE MUNICIPALE

Strategia	4.2
Assessore	Ferretti – Giovannini
Dirigente / Responsabile	Tugnoli
Priorità / peso obiettivo in %	20%
Altri Settori/Servizi coinvolti	Settore Servizi alla Persona - URP
Durata	31/12/2021
Utenti portatori di interessi	Collettività – Organi istituzionali - Settori

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo riguarda lo studio degli spazi ubicati all'interno della Sede Municipale. Sono stati individuati l'ampliamento della Sala Consigliare prevedendo una zona di accoglienza per il pubblico, la realizzazione di una nuova sala riunioni, la risistemazione dell'ingresso all'edificio e la riorganizzazione degli uffici attualmente occupati dal Settore Servizi alla Persona. Tale progetto è finanziato nel Bilancio anno 2020.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Incrementare la partecipazione della cittadinanza alle attività Istituzionali. Riammodernamento delle postazioni di lavoro dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, favorendo in tal modo il punto di contatto dell'Ente con cittadini, imprese, associazioni, enti pubblici e privati. Riorganizzazione degli spazi liberati dal Settore Servizi alla Persona, qualora tale Servizio sia associato all'Unione Terre di Pianura.

Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, %, etc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Target a metà anno	Risultato finale
Individuazione azioni da attuare	Approvazione progetto		Entro Aprile	100%	
Rispetto dei tempi	Realizzazione lavori		Entro Novembre	100%	

Attività del cronogramma	Eseguito		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Approvazione delle fasi progettuali	SI	Previsto				X								
		Realizzato				X								
Aggiudicazione dei lavori	SI	Previsto						X						
		Realizzato						X						
Realizzazione dei lavori	SI / NO	Previsto									X			
		Realizzato												
	SI / NO	Previsto												
		Realizzato												
	SI / NO	Previsto												
		Realizzato												
	SI / NO	Previsto												
		Realizzato												
	SI / NO	Previsto												
		Realizzato												

Monitoraggio semestrale

Si è provveduto all'approvazione del progetto, e alla successiva aggiudicazione.

E' stata effettuata la consegna dei lavori.

I lavori sono in fase di esecuzione e si prevede che vengano conclusi entro il mese di Settembre.

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)

Eventuali annotazioni del responsabile

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
SCHEDA OBIETTIVO

OBIETTIVO N. 5: TRASFERIMENTO IN UNIONE SERVIZIO URBANISTICA					
Strategia	18.1.1				
Assessore	Giovannini - Ferretti				
Dirigente / Responsabile	Tugnoli				
Priorità / peso obiettivo in %	20%				
Altri Settori/Servizi coinvolti	Uffici Tecnici altri Comuni e Ufficio Personale dell'Unione				
Durata	31.12.2021				
Utenti portatori di interessi	Imprese e cittadini residenti				
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Con l'obiettivo si vuole valutare la possibilità della costituzione di un ufficio unico di urbanistica presso l'Unione a partire dal mese di giugno unitamente ai Comuni di Baricella Granarolo dell'Emilia e Minerbio al fine della gestione della materia urbanistica e per la redazione di un Piano Urbanistico Generale d'Unione.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Fornire agli amministratori gli elementi tecnici ed economici per valutare la fattibilità del trasferimento in Unione delle funzioni dell'Urbanistica					
Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, %, etc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Target a metà anno	Risultato finale
Rispetto dei tempi iniziative	Dati tecnici ed economici	-	Entro 15 febbraio	100%	Costituzione Ufficio Unico

Monitoraggio semestrale

Dal 01/06/2021 è stato costituito l'ufficio unico di urbanistica presso l'Unione Terre di Pianura, unitamente ai Comuni di Baricella Granarolo dell'Emilia e Minerbio al fine della gestione della materia urbanistica e per la redazione di un Piano Urbanistico Generale d'Unione.

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 aree 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'

OBIETTIVI PERMANENTI :
- 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'

OBIETTIVI PERMANENTI :
- 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

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 %	35%
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.

Per il 2021 considerato il persistere dell'emergenza sarà posta in essere un'attività propedeutica alla formazione degli avvisi IMU (bonifica banca dati - in particolare sarà implementato il controllo immobili merce anno e dei Docfa) 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 si prevede la ripresa dell'emissione delle cartelle esattoriali, ciò comporterà un afflusso notevole dei Contribuenti e occorre prevedere un servizio di assistenza considerata la mole di atti in giacenza

Dal 2021 è vigente il D.Lgs.116/2020 che prevede modifiche per la TARI delle attività non domestiche: obiettivo dell'Amministrazione è gestire il passaggio con il minor impatto possibile sulle aziende e sull'utenza

Dal 2020 è a regime l'accertamento esecutivo: gli avvisi di accertamenti emessi nell'anno devono seguire la 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 rateizzazione, poi si procederà come da dettato normativo all'iscrizione a ruolo

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Garantire equità fiscale ed evitare inasprimenti tributari attraverso il controllo dell'imposizione tributaria: l'anno 2021 è ancora condizionato dall'emergenza sanitaria a seguito della quale l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare l'emissione di avvisi al fine di garantire le somme a bilancio nel 2021. Implementare le agevolazioni alle fasce più deboli con piani di rateizzazione.

Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, %, etc.)	Valore fine anno 2020	Target previsto anno 2021	Target a metà anno	Risultato finale
Riduzioni TARI Covid n/dom senza questionario 2021	%	95 posizioni	100% posizioni codici ateco con limiti	80 posizioni pari al 100% codici ateco con limiti	
Emissione avvisi IMU/TARI	Raggiungimento stanziamento bilancio	209.594	Importo a bilancio definito nel provvedimento di salvaguardia 420.000€	€ 355.000	
Verifica DOCFA immobili merce	Numero imprese verificate	0	10	31	

Attività del cronoprogramma	ESEGUITO													
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Banca dati IMU immobili merce	Previsto		X	X	X									
	Ottenuto		X	X	X									
Verifica DOCFA IMU campione	Previsto		X	X	X	X	X							
	Ottenuto				X	X	X							
Emissione avvisi TARI/IMU	Previsto	X	X								X	X	X	
	Ottenuto	X	X						X					
Studio impatto D.Lgs.116/2020 per TARI e info GC	Previsto		X	X										
	Ottenuto		X	X					X					

Attività del cronoprogramma	ESEGUITO		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Applicazione riduzioni Covid utenze n/domestiche	Previsto			X	X										
	Ottenuto			X	X										
Emissione lettere cortesia IMU TARI	Previsto							X							
	Ottenuto					X					X				
Emissione ruoli avvisi esecutivi	Previsto										X				
	Ottenuto														

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

OBIETTIVO N. 2 : Transizione Digitale - Programmazione e trasparenza per valorizzare la democrazia partecipativa

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	Soffritti Sarti
Altri Settori / Servizi coinvolti	Tutti i Settori
Durata	Annuale
Utenti portatori di interessi	Cittadini - Amministratori -

DESCRIZIONE OBIETTIVO

PagoPA è una infrastruttura nazionale, creata allo scopo di rendere più sicuro e trasparente ogni pagamento verso la Pubblica Amministrazione. La maggior parte dei pagamenti verso le PA devono transitare su questa piattaforma per obbligo di legge, con decorrenza 01/01/2020, come da Decreto Semplificazioni (D.L. n.135/2018), poi prorogata al 30/06/2020 e successivamente al febbraio 2021

Per renderlo possibile, è necessario affidarsi ad un intermediario tecnologico che dialoga (informaticamente) da un lato con PagoPA e dall'altro con i singoli applicativi che generano avvisi di pagamento.

L'obiettivo è biennale (2020/2021) e prevede , l'analisi dei singoli servizi da integrare e la scelta per ciascuno di essi della migliore soluzione tramite il partner tecnologico di cui avvalersi, con l'obiettivo di ridurre il più possibile il numero di tali partner.

In carico al SIA saranno il contatto e la gestione con i fornitori dei singoli applicativi e con i possibili intermediari tecnologici, il supporto agli Enti nelle procedure di adesione al nodo, nonché il coordinamento dei vari progetti di integrazione.

In carico al Comune di Malalbergo saranno le modifiche organizzative da porre in essere per adeguare i vari metodi di incassi alle nuove operatività.

Nel secondo anno si prevede di proseguire con l'integrazione di ulteriori servizi/enti, per arrivare a coprire al 100% di quelli che prevedono l'obbligo dei pagamenti sulla piattaforma nazionale. Interfacciare tutti i servizi di incasso (tranne quelli gestiti tramite delega F24) con il sistema PagoPA

Oltre al Pagopa verrà integrato il software TARI mettendo a disposizione del contribuente una scheda per poter analizzare la posizione contributiva del soggetto, versamenti, dati denunciati con implementazione della denuncia on-line

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
Numero servizi integrati sul nodo nazionale	% servizi previsti (rilevazione censimento Lepida)	SERV. SOCIALI SCOLASTICI-SERVIZI CIMITERIALI-SERVIZI TECNICI	100%	100%	
Piena operatività denuncia TARI online con il caricamento delle denunce da parte dei cittadini	RISPETTO TEMPI		31/12	100%	

Attività del cronoprogramma	ESEGUITO		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Integrazione software PagoPa servizi censimento Lepida e modello organizzativo gestione dialogo software contabilità	SI/NO	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto		X	X	X								
Implementazione software per compilazione denunce tari on-line	SI/NO	Previsto		X	X									
		Ottenuto					X	X						
Revisione modello di denuncia Tari	SI/NO	Previsto		X										
		Ottenuto		X										
Piena operatività con il caricamento delle denunce da parte dei cittadini	SI/NO	Previsto			X	X	X							
		Ottenuto					X	X						

MONITORAGGIO SEMESTRALE

RISULTATI E IMPATTI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI (RENDICONTO FINE ANNO)

EVENTUALI ANNOTAZIONI DEL RESPONSABILE

OBIETTIVO N. 3 : CONFERIMENTO DEI SERVIZI IN UNIONE

Strategia	ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DI CITTADINI ED IMPRESE (4.5)
Assessore	Giovannini Monia
Dirigente / Responsabile	Brandola Cristina
Priorità / peso obiettivo in %	15%
Personale coinvolto	
Altri Settori / Servizi coinvolti	Settore servizi alla Persona-Settore Urbanistica edilizia
Durata	Annuale
Utenti portatori di interessi	Cittadini - Amministratori -

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo principale è affidato:

-al settore servizi alla persona e si prefigge di conferire i Servizi Socio-Educativi

-al settore urbanistica ed edilizia

al fine di 1) rafforzare il ruolo dell'Unione Terre di Pianura anche a seguito dell'uscita dalla stessa dei comuni di Budrio e Castenaso; 2)allargare visioni e scelte oltre i confini dei comuni e dei singoli servizi; 3)costruire regole più semplici, omogenee; 4)uniformare gli standard qualitativi dei servizi; 5)dare maggiori risposte ai cittadini.

Nell'ambito di questo obiettivo il settore economico finanziario è chiamato a garantire con tempestività ogni informazione ed elaborazione dei dati economico finanziari

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Rendere disponibili al settore interessato ed all'Unione i dati ed eventuali proposte richieste in modo tempestivo

Descrizione indicatori	Unità di misurazione (es. numero, %, etc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Target a metà anno	Risultato finale
Fornire risposta alle richieste dati	Rispetto tempi		Entro 5 gg lavorativi	Entro 5 gg lavorativi	

Attività del cronoprogramma	ESEGUITO		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Riscontro alle richieste come da obiettivo	SI/NO	Previsto	X	X	X	X								
		Ottenuto	X	X	X	X								

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

OBIETTIVO N. 4 POTENZIAMENTO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI E DI 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 %	10%
Personale coinvolto	Soffritti - Bonora
Altri Settori / Servizi coinvolti	Tutti i settori
Durata	2021
Utenti portatori di interessi	Utenti interni ed esterni

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gli effetti sugli equilibri di bilancio derivanti dall'emergenza sanitaria sui futuri bilanci 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. La scarsità di risorse impone la necessità di vagliare tutte le possibilità di reperimento risorse attraverso finanziamenti regionali, statali e di gestire i fondi relativi all'emergenza sanitaria

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 2021/2023 senza inasprimenti fiscali

Descrizione indicatori	Unità di misurazione (es. numero, %, etc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Target a metà anno	Risultato finale
variazioni fondo COVID 2021	Rispetto tempi		Garantire copertura maggiori spese Covid da febbraio 2021	Applicato avanzo da fondone € 190.043	
Informativa su analisi proposta Cassa DD.PP estinzione anticipata rata sisma 2022/2023	Rispetto tempi		01/03 31/12		

Attività del cronoprogramma	ESEGUITO		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Studio proposta rinegoziazione Cassa Depositi Prestiti	SI/NO	Previsto		X										
		Ottenuto	X											
Informativa rinegoziazione Cassa Depositi Prestiti	SI/NO	Previsto		X										
		Ottenuto												
Proposta alla Gc anticipo ammortamento rate sisma	SI/NO	Previsto									X			
		Ottenuto							X					
Variazioni fondo funzioni fondamentali COVID	SI/NO	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto		X	X	X	X	X	X					

MONITORAGGIO SEMESTRALE

RISULTATI E IMPATTI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI (RENDICONTO FINE ANNO)

EVENTUALI ANNOTAZIONI DEL RESPONSABILE

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

OBIETTIVO N. 6 REGOLAMENTAZIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE

Strategia	L'ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DEI CITTADINI E DELLE IMPRESE (1.4.2-1.4.3)
Assessore	Stefano Ferretti Assessore
Dirigente / Responsabile	Brandola Cristina
Priorità / peso obiettivo in %	10%
Personale coinvolto	Lodi Sarti
Altri Settori / Servizi coinvolti	SUE-PM-SUAP
Durata	2021
Utenti portatori di interessi	Utenti interni ed esterni

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Regolamentazione del nuovo canone unico che incorpora, a far data dal 2021, la vecchia imposta di pubblicità, cosap ed i diritti di pubbliche affissioni.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Elaborazione del regolamento del canone unico senza impatto sull'utenza

Descrizione indicatori	Unità di misurazione (es. numero, %, etc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Target a metà anno	Risultato finale
Approvazione regolamento	Rispetto tempi	NON PRESENTE	31/12 oppure qualora obbligatorio entro i termini di legge		

Attività del cronoprogramma	ESEGUITO		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Elaborazione proposta regolamento ai settori interessati e al concessionario	SI/NO	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
Proposta deliberazione approvazione regolamento al Consiglio Comunale	SI/NO	Previsto			X									
		Ottenuto												
Proposta deliberazione definizione tariffe	SI/NO	Previsto			X									
		Ottenuto												

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

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

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: volture 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

OBIETTIVO N. 1 Unificazione e Riorganizzazione del Servizio di Polizia Locale

Strategia	SVILUPPO E SICUREZZA DEL TERRITORIO
Assessore	Ferretti STEFANO
Dirigente/Responsabile	GAMBARI SIMONA
Priorità/peso obiettivo in %	60%
Altri Settori/Servizi coinvolti	TUTTI I SETTORI IN PARTICOLARE QUELLO FINANZIARIO
Durata	2021
Utenti portatori di interessi	CITTADINI, AMMINISTRATORI,

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il presente obiettivo ha lo scopo di consolidare l'unificazione del servizio di polizia locale a seguito della convenzione approvata nei rispettivi consigli comunali che ha come obiettivo costituire un comando unico al fine di rafforzare il presidio del territorio, rendere più efficiente il servizio e professionalizzare gli operatori. In attesa della ristrutturazione della sede unica per il servizio di Polizia Locale verrà istituito un numero unico telefonico da fornire ai cittadini per le segnalazioni e le emergenze.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Mantenere i servizi accentrati per tutti e tre i territori, garantire la presenza di operatori in strada, centralizzazione dell'attività amministrativa e organizzazione delle segnalazioni e degli interventi. Con l'introduzione del numero unico si potranno indirizzare le comunicazioni ad un unico interlocutore riuscendo a garantire le risposte in determinate fasce orarie e in determinati giorni per l'attività amministrativa e a garantire le risposte durante l'orario di funzionamento del servizio per il pronto intervento.

Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, % , ecc.)	Valore fine anno precedente (relativo ai servizi aggregati dei tre enti)	Target previsto Anno	Target a metà anno	Risultato finale
Presidio telefonico	%	-	100%	35%	
Numero di pattuglie esterne	numero	-	550	180	
Numero attività di pronto intervento	numero	-	45	15	

Numero controlli su segnalazioni o di iniziativa	numero	-	30	10	
--	--------	---	----	----	--

Attività del Cronoprogramma	Eseguito		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			Previsto	Realizzato										
Operatività de bilancio unificato	SI / NO		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		x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x
Armonizzazione attività operative e amministrative	SI / NO		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Accentramento della formazione e condivisione delle competenze	SI / NO		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Assegnazione numero telefonico	SI / NO				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

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

OBIETTIVO N. 2 MONITORAGGIO APPLICAZIONE NUOVI REGOLAMENTI COMUNALI

Strategia	L'ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DEI CITTADINI E DELLE IMPRESE
Assessore	Monia Giovannini
Dirigente / Responsabile	Gambari Simona
Priorità / peso obiettivo in %	10%
Altri Settori / Servizi coinvolti	TUTTI I SETTORI
Durata	2021
Utenti portatori di interessi	Utenti interni ed esterni

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Condividere il contenuto dei nuovi regolamenti con operatori e cittadini e valutare il rispetto delle nuove regole e l'efficacia delle nuove previsioni

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Maggiore chiarezza dei comportamenti da tenere più rispetto delle regole

Descrizione indicatori ANNO 2020	Unità di misurazione (es. numero, %, etc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Target a metà anno	Risultato finale
Ispezioni, accertamenti, atti amministrativi		NON PRESENTE	100%		100%

Attività del cronoprogramma ANNO 2020	ESEGUITO		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Redazione modelli atti di ispezione, di accertamento sottoscrizione atti per condivisione titolarità videosorveglianza Delibera di giunta per definizione importi per rinuncia animali	SI/NO	Previsto	x	x	x	x	X	x	x	x				
		Ottenuto												
Report attività	SI/NO	Previsto									x	x	x	x
		Ottenuto												

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

OBIETTIVO N. 3 Una viabilità più sostenibile e un territorio più sicuro

Strategia	SICUREZZA NELLA CIRCOLAZIONE
Assessore/Sindaco	FERRETTI STEFANO
Dirigente/Responsabile	GAMBARI SIMONA
Priorità/ peso obiettivo in %	30%
Altri Settori/Servizi coinvolti	
Durata	Luglio - novembre
Utenti portatori di interessi	CITTADINI, AMMINISTRATORI, ALTRI SETTORI

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nel corso degli anni 2017-2020 è stato incrementato il controllo dei veicoli pesanti durante la campagna saccarifera, nonostante già tanto sia stato fatto per contrastare gli illeciti in materia di circolazione stradale, e si sia registrata una diminuzione dei transiti irregolari, il problema risulta sempre attuale. L'obiettivo ha lo scopo di implementato il controllo delle strade dove vi è maggiore afflusso dei mezzi pesanti durante la campagna saccarifera, al fine di verificare il corretto carico trasportato, il rispetto dei tempi di guida e le eventuali alterazioni dei cronotachigrafi. Verranno effettuati controlli per contrastare i divieti di transito

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Una viabilità maggiormente sostenibile maggiore tutela per le fasce deboli di utenti della strada (pedoni e ciclisti) una riduzione delle richieste di intervento finalizzate alla risoluzione delle problematiche di transito di autocarri e non corretta fruizione della strada.

SCHEDA OBIETTIVO

Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, %, ecc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto Anno	Target a metà anno	Risultato finale
Ore di controllo	Numero	328	330		

Controlli	numero	420	422		

Attività del cronoprogramma	Eseguito		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Controllo dei sovraccarichi	SI / NO	Previsto							X	X	X	X	x	
		Realizzato												
Controllo tempi di guida	SI / NO	Previsto							X	X	X	X	x	
		Realizzato												
Controllo divieti di transito	SI / NO	Previsto							X	X	X	X	X	
		Realizzato												
Report dei risultati	SI / NO	Previsto							x	x	x	x	x	
		Realizzato												

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)
Eventuali annotazione del Responsabile

OBIETTIVO N. 1: CONFERIMENTO DEI SERVIZI SOCIALI , SCOLASTICI ED EDUCATIVI IN UNIONE

Strategia	12.7
Assessore	Giovannini
Dirigente / Responsabile	Raffini
Priorità / peso obiettivo in %	60%
Altri Settori/Servizi coinvolti	
Durata	31/12/2021
Utenti portatori di interessi	Collettività

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo si prefigge di conferire i Servizi Socio-Educativi In Unione al fine di:
Rafforzare il ruolo dell'Unione Terre di Pianura, anche a seguito dell'uscita dalla stessa dei comuni di Budrio e Castenaso;
Allargare visioni e scelte oltre i confini dei comuni e dei singoli servizi;
Costruire regole più semplici, omogenee;
Uniformare gli standard qualitativi dei servizi;
Dare maggiori risposte ai cittadini

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Ridurre la frammentazione dei servizi, nonché la duplicazione di interventi e la dispersione delle esperienze, perché ciò che funziona può essere immediatamente realizzato sull'intero territorio.
Migliorare ed ampliare la programmazione e l'erogazione dei servizi; la gestione associata può aiutare a trovare forme organizzative adeguate in grado di produrre nuove tipologie di servizi fino ad oggi non presenti, o presenti solo in alcuni comuni. Ad esempio, servizi a bassa densità di utenza, o comunque i servizi la cui attivazione si ottimizza solo su scala territoriale molto ampia.
Sviluppo di reti di relazione esterne con altri attori pubblici e privati.
Può essere più semplice ed efficace la costruzione di partenariati con altri attori del territorio, in ottica di sussidiarietà. L'organizzazione associata, pur non abbandonando i rapporti costruiti a livello locale con gli attori dei singoli territori (ad esempio, le associazioni locali di volontariato), può aiutare a costruire partenariati più ampi e forti ad un livello territoriale superiore.
Ampliare le opportunità per i cittadini nella scelta dei servizi;
Potenziare la comunicazione fra l'Ente ed il cittadino anche attraverso l'implementazione di nuovi sistemi informativi;

Razionalizzare risorse economiche, strumentali ed umane e avere maggiore flessibilità del personale, ad esempio, per gestire nel modo più efficace ed immediato sostituzione o picchi di lavoro;
 Ottenere economie di scala nella gestione unitaria dei servizi e sui costi;
 Ottimizzare le procedure e ridurre notevolmente la produzione degli atti evitando le duplicazioni;
 Acquisire forniture e servizi attraverso una unica centrale di committenza.

Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, %, etc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Target a metà anno	Risultato finale
Rispetto dei tempi	Effettivo conferimento	-	Entro aprile		
Coinvolgimento di più Enti	Numero	-	4		

Attività del cronogramma	Eseguito		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione studio di fattibilità	SI / NO	Previsto	X	X	X									
		Realizzato												
Coinvolgimento del personale interessato e delle Organizzazioni Sindacali	SI / NO	Previsto		X	X									
		Realizzato												
Gruppi di lavoro per approfondire gli aspetti organizzativi, procedurali ed economici	SI / NO	Previsto	X	X	X									
		Realizzato												
Approvazione delle Convenzioni nei Consigli Comunali	SI / NO	Previsto			X	X								
		Realizzato												
Omogeneizzazione di procedure e Regolamenti	SI / NO	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzato												
Monitoraggio semestrale														

--

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)

--

Eventuali annotazioni del responsabile

--

OBIETTIVO N. 2: GESTIONE EMERGENZA COVID

Strategia	12.7
Assessore	Giovannini – Felicani -
Dirigente / Responsabile	Raffini
Priorità / peso obiettivo in %	40%
Altri Settori/Servizi coinvolti	SERVIZIO FINANZIARIO – UFFICIO TECNICO
Durata	31/12/2020
Utenti portatori di interessi	Collettività

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo si prefigge di far fronte alle necessità della comunità conseguente all'emergenza Covid-19. In particolare consiste nell'attuazione di misure a sostegno della popolazione (buoni spesa, spese a domicilio, contributi a sostegno delle famiglie in difficoltà, ulteriori bonus, ecc) nonché nella riorganizzazione dei servizi scolastici e delle attività sportive nel rispetto delle normative vigenti

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Utilizzare le risorse assegnate al comune per destinarle ai nuclei familiari più esposti agli effetti economici derivanti dall'emergenza epidemiologica da virus Covid-19, per fornire a tali nuclei famigliari buoni spesa utilizzabili per l'acquisto di generi alimentari presso gli esercizi commerciali individuati dall'Amministrazione Comunale sul territorio.
Organizzare in collaborazione con l'Associazione di Protezione Civile Pegaso la raccolta di generi alimentari da distribuire alle famiglie maggiormente in difficoltà

Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, %, etc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Target a metà anno	Risultato finale
Bonus erogati	Numero	0			
Servizi riorganizzati	Numero	0			
Nuclei famigliari assistiti	Numero	0			

Attività del cronogramma	Eseguito		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Individuazione bonus da erogare e definizione criteri e modalità operative	SI / NO	Previsto	X	X	X	X	X	X	X					
		Realizzato												
Individuazione beneficiari	SI / NO	Previsto	X	X	X									
		Realizzato												
Individuazione servizi da rimodulare	SI / NO	Previsto	X	X	X	X	X	X						
		Realizzato												
Definizione di modalità organizzative rimodoulate	SI / NO	Previsto	X	X	X	X	X	X						
		Realizzato												
	SI / NO	Previsto												
		Realizzato												
Monitoraggio semestrale														
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)														
Eventuali annotazioni del responsabile														