



COMUNE DI MALALBERGO

Provincia di Bologna

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE 62 del 15/06/2023

ORIGINALE

OGGETTO: **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2022 - APPROVAZIONE**

L'anno **duemilaventitre** addì **quindici** del mese di **Giugno** alle ore **10:00**, convocata con le prescritte modalità, nella residenza comunale si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

GIOVANNINI MONIA	Sindaco	Presente
FELICANI MAURA	Vicesindaco	Presente
FERRETTI STEFANO	Assessore	Presente
DALLE DONNE FABIO	Assessore	Presente
BARONE VINCENZO	Assessore	Presente

Totale presenti: **5**

Totale assenti: **0**

Partecipa il Segretario Comunale del Comune, DOTT. **VERONESE PIETRO**.

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. 62 DEL 15/06/2023

OGGETTO:

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2022 - APPROVAZIONE

LA GIUNTA COMUNALE

Visti:

- il D.lgs. n. 267/2000, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, il quale prevede i documenti di programmazione degli Enti locali e che con l'adozione di tali atti si garantisce la trasparenza e si realizza il ciclo della performance;
- il D.lgs. n. 150/2009 il quale ha dato attuazione alla Legge n. 15/2009 in materia di ottimizzazione del lavoro pubblico e di efficienza, trasparenza della Pubblica Amministrazione, definendo al Capo II il ciclo di gestione della performance;

Viste le seguenti deliberazioni:

- deliberazione del Consiglio Comunale n.43 del 16/12/2021 avente per oggetto "APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – PERIODO 2022/2024 (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000)";
- deliberazione del Consiglio Comunale n.44 del 16/12/2021 avente per oggetto "APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2022/2024 (ART.151 D.LGS.267/2000 E ART.10 D.LGS.118/2011)";
- deliberazione della Giunta Comunale n.122 del 20/12/2021 avente per oggetto "APPROVAZIONE DEL P.E.G. (PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE) PER GLI ESERCIZI 2022/2024-ASSEGNAZIONE RISORSE
- deliberazione della Giunta Comunale n.6 del 24/02/2022 avente per oggetto “APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI/PERFORMANCE PERIODO 2022/2024” ;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 24/11/2022 avente per oggetto “APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021”Gc 96 del 24/11/2022 “APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021” ;

Dato atto che con informativa n.79 del 09/08/2023 la Giunta Comunale ha effettuato la verifica infrannuale sullo stato di attuazione del Peg-Pdo 2022/2024;

Verificato che, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c) del summenzionato Decreto legislativo n. 150/2009, la Relazione sulla Performance è validata dall' O.I.V. dell'ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14, comma 6 del Decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente, che nello specifico ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato dei dirigenti e delle posizioni organizzative, nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale;

Considerato che le “Linee guida per la Relazione annuale sulla performance, n. 3 di novembre 2018” dispongono che l'Organismo Indipendente di Valutazione validi la Relazione sulla Performance dopo l'approvazione dell'organo di indirizzo politico amministrativo;

Presa in esame e condivisa la “Relazione sulla performance anno 2022” elaborata dal Settore Economico Finanziario, allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Dato atto che, in ordine agli obiettivi strategici, la rendicontazione è contenuta nel DUP come previsto dai Principi Contabili D.Lgs.118/2011;

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 62 DEL 15/06/2023

Dato atto che 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", alle quali sono attualmente demandate le seguenti funzioni:

- Controlli interni successivi di regolarità amministrativa (Responsabile unico anno 2022 Dott. Giuseppe Beraldi);
- Trasparenza (Responsabile unico anno 2022 Dott.ssa Maura Cocchi);
- Prevenzione della corruzione (Responsabile unico anno 2022 Dott.ssa Anna Rosa Ciccia);
- Azioni Pari Opportunità (Responsabile unico anno 2022 Dott. Teodoro Vetrugno);

Richiamati:

- gli artt. 40 e seguenti del "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";
- il Decreto legislativo 14/03/2013, n. 33, in materia di trasparenza e diffusione di informazioni di parte delle pubbliche amministrazioni, che prevede la pubblicazione della Relazione sulla Performance nel sito istituzionale dell'Ente;

Dato atto che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, e pertanto non è richiesto il parere di regolarità contabile;

Acquisito parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica da parte del Segretario Comunale Dott. Pietro Veronese;

Con voti favorevoli, unanimi, resi nei modi di legge;

DELIBERA

1) di approvare l'allegata "Relazione sulla performance anno 2022", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) di trasmettere copia del presente provvedimento all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.);

3) di disporre, dopo la validazione dell'OIV, la pubblicazione della Relazione, sul sito web del Comune di Malalbergo, nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 10, comma 8 lett. b) del Decreto legislativo 14/03/2013, n. 33;

4) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi ed effetti dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs 267/2000, con successiva e separata votazione favorevole unanime, stante l'urgenza di provvedere in merito entro i termini di legge.



COMUNE DI MALALBERGO

Provincia di Bologna

DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 62 del 15/06/2023

OGGETTO:

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2022 - APPROVAZIONE

Letto, approvato e sottoscritto.

FIRMATO

IL SINDACO

GIOVANNINI MONIA

FIRMATO

IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT. VERONESE PIETRO

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: Ufficio del Segretario
Proposta N° 79/2023

Oggetto: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2022 - APPROVAZIONE

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA
ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n° 267.

[X] Favorevole [] Contrario

Data 08/06/2023	IL SEGRETARIO COMUNALE
	DOTT. PIETRO VERONESE

Favorevole

Contrario



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2022

Risultati dell'attività di misurazione e valutazione della performance

INDICE

1. INTRODUZIONE E PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE	pag.3
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI	pag.6
2.1 Il contesto socio-economico del territorio	pag.6
2.2 Il sistema infrastrutturale	pag.11
2.2.1 <i>Srumenti di pianificazione urbanistica del territorio</i>	pag.13
2.3 L'Amministrazione	pag.14
2.3.1 <i>La struttura organizzativa</i>	pag.14
2.3.2 <i>Indicatori di salute finanziaria</i>	pag.23
2.4 I risultati raggiunti	pag.26
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI	pag.26
3.1 Albero della Performance	pag.26
3.2 Obiettivi strategici	pag.28
3.3 Obiettivi e piani operativi	pag.29
4. LA MISURA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	pag.29
4.1 Customer satisfaction sui servizi della struttura	pag.29
5. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	pag.30
5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	pag.30
5.2 Valutazione performance individuale del personale apicale	pag.31
5.3 Valutazione performance individuale e organizzativa del personale dipendente	pag.32
6. I CONTROLLI INTERNI	pag.34
7. TEMPI DI PAGAMENTO - TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI E DEBITI AL 31/12/2022	pag.35
8. LE SOCIETÀ PARTECIPATE	pag.35
9. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	pag.37
10. CUG (COMITATO UNICO GARANZIA)	pag.38

Allegati

- Allegato 1 “RISULTANZE PEG FINANZIARIO 2022”
- Allegato 2 “VERBALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE N.33/2023, RISULTATI RAGGIUNTI E OBIETTIVI 2022”
- Allegato 3 “VERBALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE N.35/2023 VALUTAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE 2022”
- Allegato 4 “VERBALE CONTROLLI INTERNI 2022”
- Allegato 5 “RELAZIONE RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA ANNO 2022”
- Allegato 6 “INDICATORI OUTPUT 2022”
- Allegato 7 “REPORT COMUNI-CHIAMO 2022”

1. INTRODUZIONE E PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

Con delibera di Giunta comunale n. 122 del 20/12/2021 è stato approvato il P.E.G. (PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE) per gli esercizi 2022/2024 ed è stato deliberato di rimandare a successivo atto, l'approvazione del P.D.O. - Piano degli Obiettivi specifici integrato del piano della performance, in quanto risultavano ancora in corso trattativa.

Con delibera di Giunta comunale n. 6 del 24/02/2022 è stato completato il Piano Esecutivo di gestione approvando il piano degli obiettivi dei responsabili incaricati, 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.

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

Più in dettaglio, il Piano della Performance rappresenta lo strumento di avvio del ciclo della performance e definisce gli elementi fondamentali su cui poi si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

Fase di Programmazione:

- definizione e 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

Fase di misurazione e valutazione:

- 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 .

Dall'anno 2022, l'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 prevede che le Giunte Comunali adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di semplificazione, molti degli atti di pianificazione e controllo cui sono tenute le amministrazioni. Sarà obiettivo dei prossimi esercizi coordinare in modo schematico e integrato il collegamento tra gli strumenti di rendicontazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance dell'ente, evidenziando altresì i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione delle prestazioni del personale. Per l'anno 2022 è stata approvata la delibera Gc 96 del 24/11/2022 "APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021"

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 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.

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

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 state sviluppate n. 5 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.

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.

L'Ente è a tal proposito 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,

In sintesi possiamo quindi 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 consuntivo;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale,
- utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 Contesto socio-economico del territorio

Popolazione

Popolazione legale alla data del censimento (8 ottobre 2011): **8.771**

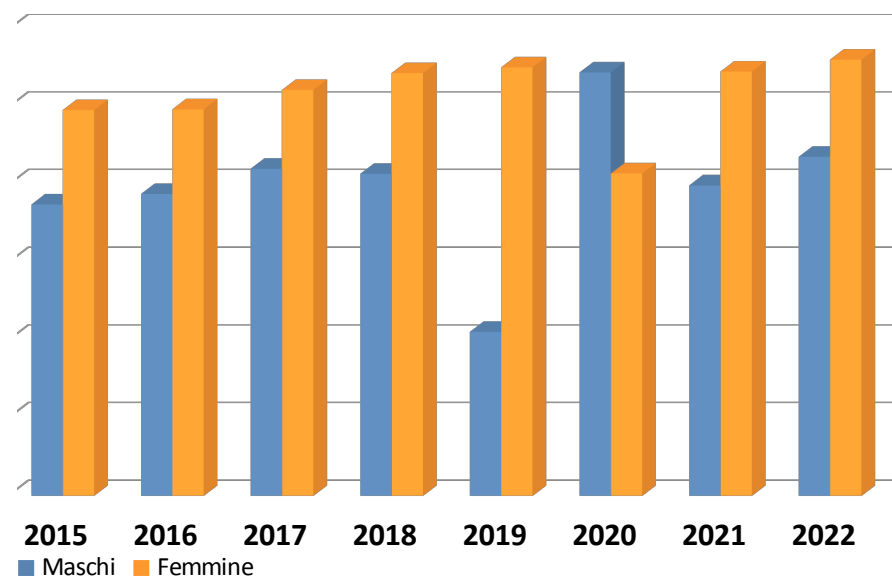
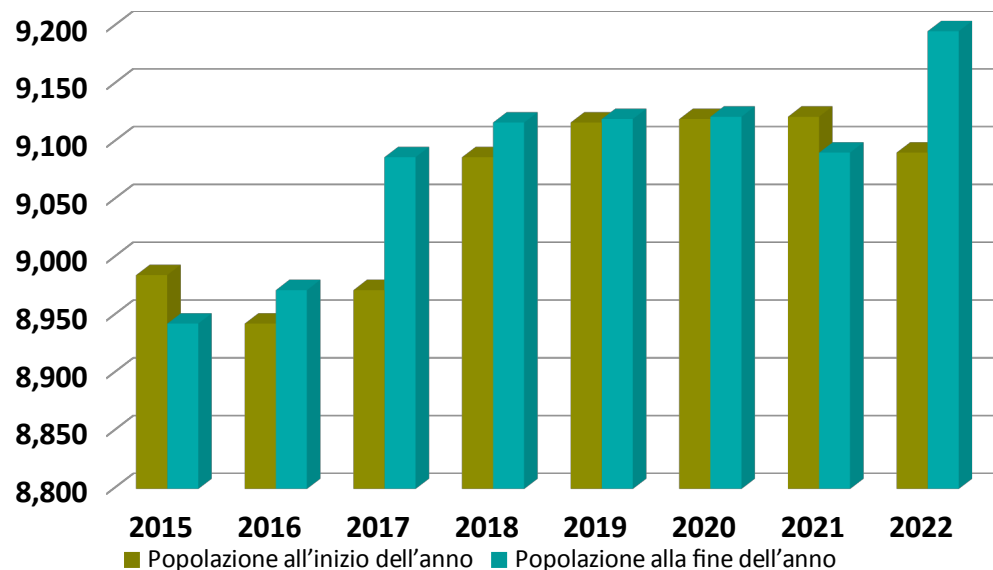
Numero di abitazioni sul territorio alla data del censimento (8 ottobre 2011): **4.120**

		Al 31 dicembre 2020	Al 31 dicembre 2021	Al 31 dicembre 2022
Popolazione residente	Totale	9.122	9.091	9.196
	Maschi	4.432	4.399	4.473
	Femmine	4.690	4.692	4.723
	Famiglie anagrafiche	4.032	4.037	4.083
	Convivenze anagrafiche	8	8	8
Variazioni demografiche	Nati nell'anno:	63	50	59
	Deceduti nell'anno:	101	98	103
	<i>Saldo naturale:</i>	-38	-48	-44
	Immigrati nell'anno:	389	382	455
	Emigrati nell'anno:	349	365	306
	<i>Saldo migratorio:</i>	40	17	149
Popolazione per classi di età	Età prescolare (0-5 anni)	392	376	374
	Età scuola obbligo (6-14 anni)	784	779	791
	In forza lavoro 1 occupazione (15-29 anni)	1.257	1.265	1.296
	In età adulta (30-64 anni)	4.100	4.566	4.595
	In età senile (65 anni e più)	2.589	2.105	2.140

Indicatori di reddito: anno di imposta 2020 - Dichiarazioni 2021 Fonte: Ufficio Statistico della Città Metropolitana di Bologna	Reddito imponibile (addizionale)	€ 150.835.410
	Numero di contribuenti	6.901
	Reddito da lavoro dipendente	€ 85.071.171,24
	Reddito da lavoro autonomo	€ 2.413.366,56
	Reddito da pensione	€ 46.155.635,46
	Reddito da altro	€ 17.195.236,74

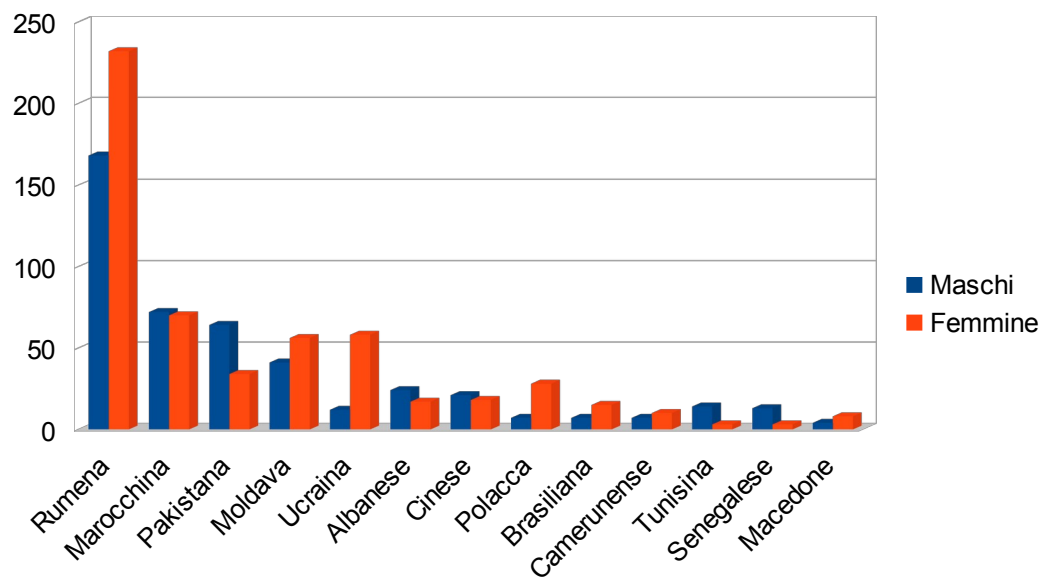
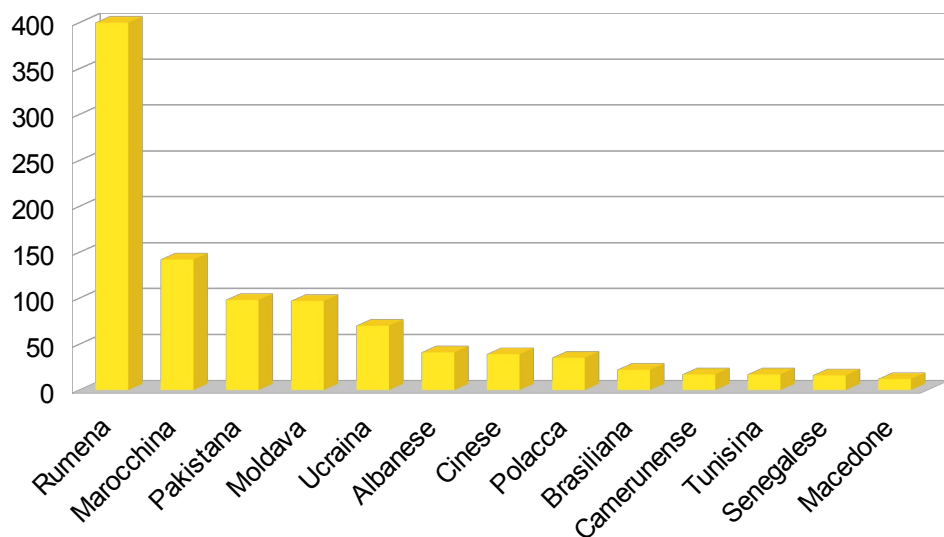
Andamento demografico 2015-2022

	ANNO 2015		ANNO 2016		ANNO 2017		ANNO 2018		ANNO 2019		ANNO 2020		ANNO 2021		ANNO 2022	
Popolazione all'inizio dell'anno	8.985		8.943		8.972		9.087		9.117		9.120		9.122		9.091	
Nati nell'anno	76	0,77%	68	0,76%	67	0,74%	62	0,68%	61	0,67%	63	0,69%	50	0,55%	59	0,65%
Deceduti nell'anno	81	1,07%	101	1,13%	103	1,15%	99	1,09%	104	1,14%	101	1,11%	98	1,08%	103	1,13%
<i>Saldo naturale</i>	-5	-0,30%	-33	-0,37%	-40	-0,45%	-37	-0,41%	-43	-0,47%	-38	-0,42%	-48	-0,53%	-44	-0,48%
Immigrati nell'anno	337	3,67%	396	4,41%	439	4,89%	411	4,51%	359	3,94%	389	4,26%	382	4,20%	455	5%
Emigrati nell'anno	339	3,84%	334	3,72%	310	3,45%	344	3,77%	348	3,82%	349	3,83%	365	4,01%	306	3,37%
<i>Saldo migratorio</i>	-2	0,17%	62	0,69%	129	1,43%	67	0,73%	11	0,12%	40	0,44%	17	0,19%	149	1,64%
<i>Incremento</i>	-7	0,47%	29	0,32%	89	0,99%	30	0,33%	-32	-0,35%	2	0,02%	-31	-0,34%	+105	+ 1,15%
Popolazione alla fine dell'anno	8.943		8.972		9.087		9.117		9.120		9.122		9.091		9.196	
- di cui femmine	4,621	51,36%	4,595	51,21%	4,645	51,11%	4,688	51,42%	4,703	51,57%	4,432	48,58%	4,692	51,61%	4.723	51,36
- di cui maschi	4,364	48,64%	4,377	48,79%	4,442	49,32%	4,429	48,58%	4,022	44,10%	4,690	51,42%	4,399	48,39%	4.473	48,64
- di cui cittadini stranieri	759	8,45%	782	8,72%	873	9,60%	927	10,17%	990	10,85%	1,041	11,41%	1,086	11,95%	1.134	12,33



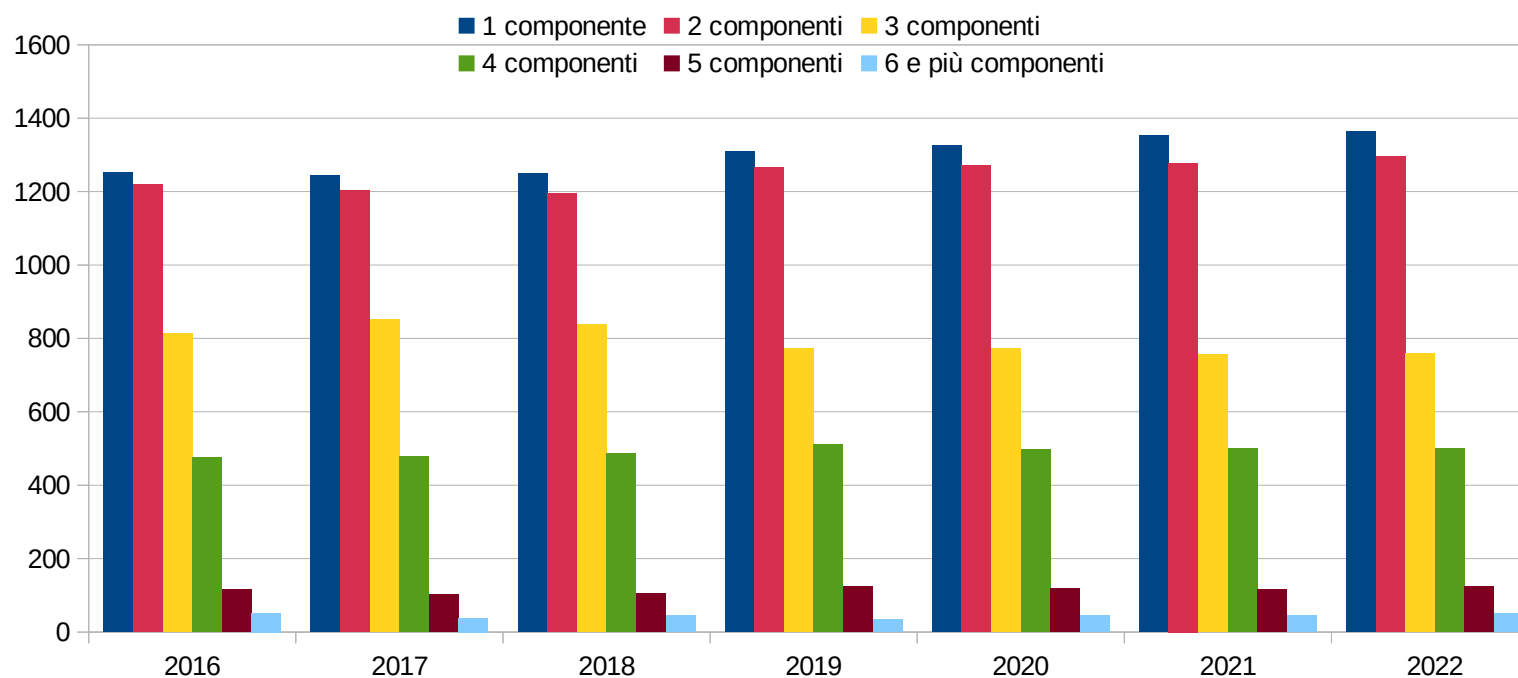
Cittadini stranieri residenti distribuiti per cittadinanza

			Al 31 dicembre 2022	Al 31 dicembre 2021	Al 31 dicembre 2020
Popolazione straniera	Totale		1134	1086	1041
	Maschi		520	483	469
	Femmine		612	603	572
	Famiglie con almeno un residente straniero		543	511	476
	Percentuale di stranieri su totale residenti		12,33%	11,95%	11,41%
Paesi esteri di maggiore immigrazione	Totale	1° al 31/12/2018- Romania	400	385	363
		2° al 31/12/2018 - Marocco	192	139	147
		3° al 31/12/2022 - Pakistan	98	102	84
	Maschi	1° al 31/12/2022 - Romania	168	159	158
		2° al 31/12/2022 - Marocco	72	70	73
		3° al 31/12/2022 - Pakistan	64	56	54
	Femmine	1° al 31/12/2022 - Romania	232	226	205
		2° al 31/12/2022 - Marocco	70	69	74
		3° al 31/12/2022 - Ucraina	58	62	60



Composizione numerica delle famiglie al 31/12/2022										
Numero di componenti per famiglia (*)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 o più
Numero di famiglie (*)	1.364	1.295	759	499	124	30	13	2	1	4
Numero residenti	1.364	2.590	2.277	1.996	620	180	91	16	9	53
(*) sono escluse le convivenze anagrafiche										

Andamento nel numero componenti delle famiglie anagrafiche



		al 31 dicembre 2022				al 31 dicembre 2021			al 31 dicembre 2020		
		Maschi	Femmine	Totale	Di cui stranieri	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
Popolazione suddivisa per frazione	Malalbergo capoluogo	1.004	1.061	2.065	285	986	1.048	2.034	979	1.044	2.023
	Altedo (e Casoni)	2.898	3.064	5.962	744	2.842	3.066	5.908	2.870	3.069	5.939
	Pegola (e Ponticelli)	575	594	1.169	103	572	577	1.149	576	574	1.150

Livello di istruzione della popolazione residente	Laureati	859	9,34%
	Diplomati scuola media superiore	2.002	21,77%
	Licenza scuola media inferiore	3.176	34,54%
	Licenza elementare	1.338	14,55%
	Nessun titolo	506	5,50%
	Alfabeti	17	0,18%
	Analfabeti	8	0,87%

Tasso di natalità ultimo quadriennio	Anno 2022	Anno 2021	Anno 2020	Anno 2019
	6,4	5,5	6,9	6,4

Tasso di mortalità ultimo quadriennio	Anno 2022	Anno 2021	Anno 2020	Anno 2019
	11,20	10,78	11,1	6,4

		al 31 dicembre 2022	al 31 dicembre 2021	Variazione nel biennio
Indicatori demografici	Densità di popolazione (ab./km ²)	170,83	168,98	+ 1,85
	N. medio di componenti per famiglia	2,26	2,25	+ 0,1
	% famiglie con 1 componente	14,83	14,87	- 0,04
	% popolazione giovanile (0-14 anni)	12,67	12,70	- 0,03
	% popolazione in età lavorativa (15-64 anni)	64,06	64,14	- 0,08
	% popolazione anziana (65 anni e più)	23,27	23,15	+ 0,12
	% di grandi anziani (80 anni e più)	7,76	7,86	- 0,10

Indice di vecchiaia ⁽¹⁾	183,69	182,25	+ 1,44
Indice di dipendenza strutturale totale ⁽²⁾	56,10	56,20	- 0,10
Indice di dipendenza giovanile ⁽³⁾	19,77	19,91	- 0,14
Indice di dipendenza senile ⁽⁴⁾	36,32	36,28	+ 0,04
Indice di struttura popolazione attiva ⁽⁵⁾	155,90	157,84	- 1,94
Indice di ricambio della popolazione in età attiva ⁽⁶⁾	133,18	130,08	+ 3,10
Età media ⁽⁷⁾	46	46	-
Tasso generico di fecondità (TGF) ⁽⁸⁾	32,27	26,42	+ 5,85
Quoziente di natalità ⁽⁹⁾	6,4	5,5	+ 0,9
Quoziente di mortalità ⁽¹⁰⁾	11,20	10,78	+ 0,42
Quoziente di immigrazione ⁽¹¹⁾	49,47	42	+ 7,47
Quoziente di emigrazione ⁽¹²⁾	33,27	40,15	- 6,88

Note di glossario (elaborazioni a cura dell'Ufficio Statistico della Città Metropolitana di Bologna):

⁽¹⁾ Popolazione in età senile (65 anni o più) per 100 giovani di età inferiore a 14 anni = $Pop(65+) / Pop(0-14) * 100$

⁽²⁾ Popolazione in età non attiva (0-14 anni, 65 anni e più) per 100 persone in età attiva = $Pop(0-14 ; 65+) / Pop(15-64) * 100$

⁽³⁾ Popolazione in età giovanile (0-14 anni) per 100 persone in età attiva = $Pop(0-14) / Pop(15-64) * 100$

⁽⁴⁾ Popolazione in età senile (65 anni o più) per 100 persone in età attiva = $Pop(65+) / Pop(15-64) * 100$

⁽⁵⁾ Popolazione in età 40-64 anni per 100 persone in età 15-39 anni = $Pop(40-64) / Pop(15-39) * 100$

⁽⁶⁾ Popolazione potenzialmente in uscita dal mondo del lavoro (60-64 anni) per 100 persone potenzialmente in entrata (15-19 anni) = $Pop(60-64) / Pop(15-19) * 100$

⁽⁷⁾ Media dell'età ponderata con l'ammontare della popolazione di ciascun anno di età = $[\sum (E_{ta} + \frac{1}{2}) * Pop(E_{ta})] / Popolazione\ totale$

⁽⁸⁾ Numero di nati vivi per 1000 femmine in età feconda (età compresa tra 15 e 49 anni) = $Nati\ vivi / Femmine(15-49) * 1000$

⁽⁹⁾ Numero di nati vivi nell'anno per l'ammontare medio della popolazione residente (moltiplicato per 1000) = $Nati\ vivi / Popolazione\ media * 1000$

⁽¹⁰⁾ Numero di morti nell'anno per l'ammontare medio della popolazione residente (moltiplicato per 1000) = $Morti / Popolazione\ media * 1000$

⁽¹¹⁾ Numero di immigrati nell'anno per l'ammontare medio della popolazione residente (moltiplicato per 1000) = $Immigrati / Popolazione\ media * 1000$

⁽¹²⁾ Numero di emigrati nell'anno per l'ammontare medio della popolazione residente (moltiplicato per 1000) = $Emigrati / Popolazione\ media * 1000$

2.2 Il sistema infrastrutturale

Sul territorio comunale sono presenti, inoltre, le seguenti strutture:

Strutture ricreative e culturali

- N. 1 biblioteca a Malalbergo
- N. 1 sala mostre e N. 1 sala pubblica a Malalbergo
- N. 1 auditorium presso Istituto Comprensivo, plesso di Altedo
- N. 1 auditorium presso Istituto Comprensivo, plesso di Malalbergo

- N. 1 auditorium Via Minghetti, Altedo
- N. 1 Casa del Volontariato ad Altedo

Strutture sportive

- N. 1 palestra comunale ad Altedo
- Centro Sportivo Malalbergo: 2 campi calcio + 1 area verde
- Centro Sportivo Altedo: 2 campi calcio + 1 area verde + 1 palestra
- N. 1 campo polivalente località Casoni
- N. 1 campo polivalente località Pegola
- N. 1 bocciodromo a Malalbergo
- N. 1 impianto natatorio in project financing ad Altedo

Strutture ambientali

- stazione ecologica attrezzata (S.E.A.) nella frazione di Altedo dal mese di settembre 2010

Servizi:

Area scolastica (gestiti in Unione dal 01/06/2021)

- trasporto scolastico
- pre e post scuola, sorveglianza in mensa
- refezione (gestito da società mista pubblico-privata SeRA)

Area servizi sociali (gestiti in Unione dal 01/06/2021)

- consegna pasti a domicilio
- assistenza domiciliare
- accompagnamento visite mediche
- accompagnamento portatori di handicap presso centri rieducativi specializzati

Area attività culturali

- postazione internet per il pubblico
- servizio Ciop
- iniziative culturali

2.2.1 Strumenti di pianificazione urbanistica del territorio:

Piano strutturale comunale (Psc) – elaborato a livello comunale ed approvato nel 2009, poi variato nel 2013: è lo strumento di pianificazione urbanistica generale che delinea le scelte strategiche di assetto e le strategie per tutelare l'integrità fisica ed ambientale e l'identità culturale del territorio. Negli elaborati di piano sono rappresentati tutti i vincoli ambientali, territoriali ed infrastrutturali presenti sul territorio.

Piano operativo comunale (Poc) – approvato nel 2013: è lo strumento urbanistico che individua e disciplina gli interventi di trasformazione del territorio da realizzare nell'arco temporale di 5 anni.

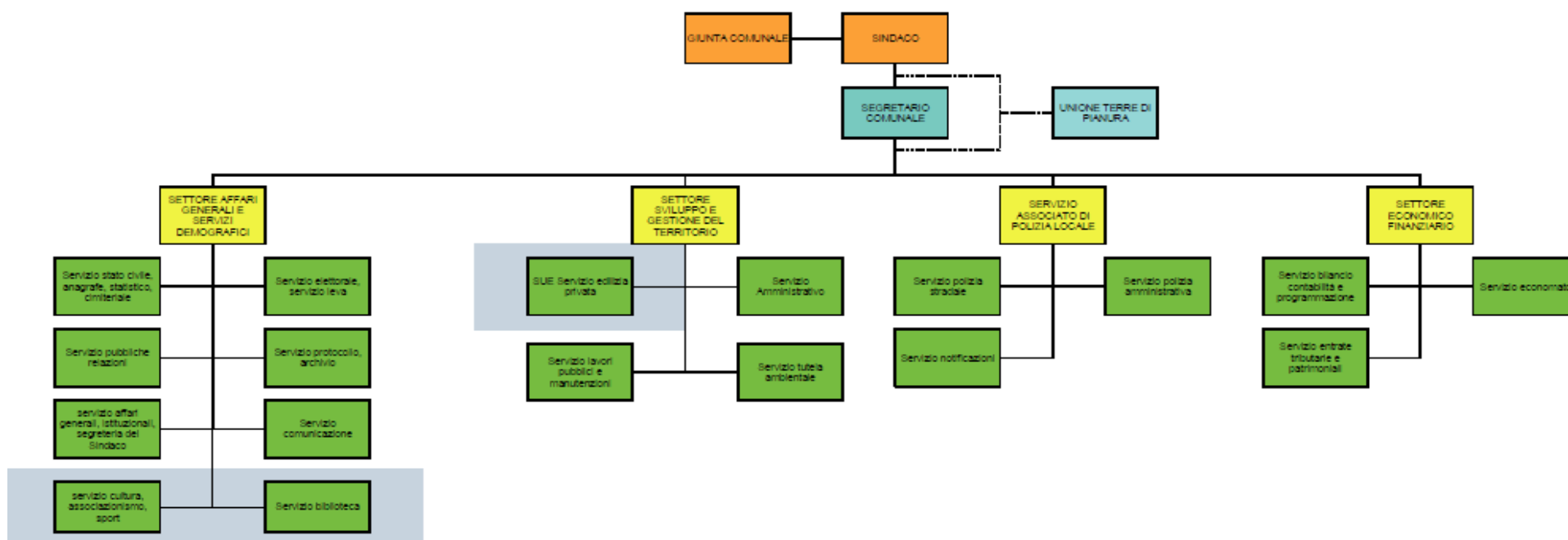
Regolamento urbanistico ed edilizio (Rue) – elaborato a livello comunale ed approvato nel 2010, poi variato nel 2018: è lo strumento di pianificazione urbanistica che definisce il “come costruire”, regolamentando ciò che esiste e ciò che verrà costruito: contiene la disciplina normativa e le modalità costruttive, la definizione delle tipologie e delle destinazioni d'uso per l'edificazione e le trasformazioni.

Inoltre, la nuova legge urbanistica L.R. 24/2017 disciplina che il Comune deve approvare il Piano Urbanistico Generale (Pug) entro il termine del 30/06/2024: a tal proposito si sta provvedendo in forma associata a livello di Unione Terre di Pianura.

2.3 L'Amministrazione

2.3.1 La struttura organizzativa

NUOVO ORGANIGRAMMA



Il Comune di Malalbergo 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.

Il Segretario Comunale per l'anno 2022 è il DOTT. MARIO CRISO incaricato con delibera di Consiglio Comunale n.3 del 27/02/2020 "CONVENZIONE TRA I COMUNI DI SAN PIETRO IN CASALE, PIEVE DI CENTO E MALALBERGO LA CONDUZIONE IN FORMA ASSOCIATA DELL'UFFICIO UNICO DI SEGRETERIA GENERALE. - PERIODO 2020/2024".

In data 01/03/2023 il dott.Criso è stato collocato a riposo e pertanto, nelle more dell'espletamento della procedura di nomina del nuovo titolare, è stato incaricato Segretario reggente a tempo parziale dal 20 marzo 2023 al 18 luglio 2023 il DOTT. PIETRO VERONESE, Segretario titolare del Comune di Poggio Renatico.

Con Decreti del Sindaco n.22/2021 sono state attribuite le seguenti Posizioni Organizzative:

- Settore Affari Generali e Servizi Demografici: MAURA COCCHI
- Settore Economico Finanziario: CRISTINA BRANDOLA
- Settore Sviluppo e Gestione del Territorio: FRANCESCA TUGNOLI
- Servizio Associato di Polizia Locale (comando 12/36): SIMONA GAMBARI

FUNZIONI E COMPITI CONFERITI ALL'UNIONE:

- Servizio Informatico Associato
- Gare e contratti
- Ufficio Unico del Personale
- Ufficio Provvedimenti Disciplinari e Legalità
- Protezione Civile sovracomunale
- SUAP
- Sismica
- Servizi sociali
- Servizi Educativi e Scolastici
- 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 PIANURA”
- 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 SPORTELLLO 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”

La dotazione organica del personale, modificata con delibera di Giunta Comunale n. 83 in data 27/10/2022 è la seguente:

Dotazione del personale al 31/12/2022

Profilo professionale	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE WELFARE	SETTORE SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA LOCALE	TOTALE
Istruttore direttivo CAT.D amministrativo contabile	1	IN UNIONE DAL 01/06/21	1	2		4
Istruttore amministrativo contabile CAT.C	3		1	2		6
Collaboratore amministrativo contabile CAT-B3				1		1
AMMINISTRATIVI	4		2	5		11
Assistente sociale	IN UNIONE DAL 01/06/21					
Educatore (sostegno handicap)						
SERVIZI SOCIO- ASSISTENZIALI						
Funzionario tecnico			1			1
Istruttore direttivo tecnico			2			2
Istruttore tecnico						
Collaboratore tecnico			1			1
Esecutore tecnico			5			5
TECNICI			9			9
Ispettore Polizia Locale					2	2
Agente di Polizia Locale					4,67	4,67
Collaboratore amministrativo contabile					1	1
POLIZIA LOCALE					7,67	7,67
Totale	4		11	5	7,67	27,67

Analisi del benessere organizzativo

Numero dipendenti di ruolo al 31/12/2022: 28

Numero dipendenti laureati di ruolo al 31/12/2022: 9

1) Analisi caratteri qualitativi/quantitativi al 31/12/2022		
Indicatori	Fonte dei dati	valore
Età media del personale (anni)	al 31/12/2022	44,67
Età media dei responsabili P.O. (anni)	al 31/12/2022	55,25
% di dipendenti in possesso di laurea	al 31/12/2022	32,14%
% di responsabili P.O. in possesso di laurea	al 31/12/2022	50%
2) Analisi benessere organizzativo		
Indicatori	Fonte dei dati	valore
Tasso di dimissioni premature	al 31/12/2022	60%
Tasso di richieste trasferimento	al 31/12/2022	0%
Tasso di infortuni	al 31/12/2022	0
%assunzioni a tempo indeterminato rispetto al totale dei dipendenti	al 31/12/2022	25%
3) Analisi di genere		
Indicatori	Fonte dei dati	valore
% Responsabili P.O. donne	al 31/12/2022	100%
% di donne rispetto al totale dei dipendenti	al 31/12/2022	60,71%
Età media del personale femminile P.O.	al 31/12/2022	55,25
Età media del personale femminile non P.O.	al 31/12/2022	41,50
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	al 31/12/2022	35,29%

Andamento occupazionale

Nel corso dell'esercizio 2022 si sono registrate le seguenti variazioni nella dotazione del personale in servizio:

DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 01/01/2022	n. 26,67
Assunzioni	n. 8
Cessazioni	n. 7
DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2022	n. 27,67

Cessazioni anno 2022

n.3 unità pensionamento

n.4 unità dimissioni

Oltre a questo personale al 31/12/2022 sono presenti i seguenti comandi (costo non compreso nel Macroaggregato 1 in quanto inserito in convenzione servizio Polizia Municipale):

comanda in entrata n.1 dip. Cat. D Polizia Municipale (33,33%)

E' compreso nella tabella 1 contratto di lavoro flessibile trasformato a inizio 2023 in contratto a tempo indeterminato.

La gestione del personale negli ultimi quattro anni ha subito il seguente andamento:

	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
Dipendenti al 31/12	37	32 (31,67)	27 (26,67)	28 (27,67)
Spesa del personale MACR.1	1.370.541,71	1.295.511,46	1.004.189,76	1.146.612,81
Costo medio dipendente	37.041,67	40.484,73	37.192,21	40.950,46
Numero abitanti	9.120	9.122	9.091	9.196
Numero abitanti per dipendente	246,49	285,06	336,70	328,43
Costo del personale pro-capite	150,28	142,02	110,46	124,69

Rispetto dei limiti di spesa del personale

In relazione ai **limiti di spesa del personale a tempo indeterminato** previsti dal comma 562 (ovvero dai commi 557 e seguenti) della legge n. 296/2006, si dà atto che questo ente:

- ha rispettato i vincoli di legge, come si desume dal seguente prospetto riepilogativo:

Descrizione		Anno di riferimento	Anno di riferimento	Anno di riferimento
	Media	2020	2021	2022
Spese macroaggregato 101	1.710.674	1.295.511,46	1.004.189,76	1.146.612,81
Spese macroaggregato 103	62.493	14.541,54	40.858,47	
Irap macroaggregato 102	93.570	83.880,92	64.217,71	74.869,24
Altre spese da specificare:				
Prev.Int. PM	6.433			
Rimb.comandi		72.780,00	36.012,40	28.500,00
Posti congel.Unione		30.721,00	95.190,33	161.056,17
Spesa personale Assunto unione		46.043,35	115.227,51	67.381,22
Totale spese di personale (A)	1.873.170	1.543.478,27	1.355.696,18	1.478.419,44
(-) Componenti escluse (B)	-253.102	- 281.268,45	-213.171,30	-243.569,59
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa (C=A-B)	1.620.068	1.262.209,82	1.142.524,88	1.234.849,85

In relazione ai limiti di **spesa del personale a tempo determinato** previsti dall'art. 9, comma 28, del d.L. n. 78/2010, si dà atto che questo ente ha rispettato i vincoli di legge, come si desume dal seguente prospetto riepilogativo:

Descrizione	2009	LIMITE (100%)*	2020	2021	2022
TD, co.co.co., convenzioni	8.664,32	8.664,32	0	9.924,78	0

CFL, lavoro accessorio, ecc.	27.718,36	27.718,36	26.988,23	35.968,47	29.050,66
Totale spesa FORME FLESSIBILI LAVORO	36.382,68	36.382,68	26.988,23	45.893,25	29.050,66
MARGINE			10.394,45	-9.510,57	7.332,02

Indicatore	Modalità di calcolo	2022
Incidenza spesa di personale su spese correnti	Spesa di personale/Spese correnti	25,40%
Spesa di personale pro-capite	Spesa di personale/numero degli abitanti	€ 160,77

2.3.2 Indicatori di salute finanziaria

TIPOLOGIA INDICATORE		VALORE INDICATORE 2022 (percentuale)	VALORE INDICATORE 2021 (percentuale)
1	Rigidità strutturale di bilancio		
1,1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	21,84%	23,80%
2	Entrate correnti		
2,1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	111,59%	108,63%
2,2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	105,39%	102,79%
2,3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	94,07%	88,30%
2,4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	88,84%	83,55%
2,5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	107,30%	98,58%
2,6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	103,97%	93,04%
2,7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	88,99%	79,12%
2,8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	86,23%	74,67%
3	Anticipazioni dell'Istituto tesoriere		
3,1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	0,00%	0,00%

3,2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	0,00%	0,00%
4	Spese di personale		
4,1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	24,42%	21,47%
4,2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	17,65%	19,25%
4,3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	5,26%	10,74%
4,4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	133,66	121,85
5	Esternalizzazione dei servizi		
5,1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	17,98%	25,00%
6	Interessi passivi		
6,1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	2,29%	3,64%
6,2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	0,00%	0,00%
6,3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	0,00%	0,00%
7	Investimenti		
7,1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	23,74%	25,28%
7,2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	195,91	204,93
7,3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	2,65	5,37
7,4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	198,56	210,30
7,5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	0,00%	0,00%
7,6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	0,00%	0,00%
7,7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	0,00%	0,00%
8	Analisi dei residui		
8,1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	87,33%	71,09%
8,2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	79,31%	98,49%
8,3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	0,00%	0,00%

8,4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	46,01%	38,75%
8,5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	41,23%	82,39%
8,6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	0,00%	0,00%
9 Smaltimento debiti non finanziari			
9,1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	85,25%	83,59%
9,2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	84,85%	86,54%
9,3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	73,84%	96,13%
9,4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	3,18%	79,35%
9,5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti <i>(di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)</i>	-22,00	-19,00
10 Debiti finanziari			
10,1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	0,00%	1,36%
10,2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	5,34%	4,79%
10,3	Sostenibilità debiti finanziari	5,83%	7,26%
10,4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	524,19	557,07
11 Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)			
11,1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	25,60%	31,50%
11,2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	3,17%	1,01%
11,3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	54,08%	53,76%
11,4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	17,14%	13,73%
12 Disavanzo di amministrazione			
12,1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	0,00%	0,00%
12,2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	0,00%	0,00%
12,3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	0,00%	0,00%
12,4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	0,00%	0,00%
13 Debiti fuori bilancio			
13,1	Debiti riconosciuti e finanziati	0,03%	0,00%

13,2	Debiti in corso di riconoscimento	0,00%	0,00%
13,3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	0,00%	0,00%
14 Fondo pluriennale vincolato			
14,1	Utilizzo del FPV	59,75%	55,29%
15 Partite di giro e conto terzi			
15,1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	12,54%	12,06%
15,2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	16,45%	15,38%

2.4 I risultati raggiunti

I risultati della gestione sono rendicontati sia con riferimento alla gestione finanziaria, sia con riferimento alla gestione operativa dei servizi.

A tal fine si allega:

- le risultanze del PEG Finanziario con riferimento ai budget di Entrata e di Spesa dei singoli Responsabili (Allegato 1)
- il verbale del Nucleo di Valutazione n.33/2023 relativo alla verifica raggiungimento obiettivi gestionali suddivisi per Centro di responsabilità ed i risultati raggiunti (Allegato 2)

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1 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 spes
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	M3 M8-M10 M9

	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	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 ◦ Garantire i servizi necroscopici e cimiteriali ◦ Contribuire ad orientare la politica sanitaria nell'ambito della AUSL unica	M12 M12 M12 M12 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 dal Consiglio Comunale con delibera n. 43 del 16/12/2021.

Un esauriente sistema di pianificazione 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:



3.2 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 ed è indicato il monitoraggio annuale degli stessi

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

3.3 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.

4. LA MISURA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Si riportano alcuni indicatori ricavati dagli indicatori contenuti nel Piano. Si precisa che tutta l'attività relativa ai servizi socio scolastici è ora di competenza dell'Unione Terre di Pianura. Si veda Allegato 6 "Indicatori Output 2022"

4.1 Customer satisfaction sui servizi della struttura

Il Comune di Malalbergo ha attivato già da alcuni anni il servizio COMUNI-CHIAMO con cui si ricevono segnalazioni dai cittadini, collaboratori, in un'app organizzata per categoria e suddivise per competenza.

Le segnalazioni sono analizzate in tempo reale e con report periodici.

Comuni-Chiamo facilita la comunicazione tra i Cittadini e il Comune, mettendo a disposizione un'app per segnalazioni gratuita, di facile utilizzo e ricca di funzionalità, per segnalare tutti i piccoli e grandi problemi del quotidiano, dai lampioni guasti alle panchine danneggiate, fino alla gestione dei rifiuti e del verde urbano.

Comuni-Chiamo facilita inoltre il lavoro della pubblica amministrazione mettendo a disposizione un gestionale unico dove pianificare gli interventi, assegnarli ai fornitori esterni, monitorare lo stato dei lavori e informare i cittadini.

Si tratta indirettamente di uno strumento finalizzato alla valutazione della qualità dei servizi da parte dei cittadini e alla partecipazione attiva di questi ultimi alla vita pubblica.

Nell'anno 2022 sono pervenute n.215 segnalazioni (0,6 segnalazioni al giorno), indice che lo strumento è un buon rilevatore delle problematiche del territorio.

L'obiettivo dell'amministrazione è quello di migliorare la tempistica di assegnazione e gestione delle segnalazioni, non sempre ottimale soprattutto per ciò che riguarda i rifiuti, alla luce della Carta di Qualità approvata con delibera GC n1/2023 "APPROVAZIONE CARTA DI QUALITA' DEL SERVIZIO RIFIUTI URBANI RELATIVA ALLA GESTIONE RAPPORTI CON GLI UTENTI ED AL SERVIZIO SPAZZAMENTO"

Nell'Allegato n.7 si veda sintesi anno 2022.

Al momento non sono stati attivati ulteriori strumenti finalizzati alla valutazione della qualità dei servizi da parte degli utenti, alla luce del fatto che le dimensioni contenute dell'Ente consentono una costante rilevazione dei bisogni dei cittadini, anche attraverso il confronto diretto con gli uffici. Gli indicatori di output (Allegato n.6) rappresentano indirettamente la capacità dell'Ente di soddisfare le richieste della cittadinanza.

In conclusione, l'analisi dei dati di Comuni-Chiamo e dei dati di output 2022 permettono una lettura del grado di qualità dei servizi.

5. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Il sistema di Misurazione e Valutazione della performance organizzativa è disciplinato dalla delibera di Giunta dell'Unione Terre di Pianura n.27/2015 e ss.mm. e, relativamente alla retribuzione delle posizioni organizzative, dalle seguenti delibere di Giunta Comunale:

- n.69/2019 "APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO RELATIVO AI CRITERI PER L'ISTITUZIONE E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DEL COMUNE DI MALALBERGO"
- n.70/2019: "ISTITUZIONE E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE CORRELATE ALLE STRUTTURE APICALI DELL'ENTE"
- n.34/2020: "MODIFICA DELLA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE"
- n.97/2020: "GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DEI SETTORI URBANISTICA-SUE E SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO"

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- 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;
- c) monitoraggio in corso di esercizio, e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il ciclo della performance si articola 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	• Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) • Emendamenti/osservazioni al D.U.P. • Aggiornamento DUP comprensivo degli atti di programmazione • (Opere pubbliche, acquisti, partecipate, piano di razionalizzazione delle spese) • Bilancio • Emendamenti al Bilancio • Piano Esecutivo di gestione e Piano della Performance (assegnazione formale degli obiettivi al personale responsabile di Unità organizzativa ed al personale dipendente)
c) Monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi	• Monitoraggio infrannuale degli obiettivi di PEG ed eventuali variazioni • Assestamento di bilancio e verifica degli equilibri finanziari • Rendicontazione degli obiettivi e delle dimensioni quali-quantitative (performance) e validazione della Relazione finale sulla performance • Controllo amministrativo
d) Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale	• Valutazione dei titolari di posizione organizzativa • Valutazione del personale dipendente
e) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito	• Erogazione premi previsti dal sistema incentivante
f) Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo	• Relazione al rendiconto di gestione • Bilancio consolidato

5.2 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 con verbale n. 33 del 19/04/2023.

A conclusione dei percorsi di valutazione dei titolari di Posizione Organizzativa, l'Organismo Indipendente di Valutazione, con il verbale n. 35 del 14/05/2023 (Allegato n.3) ha:

- ritenuto congruenti le valutazioni delle prestazioni individuali riportati in apposita scheda redatta dal Segretario Comunale riferite ad ogni singolo responsabile incaricato di P.O.
- dato mandato all'Ufficio Personale Associato di procedere agli adempimenti di competenza per completare l'attribuzione delle valutazioni 2022 delle P.O.

Al riguardo con determina n. 238 del 19/07/2022 del Comune di Malalbergo l'Ufficio Unico del Personale ha provveduto all'erogazione delle indennità di risultato anno 2021.

5.3 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 compreso nel PEG come esplicitato nelle relazioni a consuntivo di ogni responsabile di settore; la validazione da parte dell'OIV/NDV del 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. Per risultati percentualmente uguali o superiori a detta soglia si mantiene il budget, fino al tetto massimo fissato a preventivo, con la seguente rideterminazione:

<i>Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 85% e 100%</i>	<i>PUNTI 40</i>
<i>Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 75% e 84%</i>	<i>PUNTI 30</i>
<i>Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 65% e 74%</i>	<i>PUNTI 20</i>
<i>Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 50% e 64%</i>	<i>PUNTI 10</i>
<i>Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è inferiore al 50%</i>	<i>PUNTI 0</i>

METODOLOGIA DI ATTRIBUZIONE DELL'INCENTIVO ECONOMICO

Modalità di erogazione dei premi di produttività ai dipendenti

Il budget risultante dalla contrattazione collettiva annuale viene suddiviso in relazione al parametro di categoria e all'effettiva presenza del dipendente rispetto a quella contrattualmente prevista per un dipendente a tempo pieno.

Il peso dei parametri di categoria è definito per tutti gli enti come segue e sostituisce laddove diversi i parametri eventualmente indicati nelle singole contrattazioni aziendali:

- 1) dipendenti di categoria A e B con peso 90;*
- 2) dipendenti di categoria C con peso 100;*
- 3) dipendenti di categoria D con peso 115.*

Non si detraggono le assenze a qualsiasi titolo per un totale di 120 ore annue, pari a 20 giorni di sei ore ciascuno. Non si detraggono inoltre le assenze per ferie e recuperi di ore lavorate in più.

Il personale part time, nuovo assunto o dimessosi in corso d'anno partecipa alla costruzione del fondo per l'incentivazione in proporzione al tempo di lavoro dovuto all'ente nel periodo di servizio.

La valutazione del personale comandato presso l'ente per un periodo di tempo ridotto, e comunque non superiore al 50% sarà fatta dal superiore gerarchico presso l'ente di appartenenza, utilizzando la scheda di valutazione di quell'ente e secondo le relative procedure.

Tuttavia il superiore gerarchico presso l'ente da cui dipende prima di fare la valutazione dovrà acquisire il parere del responsabile dell'ufficio dell'ente presso il quale il suo collaboratore presta la parte residua del tempo di lavoro.

Per i dipendenti che si trovano in posizione di comando presso l'ente in una quota di tempo superiore al 50%, la valutazione sarà fatta dal responsabile di quest'ultimo ufficio, acquisendo il parere degli altri superiori gerarchici residuali del dipendente. La valutazione sarà espressa utilizzando la scheda dell'ente utilizzatore.

Gli importi individuali vengono poi rideterminati in relazione alla fascia in cui sono inseriti. Il sistema prevede quattro fasce di merito:

a) Per valutazioni complessive (quota collettiva + individuale) inferiori a 50 punti non si eroga l'incentivazione di risultato;

b) da > 50 a 70 punti si eroga il 60% dell'incentivo;

c) da > 70 a 85 punti si eroga l'85% dell'incentivo;

d) oltre 85 si eroga il 100% dell'incentivo.

Le economie che danno un'incentivazione inferiore al 100% determinano un'economia che è portata in aumento del fondo per il salario accessorio di cui all'art.31, comma 3 CCNL 22/1/2004 dell'anno successivo.

L'attribuzione di una valutazione in valore pari o inferiore al 50% del punteggio previsto dalla scheda di misurazione e valutazione della performance individuale, configura la fattispecie di "insufficiente rendimento" ai fini dell'applicazione dell'art. 55-quater comma 1 lett. f) quinquies.

MEDIA DELLE VALUTAZIONI PER SETTORE

Settore	Numero valutazioni	Media
Economico Finanziario	4	32,13
Sviluppo e Gestione del Territorio	13	29,12
Corpo di Polizia Locale	8	30,88
Affari Generali e Servizi Demografici	5	33,80
MEDIA	30	30,77

6. I CONTROLLI INTERNI

Nel corso del 2022 è stata data applicazione al regolamento approvato, con delibera Consiglio dell'Unione Terre di Pianura n. 4 del 29/03/2017

La relazione sul funzionamento dei controlli interni per l'anno 2022 è stata sottoscritta dal Responsabile Unico per i controlli interni successivi di regolarità amministrativa in data 14/03/2023 con prot.5644 dell'Unione Terre di Pianura.

Il controllo per l'anno 2022 ha riguardato complessivamente: - n. 39 atti, per il primo semestre; - n. 39 atti per il secondo semestre. Il controllo è stato effettuato sulla base degli indici di riscontro contenuti nella check list disposta nell'atto organizzativo n. 15647/2020, così come modificato dal prot. 16964/2020, conservati agli atti dell'Unione U.O. Segreteria Generale in materia di controlli successivi di regolarità amministrativa.

Si veda Allegato 4 "CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE- VERBALE CONCLUSIVO SULL'ESITO DEL CONTROLLO DEGLI ATTI – ANNO 2022".

E' stata data applicazione di quanto previsto dal Regolamento dei Controlli Interni, art. 3 "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" e di cui all'art.5 "Controllo sugli equilibri finanziari", da parte del Responsabile Finanziario per quanto concerne gli aspetti contabili e dai Responsabili di Settore, ognuno per la propria area di competenza attraverso i pareri e i visti previsti dal TUEL su ogni determinazione dirigenziale e delibera.

7. TEMPI DI PAGAMENTO - TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI E DEBITI AL 31/12/2022

Questo Ente ha provveduto a certificare sulla Piattaforma crediti RGS, l'inesistenza di debiti al 31/12/2022

Ai sensi del DPCM 22 settembre 2014 le amministrazioni pubblicano i dati di cui agli articoli 29 e 33 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con i relativi metadati, in un formato tabellare di tipo aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo n. 33 del 2013. Il Comune di Malalbergo effettua il monitoraggio costante sulla tempestività dei pagamenti, con report su base trimestrale con l'allineamento alla Piattaforma Crediti della ragioneria dello Stato.

Sul sito del comune sono consultabili gli Indicatori di Tempestività dei Pagamenti e dal 2015 i dati trimestrali di cui all'art 4-bis, c.2, dlgs n.33/2013.E' stata sottoscritta dal Sindaco e dal responsabile finanziario l'attestazione ai sensi dell'art. 41, co. 1, del D.L. n. 66 del 24/04/2014, convertito con L. n.89 del 23/06/2014 da cui non risultano pagamenti oltre i termini e l'indice di tempestività 2022 è -22.

8. LE SOCIETÀ PARTECIPATE

A completamento ed integrazione dei dati di costo e proventi si precisa che per l'esercizio 2022 il Comune di Malalbergo ha avuto le seguenti partecipazioni in società previste dal Tuel 267/00 .

Rispetto all'ultima ricognizione sono oggi noti i seguenti dati.

Per Lepida Scpa, Asp Pianura Est, Acer Bologna e SE.RA, si pubblicano i dati relativi al consuntivo 2021 in quanto quelli relativi all'annualità 2022 non sono ancora disponibili.

Ragione sociale	CAPITALE SOCIALE	Risultato d'esercizio
HERA spa (c.f.04245520376) 40127 Bologna	1.450.300.000€	Utile 2022: 305.300.000€
SE.RA SERVIZI DI RISTORAZIONE srl (c.f.02959921202) 40018 San Pietro In Casale (Bo)	100.000,00	Utile 2021: 209.081€

LEPIDA SCPA (c.f. 02770891204) 40127 Bologna	69.881.000€	Utile 2021: 536.895 €
ASP PIANURA EST (c.f. 03510961208) 40066 Pieve di Cento (Bo)	-292.881 €	Utile 2021: -226.256 €
ACER (c.f. 00322270372) 40122 Bologna	9.732.680 €	Utile 2021: 76.544 €

Sono state adottate le seguenti delibere relative alle partecipazioni:

Deliberazioni del Consiglio comunale n.

16	20/04/2009	RICOGNIZIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DEL COMUNE AI SENSI DELL'ART. 3 COMMI DA 27 A 32 DELLA LEGGE 244/07.
46	27/09/2013	RICOGNIZIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE AI SENSI DELL'ART.14 COMMA 32 D.L. 31/05/2010 N. 78 CONVERTITO DALLA LEGGE 30/07/2010 N. 122 E SUCCESSIVE MODIFICHE.
37	29/04/2015	PRESA D'ATTO PIANO OPERATIVO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE ART.1 COMMA 612 LEGGE 190/2014
39	28/09/2017	REVISIONE STRAORDINARIA DELLE PARTECIPAZIONI EX ART. 24 D.LGS 175/2016 - RICOGNIZIONE PARTECIPAZIONI POSSEDUTE.
50	13/12/2018	RAZIONALIZZAZIONE ANNUALE DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE ART. 20 D.LGS. 175/2016
46	19/12/2019	RICOGNIZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE EX ART.20 D.LGS. 19/08/2016 N.175 - APPROVAZIONE
50	23/12/2020	AUTORIZZAZIONE AL RECESSO DA PARTE DEL COMUNE DI MALALBERGO DA SOCIO ORDINARIO DELL'AGENZIA PER L'ENERGIA E LO SVILUPPO SOSTENIBILE - A.E.S.S.
51	23/12/2020	RICOGNIZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE EX ART.20 D.LGS. 19/08/2016 N.175 - APPROVAZIONE
45	16/12/2021	RICOGNIZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE EX ART.20 D.LGS. 19/08/2016 N.175 - APPROVAZIONE
31	23/12/2022	RICOGNIZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE EX ART.20 D.LGS. 19/08/2016 N.175 - APPROVAZIONE

Deliberazioni della Giunta comunale n.

25	26/03/2015	ART. 1 COMMI 611 E SEGUENTI DELLA LEGGE 190/2014 (LEGGE DI STABILITA'); PIANO OPERATIVO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SOCIETA'
18	17/03/2016	RELAZIONE SUL PROCESSO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE (ART. 1 COMMA 612 LEGGE 190/2014); PRESA D'ATTO
22	14/02/2019	RICOGNIZIONE ORGANISMI, ENTI E SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE COSTITUENTI IL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA AI FINI DELLA INDIVIDUAZIONE DELL'AREA DI CONSOLIDAMENTO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO DELL'ESERCIZIO 2018

146	19/12/2019	RICOGNIZIONE ORGANISMI, ENTI E SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE COSTITUENTI IL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA AI FINI DELLA INDIVIDUAZIONE DELL'AREA DI CONSOLIDAMENTO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO DELL'ESERCIZIO 2019
133	18/12/2020	RICOGNIZIONE ORGANISMI, ENTI E SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE COSTITUENTI IL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA AI FINI DELLA INDIVIDUAZIONE DELL'AREA DI CONSOLIDAMENTO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO DELL'ESERCIZIO 2020
123	20/12/2021	RICOGNIZIONE ORGANISMI, ENTI E SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE COSTITUENTI IL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA AI FINI DELLA INDIVIDUAZIONE DELL'AREA DI CONSOLIDAMENTO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO DELL'ESERCIZIO 2021
110	23/12/2022	RICOGNIZIONE ORGANISMI, ENTI E SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE COSTITUENTI IL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA AI FINI DELLA INDIVIDUAZIONE DELL'AREA DI CONSOLIDAMENTO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO DELL'ESERCIZIO 2022

9. 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.32 del 19/04/2022 è stato adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e dei Controlli interni 2022-2024 a valere per l'Unione e i Comuni ad essa aderenti. Nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) vengono indicati i comportamenti da tenere la cui verifica è inserita nella scheda di valutazione individuale del personale apicale.

A tal fine si è provveduto alla pubblicazione/aggiornamento dei seguenti documenti:

- a) il Piano di prevenzione della corruzione;
- b) le informazioni relative alla situazione patrimoniale e reddituale dei titolari di incarichi politici;
- c) gli atti di conferimento degli incarichi apicali;
- d) gli atti concernenti sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, nonché il regolamento per la concessione di forme di sostegno in attuazione del principio di sussidiarietà che disciplina la concessione da parte dell'amministrazione di forme di sostegno economico, dirette ed indirette, a soggetti operanti nell'ambito della comunità locale per lo svolgimento di attività di interesse generale, in attuazione del principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione;
- e) relazione annuale 2022 del Responsabile della Corruzione. Vedi allegato n.5

10. CUG (Comitato Unico Garanzia)

Vista la Direttiva n. 2/19 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, emanata in data 26 giugno 2019 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di Pari Opportunità;

Tenuto presente che con tale Direttiva si è proceduto;

- a) ad aggiornare, alla luce degli indirizzi comunitari e delle disposizioni normative intervenute successivamente, la precedente Direttiva 23 maggio 2007, recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” adottata dal Ministro pro-tempore per le riforme e la innovazione nella pubblica amministrazione e dal Ministro pro-tempore per i diritti e le pari opportunità;
- b) ad adeguare le previsioni della precedente Direttiva 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;

Visto l’articolo 7 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”, a norma del quale le amministrazioni pubbliche sono tenute a garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, così come un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo;

Visto l’articolo 57 del medesimo D. Lgs. che ha previsto l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di costituire al proprio interno il “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, organismo che ha sostituito, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Alla luce della normativa sopra citata e precisato che l’approvazione dei documenti inerenti il Piano delle azioni positive è demandata all’Unione si elencano gli atti adottati in merito per l’anno 2022:

- con atto del Responsabile dell’Ufficio Unico del Personale dell’Unione Terre di Pianura n.220/2016 è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia.
- con verbale n.2/2016 il CUG ha approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia.
- con delibera di Giunta dell’Unione Terre di Pianura n.65/2020 è stato prorogato al 31/12/2021 il Comitato Unico di Garanzia.
- con determinazione del Coordinatore dell’Unione Terre di Pianura n. 975/2022, ha ricostituito, a seguito delle elezioni delle RSU, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), nominando i componenti e, tra essi, il Presidente.
- con deliberazione di Giunta dell’Unione Terre di Pianura n. 50/2022 è stato approvato il Piano delle azioni positive 2022-2024,

Allegati

- Allegato 1 “RISULTANZE PEG FINANZIARIO 2022”
- Allegato 2 “VERBALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE N.33/2023, RISULTATI RAGGIUNTI E OBIETTIVI 2022”
- Allegato 3 “VERBALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE N.35/2023 VALUTAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE 2022”
- Allegato 4 “VERBALE CONTROLLI INTERNI 2022”
- Allegato 5 “RELAZIONE RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA ANNO 2022”
- Allegato 6 “INDICATORI OUTPUT 2022”
- Allegato 7 “REPORT COMUNI-CHIAMO 2022”

COMUNE DI MALALBERGO
PROVINCIA DI BOLOGNA
RIEPILOGO ENTRATE - ANNO 2022

0000 - COMUNE DI MALALBERGO

0001 - RESPONSABILE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Tit.	Cod. Bilancio	P.d.C.	Cap.	Art.	Descrizione	Prev. iniziale A	Prev. definitiva B	% Scost. C=B/A	Accertamenti D	% Realizzo	Riscossioni F	Da Riscuotere G=D-F
1	1.101.76	1.1.1.76.1	137	0	TASI	0,00	0,00	0,00	79,94	0,00	79,94	0,00
1	1.101.76	1.1.1.76.2	137	1	TASI ATTIVIT' DI CONTROLLO	0,00	6.000,00	0,00	5.759,28	95,99	4.734,28	1.025,00
1	1.101.16	1.1.1.16.1	140	0	ADDIZIONALE IRPEF	1.050.000,00	1.050.000,00	0,00	1.052.721,94	100,26	1.052.721,94	0,00
1	1.101.53	1.1.1.53.2	160	1	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' ANNI PREGRESSI	0,00	0,00	0,00	1.278,00	0,00	1.278,00	0,00
1	1.101.6	1.1.1.6.1	210	0	IMPOSTA MUNICIPALE UNICA	1.850.000,00	1.850.000,00	0,00	1.921.023,00	103,84	1.921.023,00	0,00
1	1.101.6	1.1.1.6.2	210	1	IMU ATTIVITA' DI CONTROLLO	350.000,00	395.453,00	12,99	463.821,22	117,29	334.411,64	129.409,58
1	1.101.8	1.1.1.8.2	220	1	I.C.I. PROVENTI DA ATTIVITA' DI CONTROLLO ANNI ARRETRATI	0,00	0,00	0,00	241,13	0,00	237,39	3,74
1	1.101.51	1.1.1.51.1	270	0	TRIBUTO PER IL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	1.180.000,00	1.080.000,00	-8,47	1.141.115,00	105,66	757.073,83	384.041,17
1	1.101.51	1.1.1.51.2	280	1	TASSA RACCOLTA RIFIUTI ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO	20.000,00	20.000,00	0,00	65.734,34	328,67	40.990,97	24.743,37
1	1.301.1	1.3.1.1.1	446	0	FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE	680.000,00	745.000,00	9,56	746.930,84	100,26	738.943,31	7.987,53
2	2.101.1	2.1.1.1.1	556	0	TRASFERIMENTI COMPENSATIVI IMU	159.000,00	159.000,00	0,00	158.988,12	99,99	158.988,12	0,00
2	2.101.1	2.1.1.1.0	560	0	TRASFERIMENTI DELLO STATO PER FINALITA' DIVERSE	15.000,00	15.000,00	0,00	25.041,53	166,94	19.605,66	5.435,87
2	2.101.1	2.1.1.1.1	560	4	FONDO INCREMENTO INDENNITA AMMINISTRATORI	0,00	24.350,00	0,00	24.350,35	100,00	24.350,35	0,00
2	2.101.1	2.1.1.1.1	560	5	FONDO CARO BOLLETTE	0,00	102.297,00	0,00	123.709,63	120,93	107.464,82	16.244,81
2	2.101.1	2.1.1.1.1	561	0	5 PER MILLE IRES	5.500,00	5.500,00	0,00	6.491,56	118,03	6.491,56	0,00
2	2.101.2	2.1.1.2.1	912	0	CONTRIBUTI REGIONALI DIVERSI	10.000,00	10.000,00	0,00	10.430,50	104,31	10.430,50	0,00
2	2.101.2	2.1.1.2.5	926	0	TRASFERIMENTI DA UNIONE TERRE DI PIANURA	0,00	54.000,00	0,00	180,11	0,33	180,11	0,00
2	2.101.2	2.1.1.2.11	931	0	Trasferimenti correnti da Aziende sanitarie locali	3.000,00	3.000,00	0,00	2.820,90	94,03	2.820,90	0,00
2	2.101.2	2.1.1.2.1	1000	0	TRASFERIMENTO REGIONALE PER FUNZIONI DELEGATE	9.180,00	9.180,00	0,00	8.229,46	89,65	8.229,46	0,00
3	3.100.3	3.1.3.1.3	1671	0	CONCESSIONE USO BENI DEPURAZIONE E GAS E FOGNATURA)	14.000,00	14.000,00	0,00	13.353,03	95,38	13.353,03	0,00
3	3.100.3	3.1.3.1.2	1672	1	CANONE UNICO EX IMPOSTA PUBBLICITA E PUBBLICHE AFFISSIONI	30.000,00	30.000,00	0,00	33.705,00	112,35	29.920,00	3.785,00
3	3.100.3	3.1.3.1.3	1672	3	CANONI AREE E SPAZI PUBBLICI DA 2021	30.000,00	90.500,00	201,67	102.824,20	113,62	102.824,20	0,00
3	3.300.3	3.3.3.2.999	1852	0	INTERESSI ATTIVI SU RITARDATI PAGAMENTI	4.000,00	19.000,00	375,00	35.407,80	186,36	33.571,08	1.836,72
3	3.300.3	3.3.3.4.1	1852	1	INTERESSI DA CONTI BANCARI E POSTALI	0,00	0,00	0,00	29,97	0,00	29,97	0,00

COMUNE DI MALALBERGO
PROVINCIA DI BOLOGNA
RIEPILOGO ENTRATE - ANNO 2022

3	3.400.2	3.4.2.3.2	2300	0	UTILI HERA	100.000,00	111.000,00	11,00	111.876,72	100,79	111.876,72	0,00
3	3.400.2	3.4.2.3.2	2300	1	UTILI SE-RA	9.000,00	25.122,00	179,13	25.121,85	100,00	25.121,85	0,00
3	3.500.99	3.5.99.99.99 9	2306	0	RECUPERO SPESE DA PARTE DI UTILIZZATORI DI BENI COMUNALI	30.000,00	30.000,00	0,00	27.595,95	91,99	8.655,97	18.939,98
3	3.500.99	3.5.99.99.99 9	2320	0	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	3.000,00	3.000,00	0,00	11.196,62	373,22	9.631,18	1.565,44
3	3.500.2	3.5.2.3.4	2320	5	RIMBORSO SPESE RISCOSSIONE COATTIVA	1.000,00	1.000,00	0,00	2.144,59	214,46	2.144,59	0,00
3	3.500.2	3.5.2.3.0	2323	0	RIMBORSI, RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO	18.000,00	18.000,00	0,00	8.166,51	45,37	7.674,29	492,22
3	3.500.1	3.5.1.1.0	2360	0	RIMBORSO DANNI PROVOCATI AD IMPIANTI E MEZZI COMUNALI	13.000,00	88.000,00	576,92	102.569,99	116,56	100.779,99	1.790,00
9	9.100.2	9.1.2.2.1	4500	0	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE	110.000,00	110.000,00	0,00	80.618,67	73,29	80.618,67	0,00
9	9.100.2	9.1.2.1.1	4520	0	RITENUTE ERARIALI DIPENDENTI	250.000,00	250.000,00	0,00	181.595,52	72,64	181.595,52	0,00
9	9.100.1	9.1.1.1.1	4520	1	RITENUTE ERARIALI 4% SU CONTRIBUTI PUBBLICI	5.000,00	5.000,00	0,00	8,80	0,18	8,80	0,00
9	9.100.3	9.1.3.1.1	4520	2	RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO	20.000,00	20.000,00	0,00	12.636,25	63,18	12.636,25	0,00
9	9.100.2	9.1.2.99.999	4530	1	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	25.000,00	25.000,00	0,00	9.148,56	36,59	9.148,56	0,00
9	9.200.4	9.2.4.1.1	4540	0	DEPOSITI CAUZIONALI	10.000,00	10.000,00	0,00	5.153,19	51,53	4.997,00	156,19
9	9.200.1	9.2.1.2.1	4550	1	BENI E SERVIZI CONTO TERZI (n.o.)	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	9.100.99	9.1.99.6.1	4553	0	DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE NON VINCOLATE	5.000,00	20.000,00	300,00	17.127,41	85,64	17.127,41	0,00
9	9.100.99	9.1.99.1.1	4554	0	ENTRATE PER SPESE NON ANDATE A BUON FINE	30.000,00	30.000,00	0,00	3.031,56	10,11	3.008,75	22,81
9	9.100.1	9.1.1.2.1	4555	2	SERVIZIO CONTO TERZI: GIROCONTO IVA SPLIT ISTITUZIONALE	600.000,00	600.000,00	0,00	572.120,04	95,35	572.120,04	0,00
9	9.100.99	9.1.99.3.1	4560	0	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	2.500,00	2.500,00	0,00	900,00	36,00	629,10	270,90
9	9.200.5	9.2.5.1.0	4570	0	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	9.200.5	9.2.5.1.1	4590	0	VERSAMENTO DI TASSE E TRIBUTI PER ALTRE AMMINISTRAZIONI	100.000,00	100.000,00	0,00	75.724,61	75,72	54.777,49	20.947,12
9	9.100.1	9.1.1.99.999	4590	2	ALTRE RITENUTE N.A.C. (INDENN.ESPROPRIO)	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RIEPILOGO 0001 - RESPONSABILE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

6.761.180,00	7.150.902,00	5,76	7.191.003,69	100,56	6.572.306,24	618.697,45
--------------	--------------	------	--------------	--------	--------------	------------

0002 - RESPONSABILE SETTORE WELFARE (UNIONE TERRE DI PIANURA)

Tit.	Cod. Bilancio	P.d.C.	Cap.	Art.	Descrizione	Prev. iniziale A	Prev. definitiva B	% Scost. C=B/A	Accertamenti D	% Realizzo	Riscossioni F	Da Riscuotere G=D-F
2	2.101.1	2.1.1.1.2	558	0	TRASFERIMENTI MIUR 0/6 ANNI	32.000,00	32.000,00	0,00	36.130,98	112,91	36.130,98	0,00

COMUNE DI MALALBERGO

PROVINCIA DI BOLOGNA

RIEPILOGO ENTRATE - ANNO 2022

2	2.101.1	2.1.1.1.0	559	0	TRASFERIMENTI FONDO DISABILITA' MINISTERI	0,00	14.683,00	0,00	14.682,20	99,99	14.682,20	0,00
2	2.101.2	2.1.1.2.1	910	1	CONTRIBUTO REGIONALE PER ASILO NIDO	28.400,00	2.790,00	-90,18	17.903,42	641,70	17.903,42	0,00
2	2.101.1	2.1.1.1.0	924	3	TRASFERIMENTI CENTRI ESTIVI COVID	0,00	9.177,00	0,00	9.176,98	100,00	9.176,98	0,00
2	2.101.2	2.1.1.2.0	928	0	TRASFERIMENTO DIRITTO ALLO STUDIO	21.000,00	10.000,00	-52,38	4.852,16	48,52	4.852,16	0,00
3	3.500.2	3.5.2.3.1	2350	1	RIMBORSI MENSA INSEGNANTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI	13.000,00	13.000,00	0,00	23.320,90	179,39	23.320,90	0,00

RIEPILOGO 0002 - RESPONSABILE SETTORE WELFARE (UNIONE TERRE DI PIANURA)

94.400,00	81.650,00	-13,51	106.066,64	129,90	106.066,64	0,00
-----------	-----------	--------	------------	--------	------------	------

0004 - RESPONSABILE CORPO POLIZIA MUNICIPALE

Tit.	Cod. Bilancio	P.d.C.	Cap.	Art.	Descrizione	Prev. iniziale A	Prev. definitiva B	% Scost. C=B/A	Accertamenti D	% Realizzo	Riscossioni F	Da Riscuotere G=D-F
3	3.100.2	3.1.2.1.999	1200	2	DIRITTI PER NOTIFICHE	0,00	0,00	0,00	1.881,60	0,00	1.881,60	0,00
3	3.200.2	3.2.2.1.0	1240	0	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE C.D.S.FAMIGLIE	500.000,00	585.000,00	17,00	677.700,14	115,85	426.830,71	250.869,43
3	3.200.3	3.2.3.1.0	1240	1	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE C.D.S. DA IMPRESE	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	3.200.2	3.2.2.1.0	1240	2	UNA TANTUM PREGRESSE SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE C.D.S.FAMIGLIE	370.000,00	370.000,00	0,00	398.703,05	107,76	20.907,58	377.795,47
3	3.200.2	3.2.2.1.0	1250	0	SANZIONI AMM.VE PER VIOLAZIONI NORME E REGOLAMENTI COMUNALI (FAMIGLIE)	4.200,00	4.200,00	0,00	983,65	23,42	863,15	120,50
3	3.200.3	3.2.3.1.0	1250	1	SANZIONI AMM.VE PER VIOLAZIONI NORME E REGOLAMENTI COMUNALI DA IMPRESE	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	3.500.2	3.5.2.4.1	2317	0	CONTRIBUTO SPESE MANTENIMENTO CANI	0,00	0,00	0,00	395,28	0,00	395,28	0,00
4	4.200.1	4.2.1.1.0	2906	1	CONTRIBUTI VIDEOSORVEGLIANZA MINISTERI	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RIEPILOGO 0004 - RESPONSABILE CORPO POLIZIA MUNICIPALE

905.200,00	1.005.200,00	11,05	1.079.663,72	107,41	450.878,32	628.785,40
------------	--------------	-------	--------------	--------	------------	------------

0005 - RESPONSABILE AFFARI GENERALE E SERVIZI DEMOGRAFICI

Tit.	Cod. Bilancio	P.d.C.	Cap.	Art.	Descrizione	Prev. iniziale A	Prev. definitiva B	% Scost. C=B/A	Accertamenti D	% Realizzo	Riscossioni F	Da Riscuotere G=D-F
2	2.101.1	2.1.1.1.0	512	0	TRASFERIMENTI CULTURA	0,00	8.732,17	0,00	8.732,17	100,00	8.732,17	0,00
3	3.100.2	3.1.2.1.32	1162	0	DIRITTI DI SEGRETERIA - CONTRATTI	10.500,00	10.500,00	0,00	5.641,07	53,72	5.641,07	0,00
3	3.100.2	3.1.2.1.32	1162	1	DIRITTI DI SEGRETERIA L.604	0,00	0,00	0,00	520,70	0,00	512,90	7,80

COMUNE DI MALALBERGO

PROVINCIA DI BOLOGNA

RIEPILOGO ENTRATE - ANNO 2022

3	3.100.2	3.1.2.1.33	1162	3	DIRITTI RICERCA ACCESSO ATTI	10.000,00	10.000,00	0,00	11.687,90	116,88	11.687,90	0,00
3	3.100.2	3.1.2.1.33	1200	0	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA'	8.000,00	8.000,00	0,00	5.374,61	67,18	5.353,77	20,84
3	3.100.2	3.1.2.1.999	1205	2	PROVENTI DA COPIE E MICROCHIP	750,00	750,00	0,00	138,00	18,40	138,00	0,00
3	3.100.2	3.1.2.1.999	1270	0	PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI	75.000,00	60.000,00	-20,00	53.030,00	88,38	52.780,00	250,00
3	3.100.3	3.1.3.1.3	1674	0	CANONI DI CONCESSIONE CIMITERIALE	35.000,00	35.000,00	0,00	39.395,50	112,56	39.395,50	0,00
3	3.100.3	3.1.3.2.2	1690	0	FITTI REALI DI FABBRICATI	2.500,00	2.500,00	0,00	2.304,84	92,19	2.263,88	40,96
3	3.100.2	3.1.2.1.999	2318	0	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DELL'ENTE RILEVANTI IVA DA SOGGETTI DIVERSI	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	3.500.2	3.5.2.3.0	2350	0	RIMBORSI, RECUPERI ETC.. DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI (ELEZIONI)	19.400,00	33.665,00	73,53	33.664,97	100,00	33.664,97	0,00
9	9.200.1	9.2.1.2.1	4592	0	CARTE IDENTITA' QUOTA STATO	30.000,00	30.000,00	0,00	16.521,36	55,07	16.128,23	393,13

RIEPILOGO 0005 - RESPONSABILE AFFARI GENERALE E SERVIZI DEMOGRAFICI

198.150,00	206.147,17	4,04	177.011,12	85,87	176.298,39	712,73
------------	------------	------	------------	-------	------------	--------

0010 - RESPONSABILE SETTORE URBANISTICA E SUE -

Tit.	Cod. Bilancio	P.d.C.	Cap.	Art.	Descrizione	Prev. iniziale A	Prev. definitiva B	% Scost. C=B/A	Accertamenti D	% Realizzo	Riscossioni F	Da Riscuotere G=D-F
4	4.500.1	4.5.1.1.1	3250	1	PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE E SANZIONI PREVISTE - DA ALTRI SOGGETTI	225.700,00	225.700,00	0,00	172.412,68	76,39	172.412,68	0,00

RIEPILOGO 0010 - RESPONSABILE SETTORE URBANISTICA E SUE -

225.700,00	225.700,00	0,00	172.412,68	76,39	172.412,68	0,00
------------	------------	------	------------	-------	------------	------

0011 - RESPONSABILE SETTORE SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO - TUGNOLI

Tit.	Cod. Bilancio	P.d.C.	Cap.	Art.	Descrizione	Prev. iniziale A	Prev. definitiva B	% Scost. C=B/A	Accertamenti D	% Realizzo	Riscossioni F	Da Riscuotere G=D-F
3	3.100.1	3.1.1.1.4	1161	0	PROVENTI GSE CONTO ENERGIA	2.500,00	2.500,00	0,00	4.012,41	160,50	4.012,41	0,00
3	3.100.2	3.1.2.1.35	1162	2	DIRITTI DI SEGRETERIA PER RILASCIO CONCESSIONI UFFICIO TECNICO	34.000,00	34.000,00	0,00	50.684,22	149,07	50.684,22	0,00
3	3.100.2	3.1.2.1.33	1210	0	DIRITTI DI SOPRALLUOGO E NUMERAZIONE CIVICA	500,00	500,00	0,00	73,40	14,68	73,40	0,00
4	4.100.1	4.1.1.1.1	2500	0	PROVENTI DERIVANTI DA CONDONI E SANATORIE IN EDILIZIA	20.000,00	28.000,00	40,00	33.744,90	120,52	33.744,90	0,00
4	4.400.2	4.4.2.1.2	2530	0	ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI terreni	450.000,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	4.400.1	4.4.1.8.1	2530	1	ALIENAZIONE IMMOBILI (CASA ZUCCHINI)	152.000,00	152.000,00	0,00	151.601,00	99,74	151.601,00	0,00

COMUNE DI MALALBERGO

PROVINCIA DI BOLOGNA

RIEPILOGO ENTRATE - ANNO 2022

4	4.200.1	4.2.1.1.1	2810	0	CONTRIBUTI REALIZZAZIONE INVESTIMENTI	70.000,00	25.000,00	-64,29	21.275,60	85,10	20.000,00	1.275,60
4	4.200.1	4.2.1.1.1	2890	1	CONTRIBUTI REALIZZAZIONE INVESTIMENTI FINANZIATI PNRR M2C4 INV.2.2 ART.1 COMMA 29 L.160/2019 SCUOLE ALTEDO CUP B53H1900009004	0,00	140.000,00	0,00	140.000,00	100,00	140.000,00	0,00
4	4.200.1	4.2.1.1.1	2890	2	CONTRIBUTI REALIZZAZIONE INVESTIMENTI FINANZIATI PNRR M2C4 2.2 ART.1 COMMA 139 L.145/2018 SCUOLE MALALBERGO B58E19000010004	0,00	70.000,00	0,00	70.000,00	100,00	70.000,00	0,00
4	4.200.1	4.2.1.1.1	2890	3	CONTRIBUTI REALIZZAZIONE INVESTIMENTI FINANZIATI PNRR OPERE PNRR M2C4-2.2-B ART.1 COMMA 29 L.160/2019 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO P.I. B54H22000670006	0,00	70.000,00	0,00	56.265,17	80,38	0,00	56.265,17
4	4.200.1	4.2.1.1.2	2903	1	CONTRIBUTO REALIZZAZIONE INTERVENTO MIUR ALTEDO	700.000,00	4.840,18	-99,31	2.704,00	55,87	0,00	2.704,00
4	4.200.1	4.2.1.2.1	2904	0	CONTRIBUTI DALLA REGIONE A FINANZIAMENTO INVESTIMENTI	814.723,00	704.401,00	-13,54	31.410,20	4,46	15.930,20	15.480,00

RIEPILOGO 0011 - RESPONSABILE SETTORE SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO - TUGNOLI

2.243.723,00	1.681.241,18	-25,07	561.770,90	33,41	486.046,13	75.724,77
--------------	--------------	--------	------------	-------	------------	-----------

RIEPILOGO 0000 - COMUNE DI MALALBERGO

10.428.353,00	10.350.840,35	-0,74	9.287.928,75	89,73	7.964.008,40	1.323.920,35
---------------	---------------	-------	--------------	-------	--------------	--------------

COMUNE DI MALALBERGO

PROVINCIA DI BOLOGNA

RIEPILOGO SPESE - ANNO 2022

0000 - COMUNE DI MALALBERGO

0001 - RESPONSABILE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Tit.	Cod. Bilancio	P.d.C.	Cap.	Art.	Descrizione	Prev. iniziale A	Prev. definitiva B	% Scost. C=B/A	Impegni D	% Realizzo	Pagamenti F	Da Pagare G=D-F
1	1.1.1	1.3.2.1.1	50	1	INDENNITA' DI PRESENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI.	100.000,00	110.300,00	10,30	104.861,89	95,07	104.577,29	284,60
1	1.1.1	1.3.2.1.2	50	2	INDENNITA' DI MISSIONE AGLI ORGANI ISTITUZIONALI.	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	1.1.1	1.3.2.1.2	50	4	RIMBORSO SPESE AI DATORI DI LAVORO PER ASSENZE	3.300,00	4.900,00	48,48	3.823,39	78,03	2.176,38	1.647,01
1	1.1.1	1.3.2.1.8	70	0	COMPENSO COLLEGIO REVISORI DEI CONTI	8.000,00	8.000,00	0,00	6.978,40	87,23	6.978,40	0,00
1	18.1.1	1.4.1.2.5	95	0	TRASFERIMENTO FUNZIONAMENTO UNIONE TERRE DI PIANURA	1.627.000,00	1.777.367,00	9,24	1.767.850,95	99,46	1.312.245,15	455.605,80
1	1.2.1	1.10.5.1.1	110	1	SPESE SANZIONI RAVVEDIMENTO VERSAMENTO CONTRIBUTI	0,00	250,51	0,00	250,51	100,00	250,51	0,00
1	1.1.1	1.2.1.1.1	160	0	I.R.A.P. SU COMPENSI ORGANI ISTITUZIONALI	8.650,00	10.450,00	20,81	8.137,57	77,87	8.113,38	24,19
1	1.2.1	1.3.1.1.2	215	2	ACQUISTO ED ABBONAMENTI A RIVISTE, GIORNALI ED ALTRE PUBBLICAZIONI PER USO UFFICI COM.LI	4.200,00	3.758,80	-10,50	3.516,19	93,55	3.516,19	0,00
1	1.2.1	1.3.1.2.0	218	0	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, PUBBLICAZIONI, MATERIALE STAMPANTI- SEGRETERIA GENERALE.	3.550,00	3.578,71	0,81	3.567,95	99,70	2.241,61	1.326,34
1	1.2.1	1.3.1.2.0	218	1	SPESE DELL'ECONOMO PER ACQUISTO MATERIALE PER UFFICI	1.500,00	1.471,29	-1,91	449,15	30,53	246,25	202,90
1	1.2.1	1.3.2.99.0	239	0	SPESE DELL'ECONOMO PER GESTIONE UFFICI PREST.SERV.	700,00	700,00	0,00	92,00	13,14	24,00	68,00
1	1.2.1	1.3.2.7.8	243	0	NOLEGGIO FOTOCOPIATORI	5.800,00	5.800,00	0,00	4.827,20	83,23	4.672,60	154,60
1	1.2.1	1.3.2.99.2	252	2	SPESE LEGALI ASSICURAZIONI	1.000,00	1.000,00	0,00	399,98	40,00	399,98	0,00
1	1.2.1	1.3.2.5.0	257	0	SPESE PER UTENZE FUNZIONAMENTO UFFICI COMUNALI	23.090,71	29.490,71	27,72	26.877,26	91,14	24.089,69	2.787,57
1	1.2.1	1.10.4.99.99 9	259	0	ONERI PER LE ASSICURAZIONIN INFORTUNI ARD VEICOLI	3.000,00	3.000,00	0,00	2.021,30	67,38	2.021,30	0,00
1	1.2.1	1.10.5.2.1	259	2	FRANCHIGIA ASSICURAZIONI	4.000,00	3.749,49	-6,26	300,00	8,00	300,00	0,00
1	1.2.1	1.10.4.1.3	259	3	ONERI PER LE ASSICURAZIONIN RCT/RCO	16.000,00	16.000,00	0,00	14.819,20	92,62	14.819,20	0,00
1	1.2.1	1.3.2.11.0	266	0	SPESE PER SERVIZI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	5.000,00	5.441,20	8,82	5.441,20	100,00	73,20	5.368,00
1	1.2.1	1.7.5.4.3	291	0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI - SEGRETERIA GEN.	6.580,66	6.580,66	0,00	6.580,66	100,00	6.580,66	0,00
1	1.2.1	1.2.1.2.1	297	0	IMPOSTE DI BOLLO E DIRITTI PER ATTI DEL COMUNE ANTICIPATI DALL'ECONOMO.	559,00	559,00	0,00	31,20	5,58	31,20	0,00
1	1.3.1	1.10.2.1.1	500	5000	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INDENNITA' DI POSIZIONE E RISULTATO	0,00	3.108,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI MALALBERGO

PROVINCIA DI BOLOGNA

RIEPILOGO SPESE - ANNO 2022

1	1.3.1	1.10.2.1.1	500	5006	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - SPESE PER IL PERSONALE DELLA GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA : ONERI CONTRIBUTIVI	0,00	931,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	1.3.1	1.3.2.17.2	557	0	SPESE PER SERVIZIO DI TESORERIA	2.000,00	2.000,00	0,00	922,58	46,13	745,07	177,51
1	1.3.1	1.9.99.4.1	581	0	RIMBORSO PER ENTRATE NON DOVUTE ETC	2.000,00	2.000,00	0,00	1.940,28	97,01	1.940,28	0,00
1	1.3.1	1.9.99.5.1	581	1	RIMBORSO PER ENTRATE NON DOVUTE ETC AD IMPRESE	2.000,00	2.000,00	0,00	100,00	5,00	100,00	0,00
1	1.3.1	1.10.2.1.1	598	5000	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE GESTIONE BILANCIO	0,00	240,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	1.4.1	1.1.1.1.4	600	2	COMPENSI PERSONALE PROGETTO ICI	11.270,00	6.043,37	-46,38	6.043,37	100,00	6.043,37	0,00
1	1.4.1	1.1.2.1.1	600	7	ONERI CONTRIBUTIVI PERSONALE PROGETTO ICI	2.740,00	1.571,28	-42,65	1.438,32	91,54	1.438,32	0,00
1	1.4.1	1.10.2.1.1	600	5002	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - COMPENSI PERSONALE INCENTIVI TRIBUTI ex legge 145/2018	0,00	11.270,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	1.4.1	1.3.2.3.999	645	1	AGGIO RISCOSSIONE IMPOSTA PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00	6.234,82	3.765,18
1	1.4.1	1.3.2.11.0	655	0	SPESE PER ACQUISIZIONE SERVIZI SPECILISTICI TRIBUTI	10.000,00	3.351,54	-66,48	2.924,34	87,25	1.094,34	1.830,00
1	1.4.1	1.10.2.1.1	655	5000	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - SPESE PER ACQUISIZIONE SERVIZI SPECILISTICI TRIBUTI	0,00	28.098,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	1.4.1	1.3.2.3.999	657	2	SPESE RISCOSSIONE AGGI COATTIVA	13.000,00	15.325,00	17,88	15.325,00	100,00	0,00	15.325,00
1	1.4.1	1.3.2.99.999	657	3	SPESE PER RISCOSSIONE ENTRATE COMUNALI	4.400,00	4.400,00	0,00	2.538,32	57,69	2.463,79	74,53
1	1.4.1	1.3.2.16.0	657	4	SPESE PER RISCOSSIONE ENTRATE COMUNALI (4°liv.16 serv.amm.vi)	20.000,00	15.675,00	-21,63	12.088,26	77,12	4.754,92	7.333,34
1	1.4.1	1.9.99.5.1	682	1	RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI AZIENDE	5.000,00	4.000,00	-20,00	2.484,70	62,12	2.484,70	0,00
1	1.4.1	1.9.99.4.1	682	2	RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI AI CITTADINI	5.000,00	6.000,00	20,00	5.475,52	91,26	5.251,61	223,91
1	1.4.1	1.2.1.1.1	689	1	IRAP PROGETTO ICI	959,00	514,69	-46,33	513,69	99,81	513,69	0,00
1	1.4.1	1.10.2.1.1	689	5001	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - IRAP INCENTIVI TRIBUTI ex legge 145/2018	0,00	958,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	1.5.1	1.3.2.5.0	757	0	SPESE VARIE PER UTENZE - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	16.000,00	19.500,00	21,88	17.792,37	91,24	15.260,45	2.531,92
1	1.5.1	1.10.4.1.0	759	3	ONERI ASSICURATIVI RELATIVI AL PATRIMONIO COMUNALE (ALL RISK)	11.000,00	23.000,00	109,09	18.629,00	81,00	18.629,00	0,00
1	1.5.1	1.3.2.5.7	760	0	SPESE CONDOMINIALI LOCALI COMUNALI	1.800,00	3.850,00	113,89	3.843,49	99,83	3.843,49	0,00
1	1.5.1	1.7.5.4.3	792	0	INTERESSI PASSIVI IMMOBILI PATRIMONIO COMUNALE	8.918,04	8.918,04	0,00	8.918,04	100,00	8.918,04	0,00
1	1.5.1	1.2.1.99.999	797	0	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO -GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	21.000,00	21.000,00	0,00	19.478,87	92,76	19.478,87	0,00
1	1.5.1	1.2.1.99.0	797	2	SPES E SOSTENUTE DALL'ECONOMO PER IMPOSTE E TASSE SUL PATRIMONIO	100,00	100,00	0,00	46,10	46,10	46,10	0,00

COMUNE DI MALALBERGO

PROVINCIA DI BOLOGNA

RIEPILOGO SPESE - ANNO 2022

1	1.6.1	1.10.2.1.1	800	5000	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INDENNITA' DI POSIZIONE E RISULTATO	0,00	3.108,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	1.6.1	1.10.4.99.99 9	863	1	POLIZZA FIDEIUSSORIE UFFICIO TECNICO	150,00	390,00	160,00	390,00	100,00	390,00	0,00
1	1.6.1	1.10.4.1.3	863	2	ONERI ASSICURATIVI UFFICIO TECNICO	1.800,00	1.560,00	-13,33	1.230,30	78,87	1.230,30	0,00
1	1.7.1	1.10.2.1.1	900	5000	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INDENNITA' DI POSIZIONE E RISULTATO	0,00	2.825,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	1.7.1	1.10.2.1.1	900	5006	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - SPESE PER PERSONALE DELL'ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE : ONERI CONTRIBUTIVI.	0,00	1.420,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	1.7.1	1.10.2.1.1	948	5000	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	478,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	1.7.1	1.9.99.1.1	1028	0	RESTITUZIONE ACCONTO ELEZIONI - REFERENDUM	0,00	8.215,00	0,00	2.364,62	28,78	0,00	2.364,62
1	1.11.1	1.9.99.1.1	1099	0	RESTITUZIONE STATO TRASFERIMENTI NON DOVUTI	0,00	13.880,62	0,00	13.880,62	100,00	13.880,62	0,00
1	1.10.1	1.10.2.1.1	1100	5003	SPESE PER IL PERSONALE - FONDO TRATTAMENTO ACCESSORIO E. PRODUTTIVITA	0,00	82.369,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	1.10.1	1.10.2.1.1	1100	5006	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - SPESE PER IL PERSONALE - FONDO TRATTAMENTO ACCESSORIO E PRODUTTIVITA':ONERI CONTRIBUTIVI	0,00	20.959,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	1.11.1	1.3.2.4.0	1140	0	SPESE PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE - ALTRI SERVIZI	3.750,00	3.750,00	0,00	1.400,00	37,33	1.105,00	295,00
1	1.10.1	1.1.1.2.2	1142	0	SPESA PER MENSA-BUONI PASTO DIPENDENTI	3.500,00	3.500,00	0,00	3.437,72	98,22	3.437,72	0,00
1	1.10.1	1.3.2.9.11	1143	0	MANUTENZIONE SISTEMA RILEVAZIONE PRESENZE PRESTAZIONE SERVIZI	600,00	600,00	0,00	431,88	71,98	431,88	0,00
1	1.10.1	1.10.2.1.1	1190	5000	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - I.R.A.P SU COMPENSI FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	0,00	6.794,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	1.11.1	1.10.3.1.1	1197	0	IVA A DEBITO RELATIVA A SERVIZI INERENTI ATTIVITA' ASSOGGETTATE	5.000,00	5.000,00	0,00	807,74	16,15	807,74	0,00
1	20.3.1	1.10.1.99.99 9	1385	0	FONDO INDENNITA' FINE MANDATO SINDACO	2.650,00	3.550,00	33,96	0,00	0,00	0,00	0,00
1	20.2.1	1.10.1.3.1	1390	0	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	833.000,00	808.000,00	-3,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	20.1.1	1.10.1.1.1	1400	0	FONDO DI RISERVA.	33.000,00	25.778,00	-21,88	0,00	0,00	0,00	0,00
1	20.1.1	1.10.1.1.1	1400	1	FONDO DI RISERVA QUOTA OBBLIGATORIA	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3.1.1	1.10.4.1.3	3059	1	ONERI PER LE ASSICURAZIONI - POLIZIA MUNICIPALE.	2.500,00	2.500,00	0,00	1.452,48	58,10	1.452,48	0,00
1	3.1.1	1.3.2.7.8	3070	0	NOLEGGIO ATTREZZATURE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE BAMAMI	0,00	125,00	0,00	122,00	97,60	0,00	122,00
1	3.2.1	1.7.5.4.0	3079	0	INTERESSI MUTUO CASERMA	37.302,59	37.302,59	0,00	37.302,59	100,00	37.302,59	0,00

COMUNE DI MALALBERGO

PROVINCIA DI BOLOGNA

RIEPILOGO SPESE - ANNO 2022

1	4.1.1	1.3.2.5.0	4157	0	SPESE VARIE PER UTENZE - SCUOLA MATERNA.	20.000,00	22.100,00	10,50	18.498,21	83,70	14.515,27	3.982,94
1	4.1.1	1.7.5.4.3	4191	1	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP. - SCUOLA MATERNA.	10.801,96	10.801,96	0,00	10.801,96	100,00	10.801,96	0,00
1	4.2.1	1.3.2.5.0	4257	0	SPESE VARIE PER UTENZE - SCUOLA ELEMENTARE.	16.000,00	25.200,00	57,50	18.410,33	73,06	14.225,29	4.185,04
1	4.2.1	1.7.5.4.3	4291	0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP.- SCUOLA ELEMENTARE.	44.328,52	44.328,52	0,00	44.328,52	100,00	44.328,52	0,00
1	4.2.1	1.3.2.5.0	4357	0	SPESE VARIE PER UTENZE - SCUOLA MEDIA.	19.000,00	34.000,00	78,95	24.813,40	72,98	19.870,00	4.943,40
1	4.2.1	1.3.2.5.0	4357	2	SPESE VARIE PER UTENZE PREGRESSE- SCUOLA MEDIA.	0,00	7.095,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	4.2.1	1.7.5.4.3	4391	0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP. - SCUOLA MEDIA.	1.204,58	1.204,58	0,00	1.204,58	100,00	1.204,58	0,00
1	4.6.1	1.7.5.4.3	4870	0	INTERESSI MUTUO MENSA SCOLASTICA	1.393,06	1.393,06	0,00	1.393,06	100,00	1.393,06	0,00
1	5.2.1	1.3.2.5.0	5057	0	SPESE VARIE PER UTENZE - BIBLIOTECA.	6.500,00	8.000,00	23,08	6.994,46	87,43	5.916,85	1.077,61
1	6.1.1	1.3.2.5.0	5257	0	SPESE VARIE PER UTENZE - CENTRI SPORTIVI	10.000,00	13.000,00	30,00	10.829,42	83,30	8.247,80	2.581,62
1	6.1.1	1.7.5.4.3	5291	0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP. - IMPIANTI SPORTIVI	2.297,55	2.297,55	0,00	2.297,55	100,00	2.297,55	0,00
1	6.1.1	1.7.5.4.999	5291	3	INTERESSI PASSIVI IMPIANTO NATATORIO	18.441,22	18.441,22	0,00	18.441,22	100,00	18.441,22	0,00
1	10.5.1	1.10.4.1.3	5459	2	ONERI ASSICURATIVI PER LA GESTIONE MEZZI VIABILITA' PREST.SERV.	2.200,00	2.200,00	0,00	1.642,70	74,67	1.642,70	0,00
1	10.5.1	1.7.5.4.3	5491	0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP.- VIABILITA' E SERV.	8.297,60	8.297,60	0,00	8.297,60	100,00	8.297,60	0,00
1	10.5.1	1.7.5.4.3	5491	1	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP.-SERV. ILLUMINAZIONE'	9.118,89	9.118,89	0,00	9.118,89	100,00	9.118,89	0,00
1	10.5.1	1.2.1.99.999	5497	0	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO - VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI.	6.000,00	6.000,00	0,00	4.663,87	77,73	4.663,87	0,00
1	10.5.1	1.3.2.5.4	5560	0	CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE.	149.516,88	251.016,88	67,89	210.699,87	83,94	171.378,04	39.321,83
1	11.1.1	1.3.2.5.0	5699	1	UTENZE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	1.400,00	2.100,00	50,00	1.708,98	81,38	1.377,01	331,97
1	9.4.1	1.3.2.5.0	5778	0	SPESE VARIE PER UTENZE - SERVIZIO IDRICO (FOGNATURE)	3.500,00	3.500,00	0,00	1.153,22	32,95	952,16	201,06
1	9.4.1	1.7.5.4.3	5793	0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATR - SERV.FOGNATURE E DEPURAZIONE	5.392,04	5.392,04	0,00	5.392,04	100,00	5.392,04	0,00
1	9.3.1	1.10.4.1.3	5959	2	ONERI PER LE ASSICURAZIONI PRESTAZIONI DI SERVIZI	270,00	270,00	0,00	253,25	93,80	253,25	0,00
1	9.3.1	1.7.5.4.3	5991	0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP. - SMALTIM. RIFIUTI.	3.177,21	3.177,21	0,00	3.177,21	100,00	3.177,21	0,00
1	9.2.1	1.3.2.5.0	6057	0	SPESE VARIE PER UTENZE - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE.	3.500,00	10.500,00	200,00	5.195,36	49,48	4.272,25	923,11

COMUNE DI MALALBERGO

PROVINCIA DI BOLOGNA

RIEPILOGO SPESE - ANNO 2022

1	9.2.1	1.3.2.5.0	6057	2	SPESE VARIE PER UTENZE PREGRESSE- PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE.	0,00	3.917,19	0,00	3.917,19	100,00	3.917,19	0,00
1	9.2.1	1.10.4.1.3	6058	1	ONERI ASSICURATIVI MEZZI SERVIZIO PARCHI E GIARDINI PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTA	1.500,00	1.500,00	0,00	1.336,55	89,10	1.336,55	0,00
1	6.2.1	1.3.2.5.0	6157	1	UTENZE ATTIVITA' PER MINORI	800,00	1.800,00	125,00	440,00	24,44	348,56	91,44
1	12.1.1	1.7.5.4.999	6191	4	INTERESSI MUTUI ASILO NIDO SOGGETTI PRIVATI	10.710,79	10.710,81	0,00	10.710,81	100,00	10.710,81	0,00
1	12.3.1	1.3.2.5.0	6235	1	SPESE PER UTENZE ORTI URBANI	1.000,00	1.500,00	50,00	600,00	40,00	535,18	64,82
1	12.3.1	1.4.2.2.999	6251	0	CONTRIBUTO FURTI E RAPINE	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	12.2.1	1.10.4.1.3	6359	1	ONERI ASSICURATIVI MEZZI SERVIZI DISABILI	1.870,00	1.870,00	0,00	775,91	41,49	775,91	0,00
1	12.4.1	1.10.4.1.3	6459	1	ONERI ASSICURATIVI MEZZI SERVIZI SOCIALI	2.800,00	2.800,00	0,00	2.407,81	85,99	2.407,81	0,00
1	12.9.1	1.3.2.5.0	6657	0	SPESE VARIE PER UTENZE - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE.	9.500,00	12.000,00	26,32	10.226,57	85,22	8.699,96	1.526,61
1	12.9.1	1.7.5.4.3	6691	0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP. - SERV.NECROSCOPICO	6.679,12	6.679,12	0,00	6.679,12	100,00	6.679,12	0,00
2	1.8.2	2.3.1.2.5	8031	1	TRASFERIMENTI UNIONE SPESE INFORMATICA	10.000,00	40.000,00	300,00	24.223,50	60,56	0,00	24.223,50
4	3.2.4	4.3.1.4.3	1307 9	0	QUOTA CAPITALE MUTUO CASERMA	42.968,39	42.968,39	0,00	42.968,39	100,00	42.968,39	0,00
4	4.2.4	4.3.1.4.3	1310 4	0	QUOTA CAPITALE PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP.- SCUOLA ELEMENTARE.	63.436,10	63.436,10	0,00	63.436,10	100,00	63.436,10	0,00
4	4.2.4	4.3.1.4.3	1310 5	0	QUOTA CAPITALE PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP. - SCUOLA MEDIA.	1.155,86	1.155,86	0,00	1.155,86	100,00	1.155,86	0,00
4	6.1.4	4.3.1.4.3	1310 7	0	QUOTA CAPITALE PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP. - IMPIANTI SPORTIVI	2.204,61	2.204,61	0,00	2.204,61	100,00	2.204,61	0,00
4	10.5.4	4.3.1.4.3	1310 8	0	QUOTA CAPITALE PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP.- VIABILITA' E SERV.	29.283,22	29.283,22	0,00	29.283,22	100,00	29.283,22	0,00
4	6.1.4	4.3.1.4.999	1311 0	0	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI E PRESTITI IMP.NATATORIO	25.884,88	25.884,88	0,00	25.884,88	100,00	25.884,88	0,00
4	12.1.4	4.3.1.4.999	1311 8	0	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI E PRESTITI AD ALTRI SOGGETTI ASILO NIDO.	11.773,78	11.773,78	0,00	11.773,77	100,00	11.773,77	0,00
4	12.7.4	4.3.1.4.999	1312 0	2	ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI ISTITUTI PRIVATI	465.200,00	465.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	1.2.4	4.3.1.4.3	1329 1	0	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI E PRESTITI A CASSA DEPOSITI E PRESTITI.	8.823,06	8.823,06	0,00	8.823,06	100,00	8.823,06	0,00
7	99.1.7	7.1.99.6.1	1335 3	0	UTILIZZO IN CASSA VINCOLATI AI SENSI ART.195 TUEL	5.000,00	20.000,00	300,00	17.127,41	85,64	17.127,41	0,00
4	4.1.4	4.3.1.4.3	1341 9	0	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI E PRESTITI A CASSA DEPOSITI E PRESTITI.sc.materna	15.071,72	15.071,72	0,00	15.071,72	100,00	15.071,72	0,00

COMUNE DI MALALBERGO

PROVINCIA DI BOLOGNA

RIEPILOGO SPESE - ANNO 2022

4	4.6.4	4.3.1.4.3	1348 7	0	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI E PRESTITI A CASSA DEPOSITI E PRESTITI.MENSA SCOL.	9.908,30	9.908,30	0,00	9.908,30	100,00	9.908,30	0,00
7	99.1.7	7.1.2.2.1	1351 0	0	VERSAMENTO DELLE RITENUTE ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI A CARICO DEL PERSONALE.	110.000,00	110.000,00	0,00	80.618,67	73,29	80.467,89	150,78
7	99.1.7	7.1.2.1.1	1352 0	0	VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI DIPENDENTI	250.000,00	250.000,00	0,00	181.595,52	72,64	181.595,52	0,00
7	99.1.7	7.1.1.1.1	1352 0	1	RITENUTE ERARIALI 4% SU CONTRIBUTI PUBBLICI	5.000,00	5.000,00	0,00	8,80	0,18	8,80	0,00
7	99.1.7	7.1.3.1.1	1352 0	2	RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO	20.000,00	20.000,00	0,00	12.636,25	63,18	12.636,25	0,00
7	99.1.7	7.1.2.99.999	1353 0	0	VERSAMENTO DELLE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	25.000,00	25.000,00	0,00	9.148,56	36,59	8.162,52	986,04
7	99.1.7	7.2.4.2.1	1354 0	0	COSTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI.	10.000,00	10.000,00	0,00	5.153,19	51,53	0,00	5.153,19
4	10.5.4	4.3.1.4.3	1354 9	1	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI E PRESTITI A CASSA DEPOSITI E PRESTITI.SERV.ILLUMINAZIONE	16.848,23	16.848,23	0,00	16.848,23	100,00	16.848,23	0,00
7	99.1.7	7.2.1.2.1	1355 0	1	ACQUISTO BENI SERVIZI CONTO TERZI (n.o.)	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	99.1.7	7.1.99.1.1	1355 4	0	SPESE NON ANDATE A BUON FINE	30.000,00	30.000,00	0,00	3.031,56	10,11	1.643,55	1.388,01
7	99.1.7	7.1.99.3.1	1356 0	0	RIMBORSO DELLE ANTICIPAZIONI PER IL SERVIZIO ECONOMATO.	2.500,00	2.500,00	0,00	900,00	36,00	900,00	0,00
7	99.1.7	7.2.4.2.1	1357 0	0	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CONTRATTUALI E D'ASTA.	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	9.4.4	4.3.1.4.3	1357 9	0	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI E PRESTITI A CASSA DEPOSITI E PRESTITI.SERV.FOGNATURE E DEPURAZIONE	10.079,68	10.079,68	0,00	10.079,68	100,00	10.079,68	0,00
7	99.1.7	7.1.1.2.1	1359 0	0	SPLIT ISTITUZIONALE VERSAMENTO DI TASSE E TRIBUTI PER ALTRE AMMINISTRAZIONI	600.000,00	600.000,00	0,00	572.120,04	95,35	572.120,04	0,00
7	99.1.7	7.2.5.1.1	1359 0	1	ADD. TARI IMPOSTA BOLLO+ CATASTO VERSAMENTO DI TASSE E TRIBUTI PER ALTRE AMMINISTRAZIONI	100.000,00	100.000,00	0,00	75.724,61	75,72	41.857,88	33.866,73
7	99.1.7	7.1.1.99.999	1359 0	2	ALTRE RITENUTE N.A.C. (INDENN.ESPROPRIO)	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	9.3.4	4.3.1.4.3	1359 1	0	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI E PRESTITI A CASSA DEPOSITI E PRESTITI.RIFIUTI	15.971,33	15.971,33	0,00	15.971,33	100,00	15.971,33	0,00
4	12.5.4	4.3.1.4.3	1366 9	0	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI E PRESTITI A CASSA DEPOSITI E PRESTITI.CIMITERI	7.814,78	7.814,78	0,00	7.814,78	100,00	7.814,78	0,00
4	1.5.4	4.3.1.4.3	1379 2	0	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI E PRESTITI A CASSA DEPOSITI E PRESTITI.	9.351,52	9.351,52	0,00	9.351,52	100,00	9.351,52	0,00

COMUNE DI MALALBERGO

PROVINCIA DI BOLOGNA

RIEPILOGO SPESE - ANNO 2022

RIEPILOGO 0001 - RESPONSABILE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

5.204.044,88	5.730.049,43	10,11	3.853.421,42	67,25	3.226.909,70	626.511,72
--------------	--------------	-------	--------------	-------	--------------	------------

0002 - RESPONSABILE SETTORE WELFARE (UNIONE TERRE DI PIANURA)

Tit.	Cod. Bilancio	P.d.C.	Cap.	Art.	Descrizione	Prev. iniziale A	Prev. definitiva B	% Scost. C=B/A	Impegni D	% Realizzo	Pagamenti F	Da Pagare G=D-F
1	12.7.1	1.3.2.9.5	6374	0	MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURE SANITARIE	483,12	483,12	0,00	483,12	100,00	483,12	0,00
2	12.3.2	2.4.16.2.999	1154	0	RIPIANO PERDITA ASP PIANURA EST	0,00	12.645,87	0,00	12.645,87	100,00	12.645,87	0,00

RIEPILOGO 0002 - RESPONSABILE SETTORE WELFARE (UNIONE TERRE DI PIANURA)

483,12	13.128,99	2.617,54	13.128,99	100,00	13.128,99	0,00
--------	-----------	----------	-----------	--------	-----------	------

0003 -

Tit.	Cod. Bilancio	P.d.C.	Cap.	Art.	Descrizione	Prev. iniziale A	Prev. definitiva B	% Scost. C=B/A	Impegni D	% Realizzo	Pagamenti F	Da Pagare G=D-F
1	1.6.1	1.10.2.1.1	748	5001	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INCARICHI LEGALI CONTENZIOSO LL.PP.	0,00	3.832,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	10.5.2	2.5.2.1.1	1031 0	5000	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA'.	0,00	71.239,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	12.9.2	2.5.2.1.1	1171 0	5000	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI -	0,00	116.283,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RIEPILOGO 0003 -

0,00	191.355,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
------	------------	------	------	------	------	------

0004 - RESPONSABILE CORPO POLIZIA MUNICIPALE

Tit.	Cod. Bilancio	P.d.C.	Cap.	Art.	Descrizione	Prev. iniziale A	Prev. definitiva B	% Scost. C=B/A	Impegni D	% Realizzo	Pagamenti F	Da Pagare G=D-F
1	3.1.1	1.10.2.1.1	3000	5005	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - SPESE PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE : previdenza integrativa fondo perseo	0,00	28.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3.1.1	1.3.1.2.4	3010	0	SPESE PER IL VESTIARIO DEL PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE (CONVENZIONE BA-MA-MI)	20.994,00	20.994,00	0,00	20.973,96	99,90	0,00	20.973,96
1	3.1.1	1.3.1.2.8	3012	0	ACQUISTO MATERIALI INFORTUNISTICA STRADALE (convenzione BA-M-AMI)	900,00	701,14	-22,10	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3.1.1	1.3.1.2.8	3027	0	SPESA PER ARMI - POLIZIA MUNICIPALE BAMAMI	0,00	198,86	0,00	198,86	100,00	0,00	198,86

COMUNE DI MALALBERGO

PROVINCIA DI BOLOGNA

RIEPILOGO SPESE - ANNO 2022

1	3.1.1	1.3.1.2.1	3030	0	ACQUISTO MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO POLIZIA LOCALE (convenzione BA-M-AMI)	5.700,00	2.615,40	-54,12	201,30	7,70	158,60	42,70
1	3.1.1	1.3.1.1.1	3030	1	ACQUISTO PUBBLICAZIONI ABBONAMENTI (convenzione BA-M-AMI)	679,00	763,60	12,46	763,60	100,00	763,60	0,00
1	3.1.1	1.3.2.9.11	3050	0	MNAUT.IMPIANTISTICHE VIDEOSORVEGLIANZA	0,00	4.826,06	0,00	4.826,04	100,00	0,00	4.826,04
1	3.1.1	1.3.2.5.3	3052	0	CANONE E ABBONAMENTI BANCHE DATI (convenzione BA-M-AMI)	12.674,00	12.674,00	0,00	9.662,44	76,24	8.188,89	1.473,55
1	3.1.1	1.3.2.11.6	3053	0	SPESE LEGALI CONTENZIOSO POLIZIA LOCALE	690,00	690,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3.1.1	1.10.5.4.1	3053	2	RICONOSCIMENTO SPESE LEGALI DA SENTENZA	442,00	884,82	100,19	442,81	50,05	442,81	0,00
1	3.1.1	1.3.2.15.999	3054	0	SPESE RISCOSSIONE COATTIVA POLIZIA LOCALE (VINCOLO ENTRATA)	12.000,00	7.173,94	-40,22	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3.1.1	1.3.2.99.0	3054	2	SPESE DI NOTIFICA ATTI DI ACCERTAMENTO (convenzione BA-M-AMI)	3.090,00	3.090,00	0,00	3.090,00	100,00	80,74	3.009,26
1	3.1.1	1.3.2.3.999	3054	3	AGGIO RISCOSSIONE COATTIVA POLIZIA LOCALE (VINCOLO ENTRATA)	21.000,00	15.400,00	-26,67	6.500,00	42,21	1.010,78	5.489,22
1	3.1.1	1.3.2.16.0	3054	4	ESTERNALIZZAZIONE POSTALIZZAZIONE CDS	65.000,00	108.000,00	66,15	99.397,29	92,03	82.903,04	16.494,25
1	3.1.1	1.3.2.9.0	3055	0	MANUTENZIONE RIPARAZIONE ATTREZZ.MACCHINARI (convenzione BA-M-AMI)	11.700,00	11.151,29	-4,69	10.620,10	95,24	9.064,60	1.555,50
1	3.2.1	1.3.2.9.4	3056	0	VIDEOSORVEGLIANZA MANUTENZIONE ORDINARIA (convenzione BA-M-AMI)	3.500,00	9.100,00	160,00	9.028,00	99,21	9.028,00	0,00
1	3.2.1	1.3.2.7.0	3056	3	LICENZE USO SERVIZI PM (convenzione BA-M-AMI)	6.465,00	6.465,00	0,00	2.485,25	38,44	2.485,25	0,00
1	3.1.1	1.3.2.4.4	3060	0	SPESE TIRO A SEGNO	1.500,00	1.500,00	0,00	337,31	22,49	0,00	337,31
1	3.1.1	1.3.2.9.1	3062	0	MANUTENZIONE MEZZI- POLIZIA MUNICIPALE - PRESTAZ. SERVIZI. (convenzione BA-M-AMI)	6.600,00	7.148,71	8,31	6.386,69	89,34	4.660,76	1.725,93
1	3.1.1	1.4.1.2.3	3071	0	TRASFERIMENTO CONVENZIONE POLIZIA MUNICIPALE (BAMAMI)	0,00	27.000,00	0,00	23.570,48	87,30	23.570,48	0,00
1	3.1.1	1.4.1.2.4	3080	0	TRASFERIMENTO PROVINCIA SANZIONI CDS	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	11.1.1	1.4.4.1.1	5696	0	CONTRIBUTO ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO PROTEZIONE CIVILE	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00	9.000,00	1.000,00
1	11.1.1	1.4.4.1.1	5697	1	TRASFERIMENTO ASSOCIAZIONE DOTAZIONE VIGILI DEL FUOCO	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00	2.000,00	0,00
1	9.2.1	1.3.2.99.0	6047	0	INTERVENTI PER LA TUTELA DELLA POPOLAZIONE CANINA PREST.SERV.	4.500,00	4.500,00	0,00	3.698,06	82,18	2.916,28	781,78
1	9.2.1	1.3.2.99.0	6048	1	PREST.SERV.GUARDIE ECOLOGICHE	900,00	2.000,00	122,22	2.000,00	100,00	0,00	2.000,00
1	9.2.1	1.3.2.99.0	6048	2	PREST.SERV.CARABINMIERI IN PENDIONE SERVIZI AMBIENTALI	500,00	1.000,00	100,00	1.000,00	100,00	0,00	1.000,00
1	9.2.1	1.4.4.1.1	6048	3	SOCCORSO VETERINARIO TRASFERIMENTO.ASSOCIAZIONI	231,00	231,00	0,00	231,00	100,00	0,00	231,00
1	9.2.1	1.4.1.2.8	6048	4	SOCCORSO VETERINARIO TRASFERIMENTO UNIVERSITA'	400,00	400,00	0,00	400,00	100,00	400,00	0,00
1	9.2.1	1.4.1.2.999	6048	5	CONTRIBUTO PROTOCOLLO CONTENIMENTO DELLA NUTRIA	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI MALALBERGO

PROVINCIA DI BOLOGNA

RIEPILOGO SPESE - ANNO 2022

2	3.2.2	2.2.1.99.999	8828	0	REALIZZAZIONE VIDEOSORVEGLIANZA	0,00	21.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
---	-------	--------------	------	---	---------------------------------	------	-----------	------	------	------	------	------

RIEPILOGO 0004 - RESPONSABILE CORPO POLIZIA MUNICIPALE

196.465,00	316.407,82	61,05	217.813,19	68,84	156.673,83	61.139,36
------------	------------	-------	------------	-------	------------	-----------

0005 - RESPONSABILE AFFARI GENERALE E SERVIZI DEMOGRAFICI

Tit.	Cod. Bilancio	P.d.C.	Cap.	Art.	Descrizione	Prev. iniziale A	Prev. definitiva B	% Scost. C=B/A	Impegni D	% Realizzo	Pagamenti F	Da Pagare G=D-F
1	1.1.1	1.3.1.2.9	30	1	ACQUISTO DI BENI PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI : SPESE DI RAPPRESENTANZA.	1.800,00	2.702,00	50,11	2.387,89	88,37	2.365,89	22,00
1	1.1.1	1.3.2.2.999	40	0	PREST.SERV.PER PUBBLICAZIONE ATTIVITA' COMUNALE	9.900,00	11.316,00	14,30	1.371,51	12,12	1.371,51	0,00
1	1.2.1	1.1.1.1.4	200	9	SPESE PER LA SEGRETERIA GENERALE : QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO.	10.000,00	10.000,00	0,00	3.806,54	38,07	0,00	3.806,54
1	1.2.1	1.1.2.1.0	200	10	SPESE PER ONERI CONTRIBUTIVI SU QUOTA DIRITTI DI ROGITO	3.000,00	3.000,00	0,00	336,27	11,21	0,00	336,27
1	1.2.1	1.3.2.16.2	247	0	SPESE POSTALI	15.000,00	15.000,00	0,00	14.980,00	99,87	12.046,31	2.933,69
1	1.2.1	1.3.2.11.6	252	0	INCARICHI PER LITI ED ARBITRAGGI - SEGRETERIA GENERALE.	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	1.7.1	1.3.2.1.7	273	1	SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE E CIRCONDARIALE	2.730,00	2.730,00	0,00	2.730,00	100,00	1.259,78	1.470,22
1	1.2.1	1.4.1.2.3	284	0	CONTRIBUTI AD ENTI DEL SETTORE PUBBLICO - COMUNI. SPESE PER SEZIONE CIRCOSCRIZIONALE	1.700,00	1.700,00	0,00	1.350,86	79,46	0,00	1.350,86
1	1.2.1	1.4.3.99.999	288	1	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI AD ALTRI SOGGETTI.	3.550,00	3.550,00	0,00	2.981,82	83,99	2.981,82	0,00
1	1.2.1	1.2.1.1.1	298	2	I.R.A.P. DIRITTI DI ROGITO SEGRETARIO COMUNALE	850,00	850,00	0,00	203,31	23,92	0,00	203,31
1	1.7.1	1.3.1.2.0	918	0	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, ELIOCOPISTERIA ECC. - ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTOR.	1.680,00	1.680,00	0,00	1.070,18	63,70	1.070,18	0,00
1	1.7.1	1.3.1.2.10	920	0	ACQUISTO BENI CONSULTAZIONI ELETTORALI	1.400,00	1.400,00	0,00	507,52	36,25	507,52	0,00
1	1.7.1	1.3.2.5.999	962	0	PRESTAZIONI DI SERVIZI ASSISTENZA SCHEDARIO	876,00	876,00	0,00	875,96	100,00	875,96	0,00
1	1.7.1	1.3.2.99.4	1011	0	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	15.000,00	18.883,00	25,89	15.960,50	84,52	15.960,50	0,00
1	1.7.1	1.4.1.2.5	1027	0	TRASFERIMENTO UNIONE STRAORDINARIO ELETTORALE	1.500,00	1.550,00	3,33	1.017,48	65,64	1.017,48	0,00
1	5.2.1	1.3.1.1.0	5015	0	SPESE PER ABBONAMENTI ED ACQUISTO PUBBLICAZIONI VARIE - BIBLIOTECA.	2.900,00	13.562,67	367,68	11.651,97	85,91	8.732,17	2.919,80
1	5.2.1	1.3.1.2.0	5025	1	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLE BIBLIOTECHE - ACQUISTO DI BENI.	500,00	192,50	-61,50	0,00	0,00	0,00	0,00
1	5.2.1	1.3.2.15.999	5058	0	APPALTO BIBLIOTECA PREST.SERV.	32.700,00	30.769,50	-5,90	29.999,92	97,50	27.545,76	2.454,16
1	5.2.1	1.3.2.2.5	5061	1	PROMOZIONE ALLA LETTURA PR.SERV.	900,00	900,00	0,00	855,00	95,00	0,00	855,00

COMUNE DI MALALBERGO

PROVINCIA DI BOLOGNA

RIEPILOGO SPESE - ANNO 2022

1	5.2.1	1.3.2.7.7	5065	0	DIRITTI E LICENZE ATTIVITA' CULTURALI	0,00	307,50	0,00	307,49	100,00	307,49	0,00
1	5.2.1	1.4.1.2.3	5069	0	CONTRIBUTI PER PROGETTI BIBLIOTECHE ASSOCIATE .	6.900,00	6.900,00	0,00	4.547,00	65,90	4.547,00	0,00
1	5.2.1	1.2.1.99.999	5097	0	DIRITTI SIAE RELATIVI ALLE ATTIVITA' CULTURALI	200,00	200,00	0,00	193,21	96,61	193,21	0,00
1	5.2.1	1.4.1.2.3	5186	0	TRASFERIMENTO A COMUNI PER ATTIVITA' CULTURALI	0,00	500,00	0,00	500,00	100,00	500,00	0,00
1	5.2.1	1.4.4.1.1	5190	0	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' CULTURALI ALLE ASSOCIAZIONI	15.000,00	33.000,00	120,00	33.000,00	100,00	21.000,00	12.000,00
1	5.2.1	1.4.1.2.5	5190	1	TRASFERIMENTI UNIONI PER ATTIVITA CULTURALI	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00	1.000,00	0,00
1	6.1.1	1.4.4.1.1	5386	0	CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE, CULTURALI E RICREATIVE	17.750,00	17.750,00	0,00	17.750,00	100,00	0,00	17.750,00
1	6.1.1	1.4.2.5.999	5387	1	CONTRIBUTI VOUCHER ATTIVITA SPORTIVA ALLE FAMIGLIE	0,00	15.000,00	0,00	14.000,00	93,33	0,00	14.000,00
1	9.2.1	1.3.1.5.7	6026	1	ACQUISTO MATERIALI ANAGRAFE CANINA	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	6.2.1	1.3.2.99.0	6153	0	ATTIVITA' PER PROGETTI RELATIVI AI GIOVANI	7.000,00	7.000,00	0,00	3.593,70	51,34	2.463,70	1.130,00
1	6.2.1	1.3.2.7.2	6153	5	POLITICHE GIOVANILI: NOLEGGIO ATTREZZATURE	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	99.1.7	7.2.1.2.1	1359 2	0	RIVERSAMENTO CARTE IDENTITA'	30.000,00	30.000,00	0,00	16.521,36	55,07	15.362,85	1.158,51

RIEPILOGO 0005 - RESPONSABILE AFFARI GENERALE E SERVIZI DEMOGRAFICI

184.936,00	234.419,17	26,76	183.499,49	78,28	121.109,13	62.390,36
------------	------------	-------	------------	-------	------------	-----------

0006 - RESPONSABILE PERSONALE (UNIONE TERRE DI PIANURA)

Tit.	Cod. Bilancio	P.d.C.	Cap.	Art.	Descrizione	Prev. iniziale A	Prev. definitiva B	% Scost. C=B/A	Impegni D	% Realizzo	Pagamenti F	Da Pagare G=D-F
1	1.2.1	1.1.1.1.0	200	1	SPESE PER IL PERSONALE DELLA SEGRETERIA GENERALE : RETRIBUZIONI FISSE.	45.000,00	47.000,00	4,44	24.381,01	51,87	24.381,01	0,00
1	1.2.1	1.1.1.1.0	200	4	SPESE PER IL PERSONALE DELLA SEGRETERIA GENERALE : PERSONALE ADDETTO PULIZIE	0,00	20,00	0,00	19,18	95,90	19,18	0,00
1	1.2.1	1.1.2.1.0	200	6	SPESE PER IL PERSONALE DELLA SEGRETERIA GENERALE : ONERI CONTRIBUTIVI	13.000,00	13.505,00	3,88	6.716,16	49,73	6.700,49	15,67
1	20.3.1	1.10.1.4.1	200	13	FONDO ONERI RINNOVI CONTRATTUALI //PROGR.VERT./I.I.P.R.	50.000,00	21.284,00	-57,43	0,00	0,00	0,00	0,00
1	1.10.1	1.3.2.18.1	238	0	SPESA PER ACCERTAMENTI SANITARI RELATIVI AL PERSONALE.	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	1.2.1	1.9.1.1.1	286	2	TRASFERIMENTO AD ALTRI ENTI PERSONALE IN CONVENZIONE/COMANDO	40.000,00	40.000,00	0,00	28.500,00	71,25	14.159,50	14.340,50
1	1.2.1	1.2.1.1.1	298	0	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE SEGRETERIA	3.900,00	4.100,00	5,13	2.083,50	50,82	2.083,50	0,00
1	1.3.1	1.1.1.1.0	500	0	INDENNITA' DI POSIZIONE E RISULTATO	15.600,00	16.556,57	6,13	15.843,81	95,70	15.843,81	0,00

COMUNE DI MALALBERGO

PROVINCIA DI BOLOGNA

RIEPILOGO SPESE - ANNO 2022

1	1.3.1	1.1.1.1.0	500	1	SPESE PER IL PERSONALE DELLA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA : RETRIBUZIONI FISSE.	67.200,00	72.535,00	7,94	72.383,32	99,79	72.383,32	0,00
1	1.3.1	1.1.2.1.0	500	6	SPESE PER IL PERSONALE DELLA GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA :ONERI CONTRIBUTIVI	23.200,00	24.486,75	5,55	24.360,68	99,49	24.353,62	7,06
1	1.3.1	1.2.1.1.1	598	0	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE GESTIONE BILANCIO	7.150,00	7.613,67	6,48	7.523,69	98,82	7.523,69	0,00
1	1.4.1	1.1.1.1.0	600	1	SPESE PER IL PERSONALE DI GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERV.FISCALI: RETRIBUZIONI FISSE.	47.500,00	50.778,00	6,90	49.963,19	98,40	49.963,19	0,00
1	1.4.1	1.1.2.1.0	600	6	SPESE PERSONALE DI GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERV. FISCALI : ONERI CONTRIBUTIVI.	13.300,00	14.231,00	7,00	14.231,00	100,00	14.103,41	127,59
1	1.4.1	1.10.2.1.1	600	5007	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - ONERI CONTRIBUTIVI INCENTIVI TRIBUTI ex legge 145/2018	0,00	2.740,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	1.4.1	1.2.1.1.1	689	0	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE GESTIONE TRIBUTI	4.050,00	4.335,00	7,04	4.292,09	99,01	4.292,09	0,00
1	1.6.1	1.1.1.1.0	800	0	INDENNITA' DI POSIZIONE E RISULTATO	9.350,00	16.952,02	81,31	15.440,64	91,08	15.440,64	0,00
1	1.6.1	1.1.1.1.0	800	1	SPESE PER IL PERSONALE DELL'UFFICIO TECNICO : RETRIBUZIONI FISSE.	160.000,00	138.804,69	-13,25	135.080,66	97,32	135.080,66	0,00
1	1.6.1	1.1.1.1.6	800	5	SPESE PER IL PERSONALE DELL'UFFICIO TECNICO A TEMPO DETERMINATO: RETRIBUZIONI FISSE.	0,00	21.946,00	0,00	21.392,54	97,48	21.392,54	0,00
1	1.6.1	1.1.2.1.0	800	6	SPESE PER IL PERSONALE DELL'UFFICIO TECNICO : ONERI CONTRIBUTIVI	47.200,00	42.457,78	-10,05	41.949,96	98,80	41.908,38	41,58
1	1.6.1	1.1.2.1.0	800	7	SPESE PER IL PERSONALE DELL'UFFICIO TECNICO : ONERI CONTRIBUTIVI	0,00	6.605,00	0,00	6.599,18	99,91	6.599,18	0,00
1	1.6.1	1.2.1.1.1	878	0	I.R.A.P. RETRIBUZIONE PERSONALE UFFICIO TECNICO	13.850,00	12.781,90	-7,71	12.781,90	100,00	12.781,90	0,00
1	1.6.1	1.2.1.1.1	878	2	IRAP PERSONALE A TEMPO DETERMINATO UFFICIO TECNICO	0,00	1.800,00	0,00	1.058,94	58,83	1.058,94	0,00
1	1.7.1	1.1.1.1.0	900	0	INDENNITA' DI POSIZIONE E RISULTATO	14.508,00	13.627,29	-6,07	13.627,29	100,00	13.627,29	0,00
1	1.7.1	1.1.1.1.0	900	1	SPESE PER IL PERSONALE DELL'ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE : RETRIBUZIONI FISSE.	95.000,00	113.006,00	18,95	103.132,41	91,26	103.132,41	0,00
1	1.7.1	1.1.1.1.3	900	3	COMPENSI AL PERSONALE CONSULTAZIONI ELETTORALI	18.000,00	18.000,00	0,00	11.066,77	61,48	11.066,77	0,00
1	1.7.1	1.1.2.1.0	900	6	SPESE PER PERSONALE DELL'ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE : ONERI CONTRIBUTIVI.	29.200,00	34.397,31	17,80	33.590,82	97,66	33.574,35	16,47
1	1.7.1	1.1.2.1.0	900	8	SPESE PER STRAORDINARIO ELETTORALE : ONERI CONTRIBUTIVI.	4.400,00	4.400,00	0,00	2.780,88	63,20	2.644,03	136,85
1	1.7.1	1.2.1.1.1	948	0	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	8.850,00	10.004,61	13,05	10.004,61	100,00	10.004,61	0,00
1	1.7.1	1.2.1.1.1	948	2	I.R.A.P. STRAORDINARIO ELETTORALE	1.620,00	1.620,00	0,00	900,70	55,60	900,70	0,00
1	1.10.1	1.1.1.1.0	1100	3	SPESE PER IL PERSONALE - FONDO TRATTAMENTO ACCESSORIO E. PRODUTTIVITA	141.000,00	153.972,58	9,20	152.799,01	99,24	149.719,96	3.079,05
1	1.10.1	1.1.1.1.3	1100	4	SPESE PER IL PERSONALE - LAVORO STRAORDINARIO	4.659,00	9.201,73	97,50	6.639,02	72,15	5.772,15	866,87

COMUNE DI MALALBERGO

PROVINCIA DI BOLOGNA

RIEPILOGO SPESE - ANNO 2022

1	1.10.1	1.1.2.1.0	1100	6	SPESE PER IL PERSONALE - FONDO TRATTAMENTO ACCESSORIO E PRODUTTIVITA':ONERI CONTRIBUTIVI	40.000,00	44.176,09	10,44	38.727,91	87,67	36.978,17	1.749,74
1	1.10.1	1.1.2.1.0	1100	7	SPESE PER IL PERSONALE -LAVORO STRAORDINARIO :ONERI CONTRIBUTIVI	1.258,00	2.488,39	97,81	1.673,02	67,23	1.373,76	299,26
1	1.11.1	1.3.2.2.2	1150	0	RIMBORSO SPESE PER MISSIONI A DIPENDENTI	1.600,00	1.600,00	0,00	1.600,00	100,00	54,00	1.546,00
1	1.10.1	1.2.1.1.1	1190	0	I.R.A.P SU COMPENSI FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	12.000,00	13.443,53	12,03	13.006,25	96,75	12.606,25	400,00
1	1.10.1	1.2.1.1.1	1190	1	I.R.A.P LAVORO STRAORDINARIO	396,00	783,30	97,80	559,51	71,43	485,83	73,68
1	3.1.1	1.1.1.1.0	3000	1	SPESE PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE : RETRIBUZIONI FISSE.	181.000,00	168.325,00	-7,00	153.819,15	91,38	152.319,15	1.500,00
1	3.1.1	1.1.2.1.0	3000	6	SPESE PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE : ONERI CONTRIBUTIVI.	54.000,00	55.438,00	2,66	45.875,41	82,75	45.316,21	559,20
1	3.1.1	1.2.1.1.1	3800	0	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	15.600,00	14.538,00	-6,81	13.279,59	91,34	13.149,59	130,00
1	4.6.1	1.1.1.1.2	4500	1	SPESE PER IL PERSONALE SOSTEGNO HANDICAP: RETRIBUZIONI FISSE.	0,00	320,00	0,00	319,17	99,74	319,17	0,00
1	4.6.1	1.1.2.1.1	4500	6	SPESE PER IL PERSONALE SOSTEGNO HANDICAP : ONERI CONTRIBUTIVI.	0,00	89,00	0,00	85,09	95,61	85,09	0,00
1	4.6.1	1.1.1.1.0	4600	1	SPESE PER IL PERSONALE DEI SERVIZI SCOLASTICI: RETRIBUZIONI FISSE	0,00	461,00	0,00	458,30	99,41	458,30	0,00
1	4.6.1	1.1.2.1.0	4600	6	SPESE PER IL PERSONALE DEI SERVIZI SCOLASTICI : ONERI CONTRIBUTIVI.	0,00	137,00	0,00	134,20	97,96	134,20	0,00
1	4.6.1	1.2.1.1.1	4893	0	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE SOSTEGNO HANDICAP	0,00	28,00	0,00	27,02	96,50	27,02	0,00
1	4.6.1	1.2.1.1.1	4893	1	I.R.A.P. PERSONALE SERVIZI SCOLASTICI	0,00	45,00	0,00	39,85	88,56	39,85	0,00
1	5.2.1	1.1.1.1.0	5000	1	SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA CULTURA: RETRIBUZIONI FISSE.	24.500,00	2.169,00	-91,15	2.165,38	99,83	2.165,38	0,00
1	5.2.1	1.1.2.1.1	5000	6	SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA CULTURA : ONERI CONTRIBUTIVI.	6.700,00	1.790,00	-73,28	668,77	37,36	668,77	0,00
1	5.2.1	1.2.1.1.1	5096	0	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE ADDETTO ALLA CULTURA	2.100,00	589,00	-71,95	184,56	31,33	184,56	0,00
1	10.5.1	1.1.1.1.0	5400	1	SPESE PER IL PERSONALE - VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI : RETRIBUZIONI FISSE.	21.600,00	22.972,00	6,35	21.507,78	93,63	21.507,78	0,00
1	10.5.1	1.1.2.1.0	5400	6	SPESE PER IL PERSONALE - VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI : ONERI CONTRIBUTIVI.	5.700,00	6.189,00	8,58	6.189,00	100,00	6.119,54	69,46
1	10.5.1	1.2.1.1.1	5497	1	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE VIABILITA'	1.750,00	1.870,00	6,86	1.831,31	97,93	1.831,31	0,00
1	10.5.1	1.1.1.1.0	5500	1	SPESE PER IL PERSONALE SERVIZIO ILLUMINAZIONE: RETRIBUZIONI FISSE	41.000,00	33.695,00	-17,82	30.521,02	90,58	30.521,02	0,00
1	10.5.1	1.1.2.1.0	5500	6	SPESE PER IL PERSONALE SERVIZIO ILLUMINAZIONE: ONERI CONTRIBUTIVI	12.600,00	11.114,00	-11,79	10.351,53	93,14	10.164,35	187,18

COMUNE DI MALALBERGO

PROVINCIA DI BOLOGNA

RIEPILOGO SPESE - ANNO 2022

1	10.5.1	1.2.1.1.1	5570	0	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE ILLUMINAZIONE	3.600,00	3.181,00	-11,64	2.852,67	89,68	2.852,67	0,00
1	9.3.1	1.1.1.1.0	5900	1	SPESE PER IL PERSONALE - SMALTIMENTO RIFIUTI : RETRIBUZIONI FISSE.	19.800,00	21.176,00	6,95	21.089,11	99,59	21.089,11	0,00
1	9.3.1	1.1.2.1.0	5900	6	SPESE PER IL PERSONALE - SMALTIMENTO RIFIUTI : ONERI CONTRIBUTIVI.	6.150,00	6.680,00	8,62	6.680,00	100,00	6.561,93	118,07
1	9.3.1	1.2.1.1.1	5997	0	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE N.U.	1.750,00	1.870,00	6,86	1.836,55	98,21	1.836,55	0,00
1	9.2.1	1.1.1.1.0	6000	1	SPESE PER IL PERSONALE - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE : RETRIBUZIONI FISSE.	23.000,00	24.405,00	6,11	21.679,30	88,83	21.679,30	0,00
1	9.2.1	1.1.2.1.0	6000	6	SPESE PER IL PERSONALE - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMB. : ONERI CONTRIBUTIVI.	6.150,00	6.685,00	8,70	6.685,00	100,00	6.570,83	114,17
1	9.2.1	1.2.1.1.1	6097	0	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE PARCHI E GIARDINI	1.750,00	1.875,00	7,14	1.838,37	98,05	1.838,37	0,00
1	12.1.1	1.1.1.1.0	6100	1	SPESE PER PERSONALE ASILI NIDO E SERVIZI INFANZIA : RETRIBUZIONI FISSE.	0,00	40,00	0,00	39,24	98,10	39,24	0,00
1	12.1.1	1.1.2.1.0	6100	6	SPESE PER IL PERSONALE DEGLI ASILI NIDO E DEI SERVIZI INFANZIA :ONERI CONTRIBUTIVI.	0,00	15,00	0,00	10,47	69,80	10,47	0,00
1	12.1.1	1.2.1.1.1	6197	0	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE ASILO NIDO	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	12.5.1	1.1.1.1.0	6300	1	SPESE PER IL PERSONALE - SERVIZI SOCIALI : RETRIBUZIONI FISSE.	0,00	450,00	0,00	441,20	98,04	441,20	0,00
1	12.5.1	1.1.2.1.0	6300	6	SPESE PER IL PERSONALE - SERVIZI SOCIALI : ONERI CONTRIBUTIVI.	0,00	134,00	0,00	129,12	96,36	129,12	0,00
1	12.4.1	1.1.1.1.0	6400	3	SPESE PER IL PERSONALE - ASSISTENZA SOCIALE	0,00	149,00	0,00	148,20	99,46	148,20	0,00
1	12.4.1	1.1.2.1.0	6400	6	PERSONALE ASSISTENTE SOCIALI:ONERI CONTRIBUTIVI	0,00	45,00	0,00	43,69	97,09	43,69	0,00
1	12.5.1	1.2.1.1.1	6590	0	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZI SOCIALI	0,00	40,00	0,00	38,27	95,68	38,27	0,00
1	12.4.1	1.2.1.1.1	6590	1	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE ASSISTENZA SOCIALE	0,00	15,00	0,00	12,86	85,73	12,86	0,00
1	12.9.1	1.1.1.1.0	6600	1	SPESE PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE : RETRIBUZIONI FISSE.	19.800,00	19.987,98	0,95	7.525,14	37,65	7.525,14	0,00
1	12.9.1	1.1.2.1.0	6600	6	SPESE PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE : ONERI RETRIBUTIVI.	6.100,00	6.117,00	0,28	2.586,86	42,29	2.586,86	0,00

RIEPILOGO 0006 - RESPONSABILE PERSONALE (UNIONE TERRE DI PIANURA)

1.387.941,00	1.394.391,19	0,46	1.235.802,83	88,63	1.210.424,43	25.378,40
--------------	--------------	------	--------------	-------	--------------	-----------

0011 - RESPONSABILE SETTORE SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO - TUGNOLI

Tit.	Cod. Bilancio	P.d.C.	Cap.	Art.	Descrizione	Prev. iniziale A	Prev. definitiva B	% Scost. C=B/A	Impegni D	% Realizzo	Pagamenti F	Da Pagare G=D-F
1	1.2.1	1.3.1.2.8	216	1	ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO TELEFONIA	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	1.8.1	1.3.1.2.6	217	0	SPESE ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO DI CONSUMO	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI MALALBERGO

PROVINCIA DI BOLOGNA

RIEPILOGO SPESE - ANNO 2022

1	1.2.1	1.3.1.2.999	224	0	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI SEDI CIVICHE - ACQUISTO DI BENI.	1.500,00	1.500,00	0,00	1.494,67	99,64	700,00	794,67
1	1.2.1	1.3.1.2.999	224	1	SPESE SANIFICAZIOPNE AMBIENTI - ACQUISTO DI BENI.	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	1.8.1	1.3.2.5.3	246	0	SPESE PER COLLEGAMENTI ACCESSI/INTERNET	1.400,00	1.400,00	0,00	1.354,20	96,73	1.354,20	0,00
1	1.2.1	1.3.2.13.2	256	0	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER LE PULIZIE DEGLI UFFICI COMUNALI.	30.000,00	31.900,00	6,33	29.220,30	91,60	26.964,39	2.255,91
1	1.2.1	1.3.2.5.6	257	2	SERVIZIO INTEGRATO ENERGIA SEDE COMUNALE PRET.SERV.	11.700,00	25.100,00	114,53	16.800,64	66,93	7.360,74	9.439,90
1	1.2.1	1.3.2.9.8	261	0	MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI SEDI CIVICHE PRESTAZIONE SERVIZI	4.500,00	2.600,00	-42,22	2.102,00	80,85	2.102,00	0,00
1	9.3.1	1.4.1.2.999	285	1	TRASFERIMENTO AGENZIA D'AMBITO L.R.25/99	4.700,00	4.700,00	0,00	2.429,44	51,69	2.429,44	0,00
1	1.5.1	1.3.1.2.0	724	0	SPESE DI GESTIONE BENI DEL PATRIMONIO - ACQUISTO DI BENI.	2.000,00	2.000,00	0,00	1.993,74	99,69	1.303,74	690,00
1	1.6.1	1.3.2.11.6	748	1	INCARICHI LEGALI CONTENZIOSO LL.PP.	2.000,00	7.837,28	291,86	6.237,21	79,58	5.870,74	366,47
1	1.5.1	1.3.2.5.6	757	1	SPESE SERVIZIO INTEGRATO ENERGIA BENI DEMANIALI	9.700,00	19.700,00	103,09	10.466,07	53,13	5.544,83	4.921,24
1	1.5.1	1.3.2.9.0	762	0	SPESE GESTIONE BENI DEL PATRIMONIO PRESTAZ. SERVIZI.	400,00	2.200,00	450,00	1.762,90	80,13	1.762,90	0,00
1	1.5.1	1.3.2.9.0	762	1	VERIFICHE ASCENSORI	4.000,00	4.000,00	0,00	2.684,00	67,10	2.684,00	0,00
1	1.5.1	1.3.2.9.0	762	2	VERIFICA IMPIANTI ANTINCENDIO	2.805,00	4.005,00	42,78	3.505,06	87,52	1.159,00	2.346,06
1	1.5.1	1.3.2.9.0	762	3	VERIFICA IMPIANTI SICUREZZA	5.400,00	11.700,00	116,67	11.007,62	94,08	4.096,06	6.911,56
1	1.5.1	1.3.2.11.999	763	1	VERIFICA IMPIANTI SICUREZZA INCARICHI PROFESS.	5.400,00	5.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	1.5.1	1.3.2.9.4	798	2	ONERI STRAORDINARI GESTIONE PATRIMONIO	1.050,00	1.050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	1.6.1	1.3.1.2.4	821	0	ACQUISTO MASSA VESTIARIO UFFICIO TECNICO	700,00	700,00	0,00	700,00	100,00	700,00	0,00
1	1.6.1	1.3.1.2.2	822	0	CARBURANTE MEZZI - UFFICIO TECNICO - ACQUISTO DI BENI.	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	100,00	2.500,00	0,00
1	1.6.1	1.3.2.11.999	845	0	FONDO PROGETTAZIONE ANNUALITA' SUCCESSIVE	0,00	5.700,00	0,00	1.839,76	32,28	0,00	1.839,76
1	1.6.1	1.3.2.16.999	846	0	SPESE ISTRUTTORIA ENTI VARI	4.300,00	4.300,00	0,00	3.005,05	69,88	1.518,50	1.486,55
1	1.6.1	1.3.2.9.1	862	0	MANUTENZIONE MEZZI - UFFICIO TECNICO - PRESTAZ. SERVIZI.	1.500,00	1.500,00	0,00	500,00	33,33	314,86	185,14
1	1.6.1	1.4.2.5.999	871	0	RESTITUZIONE ONERI CONCESSORI	500,00	1.312,00	162,40	1.311,66	99,97	1.311,66	0,00
1	1.6.1	1.2.1.9.1	879	0	ONERI PER TASSE AUTOMOBILISTICHE SERV.UFFICIO TECNICO	301,00	301,10	0,03	301,10	100,00	301,10	0,00
1	1.7.1	1.3.2.99.4	1011	1	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - SERVIZI PULIZIA E ALLESTIMENTO SEGGI	0,00	2.117,00	0,00	2.116,70	99,99	2.116,70	0,00
1	1.10.1	1.3.1.5.999	1110	0	ACQUISTO MATERIALE SANITARIO	2.000,00	2.000,00	0,00	927,20	46,36	0,00	927,20
1	1.11.1	1.4.4.1.1	1170	0	CONTRIBUTO AGLI ENTI REL. PER MANUTENZIONE EDIFICI CULTO. RISERVA 7%	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI MALALBERGO

PROVINCIA DI BOLOGNA

RIEPILOGO SPESE - ANNO 2022

1	1.10.1	1.3.2.11.999	1300	0	SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI RELATIVI ALLA SICUREZZA SUL LAVORO	5.200,00	5.200,00	0,00	5.197,20	99,95	0,00	5.197,20
1	1.10.1	1.3.2.4.0	1300	1	SPESE PER SICUREZZA SUL LAVORO CORSI	1.700,00	1.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3.1.1	1.3.1.2.2	3022	0	MANUTENZIONE E CARBURANTE MEZZI POLIZIA MUNICIPALE - ACQUISTO DI BENI.(convenzione BA-M-AMI)	7.948,00	8.948,00	12,58	8.847,51	98,88	7.847,51	1.000,00
1	3.1.1	1.2.1.9.1	3799	0	ONERI PER TASSE AUTOMOBILISTICHE SERV.POLIZIA MUNICIPALE	260,00	260,00	0,00	258,99	99,61	258,99	0,00
1	4.1.1	1.3.1.2.999	4124	0	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI SC.MATERNA - ACQUISTO BENI -	1.300,00	1.300,00	0,00	800,00	61,54	800,00	0,00
1	4.1.1	1.3.2.11.999	4148	0	PREST.SERV.VERIFICHE TECNICHE STRUTTURE	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	4.1.1	1.3.2.9.8	4155	0	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI SCUOLE MATERNE - PRESTAZIONE DI SERVIZI.	1.000,00	1.000,00	0,00	457,50	45,75	0,00	457,50
1	4.1.1	1.3.2.5.6	4157	1	SERVIZIO INTEGRATO ENERGIA SCUOLE MATERNE PRET.SERV.	24.816,00	45.816,00	84,62	30.721,92	67,06	15.780,36	14.941,56
1	4.2.1	1.3.1.2.999	4224	0	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI SC.ELEMENTARI - ACQUISTO BENI -	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00	700,00	300,00
1	4.2.1	1.3.2.9.8	4249	0	MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI SCUOLE ELEMENTARI- PREST.SERV.	1.500,00	7.722,00	414,80	7.722,00	100,00	6.222,00	1.500,00
1	4.2.1	1.3.2.5.6	4257	1	SERVIZIO INTEGRATO ENERGIA SCUOLE ELEMENTARI PRET.SERV.	24.780,00	52.780,00	112,99	35.457,92	67,18	11.285,07	24.172,85
1	4.2.1	1.3.1.2.999	4324	0	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI- SCUOLA MEDIA ACQ.BENI	500,00	500,00	0,00	500,00	100,00	450,00	50,00
1	4.2.1	1.3.2.9.8	4345	0	MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI SCUOLE MEDIE -PREST.SERVIZI	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	100,00	0,00	1.500,00
1	4.2.1	1.3.2.5.6	4357	1	SERVIZIO INTEGRATO ENERGIA SCUOLE MEDIE PRET.SERV.	24.620,00	49.620,00	101,54	49.238,29	99,23	20.062,29	29.176,00
1	5.2.1	1.3.1.2.999	5024	0	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI - BIBLIOTECA.ACQ.BENI	350,00	350,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	5.2.1	1.3.2.5.6	5057	1	SERVIZIO INTEGRATO ENERGIA BIBLIOTECA PRET.SERV.	7.960,00	13.960,00	75,38	10.541,38	75,51	5.027,16	5.514,22
1	6.1.1	1.3.1.2.999	5225	0	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI IMPIANTI SPORTIVI - ACQUISTO DI BENI	800,00	1.005,00	25,63	999,00	99,40	393,60	605,40
1	6.1.1	1.3.2.5.6	5257	1	SERVIZIO INTEGRATO ENERGIA IMPIANTI SPORTIVI PRET.SERV.	37.066,00	72.066,00	94,43	45.695,44	63,41	24.095,31	21.600,13
1	6.1.1	1.3.2.9.8	5259	0	SPESE PER MANUTENZIONE GESTIONE IMMOBILI IMPIANTI SPORTIVI PRESTAZIONI SERVIZI	1.600,00	3.295,00	105,94	1.769,00	53,69	0,00	1.769,00
1	10.5.1	1.3.1.2.4	5410	0	SPESE PER IL VESTIARIO DEL PERSONALE - VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI.	420,00	420,00	0,00	141,85	33,77	141,85	0,00
1	10.5.1	1.3.1.2.2	5422	0	MANUTENZIONE E CARBURANTE MEZZI - SERV. VIABILITA' - ACQUISTO DI BENI.	2.200,00	2.700,00	22,73	2.700,00	100,00	2.000,00	700,00
1	10.5.1	1.3.1.2.8	5424	0	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO SERV.VIABILITA' ACQ.BENI	5.000,00	5.000,00	0,00	2.776,72	55,53	2.776,72	0,00

COMUNE DI MALALBERGO

PROVINCIA DI BOLOGNA

RIEPILOGO SPESE - ANNO 2022

1	10.5.1	1.3.1.2.8	5426	0	SPESE PER LA DISCIPLINA DEL TRAFFICO STRADALE - ACQUISTO DI BENI	5.000,00	5.000,00	0,00	3.463,99	69,28	1.464,00	1.999,99
1	10.5.1	1.3.2.11.999	5458	1	INCARICO PROFESSIONALE PER VERIFICHE STRUTTURALI STRADE/PONTI COMUNALI	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00	0,00	10.000,00
1	10.5.1	1.3.2.9.1	5462	0	MANUTENZIONE MEZZI SERV. VIABILITA'.PRESTAZ. SERVIZI.	3.000,00	3.415,00	13,83	1.798,70	52,67	1.587,07	211,63
1	10.5.1	1.3.2.9.8	5464	0	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL SERV.VIABILITA' - PRESTAZIONE SERVIZI	13.600,00	18.284,80	34,45	16.262,60	88,94	11.382,60	4.880,00
1	10.5.1	1.3.2.15.999	5464	1	CONTRATTI SERVIZIO GESTIONE DEL SERV.VIABILITA' - PRESTAZIONE SERVIZI	25.000,00	19.400,20	-22,40	19.304,06	99,50	9.652,03	9.652,03
1	10.5.1	1.2.1.9.1	5496	0	ONERI PER TASSE AUTOMOBILISTICHE SERV.VIABILITA'	55,00	55,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	10.5.1	1.3.1.2.4	5510	0	SPESE PER IL VESTIARIO DEL PERSONALE - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI.	450,00	450,00	0,00	450,00	100,00	450,00	0,00
1	10.5.1	1.3.1.2.8	5525	0	SPESE DI GESTIONE E DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - ACQUISTO	2.500,00	2.900,00	16,00	2.900,00	100,00	1.900,00	1.000,00
1	10.5.1	1.3.2.7.2	5543	0	NOLEGGIO MEZZI	0,00	2.310,00	0,00	2.309,46	99,98	2.309,46	0,00
1	10.5.1	1.3.2.9.4	5560	1	GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE ENEL	590,00	590,00	0,00	586,08	99,34	537,24	48,84
1	10.5.1	1.3.2.9.8	5567	0	SPESE DI GESTIONE E DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - PRESTAZ.	4.500,00	4.100,00	-8,89	4.056,50	98,94	0,00	4.056,50
1	10.2.1	1.4.3.99.999	5589	0	TRASFERIMENTO IMPRESE .PROGETTO PRONTO BUS	32.710,00	32.710,00	0,00	30.993,32	94,75	0,00	30.993,32
1	9.3.1	1.4.2.5.999	5593	0	CONTRIBUTO INCENTIVO STAZIONE ECOLOGICA	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	8.1.1	1.3.2.11.999	5621	2	SPESE PER LA FORMAZIONE E L'ADEGUAMENTO DEGLI STRUMENTI URBANISTICI - PRESTAZIONE SERVIZI.	0,00	17.524,08	0,00	17.524,08	100,00	0,00	17.524,08
1	8.1.1	1.3.2.11.0	5621	3	SPESE ASSISTENZA LEGALE STRUMENTI URBANISTICI - PRESTAZIONE SERVIZI.	0,00	12.000,00	0,00	11.672,96	97,27	0,00	11.672,96
1	11.1.1	1.3.2.5.6	5699	2	SERVIZIO INTEGRATO ENERGIA PROT.CIVILE PRET.SERV.	600,00	1.200,00	100,00	648,39	54,03	410,91	237,48
1	9.2.1	1.3.2.99.999	5848	0	SPESE DI GESTIONE SERVIZIO BONIFICA ANTIMURRINA. PREST.SERV.	4.000,00	4.000,00	0,00	3.477,00	86,93	0,00	3.477,00
1	9.3.1	1.3.1.2.4	5910	0	SPESE PER IL VESTIARIO DEL PERSONALE - SMALTIMENTO RIFIUTI.	450,00	450,00	0,00	450,00	100,00	450,00	0,00
1	9.3.1	1.3.1.2.2	5922	0	SPESE CARBURANTE AUTOMEZZI SERV. RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI - ACQUISTO DI BENI.	800,00	800,00	0,00	673,51	84,19	409,30	264,21
1	9.3.1	1.3.1.2.8	5930	0	ACQUISTO MATERIALI E PARTE DI RICAMBI NN.UU.	250,00	250,00	0,00	250,00	100,00	250,00	0,00
1	9.3.1	1.3.2.9.1	5962	0	MANUTENZIONE E GESTIONE MEZZI SMALTIMENTO RIFIUTI - PRESTAZ. SERVIZI.	900,00	900,00	0,00	385,74	42,86	385,74	0,00
1	9.3.1	1.3.2.15.4	5971	0	PRESTAZIONI SERVIZIO APPALTO RACCOLTA RIFIUTI	970.000,00	979.110,00	0,94	978.045,74	99,89	897.432,47	80.613,27
1	9.3.1	1.2.1.9.1	5997	1	ONERI PER TASSE AUTOMOBILISTICHE SERV.N.U.	35,00	35,00	0,00	30,43	86,94	30,43	0,00

COMUNE DI MALALBERGO

PROVINCIA DI BOLOGNA

RIEPILOGO SPESE - ANNO 2022

1	9.2.1	1.3.1.2.4	6010	0	SPESE PER IL VESTIARIO DEL PERSONALE - SERVIZIO VERDE E AMBIENTE. ACQ.BENI	450,00	450,00	0,00	450,00	100,00	450,00	0,00
1	9.2.1	1.3.1.2.0	6022	0	MANUTENZIONE E CARBURANTE MEZZI SERVIZI PER TUTELA AMBIENTALE -ACQUISTO DI BENI	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	100,00	1.000,00	1.500,00
1	9.2.1	1.3.1.2.999	6025	0	SPESE DI MANTENIMENTO E GESTIONE SERVIZIO PARCHI E GIARDINI - ACQUISTO DI BENI.	2.000,00	2.000,00	0,00	1.838,23	91,91	526,00	1.312,23
1	9.2.1	1.3.2.11.0	6043	0	INCARICHI PROFESSIONALI PROGRAMMA AMBIENTE	0,00	3.433,24	0,00	3.428,93	99,87	3.428,93	0,00
1	9.2.1	1.3.2.99.0	6045	0	INTERVENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE (ZANZARE)	23.000,00	23.000,00	0,00	19.700,40	85,65	14.239,38	5.461,02
1	9.2.1	1.3.2.99.999	6047	1	INTERVENTI PICCIONI TORRAIOLI PREST.SERV.	0,00	9.800,00	0,00	9.795,15	99,95	4.035,15	5.760,00
1	9.8.1	1.3.2.11.0	6048	0	PROGETTI AMBIENTALI AFFIDAMENTO INCARICHI	2.440,00	2.440,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	9.2.1	1.3.2.9.0	6052	0	MANUTENZIONE E GESTIONE PARCHI E GIARDINI PREST.SERV.	5.000,00	6.459,00	29,18	6.441,60	99,73	5.831,60	610,00
1	9.2.1	1.3.2.99.9	6052	1	CONTRATTI SERVIZIO PARCHI E GIARDINI PREST.SERV.	85.000,00	92.076,00	8,32	89.467,99	97,17	81.875,48	7.592,51
1	9.2.1	1.3.2.99.9	6052	2	CONTROLLO ALBERATURE	10.000,00	11.490,00	14,90	7.178,48	62,48	1.322,48	5.856,00
1	9.2.1	1.3.2.99.9	6055	0	MANUTENZIONE AREA RIEQUILIBRIO ECOLOGICO ISOLA	1.500,00	1.420,00	-5,33	1.000,00	70,42	0,00	1.000,00
1	9.2.1	1.3.2.5.999	6061	0	CANONE OCCUPAZIONE BENI DEMANIALI	0,00	10.000,00	0,00	4.603,46	46,03	0,00	4.603,46
1	9.2.1	1.3.2.9.1	6062	0	MANUTENZIONE E GESTIONE MEZZI - PARCHI E SERVIZI PER TUTELA AMBIENTALE -PRESTAZ. SERVIZI	5.000,00	5.000,00	0,00	4.183,66	83,67	1.333,66	2.850,00
1	9.2.1	1.3.2.99.999	6065	0	SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO CARCASSE ANIMALI	1.600,00	1.680,00	5,00	1.317,60	78,43	585,60	732,00
1	9.2.1	1.4.4.1.1	6085	1	CONTRIBUTO A SOGGETTI PRIVATI MANIFESTAZIONI AMBIENTALI	350,00	350,00	0,00	220,00	62,86	220,00	0,00
1	9.2.1	1.2.1.9.1	6096	0	ONERI PER TASSE AUTOMOBILISTICHE SERV.PARCHI E GIARDINI	400,00	400,00	0,00	390,26	97,57	390,26	0,00
1	6.2.1	1.3.2.13.2	6156	0	SPESE PULIZIE CCR(ATTIVITA' PER PROGETTI RELATIVI AI GIOVANI)	2.349,00	2.349,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	12.2.1	1.2.1.9.1	6379	0	BOLLO AUTIMEZZI SERVIZIO DISABILI	50,00	50,00	0,00	31,95	63,90	31,95	0,00
1	12.4.1	1.3.1.2.2	6422	1	MANUTENZIONE MEZZI E CARBURANTE SERV.SOCIALI ACQ.BENI	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	12.4.1	1.3.2.9.1	6462	1	MANUTENZIONE MEZZI SERV.SOCIALI PREST.SERVIZI	2.500,00	2.500,00	0,00	96,11	3,84	96,11	0,00
1	12.2.1	1.4.2.2.999	6523	0	CONTRIBUTO PER SUPERAMNETO BARRIERE ARCHITTETONICHE EROGATO DALLA REGIONE	9.180,00	9.180,00	0,00	8.229,46	89,65	8.229,46	0,00
1	12.5.1	1.2.1.9.1	6591	0	ONERI PER TASSE AUTOMOBILISTICHE SERV.SOCIALI	670,00	670,00	0,00	452,56	67,55	452,56	0,00
1	12.9.1	1.3.1.2.4	6610	0	SPESE PER IL VESTIARIO DEL PERSONALE DEL SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE.	500,00	500,00	0,00	330,00	66,00	330,00	0,00
1	12.9.1	1.3.1.2.999	6624	0	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI DEL PATRIMONIO - ACQUISTO BENI - SERV. NECROSC.	1.109,00	1.109,00	0,00	1.054,97	95,13	700,00	354,97
1	12.9.1	1.3.2.9.8	6624	1	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI DEL PATRIMONIO - PREST.SERV. SERV. NECROSC.	2.391,00	2.391,00	0,00	427,00	17,86	427,00	0,00

COMUNE DI MALALBERGO

PROVINCIA DI BOLOGNA

RIEPILOGO SPESE - ANNO 2022

1	12.9.1	1.3.2.13.2	6650	0	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER LE PULIZIE DEI CIMITERI	0,00	944,00	0,00	942,45	99,84	704,55	237,90
1	12.9.1	1.3.2.15.999	6655	0	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE IMPIANTI CIMITERIALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI.	23.000,00	23.000,00	0,00	19.179,68	83,39	13.482,32	5.697,36
1	12.9.1	1.3.2.15.999	6655	1	ESTUMULAZIONI STRAORDINARIE - PRESTAZIONE DI SERVIZI.	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	1.1.2	2.2.1.9.999	7904	0	MANUTEZIONE STRAORDINARIA RISTRUTTURAZIONE MUNICIPIO	0,00	32.409,00	0,00	32.384,40	99,92	2.409,00	29.975,40
2	1.1.2	2.5.2.1.1	7904	5000	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - MANUTEZIONE STRAORDINARIA RISTRUTTURAZIONE MUNICIPIO	0,00	8.561,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	1.1.2	2.2.1.9.999	7906	0	SPOSTAMENTO SEDE SEGGI	0,00	19.445,78	0,00	19.440,70	99,97	19.440,70	0,00
2	1.1.2	2.2.1.3.999	7906	1	ARREDO SPOSTAMENTO SEDE SEGGI	0,00	7.639,15	0,00	6.739,01	88,22	6.739,01	0,00
2	1.1.2	2.2.1.5.999	8000	0	ACQUISTO BENI STRUMENTALI PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI	0,00	1.952,00	0,00	1.952,00	100,00	1.952,00	0,00
2	1.8.2	2.2.1.7.0	8032	0	ACQUISTO DI STRUMENTI INFORMATICI	5.000,00	12.820,00	156,40	7.886,40	61,52	2.220,40	5.666,00
2	1.5.2	2.2.1.9.0	8252	0	MANUTENZINE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	30.500,00	47.940,00	57,18	47.939,90	100,00	41.767,81	6.172,09
2	1.5.2	2.2.1.9.12	8253	1	MANUTENZ.STRAORD.PIAZZE COMUNALI	152.000,00	165.010,11	8,56	158.192,52	95,87	155.396,18	2.796,34
2	1.5.2	2.5.2.1.1	8253	5001	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - MANUTENZ.STRAORD.PIAZZE COMUNALI	0,00	177.486,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	3.2.2	2.2.1.9.999	8828	3	REALIZZAZIONE CASERMA	702.432,68	226.605,11	-67,74	226.605,11	100,00	226.605,11	0,00
2	3.2.2	2.5.2.1.1	8828	5003	REALIZZAZIONE CASERMA	0,00	748.032,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	1.8.2	2.2.1.7.0	8831	0	ALLESTIMENTO STANZA ROSA CASERMA	0,00	7.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	4.2.2	2.2.1.9.3	9100	0	RISTRUTTURAZIONE EDIFICI E IMPIANTI SCUOLE ELEMENTARI.	0,00	4.840,18	0,00	2.704,00	55,87	2.704,00	0,00
2	4.2.2	2.2.1.9.3	9110	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI - SCUOLE ELEMENTARI.	0,00	8.910,00	0,00	8.910,00	100,00	8.910,00	0,00
2	4.2.2	2.2.1.9.3	9190	1	OPERE PNRR M2C4-INV.2.2 ART.1 COMMA 139 L.145/2018 SCUOLE ALTEDO B53H19000090004	0,00	17.074,50	0,00	17.074,50	100,00	17.074,50	0,00
2	4.2.2	2.2.1.9.3	9190	2	OPERE PNRR M2C4-INV.2.2 ART.1 COMMA 139 L.145/2018 SCUOLE MALALBERGO B58E19000010004	0,00	14.591,20	0,00	14.591,20	100,00	14.591,20	0,00
2	4.2.2	2.5.2.1.1	9190	5001	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - OPERE PNRR M2C4-INV.2.2 ART.1 COMMA 139 L.145/2018 SCUOLE ALTEDO B53H19000090004	0,00	122.925,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	4.2.2	2.5.2.1.1	9190	5002	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - OPERE PNRR M2C4-INV.2.2 ART.1 COMMA 139 L.145/2018 SCUOLE MALALBERGO B58E19000010004	0,00	55.408,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	4.2.2	2.2.1.9.3	9210	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI SC.MEDIE	0,00	12.760,00	0,00	3.660,00	28,68	3.660,00	0,00
2	5.2.2	2.2.1.9.999	9900	0	REALIZZAZIONE CENTRO CULTURALE	578.000,00	578.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	6.1.2	2.2.1.9.16	1011 0	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	0,00	96.320,00	0,00	95.431,56	99,08	95.431,56	0,00

COMUNE DI MALALBERGO

PROVINCIA DI BOLOGNA

RIEPILOGO SPESE - ANNO 2022

2	6.1.2	2.2.1.9.16	1011	0	REALIZZAZIONE MURALES IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00	0,00	5.000,00
2	6.1.2	2.5.2.1.1	1011 5	5000	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - REALIZZAZIONE MURALES IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	0,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	10.2.2	2.5.2.1.1	1029 0	5000	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INTREVENTI STRAORDINARI FERMATE BUS	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	10.5.2	2.2.1.9.12	1031 0	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA'.	100.000,00	407.950,14	307,95	374.041,44	91,69	347.689,24	26.352,20
2	10.5.2	2.2.1.9.12	1031	0	INTERVENTI SICUREZZA STRADALE	0,00	17.382,27	0,00	14.484,13	83,33	13.603,00	881,13
2	10.5.2	2.2.1.9.12	1031 9	0	OPERE STRADALI PISTE CICLABILI	0,00	44.838,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	10.5.2	2.2.1.1.1	1036 0	1	ACQUISTO MEZZI DI TRASPORTO SERV.VIABILITA'	0,00	20.640,00	0,00	19.750,00	95,69	0,00	19.750,00
2	10.5.2	2.2.1.9.12	1041 0	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	0,00	14.871,35	0,00	12.375,68	83,22	12.375,68	0,00
2	10.5.2	2.2.1.9.12	1041 0	1	OPERE PNRR M2C4-2.2-B ART.1 COMMA 29 L.160/2019 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO P.I. B54H22000670006	0,00	70.000,00	0,00	56.265,17	80,38	56.235,17	30,00
2	8.2.2	2.2.1.9.1	1072 0	0	MANUTENZIONE IMMOBILI EDILIZIA RESIDENZIALE (ACER)	16.083,00	16.083,00	0,00	15.930,20	99,05	15.930,20	0,00
2	9.2.2	2.2.1.99.999	1121	0	REALIZZAZIONE BEE HOTEL	0,00	8.000,00	0,00	6.795,40	84,94	5.697,40	1.098,00
2	9.2.2	2.2.1.9.999	1121	0	RIQUALIFICAZIONE VERDE PUBBLICO	241.345,00	401.511,90	66,36	262.059,73	65,27	252.371,87	9.687,86
2	9.2.2	2.5.2.1.1	1121 5	5000	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - RIQUALIFICAZIONE VERDE PUBBLICO	0,00	293.593,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	9.2.2	2.2.1.5.999	1122	0	ACQUISTO BENI STRUMENTALI SERV.PARCHI GIARDINI	201.831,30	411.600,30	103,93	239.094,06	58,09	239.094,06	0,00
2	12.9.2	2.2.1.9.15	1171	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI -	150.000,00	142.684,10	-4,88	142.288,10	99,72	142.258,10	30,00

RIEPILOGO 0011 - RESPONSABILE SETTORE SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO - TUGNOLI

3.692.996,98	6.091.026,17	64,93	3.390.721,75	55,67	2.922.435,65	468.286,10
--------------	--------------	-------	--------------	-------	--------------	------------

RIEPILOGO 0000 - COMUNE DI MALALBERGO

10.666.866,98	13.970.778,53	30,97	8.894.387,67	63,66	7.650.681,73	1.243.705,94
---------------	---------------	-------	--------------	-------	--------------	--------------



**COMUNE DI
MALALBERGO
BOLOGNA**

Medaglia al Merito Civile



VERBALE N.33/2023 Nucleo di Valutazione

Imola, 19 aprile 2023

NUCLEO DI VALUTAZIONE DELL'UNIONE DEI COMUNI TERRE DI PIANURA

Al Comune di Malalbergo

Al Servizio Personale dell'Unione Terre di Pianura

Oggetto: Verifica raggiungimento obiettivi del Peg 2022 del Comune di Malalbergo.

Con provvedimento del Presidente dell'Unione Terre di Pianura n.6/2022 sono stato nominato Nucleo di Valutazione della performance dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura;

Visto il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Unione e dei Comuni aderenti;

Vista la deliberazione deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 24/02/2022 ad oggetto Approvazione del piano degli obiettivi/performance periodo 2022/2024.

Vista la proposta di deliberazione della giunta comunale N. 79 DEL 09/08/2022 di monitoraggio degli obiettivi anno 2022;

Premesso che il settore Economico Finanziario ha:

- provveduto a richiedere ai Responsabili di Servizio la relazione, obiettivo per obiettivo, sul raggiungimento dei diversi obiettivi;
- inviato tale documentazione al Nucleo di Valutazione per la definizione della percentuale di raggiungimento degli obiettivi;

dopo l'istruttoria eseguita sul raggiungimento degli obiettivi 2022 in collaborazione con il Settore Economico Finanziario si ritengono congruenti le percentuali di raggiungimento degli obiettivi di performance come indicate nel dettaglio nell'allegato;

si invia all'ente per il seguito di competenza.

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Alberto Scheda

(firmato digitalmente)

COMUNE DI MALALBERGO

DELIBERA GC 6 DEL 24/02/2022 ALL.A

SETTORE	RESPONSABILE	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	NOTE PROPOSTA RESPONSABILE AUTO VALUTAZIONE	% raggiungimento NDV	VALUTAZIONE FINALE RIPROPORZIONATA	considerazioni NDV
economico finanziario	BRANDOLA	CONTROLLO DELL'IMPOSIZIONE TRIBUTARIA LOCALE E RECUPERO CREDITI	40,00	RAGGIUNTO	100,00	40	
		TRANSIZIONE DIGITALE – PAGOPA	20,00	RAGGIUNTO	100,00	20	
		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	15,00	RAGGIUNTO	100,00	15	
		PROGRAMMAZIONE E TRASPARENZA NEI DOCUMENTI CONTABILI PER VALORIZZARE LA DEMOCRAZIA PARTECIPATIVA	25,00	RAGGIUNTO	100,00	25	
100,00						100	
AAGG servizi demografici	COCCHI	RIORGANIZZAZIONE SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	45,00	RAGGIUNTO	100,00	45	
		ATTIVAZIONE PROGETTO "STANZA ROSA"	10,00	Sono stati consegnati i materiali e gli arredi, ora in deposito presso il Comune. E' stato definito l'allestimento della della Stanza, al quale si procederà non appena saranno terminati i lavori di costruzione della Caserma dei Carabinieri, al 31/12 ancora in fase finale.	25,00	2,5	due fasi del progetto non sono state realizzate: l'allestimento e la relativa comunicazione.
		PROGETTO CINEMA A PALAZZO MARESCALCHI	10,00	RAGGIUNTO	100,00	10	
		PROGETTO LO SPORT SOTTO CASA	15,00	RAGGIUNTO	100,00	15	
		PROGETTO "PIETRE DI INCIAMPO" (STOLPERSTEINE)	10,00	Come indicato nella variazione progettuale indicata nel monitoraggio semestrale, sono proseguiti gli incontri con insegnanti, ANPI e Anima Altedi per la definizione delle intitolazioni, che hanno portato a individuare tre nominativi, e l'acquisizione dei preventivi delle pietre d'inciampo da posare in prossimità della ricorrenza dell'Anniversario della Liberazione d'Italia 25 aprile 2023.	50,00	5	le pietre non sono state poste, si tiene cmq conto delle cause esterne alla realizzazione
		ALLESTIMENTO ESPOSIZIONE DI MODELLISMO	10,00	RAGGIUNTO	100,00	10	
100,00						87,5	
sviluppo e gestione del territorio	TUGNOLI	ADEGUAMENTO SISMICO PLESSI SCOLASTICI DEL CAPOLUOGO E FRAZIONE ALTEDO	25,00	RAGGIUNTO	100	25	
		RIQUALIFICAZIONE DEL VERDE E DEI PARCHI PUBBLICI DELLE FRAZIONI	20,00	RAGGIUNTO	100,00	20	
		RESTAURO E CONSERVAZIONE CIMITERO DELLA FRAZIONE PEGOLA	25,00	RAGGIUNTO	100,00	25	
		CENSIMENTO E VERIFICHE DI STABILITA' PATRIMONIO DEL VERDE PUBBLICO	15,00	PARZIALMENTE RAGGIUNTO Non potendo affidare incarico esterno per mancanza di copertura finanziaria si è provveduto a gestire l'obiettivo internamente mediante gli addetti all'ambiente con la collaborazione del personale esterno e l'ausilio delle ditte affidatarie delle manutenzione	25,00	3,75	non realizzato l'applicativo software che era un output rilevante
		BANCA DATI INTERVENTI EDILIZI PRIVATI SUL TERRITORIO SUDDIVISI PER TIPOLOGIE E CASISTICHE	15,00	RAGGIUNTO	100,00	15	
100,00						88,75	
polizia locale	GAMBARI	UNIFICAZIONE E RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	70,00	RAGGIUNTO	100,00	70	
		UNA VIABILITÀ PIÙ SOSTENIBILE E UN TERRITORIO PIÙ SICURO	30,00	RAGGIUNTO	100,00	30	
100,00						100,00	

DELIBERA GC 6 DEL 24/02/2022 ALL.B

sviluppo e gestione del territorio	TUGNOLI	PROGETTO EMERGENZE SUL TERRITORIO		RAGGIUNTO	100,00		
		PROGETTO "RACCOLTA DIFFERENZIATA"		RAGGIUNTO	100,00		

polizia locale	GAMBARI	PROGETTO "EVENTI E MANIFESTAZIONI PUBBLICHE"		RAGGIUNTO	100,00		
		PROGETTO "LA SICUREZZA E' UN VALORE PER TUTTI"		RAGGIUNTO	100,00		

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

STATO OBIETTIVI AL 31/12/2022

Firmato digitalmente da:
Cristina Brandola
Data: 28/03/2023 13:56:32

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 Sviluppo e Gestione del 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 e quindi 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 rateizzazione, poi si procederà come da dettato normativo alla procedura coattiva

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Garantire equità fiscale ed evitare inasprimenti tributari attraverso il controllo dell'imposizione tributaria: l'anno 2022 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 2022. Implementare le agevolazioni alle fasce più deboli con piani di rateizzazione.

Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, %, etc.)	Valore fine anno 2021	Target previsto anno 2022	Target a metà anno 31/07/22	Risultato finale
Emissione avvisi IMU/TARI	Raggiungimento stanziamento bilancio	442.453,00	415.453,00	467.258,00	529.792,95
Incremento riscossione tributi IMU e TARI anni pregressi	Incremento 10% rispetto al 2021	431.761,63	474.937,80	239.571,00	472.418,48

Attività del cronoprogramma	ESEGUITO		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Creazione lista non paganti IMU (anno 2018) e TARI (anno 2020) base lavorazione	Previsto			X										
	Ottenuto			x										
Approvazione delibera Consiglio Comunale per implementazione sistema riscossione	Previsto			X										
	Ottenuto	X												
Emissione lettere cortesia IMU TARI	Previsto			X										
	Ottenuto			X				X						
Emissione avvisi TARI/IMU/TASI	Previsto			X							X	X	X	
	Ottenuto						X				X	X	X	X
Individuazione partner implementazione riscossione coattiva	Previsto				X									
	Ottenuto				X									
Avvio implementazione riscossione coattiva e/o emissione ruoli avvisi esecutivi	Previsto				X	X								
	Ottenuto				X	X								

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

MONITORAGGIO SEMESTRALE
L'attività è in linea con le previsioni. In merito all'aggiornamento e verifica posizioni aree edificabili, dall'attività sono emerse posizioni da accertare previo confronto con UT.
RISULTATI E IMPATTI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI (RENDICONTO FINE ANNO)
L'elevato importo degli avvisi accertati nel corso dell'anno 2022, rispetto all'anno precedente, è dovuto all'emissione degli avvisi IMU per più annualità a soggetti (Persone Giuridiche) con elevato rischio di mancato incasso per i quali si è accelerata l'attività di recupero. Per quanto concerne gli immobili cat. F/aree edificabili nel 2023 è stato individuato un possibile percorso ed inserito apposito obiettivo relativo al controllo incrociato cat.F con pratiche UT
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%		RAGGIUNTO 16%

Attivazione Pagopa TARI ordinaria	Rispetto tempi	Non presente	Scadenza TARI	RAGGIUNTO	RAGGIUNTO
-----------------------------------	----------------	--------------	---------------	-----------	-----------

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			X									
Emissione avvisi TARI ordinaria con PAGOPA	SI/NO	Previsto				X								
		Ottenuto				X								
Gestione automatizzata incassi Pagopa con software contabilità	SI/NO	Previsto					X							
		Ottenuto					X							
Gestione piattaforma incassi e verifica corretta allocazione contabile	SI/NO	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

MONITORAGGIO SEMESTRALE

Le denunce TARI digitali faticano a decollare a causa delle difficoltà di disponibilità ed utilizzo dello SPID. Da fine luglio si chiede all'utenza, con la collaborazione dell'URP, di utilizzare il modulo online con disponibilità degli uffici all'aiuto per la compilazione. Il resto delle attività è in linea con le previsioni

RISULTATI E IMPATTI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI (RENDICONTO FINE ANNO)

Si rileva l'ostilità dell'utenza ad approcciarsi alle denunce TARI digitali a causa delle difficoltà di disponibilità ed utilizzo dello SPID. Oltre a porre sempre l'utilizzo del format disponibile online per la consultazione della propria posizione e per le denunce TARI, da fine luglio l'ufficio si è affiancato al contribuente per agevolare l'utilizzo del modulo online; in tali occasioni si è potuto registrare, anche in fasce di età giovani, la tendenza ad evitare l'utilizzo della SPID. Per quanto riguarda Pagopa i risultati ottenuti sono soddisfacenti sia dal punto di vista del back office sia per quanto riguarda la risposta dei contribuenti

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	Annuale
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, nonché 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

Descrizione indicatori	Unità di misurazione (es. numero, %, etc.)	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Target a metà anno	Risultato finale
certificazione fondo COVID	Rispetto tempi	Eseguito al 31/5	Eseguito al 31/5	ESEGUITO AL 31/05	ESEGUITO AL 31/05
Informativa su analisi possibilità estinzioni anticipate mutui e valutazione risorse necessarie	Rispetto tempi	Non presente	Eseguito al 30/6	ESEGUITO AL 30/06	ESEGUITO AL 30/06

Attività del cronoprogramma	ESEGUITO		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Informativa su analisi possibilità estinzioni anticipate mutui e valutazione risorse necessarie	SI/NO	Previsto						X						
		Ottenuto						X						
In caso di assegnazione delle risorse necessarie, estinzione anticipata entro 31/12	SI/NO	Previsto												X
		Ottenuto												
Raccolta dati certificazione fondo COVID (Comune e Unione)	SI/NO	Previsto		X	X									
		Ottenuto		X	X									
Verifica correttezza utilizzo somme	SI/NO	Previsto				X								
		Ottenuto				X								
Certificazione fondo COVID	SI/NO	Previsto					X							
		Ottenuto					X							

MONITORAGGIO SEMESTRALE
Alla data del 30/07/2022 le risorse disponibili non sono sufficienti per procedere ad alcuna estinzione anticipata entro 31/12.
RISULTATI E IMPATTI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI (RENDICONTO FINE ANNO)
L'obiettivo è stato raggiunto. Non si è dato corso all'estinzione anticipata in quanto non sono state assegnate le risorse (non è stato alienato il terreno e non è stato destinato avanzo)
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	Annuale
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	Pubblicazione al 30/09	-	Pubblicate slides

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

MONITORAGGIO SEMESTRALE
Attività da intraprendere: l'attività è in corso in base alle indicazioni dell'assessore Ferretti. A breve faremo informativa GC
RISULTATI E IMPATTI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI (RENDICONTO FINE ANNO)
A seguito di informativa alla GC n. 22 del 01/08/2022 si è provveduto a pubblicare sul sito e sui monitor all'interno delle sede comunale il report con i contenuti concordati con l'Assessore Ferretti. La redazione di un documento di lettura agevolata del conto del bilancio è stata inserita negli obiettivi ordinari
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 fiscale 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'economo;
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: vulture 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 EQUITALLIA;

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

SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI

STATO OBIETTIVI AL 31/12/2022

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	2	4
Ore di formazione specifica	Numero ore	N/P	144	276	320
Riqualificazione spazi di attività	Rispetto dei tempi	N/P	31/12	In corso	Tempi rispettati
Riapertura Uffici Altedo	Rispetto dei tempi	N/P	31/12	Tempi rispettati	Tempi rispettati

Attività del cronoprogramma	Eseguito		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Formazione personale	SI/NO	Realizzato			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Riorganizzazione competenze assegnate al personale	SI/NO	Realizzato				X	X	X	X	X				
Riqualificazione spazi di attività	SI/NO	Realizzato						X	X	X	X	X	X	X
Riapertura Uffici Altedo	SI/NO	Realizzato				X	X	X	X	X	X	X	X	X

Monitoraggio semestrale

Nel mese di marzo il personale del settore è stato aumentato di n. 2 unità neo assunte, portando il numero complessivo da 4 a 6; si è provveduto a una calendarizzazione di 5 giornate di formazione specifica (180 h complessive) che ha coinvolto tutto il personale al fine di creare competenze e al tempo stesso rivedere le dinamiche precedenti favorendo un'aumentata condivisione di linee di attività e intercambiabilità degli operatori nella linea di front office e in procedimenti di media complessità per garantire una costate tempestiva risposta all'utenza in caso di assenze ed emergenze; il personale di nuova assunzione è stato inoltre avviato alla frequenza di sessioni di formazione specialistica in ambito. demografico (96 ore complessive).

Il 23 aprile si è provveduto alla riapertura degli uffici distaccati di Altedo nella giornata del sabato e su appuntamento; a fine anno si provvederà a stilare reportistica su accessi e servizi richiesti. Nel primo semestre si è provveduto inoltre a redistribuire gli spazi interni destinando un locale adeguato per dimensioni e collocazione alle funzioni collegate alla Segreteria e alle cerimonie di giuramento a seguito del decreto di concessione della cittadinanza.

E' in fase di progettazione, di concerto con il Settore Gestione del territorio, il nuovo layout degli spazi di ricevimento al pubblico presso la sede municipale.

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)

Nei mesi di agosto e settembre entrambe le 2 unità neo assunte e formate nel primo semestre hanno presentato dimissioni e al 31/12 il personale assegnato si è nuovamente ridotto a 4 unità oltre la Responsabile. Nonostante la diminuzione del personale si è mantenuta l'apertura settimanale degli uffici distaccati. La competenza acquisita a seguito della formazione trasversale, la revisione delle dinamiche, l'aumentata condivisione di linee di attività e intercambiabilità degli operatori nella linea di front office hanno consentito, seppur con un carico di lavoro straordinario, di mantenere costante l'erogazione dei servizi anche nella sede distaccata di Altedo. Sono stati redistribuiti gli spazi interni al settore con ottimizzazione degli spazi di dialogo con il cittadino in back office e con l'allestimento di un locale archivio attiguo agli uffici per migliorare i tempi e le modalità di consultazione dei registri e della documentazione funzionale ai procedimenti di anagrafe e stato civile e al rilascio di certificazione anche in supporto all'URP.

Eventuali annotazione del Responsabile

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDA OBIETTIVO

OBIETTIVO N. 2 ATTIVAZIONE PROGETTO "STANZA ROSA"

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

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.

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.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

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	Rispetto dei tempi	N/P	30/06	Tempi rispettati	Tempi rispettati

presentazione per approvazione alla Giunta comunale															
Allestimento della Stanza Rosa in caso di assegnazione budget	Rispetto dei tempi	N/P	31/12	In corso	In corso										
Attività del cronoprogramma	Eseguito		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Proposta alla Giunta comunale di approvazione progetto	SI/NO	Realizzato					X								
Attivazione procedura per la richiesta del contributo per l'arredo della stanza. In caso di esaurimento budget nell'amobito dell'accordo si procederà alla richiesta dei fondi e all'acquisto.	SI/NO	Realizzato					X	X							
Allestimento della Stanza Rosa	SI/NO	Previsto Realizzato							X	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	X
Monitoraggio semestrale															
Nell'ambito dell'Accordo attuativo di collaborazione tra Città metropolitana e Arma dei Carabinieri il Comune di Malalbergo ha manifestato alla Legione dei Carabinieri Emilia Romagna - Stazione di Malabergo la volontà di partecipare alla realizzazione di tale stanza nella Caserma dei Carabinieri in fase finale di costruzione nel comune di Malalbergo; Sono stati coinvolti il Settore Gestione del territorio e il SIA dell'Unione Terre di Pianura per gli aspetto logistici e tecnici nella fase di predisposizione della stanza e della dotazione tecnologica a supporto; Con Fondazione IKEA, attivata la procedura di richiesta e previa conferma della concessione del contributo, sono stati attivati contatti e sopralluoghi, acquisendo il rendering della Stanza completo di arredi e supplementi, oggetto di informativa alla Giunta Comunale; è definita la tempistica di consegna dei materiali e si provvederà all'allestimento non appena terminati i lavori di costruzione della Caserma.															
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)															
Sono stati consegnati i materiali e gli arredi, ora in deposito presso il Comune. E' stato definito l'allestimento della della Stanza, al quale si procederà non appena saranno terminati i lavori di costruzione della Caserma dei Carabinieri, al 31/12 ancora in fase finale.															
Eventuali annotazione del Responsabile															

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDA OBIETTIVO

OBIETTIVO N. 3 PROGETTO CINEMA A PALAZZO MARESCALCHI					
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			
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
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.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
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.					
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	29	49
Cittadinanza coinvolta	numero	N/P	250	355	496

Attività del cronoprogramma	Eseguito		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Studio Progetto con definizione generi, target, numeo di film, giornate, date.	SI/NO	Realizzato		X	X									
Proposta Progetto alla GC	SI/NO	Realizzato			X	X								
Coordinamento allestimento tecnico/attrezzature	SI/NO	Realizzato			X	X			X	X				
Azioni di pubblicizzazione delle rassegne	SI/NO	Realizzato				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Proiezioni cinematografiche	SI/NO	Realizzato				X	X		X	X		X	X	X
Monitoraggio semestrale														
Tutte le azioni previste sono state realizzate secondo i tempi previsti; il risultato raggiunto a metà anno in termini di numero di proiezioni e cittadinanza coinvolta è ampiamente superiore alle aspettative.														
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)														
Il risultato raggiunto a fine anno in termini di numero di proiezioni e cittadinanza coinvolta è ampiamente superiore alle aspettative.														
Eventuali annotazione del Responsabile														

SCHEDA OBIETTIVO

OBIETTIVO N. 4 PROGETTO LO SPORT SOTTO CASA

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

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.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

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	06/22		09/22
Erogazione buoni sport	Rispetto dei tempi	N/P	12/22		12/22

Attività del cronoprogramma	Eseguito		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Studio progetto	SI/NO	Realizzato				X	X							
Quantificazione risorse	SI/NO	Realizzato				X	X							
Proposta alla GC progetto	SI/NO	Realizzato						X	X					
Bando attività sportive	SI/NO	Realizzato							X					
Ammissione attività sportive	SI/NO	Realizzato							X	X				
Avviso e modulistica per apertura presentazione domande cittadini	SI/NO	Realizzato									X			
Pubblicizzazione progetto	SI/NO	Realizzato									X			
Ricevimento domande, istruttoria ed erogazione buoni	SI/NO	Realizzato									X	X		
Liquidazione ed emissione mandati di pagamento alle attività sportive	SI/NO	Realizzato										X	X	X
Monitoraggio semestrale														
La proposta progettuale è pronta per essere presentata alla GC; si è proceduto in fase di salvaguardia di bilancio alla richiesta di assegnazione fondi, definiti di concerto con l'Amministrazione comunale in € 15.000,00. A partire dal mese di settembre si darà quindi corso all'attivazione delle altre azioni progettuali.														
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)														
Il progetto è stato pienamente realizzato e ha visto l'erogazione di 133 buoni sport a cittadini richiedenti utilizzati per lo svolgimento di attività motoria presso le attività sportive del territorio.														
Eventuali annotazione del Responsabile														

SCHEDA OBIETTIVO

OBIETTIVO N. 5 PROGETTO "PIETRE DI INCIAMPO" (STOLPERSTEINE)

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

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.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

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.

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	31/12/2022	Attività slittata al secondo semestre	Attività slittata al primo semestre 2023

[illegible]

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	12/22	Attività slittata al secondo semestre	12/22

Realizzazione dell'evento inaugurale	Rispetto dei tempi	N/P	12/22		12/22
--------------------------------------	--------------------	-----	-------	--	-------

Attività del cronoprogramma	Eseguito		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Proposta alla Giunta comunale di accettazione della donazione da privato e del progetto espositivo	SI/NO	Realizzato			X	X	X							
Allestimento dell'esposizione	SI/NO	Realizzato					X	X	X	X	X			
Pubblicizzazione dell'esposizione	SI/NO	Realizzato								X	X	X	X	X
Realizzazione dell'evento inaugurale	SI/NO	Realizzato								X	X	X	X	X
Monitoraggio semestrale														
Presi i contatti con il privato donatore, è stato definito e svuotato l'ambiente, a palazzo Marescalchi, dove avrà luogo la mostra permanente. Il Donatore a settembre formalizzerà la proposta e in conseguenza di ciò si darà corso al progetto operativo.														
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)														
Il progetto è stato pienamente realizzato in tutte le sue fasi e la mostra permanente di modellismo navale antico è fruibile nello spazio espositivo allestito a Palazzo Marescalchi														
Eventuali annotazione del Responsabile														

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

SETTORE SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO

STATO OBIETTIVI AL 31/12/2022

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDA OBIETTIVO

OBIETTIVO N. 1: ADEGUAMENTO SISMICO PLESSI SCOLASTICI DEL CAPOLUOGO E FRAZIONE ALTEDO	
Strategia 1	SVILUPPO E SICUREZZA DEL TERRITORIO
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
DESCRIZIONE OBIETTIVO	
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. 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.	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
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.	

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	Non presente	Entro giugno 2022	50%	100%
Gara d'appalto	Rispetto dei tempi	Non presente	Entro Settembre 2022	50%	100%
Accantieramento dei lavori	Rispetto dei tempi		Mese maggio 2023		Lavori affidati in attesa di accantieramento nei tempi previsti
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	Previsto			X									
		Realizzato			X									
Redazione e approvazione del progetto	SI	Previsto						X						
		Realizzato						X						
Approvazione dei documenti di gara – indizione agra d'appalto	SI	Previsto									X			
		Realizzato									X			
Affidamento dei lavori	SI	Previsto												X
		Realizzato												X

Monitoraggio semestrale
Sono stati affidati gli incarichi di progettazione. Accreditamento e monitoraggio al portale al fine della rendicontazione dei contributi concessi. Elaborazione del progetto definitivo – esecutivo.

In linea con le previsioni

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)

I lavori sono stati affidati entro il mese di dicembre nel rispetto delle tempistiche previste dal bando di concessione dei contributi.
Per non intralciare il normale andamento delle lezioni ed al fine di evitare eventuali interferenze, si prevede di effettuare l'accantieramento e l'inizio dei lavori entro il mese di maggio 2023
L'obiettivo è stato realizzato nel rispetto delle previsioni ed in linea con il cronoprogramma

Eventuali annotazioni del responsabile

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

Strategia 1	SVILUPPO E SICUREZZA DEL TERRITORIO
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 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, 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	Non presente	Entro febbraio	50%	100%
Realizzazione dei lavori aree ludiche	Rispetto dei tempi	Non presente	Entro maggio	50%	100%
Opere del verde	Rispetto dei tempi	Non presente	Entro novembre	50%	100%
Riconsegna delle aree	Rispetto dei tempi	Non presente	Entro fine anno	50%	100%

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 lavori aree ludiche	SI	Previsto			X									
		Realizzato			X									
Completamento opere aree ludiche	SI	Previsto					X							
		Realizzato					X							
Realizzazione nuovi impianti verde	SI	Previsto											X	
		Realizzato											X	
Verifica attecchimento verde	SI	Previsto												X
		Realizzato												X

Monitoraggio semestrale
Si è provveduto alla effettuazione dei sopralluoghi al fine della individuazione delle essenze arboree. In accordo con l'Amministrazione Comunale, sono stati individuate le aree per nuovi impianti e ulteriori aree ludiche da riqualificare.

E' stato effettuato il completamento delle aree ludiche.

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)

L'obiettivo è stato realizzato nel rispetto delle previsioni ed in linea con il cronoprogramma

Eventuali annotazioni del responsabile

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

Strategia 1	SVILUPPO E SICUREZZA DEL TERRITORIO
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	Non presente	Entro marzo	50%	100%
Approvazione progetto	Rispetto dei tempi	Non presente	Entro giugno	50%	100%
Affidamento lavori	Rispetto dei tempi	Non presente	Entro agosto	50%	100%
Realizzazione lavori	Rispetto dei tempi	Non presente	Entro novembre	50%	100%
Messa in sicurezza - eliminazione dei pericoli	Rispetto dei tempi	Non presente	Entro dicembre	50%	100%

Attività del cronogramma	Eseguito		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Affidamento incarico esterno per la progettazione	SI	Previsto			X									
		Realizzato			X									
Approvazione delle fasi progettuali	SI	Previsto						X						
		Realizzato									X			
Affidamento dei lavori	SI	Previsto										X		
		Realizzato										X		
Realizzazione dei lavori	SI	Previsto										X	X	X
		Realizzato										X	X	X
Messa in sicurezza	SI	Previsto												X
		Realizzato												X

Monitoraggio semestrale

Affidamento dell'incarico di progettazione.
Elaborazione del progetto definitivo – esecutivo.

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)

Si è provveduto alla messa in sicurezza ed alla eliminazione dei pericoli derivati dalle fragilità strutturali
L'obiettivo è stato realizzato nel rispetto delle previsioni ed in linea con il cronoprogramma

Eventuali annotazioni del responsabile

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

Strategia 1	SVILUPPO E SICUREZZA DEL TERRITORIO
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		Incarico interno
Realizzazione fase 1 Schedatura speditiva degli alberi presenti nel territorio comunale	Rispetto dei tempi		Entro maggio		si
Realizzazione fase 2 Creazione della Mappa dell'Esposizione al Rischio	Rispetto dei tempi		Entro agosto		si
Realizzazione fase 3 Redazione definitiva del Piano del Rischio	Rispetto dei tempi		Entro settembre		si
Realizzazione fase 4 Restituzione software	Rispetto dei tempi		Entro fine anno		No causa mancata copertura finanziaria

Attività del cronogramma	Eseguito		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Affidamento di incarico	SI	Previsto		X										
		Realizzato		X										
Realizzazione fase 1 Schedatura speditiva degli alberi presenti nel territorio comunale	SI	Previsto			X	X	X							
		Realizzato			X	X	X							
Realizzazione fase 2	SI	Previsto						X	X	X				

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

Monitoraggio semestrale
Si sta valutando un confronto con l'Amministrazione comunale al fine di rideterminare l'obiettivo.
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)
Non potendo affidare incarico esterno per mancanza di copertura finanziaria si è provveduto a gestire l'obiettivo internamente mediante gli addetti all'ambiente con la collaborazione del personale esterno e l'ausilio delle ditte affidatarie delle manutenzioni, generando peraltro un risparmio.
Eventuali annotazioni del responsabile

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

Strategia 1	SVILUPPO E SICUREZZA DEL TERRITORIO
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 realizzazione 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'obiettivo si prefigge anche all'analisi dei dati indispensabili e necessari ai fini della predisposizione del nuovo Piano Urbanistico Generale.

Monitoraggio semestrale
Elaborazione e successiva restituzione dati aggiornata mensilmente.
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)
L'obiettivo è stato realizzato nel rispetto delle previsioni ed in linea con il cronoprogramma
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

SETTORE CORPO DI POLIZIA LOCALE

STATO OBIETTIVI AL 31/12/2022

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 %	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 precedente (relativo ai servizi aggregati dei tre enti)	Target previsto Anno	Target a metà anno	Risultato finale
Presidio del personale (telefonico e %		-	100%	50%	100%

in presenza)					
Numero di pattuglie esterne	numero	-	552	276	650
Numero attività di pronto intervento	numero	-	46	23	52
Numero controlli su segnalazioni o di iniziativa	numero	-	32	12	50

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

MONITORAGGIO SEMESTRALE
Il monitoraggio semestrale ha dimostrato che l'obiettivo è in linea con le previsioni
RISULTATI E IMPATTI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI (RENDICONTO FINE ANNO)
L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto non solo in termini numerici, infatti tra i mesi di ottobre e novembre si è realizzato il definitivo spostamento di tutto il personale nella sede unica. Questo ha permesso di ottimizzare le risorse e implementare i servizi esterni. La Sede Unica

consente di fornire risposte ai cittadini in maniera continuata e celere.

EVENTUALI ANNOTAZIONI DEL RESPONSABILE

OBIETTIVO N.2 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	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.

SCHEDA OBIETTIVO

Descrizione indicatore	Unità di misurazione (es. numero, % , ecc.)	Target previsto Anno	Target a metà anno	Risultato finale
Veicoli controllati	Numero	350	120	440

Numero di turni dedicati al progetto	numero	80		82

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	X	X	X	X	X	X	
		Realizzato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Controllo tempi di guida	SI / NO	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Realizzato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Controllo divieti di transito	SI / NO	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Realizzato	x	x	x	x	x	x						
Report dei risultati	SI / NO	Previsto								X		x		
		Realizzato								x	x			

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Monitoraggio semestrale
Il monitoraggio ha dimostrato che l'obiettivo è in linea con le previsioni
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno)
Le azioni intraprese, sia dal punto di vista della nuova viabilità per gli autocarri, sia mediante la predisposizione di servi ad hoc, per garantire maggiori controlli ha consentito di ridurre le segnalazioni relative al transito degli autocarri, il report delle attività pubblicato sui siti dei tre comuni, è stato di spunto per un articolo su resto del carlino di cui si allega il link https://www.ilrestodelcarlino.it/bologna/cronaca/duecento-multe-agli-autocarri-controlli-a-tappeto-dei-vigili-1.8047096

Eventuali annotazione del Responsabile



COMUNE DI MALALBERGO
BOLOGNA

Medaglia al Merito Civile

SETTORE
Sviluppo e Gestione
del Territorio

Prot.
e_mail

Malalbergo, 23/03/2023

ALL. B DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 6 DEL 24/02/2022

PIANO DEGLI OBIETTIVI EX ART. 67 COMMA 5 CCNL

MONITORAGGIO

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.

Il Progetto in sintesi prevede l'intervento del personale esterno dell'Ufficio Tecnico in particolari situazioni od eventi 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 per garantire la pubblica incolumità.

Il progetto prevede l'attivazione di personale con qualifica di esecutore tecnico dal loro coordinatore i quali risultano disponibili ad entrare in servizio in anticipo rispetto all'orario di lavoro ordinario o a prolungare l'orario in caso di emergenze sul territorio.

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.

Di seguito vengono riassunti gli interventi eseguiti:

DIPENDENTE	DESCRIZIONE
CANTELLI PIERO	27.01.2022 – ripristino cancello cimitero Altedo 21.02.2022 – ripristino impianto anti incendio scuole Altedo 09.03.2022 – ripristino pubblica illuminazione Ponticelli 26.03.2022 – messa in sicurezza buca Casoni

	31.03.2022 – ripristino pubblica illuminazione Altedo 03.04.2022 – assistenza mercato Della Versilia (festivo) 04.07.2022 – ripristino pubblica illuminazione Malalbergo 09.07.2022 – intervento per transennatura per messa in sicurezza 25.08.2022 – ripristino impianto anti incendio scuole Altedo 30.08.2022 – ripristino impianto anti incendio scuole Altedo 18.09.2022 – assistenza mercato Della Versilia (festivo) 20.11.2022 – intervento presso palestra Altedo (festivo)
LIGOTINO ALESSANDRO	03.04.2022 – assistenza mercato Della Versilia (festivo) 03.06.2022 – intervento per transennatura per messa in sicurezza 25.08.2022 – ripristino impianto anti incendio scuole Altedo 18.09.2022 – assistenza mercato Della Versilia (festivo) 01/11/2021 – assistenza cimitero (festivo)
FRABBI PAOLO	03.04.2022 – assistenza mercato Della Versilia (festivo) 18.09.2022 – assistenza mercato Della Versilia (festivo)
CORAZZA GIANLUCA	11.03.2022 – assistenza M'ILLUMINO DI MENO 03.04.2022 – assistenza mercato Della Versilia (festivo) 15.06.2022 – intervento per transennatura per messa in sicurezza 18.09.2022 – assistenza mercato Della Versilia (festivo) 01.10.2022 – assistenza inaugurazione parco Isola 07.11.2022 – ripristino guasto scuole Altedo 18.11.2022 – ripristino riscaldamento scuole Altedo 22.11.2022 – messa in sicurezza per allagamento Altedo
TREVISAN ANTONELLO (ultimo giorno di servizio 30/04/2022)	
BRAGIOTO MASSIMO (ultimo giorno di servizio 15/09/2022)	06.01.2022 – ripristino pubblica illuminazione Malalbergo 27.01.2022 – ripristino cancello cimitero Altedo 25.08.2022 – ripristino impianto anti incendio scuole Altedo
MEDRI ALESSANDRO (primo giorno di servizio 25/07/2022)	29.08.2022 – intervento per transennatura per messa in sicurezza 18.09.2022 – assistenza mercato Della Versilia (festivo) 05.10.2022 – assistenza inaugurazione parco Pedrazzoli

Secondo quanto previsto indicato dall'accordo sottoscritto, il Progetto viene liquidato come segue:

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

In considerazione di quanto sopra esposto si propone la ripartizione come da allegato.

Essendo stati eseguiti nel corso dell'anno 2022 n. 23 interventi, si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto al 100%.

MISSIONE 9/3

INDIRIZZI STRATEGICI 7.RIDUZIONE INQUINAMENTO

► PROGETTO "RACCOLTA DIFFERENZIATA" (Al. C)

Il progetto in sintesi riguarda 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 con l'immediata gestione delle segnalazioni di disservizi ad Hera.

Inoltre lo stesso riguarda la sensibilizzazione 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 l'inserimento nelle comunicazioni ai contribuenti dei risultati, la sensibilizzazione delle aziende con spiegazione dei servizi e relative modalità ogni volta che un'azienda si presenta all'ufficio ambiente.

Facendo riferimento al progetto indicato all'oggetto si relaziona quanto segue:

- ◆ Risultato atteso di livello di raccolta differenziata 2021 = 72,49%
- ◆ Risultato raggiunto 2022 = 73,20%.

Tale progetto prevede la retribuzione di Euro **6.600** 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

Considerato che per l'anno 2022 il personale amministrativo dell'ufficio ambiente non era assunto, pertanto alcune funzioni dello stesso sono state assorbite dal personale esterno.

Di seguito vengono riassunti gli interventi eseguiti:

DIPENDENTE	DESCRIZIONE
CANTELLI PIERO	
LIGOTINO ALESSANDRO	03.06.2022 – assistenza HERA rifiuti 29.07.2022 – assistenza HERA rifiuti 29.08.2022 – assistenza HERA rifiuti 05.09.2022 – assistenza HERA rifiuti 04.11.2022 – assistenza HERA rifiuti 21.11.2022 – assistenza HERA rifiuti 02.12.2022 – assistenza HERA rifiuti

FRABBI PAOLO	04.02.2022 – assistenza HERA rifiuti 29.07.2022 – assistenza HERA rifiuti 04.11.2022 – assistenza HERA rifiuti 02.12.2022 – assistenza HERA rifiuti 06.12.2022 – assistenza HERA rifiuti
CORAZZA GIANLUCA	13.05.2022 – assistenza HERA rifiuti 15.06.2022 – assistenza HERA rifiuti 01.07.2022 – assistenza HERA rifiuti 29.07.2022 – assistenza HERA rifiuti 07.10.2022 – assistenza HERA rifiuti 11.11.2022 – assistenza HERA rifiuti 06.12.2022 – assistenza HERA rifiuti 13.12.2022 – assistenza HERA rifiuti 23.12.2022 – assistenza HERA rifiuti
TREVISAN ANTONELLO (ultimo giorno di servizio 30/04/2022)	
BRAGIOTO MASSIMO (ultimo giorno di servizio 15/09/2022)	
MEDRI ALESSANDRO (primo giorno di servizio 25/07/2022)	07.10.2022 – assistenza HERA rifiuti 11.11.2022 – assistenza HERA rifiuti 21.11.2022 – assistenza HERA rifiuti 13.12.2022 – assistenza HERA rifiuti 16.12.2022 – assistenza HERA rifiuti

Sulla base dei risultati sopra indicati, si ritiene che l'obiettivo prefissato sia stato ampiamente raggiunto.

Firmato digitalmente da: Francesca Tugnoli
Data: 23/03/2023 15:22:02

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Geom. Francesca Tugnoli



POLIZIA LOCALE

MALALBERGO – MINERBIO – BARICELLA *(Città metropolitana di Bologna)*

Oggetto: Rendiconto progetti incentivanti personale PL anno 2022

A) I progetti incentivanti per il personale PL, relativi all'anno 2022, prevedono un'implementazione dei servizi serali e festivi, che non sono inseriti nella turnazione ordinaria, contrattualmente prevista. Un primo progetto riguarda la "sicurezza urbana e stradale", dei territori dei Comuni aderenti alla convenzione e prevede un aumento della presenza della Polizia Locale in orario serale (18-22), notturno (22-01) e festivo. Il progetto prevedeva le seguenti attività specifiche:

- Controlli mediante pre - test e etilometro circa l'abuso di alcool durante la guida;
- controllo sintomatico e in caso positivo mediante accompagnamento al presidio sanitario circa l'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- controllo della velocità mediante apparecchiatura telelaser in dotazione;
- controllo assicurazioni, revisioni, veicoli rubati, veicoli sottoposti a fermi e sequestri, con l'ausilio di apposita strumentazione e delle telecamere;
- Controlli sull'autotrasporto nei mesi della campagna saccarifera;

Le attività sopra indicate sono state tutte espletate, sono stati effettuati 53 servizi serali e notturni aggiuntivi, per un totale di 265 ore.

Il progetto prevede un compenso per il personale così suddiviso:

L'importo totale, corrispondente al 70% viene erogato, proporzionalmente al conseguimento dell'obiettivo finale, mentre il 30% viene attribuito in relazione 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.

I servizi da erogare e gli indicatori sono:

1) Servizio - Controllo autotrasporto, indicatore, n. 45 ore di controllo aggiuntivo rispetto all'attività ordinaria sui territori del servizio associato.

Risultato raggiunto: n. 47 ore di controllo aggiuntivo rispetto all'attività ordinaria sui territori del servizio associato.

2) Servizio - Controllo della velocità, indicatore, n. 35 ore di controllo aggiuntivo rispetto all'attività ordinaria sui territori del servizio associato.

Risultato raggiunto: n. 36 ore di controllo aggiuntivo rispetto all'attività ordinaria sui territori del servizio associato.

3) Servizio - Contrasto alla guida in stato di alterazione psicofisica derivante dall'uso di sostanze stupefacenti e/o dall'abuso di alcool, indicatore, n. 50 ore di controllo aggiuntivo rispetto all'attività ordinaria sui territori del servizio associato.

Presidio di Malalbergo

P.zza Caduti della Resistenza 1

Tel. 051 6620270

Fax 051 872820

Mail: pm@comune.malalbergo.bo.it

Presidio di Minerbio

Via Garibaldi 44

Tel. e Fax 051 878216

Mail: pm@comune.minerbio.bo.it

Presidio di Baricella

Via Pedora 53

Tel. 051 6622408

Fax 051 873397

Mail: pm@comune.baricella.bo.it



POLIZIA LOCALE

MALALBERGO – MINERBIO – BARICELLA *(Città metropolitana di Bologna)*

Risultato raggiunto: n. 53 controlli aggiuntivi rispetto all'attività ordinaria sui territori del servizio associato.

4) Servizio - Controlli relativi a revisioni e assicurazioni e divieti di transito, indicatore, n. 750 controlli aggiuntivi, rispetto all'attività ordinaria, sui territori del servizio associato.

I controlli con revisioni e assicurazioni effettuati con il Targa System sono stati n. 900 controlli aggiuntivi, rispetto all'attività ordinaria, sui territori del servizio associato.

B) Il secondo 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, a tutelare la cittadinanza e a garantire la sicurezza pubblica, durante la manifestazione.

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 progetto 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 e i festivi infrasettimanali.
- L'effettuazione di servizi festivi da effettuarsi di norma dalle ore 7,00 alle 21, mediante l'impiego di pattuglie stradali;

Il progetto prevede un compenso per il personale così suddiviso:

L'importo totale, corrispondente al 80% viene erogato, proporzionalmente al conseguimento dell'obiettivo finale, mentre il 20% viene attribuito in relazione 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.

Le attività sopra indicate sono state tutte espletate, sono stati effettuati n. 47 servizi festivi aggiuntivi, per un totale di 282 ore.

I servizi da erogare e gli indicatori sono:

1) Servizio - controllo dell'abusivismo e delle autorizzazioni, indicatore, n. 60 controlli aggiuntivi rispetto all'attività ordinaria.

Risultati: n. 72 controlli aggiuntivi rispetto all'attività ordinaria.

Presidio di Malalbergo

P.zza Caduti della Resistenza 1
Tel. 051 6620270
Fax 051 872820
Mail: pm@comune.malalbergo.bo.it

Presidio di Minerbio

Via Garibaldi 44
Tel. e Fax 051 878216
Mail: pm@comune.minerbio.bo.it

Presidio di Baricella

Via Pedora 53
Tel. 051 6622408
Fax 051 873397
Mail: pm@comune.baricella.bo.it



POLIZIA LOCALE

MALALBERGO – MINERBIO – BARICELLA *(Città metropolitana di Bologna)*

2) servizio - Contrasto a scippi, furti e borseggi, indicatore, n. 16 ore di attività di vigilanza aggiuntiva rispetto all'attività ordinaria.

Risultato: n. 35 ore di attività di vigilanza aggiuntiva.

3) Servizio: tutela della sicurezza stradale e controlli ebbrezza, indicatore, n. 30 ore di attività aggiuntiva rispetto all'attività ordinaria

Risultato: n.180 ore di attività aggiuntiva rispetto all'attività ordinaria.

La Responsabile del servizio Associato di PM
F.to Gambari Dott.ssa Simona

Presidio di Malalbergo

P.zza Caduti della Resistenza 1
Tel. 051 6620270
Fax 051 872820
Mail: pm@comune.malalbergo.bo.it

Presidio di Minerbio

Via Garibaldi 44
Tel. e Fax 051 878216
Mail: pm@comune.minerbio.bo.it

Presidio di Baricella

Via Pedora 53
Tel. 051 6622408
Fax 051 873397
Mail: pm@comune.baricella.bo.it



VERBALE N. 35/2023

Imola, 14/05/2023

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Con provvedimento del Presidente dell'Unione Terre di Pianura n.6/2022 è stato nominato il Nucleo di Valutazione della performance dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura nella persona del Dr. Alberto Scheda;

Argomenti trattati

Valutazione performance anno 2022 – valutazione competenze manageriali e professionali posizioni organizzative comune di Malalbergo;

Il Nucleo di Valutazione

- preso atto di quanto stabilito dal sistema di valutazione vigente;

vista la proposta del Segretario Generale, relativamente alla valutazione degli incaricati di posizione organizzativa sulle COMPETENZE MANAGERIALI E PROFESSIONALI anno 2022 in relazione alla performance individuale, allegata alla presente pervenuta in data 04 maggio 2023;

preso atto che he l'Ufficio Procedimenti Disciplinari con nota dell'11 aprile 2023 (POSTA CERTIFICATA Rif: 2023/8119 PROT), in merito alla segnalazione del Responsabile Unico Anticorruzione del 16/03/2023, constatava l'assenza di elementi di rilevanza disciplinare a carico dei funzionari coinvolti;

Con il presente verbale:

- Si conferma il proprio nulla osta alle valutazioni delle competenze manageriali e professionali effettuate dal Segretario Generale dott. Mario Criso nelle schede allegate alla presente e riferite ad ogni singolo responsabile incaricato di P.O.;
- si invia l'allegata valutazione, al Comune di Malalbergo per il seguito di competenza.

si dà mandato all'Ufficio Personale Associato di procedere agli adempimenti di competenza.

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Alberto Scheda
(firmato digitalmente)



Protocollo Generale n° 5644 del 14/03/2023

Al Presidente dell'Unione Terre di Pianura
Monia Giovannini
[Sede- posta certificata](#)

Ai Sindaci dei comuni di:
Minerbio, Roberta Bonori
Malalbergo, Monia Giovannini
Baricella, Omar Mattioli
Granarolo dell'Emilia, Alessandro Ricci
[Sede – posta certificata](#)

Ai Consiglieri Comunali e alle Giunte
dei Comuni sopra riportati
[Sede- posta certificata](#)

Ai Segretari Comunali
[Sede - posta certificata](#)

Al Nucleo di valutazione
Alberto Scheda
[posta certificata](#)

Ai revisori dei Conti
dei Comuni e dell'Unione
[per il tramite delle segreterie degli Enti](#)

Ai Responsabili di settore
dei Comuni degli enti e dell'Unione
[Sede – posta certificata](#)

Oggetto: **Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile** (DL 174/2012 conv. Dalla L. 213/2012 – Regolamento Unione - Delibera Consiglio n. 4 del 29.3.2017). **Verbale conclusivo sull'esito del controllo degli atti in riferimento all'anno 2022.**

Premesso che il sistema dei controlli interni ed esterni degli enti locali è stato oggetto di una specifica disciplina normativa introdotta dall'art. 3, comma 1, del D.L. 10.10.2012, n.

174, convertito nella legge 07.12.2012, n. 213 avente ad oggetto "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012".

In particolare, sono state apportate modifiche al D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 (TUEL), introducendovi gli articoli 147 (tipologia dei controlli interni), 147 bis (controllo di regolarità amministrativa e contabile), 147 ter (controllo strategico), 147 quater (controlli sulle società partecipate non quotate), 147 quinquies (controllo sugli equilibri finanziari), 148 (controlli esterni) e 148 bis (rafforzamento del controllo della Corte dei Conti sulla gestione finanziaria degli enti locali).

In attuazione della sopra citata legge n. 213/2012, l'unione dei Comuni Terre di Pianura ha approvato, con deliberazione n. 4/2017 il regolamento del sistema dei controlli interni valevole per tutti gli enti aderenti all'Unione stessa. Ai sensi dell'articolo 147 bis del TUEL e in particolare dell'articolo 4 del suddetto regolamento comunale, il controllo di regolarità amministrativa, in fase successiva di tutti gli enti, è svolto sotto la direzione del responsabile unico che si avvale del supporto di un'apposita struttura individuata dall'Unione terre di pianura.

Visti:

- il decreto del Presidente dell'Unione n. 24 del 21.05.2020 con il quale è stato individuato e nominato quale Responsabile Unico (per l'Unione Terre di Pianura e per i Comuni aderenti) in materia di controlli interni successivi di regolarità amministrativa il Segretario Generale dei Comuni di Minerbio e Baricella Giuseppe Avv. Beraldi;
- la determinazione n. 194 del 12.06.2020 del Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione, dott.ssa Anna Rosa Ciccia, con quale è stata costituita la struttura di supporto, prevista dall'articolo 4 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, nelle persone di:
 - dott.ssa Silvia Capuzzo Responsabile dell'Area Affari Generali di Baricella
 - dott.ssa Irene Sitta del Comune di Minerbio, area Affari Generali
 - dott.ssa Sonia Rucci del Comune di Baricella, area Affari Generali;
- il decreto del Presidente dell'Unione n. 9 del 26.01.2022 avente ad oggetto: "Conferma della nomina del Responsabile Unico per la prevenzione della corruzione e del Responsabile dei Controlli Interni successivi di regolarità amministrativa. Individuazione e nomina del Responsabile Unico della trasparenza."
- il decreto del Presidente dell'Unione n. 19/2022 avente ad oggetto: Nomina dei referenti per la corretta applicazione delle norme in materia di trattamento dei dati personali.

Dato atto che:

- i controlli sono stati effettuati sulla base dell'ultimo atto organizzativo n. 15647/2020, così come modificato dal prot. 16964/2020, conservati agli atti dell'Unione Terre di Pianura.
- Il gruppo individuato come sopra specificato si è riunito in più sedute per portare a termine i controlli, sia in riferimento al primo semestre che al secondo semestre dell'anno 2022.

Rilevato che la selezione degli atti da sottoporre a controllo, nell'ambito delle tipologie di atti individuati nel suddetto atto organizzativo del Responsabile Unico, è stata effettuata per il primo semestre e per il secondo semestre con motivate tecniche di

campionamento, mediante estrazione casuale idonea a garantire un equilibrato criterio di selezione tra gli atti di ciascun Ente, come da verbali di estrazione dell'11 Luglio 2022 - così come rettificato con la comunicazione del giorno 29 Settembre 2022 - e del 2 Febbraio 2023 a cura del responsabile del SIA incaricato dott. Alessandro Savini, depositati agli atti rispettivamente con prott. n. 14873/2022 e n. 2604/2023 per le seguenti categorie:

- 01. **Determinazioni di assunzione di personale:** Amministrazione Trasparente – Sezione "Provvedimenti" – Ricerca per oggetto contenente la parola "assunzione" (tranne per il Comune di Malalbergo direttamente all'interno del software, differente rispetto agli altri Enti);
- 02. **Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture** di importo $\geq$ € 5.000 e $\leq$ € 40.000: Amministrazione Trasparente – Sezione "Bandi di gara e contratti" – Ricerca per importo compreso nel range indicato;
- 03. **Determinazioni di aggiudicazione di gare di appalto di lavori, servizi e forniture** di importo $>$ € 40.000: Amministrazione Trasparente – Sezione "Bandi di gara e contratti" – Ricerca per importo compreso nel range indicato;
- 04. **Determinazioni di concessione sovvenzioni/contributi:** Amministrazione Trasparente – Sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici";

Dato atto che il controllo per l'anno 2022 ha riguardato complessivamente:

- n. 39 atti, per il primo semestre;
- n. 39 atti per il secondo semestre.

Il controllo è stato effettuato sulla base degli indici di riscontro contenuti nella check list sopra richiamata e gli atti sono conservati dall'Unione U.O. Segreteria Generale in materia di controlli successivi di regolarità amministrativa;

Dato atto che i provvedimenti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa con le relative schede di riscontro, riferite al primo semestre e al secondo semestre, vengono trasmesse ai responsabili competenti di riferimento e ai Segretari degli enti affinché svolte le relative verifiche su quanto eccepito/rilevato/segnalato nelle schede stesse, da parte del responsabile dei controlli, adottino ogni eventuale e necessario provvedimento di rettifica/integrazione/modifica/annullamento volto a ripristinare la totale legittimità o a rendere più completo e preciso l'atto interessato.

Valutate le schede sopra indicate, compilate per ciascun atto soggetto a controllo e depositate agli atti dell'ente;

**Tutto quanto premesso,
si esprimono le seguenti valutazioni in esito allo svolgimento dei controlli
relativi all'anno 2022.**

In via generale gli atti controllati evidenziano un miglioramento rispetto al passato sollecitato e spinto con l'elaborazione, da parte mia e del mio gruppo di lavoro, di una determina tipo elaborata nel 2021 ed inviata a tutti i responsabili.

Gli atti controllati non offrono un quadro particolarmente problematico anche se su alcuni sono state riscontrate carenze di vario genere regolarmente segnalate ai responsabili di riferimento e ai segretari dell'ente di riferimento per l'eventuale intervento correttivo/modificativo/integrativo/sostitutivo o motivazionale.

In altri casi sono stati forniti ai responsabili indicazioni e suggerimenti integrativi da riportare in futuro negli atti di riferimento.

In via generale non sono state riscontrate carenze gravissime da implicare inesistenza o nullità degli atti.

In sintesi come già detto:

- tutte le schede predisposte per la verifica sugli atti sorteggiati in relazione all'anno 2022 verranno inviate ai responsabili firmatari degli atti e ai Segretari comunali degli enti, con tutti i riferimenti degli indici di controllo verificati.

- in relazione a quanto sopra, le schede vengono inviate anche ai Segretari degli enti di riferimento con il compito di verificare e controllare l'agire dei responsabili in ordine agli adempimenti conseguenti ed informare, laddove necessario, gli organi di riferimento quali Il Sindaco, il revisore dei conti, il nucleo di valutazione e altri organi ed uffici interessati in ordine a singole e specifiche violazioni.

In alcune schede di verifica, sono state infatti messe in luce indicazioni/suggerimenti che, pur non traducendosi - nella maggior parte dei casi- in rilievi sotto il profilo della legittimità, sono finalizzati al miglioramento della qualità amministrativa degli atti.

A titolo di esempio, per significare quanto svolto nelle schede riferite al 2022, per taluni atti si è ritenuto di proporre richiami normativi o di percorso più puntuali e/o precisazioni come di seguito specificato.

In relazione a tutte le tipologie di atti oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, i responsabili in ordine all'adozione delle determinazioni sono invitati ad:

- una migliore esplicitazione sintetica dell'oggetto per consentire una visione chiara e identificativa della tipologia di atto;

- una esposizione motivazionale più chiara e coerente con la parte dispositiva dell'atto;

- indicare e richiamare tutti gli atti presupposti e necessari alla legittima adozione dell'atto finale;

- ad attestare l'assenza di conflitto di interesse;

- a fornire l'indicazione dell'effettivo espletamento degli obblighi in materia di pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e, in generale, l'osservanza dei relativi obblighi, con riferimento alla pubblicazione in ciascuna delle apposite sezioni di Amministrazione Trasparente previste dalla normativa e dal Piano della Trasparenza in relazione alla singola tipologia di atto, nonché aggiornamento dei riferimenti normativi relativi agli obblighi di pubblicazione (D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.). In particolar modo in relazione alla pubblicazione delle determinazioni di incarichi e dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario, si suggerisce di inserire l'attestazione che la pubblicazione dell'atto in Amministrazione Trasparente è condizione di efficacia del provvedimento stesso (Art. 26 D.lgs. 33/2013).

- indicare nell'atto il rispetto della normativa sulla tempestività dei pagamenti, sulla tracciabilità e sul DURC: si rileva l'opportunità di inserire o integrare il riferimento al rispetto degli obblighi in questione oppure, in alternativa, di dare atto della assenza dei requisiti di applicabilità della normativa in questione (art. 2 DL 210/2002 conv. Dalla L. 266/2002 e art. 80 D.Lgs. 50/2016 o determinazione AVCP n. 4 del 7.7.2011);

- indicare, altresì, il rispetto della normativa in materia di privacy ribadendo che per non incorrere in sanzioni: si devono evitare indicazioni di dati personali non necessari e non previsti come obbligatori dalla legge o da regolamenti ricorrendo a codici numerici/ n. di protocollo ecc.. La soluzione non può essere quella di non inserire in amministrazione trasparente gli atti di riferimento.

Per quanto riguarda le determine di affidamenti di lavori, servizi e/o forniture si suggerisce di:

- specificare se si tratta di primo affidamento di lavori, servizi o forniture per consentire di avere un quadro completo di riferimento della ditta/soggetto;
- richiamare e attestare il rispetto del principio di rotazione o la motivazione che rende legittimo un secondo affidamento;
- attestare il rispetto della normativa in materia di acquisti su Intercent ER/CONSIP/MEPA: si evidenzia l'opportunità, in caso di acquisizione di beni o servizi sul libero mercato, per importi superiori a quelli previsti dalla legge, di dare atto della preventiva verifica di inesistenza di convenzioni CONSIP/IntercentER attive ovvero della categoria merceologica (ad es. con riferimento alle manutenzioni) presso le centrali di committenza (MEPA), ;

In relazione al principio di rotazione si rappresenta che l'Anac afferma che "Il principio di rotazione si applica sia negli affidamenti di contratti pubblici c.d. sotto soglia, sia negli affidamenti di contratti di valore superiore alle soglie comunitarie. Più in dettaglio, come anche chiarito dal giudice amministrativo «il rispetto del principio di rotazione non è previsto solo dall'art. 36 d.lgs. n. 50/2016 per i contratti sotto soglia, ma anche in ogni caso di ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando, ai sensi dell'art. 63, comma 6, del medesimo d.lgs.» (TAR Lazio, Roma, n. 10016 del 16.10.2018)".

Attraverso tale principio, come osservato dall'Autorità nelle linee guida n. 4 aggiornate ("Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"), si vuole garantire il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

L'Autorità ha ulteriormente chiarito che il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, si applica «con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi. La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato senza alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione. In ogni caso, l'applicazione del principio di rotazione non può essere aggirata, con arbitrari frazionamenti delle commesse o delle fasce; ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto; alternanza sequenziale di affidamenti diretti o di inviti agli stessi operatori economici.

Sulla qualità degli atti in generale si rileva che la maggior parte dei provvedimenti non sempre risulta comprensibile e accessibile a tutti in quanto si utilizzano formule obsolete, oppure vi sono refusi o ripetizioni che creano confusione nella lettura o interpretazione. Questo fatto di per sé indica poca chiarezza nell'attività istruttoria e rende difficile controllare che il procedimento amministrativo si svolga nel rispetto di tutti gli interessi coinvolti ed in ossequio al principio di imparzialità.

Si auspica inoltre l'elaborazione di un buon piano della formazione trasversale che possa incentivare:

- l'aggiornamento tempestivo sulle novità normative;

- l'innovazione su varie attività senza dimenticare la normativa di settore cui riferirsi;
- una corretta redazione degli atti amministrativi anche dal punto di vista del linguaggio applicando il codice di stile in materia di redazione degli atti amministrativi.

Dell'attività svolta da questo organismo di controllo degli atti di regolarità successiva per il 2022 è stato dunque redatto il presente verbale quale relazione annuale finale da trasmettersi, ai sensi dell'art. 4, comma 11, del Regolamento del sistema dei controlli interni sopra citato, a cura del Responsabile unico:

- ai Sindaci
- alle Giunte
- ai Consigli Comunali
- ai Segretari Generali
- ai Revisori dei Conti
- al Nucleo di Valutazione
- a tutti i responsabili degli enti aderenti al responsabile del piano unico di prevenzione della corruzione dell'Unione Terre di Pianura e al responsabile per la trasparenza.

Tutte le schede di controllo dell'anno 2022 vengono depositate agli atti e sono visibili nella cartella J:\TDP\Controlli interni_Schede.

Si ritiene che l'esame delle stesse possa essere di particolare utilità per i seguenti soggetti:

- nucleo di valutazione e Sindaci per l'eventuale incidenza sulla valutazione della performance e per le conferme e rinnovi degli incarichi tecnici di vertice;
- i segretari quali referenti interni per le verifiche e controlli ritenuti necessari e conseguenti ad eventuali rilievi mossi sugli atti;
- agli altri soggetti sopraindicati ognuno per i controlli e lo svolgimento delle attività di competenza.

La presente relazione viene inviata a tutti i comuni aderenti all'Unione Terre di Pianura e all'Unione stessa affinché le segreterie di riferimento dopo la protocollazione lo consegnino/inviino a tutti i soggetti sopra elencati.

Distinti Saluti

Baricella,
lì 14 Marzo 2023

**Il Responsabile Unico
per i Controlli Successivi
di Regolarità Amministrativa
dell'Unione Terre di Pianura**
Avv. Giuseppe Beraldi

Firmato digitalmente da: Giuseppe Beraldi
Data: 14/03/2023 11:12:19

RELAZIONE RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA ANNO 2022	
Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	3014291201
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	Unione Terre di Pianura
Nome RPCT	Anna Rosa
Cognome RPCT	Ciccia
Qualifica RPCT	Segretario Generale dell'Unione Terre di Pianura e del Comune di Granarolo dell'Emilia
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	/
Data inizio incarico di RPCT	21/05/2020 (poi rinnovato con decreto n. 9/2022)
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/No)	Sì
Nominativo del soggetto che nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è indicato come sostituto del RPCT (in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT)	
Motivazione dell'assenza del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT	

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO O DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	
1.A	Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Le misure previste nel Piano rispondono alle modalità organizzative e operative dell'Ente, pertanto è sempre maggiore la consapevolezza della gestione del rischio e degli obiettivi da raggiungere, anche grazie alla previsione degli obiettivi per la prevenzione della corruzione nei documenti di programmazione dell'Ente, DUP e Piano della performance, creando la sinergia necessaria con il piano di prevenzione della corruzione.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - Qualora la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dalla suddetta sezione del PIAO o dal PTPCT	Non ci sono stati scostamenti
1.C	Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Il ruolo di impulso e coordinamento del RPCT è stato molto rilevante per l'attuazione del Piano. Elementi dirimenti sono: l'indipendenza del Segretario generale, la profonda conoscenza delle funzioni e dei processi dell'Ente, l'interlocuzione trasversale con gli organi gestionali e con gli organi politici.
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT	Non sono state riscontrate criticità

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO **IL 15 GENNAIO 2023** DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2022 o del PTPCT 2022, e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019) e al documento ANAC *Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 2.2.2022*.

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menu a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PTPCT (<u>domanda facoltativa</u>)	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	Non sono state riscontrate criticità peculiari.
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (§ 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PTPCT delle amministrazioni/enti).	Non si sono verificati eventi corruttivi	
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.B.2	Contratti pubblici	No	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.5	Affari legali e contenzioso	No	
2.B.6	Incarichi e Nomine	No	
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	No	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PTPCT 2022 erano state previste misure per il loro contrasto	No	

2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.) e nel documento ANAC Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 2.2.2022	Si, tutti	
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (<u>domanda facoltativa</u>)	Si (indicare con quali amministrazioni)	Il PTPCT 2022/2024 è stato predisposto e adottato dalla Giunta dell'Unione Terre di Pianura con delibera n. 32/2022, a valere per l'Unione medesima nonché per i Comuni di Baricella, Granarolo dell'Emilia, Malalbergo e Minerbio, in forza di apposita convenzione di conferimento della funzione all'Unione.
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	No, non era previsto dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (<u>domanda facoltativa</u>)		
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Provvedimenti organo indirizzo politico, Provvedimenti dirigenti, Bandi di gara e contratti, Bandi di concorso, Consulenti e collaboratori.
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	No	Baricella: 0 Granarolo dell'Emilia: 0 Malalbergo: 0 Minerbio: 0 Unione: 0
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	Si (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	Baricella: n. 1 istanza presso 1° Settore Affari Generali, Servizi Demografici e URP - Cultura; Granarolo dell'Emilia: n. 5 richieste classificate come accesso civico/generalizzato di competenza dell'ufficio tecnico. Sono state tutte evase; Malalbergo:n. 6 istanze in materia di edilizia Minerbio: n. 4 istanze pervenute al Settore Servizi al Territorio Unione: n. 2 istanze presso il Settore Welfare Locale
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Si (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	Si alimenta in automatico in base alla richiesta e materia trattata
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (<u>domanda facoltativa</u>)	Si	

4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	Annuale
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento	Le informazioni sono pubblicate in buona parte in formato aperto e numerosi flussi di informazione risultano informatizzati, con conseguente aggiornamento automatico. Non sono state riscontrate inadempienze e il livello di adempimento degli obblighi in materia di trasparenza è complessivamente buono.	
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	Sì	
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare se ha riguardato, in particolare: <i>(domanda facoltativa)</i>		
5.E.1	Etica ed integrità	No	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	No	
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO	Si	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	No	
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	Si	Docente esperta in anticorruzione e contrattualistica pubblica - Segretario Generale di Ente locale.
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	Si	Esperti in materia
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		La formazione ha ottenuto giudizi positivi da parte dei partecipanti e dei Segretari degli altri Enti aderenti all'Unione.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:	Totale Unione più Comuni: 211	
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		Unione Terre di Pianura: n. 7 Comune di Baricella: n. 5 Comune di Granarolo dell'Emilia: n. 4 Comune di Malalbergo: n. 4 Comune di Minerbio: n.3
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	168	

6.B	Indicare se nell'anno 2022 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2022, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2022 (<i>domanda facoltativa</i>))	Sì	L'Unione Terre di Pianura ha concluso nei primi mesi del 2022 il processo di riorganizzazione delle strutture tecniche di massima dimensione avviato nel 2021.
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	a campione
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2022, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	Sì	Non si sono verificati casi di inconferibilità di incarichi dirigenziali per condanne penali.
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI – D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	a campione
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Sì	Procedura prevista dal regolamento e dal codice di comportamento
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (<i>WHISTLEBLOWING</i>)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione	Sì	
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di <i>whistleblower</i>	No	

10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie (<i>domanda facoltativa</i>)		
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Sì	
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (<i>domanda facoltativa</i>)	Sì	
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	n. 3 segnalazioni
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.B	Indicare se nel corso del 2022 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	No	
12.D	Se nel corso del 2022 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.	0	
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	0	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.	0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.	0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.	0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.	0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	0	

12.D.1 1	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.	0	
12.D.1 2	Altro (specificare quali)	0	
12.E	Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):		
12.E.1	Contratti pubblici	0	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	
12.F	Indicare se nel corso del 2022 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	Sì (indicare il numero di procedimenti)	Nel corso del 2022 sono stati avviati n. 3 procedimenti disciplinari, di cui n. 2 sono stati sospesi in attesa degli esiti, anche non definitivi, del procedimento penale.
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati	No	
14	ROTAZIONE STRAORDINARIA		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	No	
15	PANTOUFLAGE		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	Sì (indicare le misure adottate)	Sottoscrizione e deposito di dichiarazioni sostitutive di atto notorio nella fase di affidamento della fornitura, del servizio o del lavoro da parte del contraente privato. A ciò si aggiunge l'obbligatorietà della richiesta di autorizzazione prevista anche dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi per lo svolgimento di incarichi e attività extra-lavorativi.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

**INDICATORI OUTPUT
ANNO 2022**

FINANZIARIO/TRIBUTI	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
Deliberazioni di Settore	55	59	68	88	72	60
Determinazioni di settore	119	104	109	106	90	100
Gestione fotocopiatori	8	8	8	8	8	9
Mandati	4481	4454	4502	4640	3929	3759
Verifiche Equitalia	71	104	151	51	54	114
Provvisori Entrata	5267	5067	5174	4890	5563	6355
Reversali	7655	9795	9290	8254	8712	10490
Fatture	1450	1454	1411	1367	1363	1360
Liquidazioni	907	889	854	814	880	680
Buoni economali	37	36	20	34	17	23
Gestione Utenze	727	582	673	679	699	690
Rapporti Revisori	23	14	24	24	19	22
Beni Inventariati	5	26	26	22	103	48
Denunce Sinistri	15	21	12	11	9	16
Mutui	1	0	1	0	0	0
Prelievi C.C.P	108	107	97	71	65	37
Incassi PAGOPA						12650
Registri Vidimati Iva	18	6	6	6	6	1
Fatture Acquisti	7	80	89	26	33	0
Fatture Emesse	93	9	8	3	1	1
Corrispettivi	99	60	63	23	20	0
Contribuenti Iscritti Tarsu	4233	4272	4302	4403	4498	4422
Denunce Tarsu	412	400	548	609	540	538 di cui 86 online
Discarichi Tarsu	74	102	139	0	0	0
Solleciti Tarsu + lettera cortesia	630	532	340	124	543	66
Accertamenti Tarsu	529	314	409	143	203	200
Liquidazioni Tarsu	359	411	606	3	368	598
Contribuenti Tosap-Cosap	124	126	112	107	7	107

FINANZIARIO/TRIBUTI	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
Accertamenti Solleciti Cosap	17	24	19	14	8	0
Contribuenti A Ruolo AdER (TARI - Cosap-Patrimoniali-ICI/IMU	594	633	481	548	477	433
Liste coattiva ADER			20	13	7	9
Liste riscossione coattiva Municipia	13	13	0	0	0	2
Posizioni in riscossione coattiva "Municipia" IMU+TARSU+TARI	594	633	620	877	0	290
Rateizzazioni IMU + TARI + MUNICIPIA	42	39	45	8	13	19
Rimborsi + IMU+TASI	17	21	20	19	17	16
Ravvedimenti Operosi IMU+TASI	8	35	18	301	327	238
Avvisi Di Accertamento IMU	668	43	1205	582	619	600
Avvisi Di Accertamento TASI		716	2	0	33	24
Inserimento Mui	186	-----	204	241	333	311
Inserimento Denunce IMU+ successione	185	-----	340	245	199	186
Inserimento DOCFA				211	161	186
Annulli Autotutela	77	41	56	26	50	38
Accertamenti IMU Con Adesione	2	19	9	2	1	0
Ricorsi	0	2	0	3	2	1
Scarico Incassi Ici/IMU/TASI	66	77	79	57	61	64
Scarico file Catasto (Docfa + banca dati catasto)	15	15	15	15	15	15
Scarico file Siatel (utenze/affitti/succ./bonifici)	6	6	6	7	7	7
Fallimenti + concordati + Procedure sovraindebitamento	1	5	2	1	8	12
Accordi transattivi IMU					1	0
Richieste notifiche messi IMU					72	30

Provincia di Bologna

[illegible]

COMUNE DI MALALBERGO
Provincia di Bologna

C.D.R. - SERVIZI DEMOGRAFICI ATTIVITA' RICORRENTI ALLA DATA DEL 31/12/2022			INDICATORI								
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
Pratiche d'immigrazione	n.	254	249	277	298	300	301	301	286	318	
“ d'emigrazione	n.	239	234	233	237	240	254	224	260	220	
Iscritti per immigrazione e nascita	n.	384	374	443	520	448	459	445	366	375	
Cancellati per emigrazione e decesso	n.	408	427	425	424	434	457	431	260	325	
Variazioni anagrafiche, di stato civile e variazioni dati anagrafici stranieri	n.	195	176	188	258	178	200	16	12	44	
Eliminazione Fogli di Famiglia	n.	152	158	164	167	165	160	170	122	182	
Tenuta AIRE	n.	99	110	118	137	125	173	187	40	72	
Certificati e atti diversi	n.	1843	2346	1932	1878	1910	947	713	771	632	
Verifiche anagrafiche, certificazioni e comunicazioni varie (corrispondenza)	n.	1664	1185	800	730	550	399	1066	690	739	
Verifiche sulla piattaforma Gepi								77	96	41	
Carte d'identità /Proroghe e richiesta/rilascio nulla-osta	n.	1497	1268	1436	1352	1338	965	749	997	879	
Dichiarazioni donazione organi	n.		249	385	305	1000	69	73	0	0	
Comunicazioni telematiche SAIA (INA-MCTM-AT-INPS) - n. AP5 inviati	n.	3632	3422	7200	7400	3000	0	0	0	0	
Comunicazioni SAIA sostitutive (MCTC-INPS)	n.	6	10	70	42	0	0	0	0	0	
Comunicazioni telematiche SAIA n. operazioni di invio	n.	484	315	198	227	120	0	0	0	0	
Elaborazione dati per invio telematico a INA-SAIA(sblocchi-correzioni anomalie-rinvio)	n.	221	325	400	100	60	0	0	0	0	
Elaborazione dati su Anagrafe Tributaria (tramite SIATEL-Punto Fisco)	n.	6	19	50	0	0	0	0		0	
Popolazione temporanea	n.	9	6	4	1	1	1	0	0	0	
Stranieri in anagrafe	n.	749	756	784	873	927	992	1041	1096	1111	
Ricerche storiche	n.	39	68	40	30	24	20	18	10	5	
Avvisi carta d'identità in scadenza/da prorogare	n.	806	713	889	840	816	330	60	-	-	
Accertamenti richiesti alla P.M. per posizioni anagrafiche	n.	420	480	536		542	584	497		500	
Comunicazione varie stranieri	n.	180	140	200	200	115	101	81	-	-	
Pratiche d'ufficio	n.	85	82	88	80	60	50	22	33	45	
Firme a domicilio	n.	12	9	7	18	20	7	1	8	4	
Attestazioni di soggiorno regolare e permanente	n.	17	15	16	16	25	14	27	31	12	
Convivenze di fatto	n.			2	2	5	0	5	6	9	
Statistiche ISTAT, estrazioni varie e altre statistiche	n.	238	246	250	250	250	90	109	120	100	

COMUNE DI MALALBERGO
Provincia di Bologna

C.D.R. - SERVIZI DEMOGRAFICI ATTIVITA' RICORRENTI ALLA DATA DEL 31/12/2022			INDICATORI								
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
LEVA											
Iscritti alla leva	n.	38	35	39	43	40	20	47	44	48	
Aggiornamento ruoli	n.	240	190	200	100	0	0	0	0	0	
ELETTORALE											
Seggi elettorali	n.	7	7	7	7	7	7	7	7	7	
Seggi speciali	n.	1	1	2	2	2	2	2	2	2	
Albi gestiti	n.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
Cittadini iscritti negli albi	n.	587	587	551	540	631	469	600	506	575	
Cancellazioni	n.	356	201	381	216	354	376	189	343	319	
Iscrizioni	n.	346	204	349	264	373	398	235	305	346	
Tessere elettorali emesse e duplicati	n.	417	202	488	311	365	819	901	129	762	
Verbali Ufficiale Elettorale	n.	38	28	38	26	32	33	26	23	34	
Certificati iscrizione liste elettorali	n.	1015	742	3470	20	155	50	45	288	84	
Residenti con diritto di voto	n.	6984	6987	6953	6981	7008	7029	7081	7053	7093	
Elezioni	n.	3	0	2	0	2	2	2	0	2	
Etichette variazioni tessere elettorali	n.	128	68	93	65	148	157	131	157	7200	
Comunicazioni propaganda elettorale	n.	2	0	13	0	4	3	2	0	2	
Variazioni immediate alle liste	n.	142	134	222	111	-	-	-	-	-	
Tessere nuovi iscritti (vedi tessere emesse)	n.	342	202	349	263	373	398	235	315	346	
Modelli 3D	n.	241	141	194	146	224	295	140	205	137	
Rendiconto spese elettorali per Prefettura	n.	1	0	1	1	2	1	2	0	2	
Raccolta firme per referendum/Proposte di legge		107	100	3470	0	2	6	3	6	0	
AMMINISTRATIVO DEL SETTORE											
Determine	n.	33	27	50	46	40	41	33	45	71	
Proposte delibere	n.	9	18	44	62	54	50	24	40	56	
Fatture liquidate	n.	61	55	60	46	81	49	80	86	117	
ATTIVITA' DI SEGRETERIA											
Delibere Giunta	n.		149	118	109	118	154	147	132	112	

COMUNE DI MALALBERGO
Provincia di Bologna

C.D.R. - SERVIZI DEMOGRAFICI ATTIVITA' RICORRENTI ALLA DATA DEL 31/12/2022			INDICATORI								
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
Sedute di Giunta	n.			43	44	46	49	50	46	37	
Delibere Consiglio	n.		90	65	66	64	62	51	46	37	
Sedute di Consiglio	n.			12	10	11	9	8	11	8	
Conferenze Capigruppo	n.			11	10	10	9	8	4	8	
Determine	n.		630	572	634	612	603	614	579	487	
Anagrafe Amministratori	n.		1	0	4	1	3	0	0	2	
Eventi Gestiti	n.			15	22	2	3	0	2	9	
50^ matrimoni-60^ matrimoni-Centenari-Ripromesse									29	44	
Cerimoniale matrimoni/unioni civili							25	25	25	24	
Cerimoniale matrimoni/unioni civili fuori dalla Casa Comunale									1	4	
Pergamene cerimonie		106	108	109	23	131	119	119	91	72	
Cerimoniale Cittadinanze									20	30	
Spedizione Ordinaria POSTE ITALIANE	n.		7.600	9.798	7255	5710	4875	2259	3710	9166	
Spedizione Raccomandate POSTE ITALIANE	n.		3.000	3.075	1884	714	791	584	2850	1531	
Spedizione A.G. POSTE ITALIANE	n.		6.230	5.541	406	1079	2803	126	38	11	
Spedizione Raccomandate Messi POSTE ITALIANE	n.		159	158	97	875	227	504	0	-	
Concessione patrocini				15	23	23	44	17	13	44	
Deleghe						20	19	16	14	13	
Provvedimenti e Ordinanze Sindaco						16	51	43	23	43	
rilascio credenziali FEDERA				4	81	179	156	0	0	0	
SPID							10	138	194	89	
LOTTERIE						2	2	2	0	2	
Gestione Interpallanze/varie Gruppo Minoranza					28	19	96	73	30	4	
Rapporti con cittadinanza Sindaco/Assessori							100	100	100	100	
Pubblicazioni all'Albo on line	n.	1212	1170	1093	1226	1180	1253	1065	1016	929	
Rilascio di relazioni di avvenuta pubblicazione all'Albo on line	n.	33	39	30	23	15	10	3	0	0	

COMUNE DI MALALBERGO
Provincia di Bologna

C.D.R. - SERVIZI DEMOGRAFICI ATTIVITA' RICORRENTI ALLA DATA DEL 31/12/2022		INDICATORI								
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
U.R.P.										
TOTALE UTENZA di cui:	n.	34472	29187	27476	22586	26767	17746	17214	11763	9438
Ritiro denunce IMU	n.	49	43	55	72	107	0	31	76	2
Ritiro documenti relativi a TARI	n.	413	315	351	261	161	192	4	74	91
Cessioni di fabbricati	n.	329	315	451	381	316	314	282	224	366
Ritiri domande servizi scolastici	n.	456	136	44	160	110	25	26	0	0
Consegna materiale per raccolta differenziata rifiuti (utenti)	n.	2110	2525	3112	2536	1790	1751	1449	548	388
Anagrafe canina: nuove posizioni	n.	100	88	92	250	230	143	230	178	165
Anagrafe canina: aggiornamenti/CANCELLATI	n.	345	336	347	143	182	182	46	63	64
Consegna libretti di pensione	n.	2	2	2	0	0	0	0	2	0
Denunce di infortunio	n.	115	107	41	22	6	0	0	0	0
Denunce di Infortunio trasmesse alla Direzione Provinciale del Lavoro	n.	8	9	4	3	0	0	0	0	0
Trasmissioni delle Denunce di Infortunio all'AUSL	n.	12	12	10	4	0	0	0	0	0
Comunicazioni di assunzione/cessazione stranieri	n.	2	2	3	0	0	0	0	0	0
Rilascio copie e atti	n.	70	56	47	37	3	4	0	4	0
Prenotazione sale comunali	n.	78	61	67	45	100	28	5	6	50
Licenze di caccia/TESSERINI (consegnati e ritirati)	n.	166	165	146	168	157	156	133	131	103
Macellazione suini	n.	9	13	6	6	31	1	2	1	2
Abbonamenti TPER rilasciati	n.	1	2	2	1	1	0	0	0	0
Abbonamenti TPER per anziani e per portatori di handicap	n.	0	0	2	3	0	0	0	0	0
Bonus sociale per Energia Elettrica e Gas (SGATE)	n.	0	0	93	85	129	95	83	0	0
Servizi Scolastici Integrativi (mensa, trasporto)	n.	0	0	42	75	18	111	26	0	0
Tesserino funghi	n.	4	2	3	1	0	1	2	0	0
Gestione sito internet del Comune:										
Redazione ed invio newsletter del Comune	n.	748	675	571	821	185	250	52	48	21
Gestione contatti whatsapp	n.		504	235	270	-	-	773	212	
Caricamento notizie ed invio Whatsapp	n.		7	3	2	-	-	4128	2837	274
Gestione newsletter	n.		205	788	1172	-	-	-	-	184
Eventi pubblicizzati e redazione materiale informativo vario	n.	29	31	38	55	-	-	3	18	67
Notiziario e altre pubblicazioni istituzionali	n.	5	5	5	5	-	-	0	1	0
Gestione raccolta inserimenti pubblicitari sul notiziario comunale	n.							0	0	
Comunicati stampa relativi alle principali attività dell'Ente	n.							3	0	83
Realizzazione documenti elettronici per conto di altre strutture comunali	n.	32	28	31	30	-	-	-	-	-
Protocollo in arrivo	n.	12848	12459	13501	14109	14370	14399	13814	11891	12659
Controllo CAN e CAD	n.		248	254	250	901	376	-	-	0
PEC in arrivo	n.	4431	6792	7316	8964	9294	9445	10579	10024	10552
Ritiro pratiche per il protocollo	n.	4449	5333	4901	3663	4513	4954	3235	985	916
Preparazione indirizzare inviti e auguri/invii corrierino della bassa	n.	106	370	345	493	-	-	-	-	0
Oasi feline	n.	3	2	3	0	1	7	4	0	2

Provincia di Bologna

[illegible]

INDICATORI DELLE ATTIVITA' ORDINARIE

Si riportano gli indicatori di output 2022 delle attività ordinarie:

ISTRUTTORIA PRATICHE EDILIZIE	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
	n.	n.	n.	n.	n.	n.
Richieste di permessi di costruire	17	16	7	7	8	12
Rilascio di permessi di costruire	10	12	3	3	6	10
Denunce inizio attività art. 2, c. 60 L. 662/96 / SCIA	101	65	76	76	106	104
Attività edilizia CIL CILA CMS	53	65	100	100	123	188
Autorizzazioni edilizie	21	30	26	26	10	14
Autorizzazioni paesaggistiche	4	1	5	5	1	1
Certificati di destinazione urbanistica	63	48	52	52	46	62
Certificazioni varie	34	24/E –	26/E	26/E	47/E	45/E
Sopralluoghi per abitabilità/agibilità e verifiche varie	10	6	2	2	2	-----
Sopralluoghi per controlli e vigilanza edilizia	8	3	8	8	2	5
Depositi pratiche sismiche + Varianti	31	23+4V	21+2V	21+2V	32+2V	49
Autorizzazioni sismiche	2	1		1	-----	1
Autorizzazioni scarichi in pubblica fognatura	11	6		10	1	7
Concessione occupazione temporanea suolo pubblico	6	3	3	3	-----	5
Ricerche d'archivio	135	232	210	210	320	184
Riunioni commissione edilizia	4	1	3	3	5	8

RIFIUTI	ANNO 2017 Kg.	ANNO 2018 Kg.	ANNO 2019 Kg.	ANNO 2020 Kg.	ANNO 2021 Kg.	ANNO 2022 Kg.
Rifiuti solidi urbani	1.403.180	1.542.800	1.469.450	1.480.936	1.382.726	1.390.357
Rifiuti da spazzamento strade	35.750	25.870	30.830	24.330	22.530	24.630
Carta	360.730	367.410	414.180	386.270	440.640	446.130
Cartone	93.452	95.155	102.513	134.295	135.343	167.372
Vetro	341.115	360.602	365.917	484.000	407.068	388.434
Rifiuti ingombranti	179.545	222.634	237.346	249.454	257.033	268.459
Plastica	332.817	329.605	369.896	360.786	399.309	408.426
Rifiuti organici	1.056.410	1.066.030	1.043.870	1.080.270	999.620	994.770
Altre tipologie	874.876	1.022.311	1.101.579	1.259.495	1.239.067	1.292.276
Totale rifiuti smaltiti	4.677.876	5.032.417	5.135.579	5.459.837	5.283.336	5.380.854
Percentuale raccolta differenziata	70,00%	75,43%	70,79	71,74%	72,49%	73,20%



POLIZIA LOCALE

MALALBERGO – MINERBIO – BARICELLA (Città metropolitana di Bologna)

RENDICONTO ATTIVITÀ 2022

COMUNI DI BARICELLA, MALALBERGO E MINERBIO

Sommario:

1. Premessa
2. Presenza sul territorio
3. Suddivisione territoriale delle violazioni al Codice della Strada
4. Attività connesse alle violazioni al Codice della Strada
5. Indicatori attività suddivisi per Comune
6. Attività di notificazione
7. Contatti con la cittadinanza
8. Comunicazione e sito
9. Rapporti con le associazioni Onlus (G.E.V., E.N.P.A., PROTEZIONE CIVILE)

A cura di
Dott.ssa Gambari Simona

MARZO 2023

Ufficio di Malalbergo
P.zza Caduti della Resistenza 1
Tel. 051 6620270
Mail: pm@comune.malalbergo.bo.it

Ufficio di Minerbio
Via Garibaldi 44
Tel. e 051 6611726
Mail: pm@comune.minerbio.bo.it

Comando Unico Baricella
Via Roma 31
Tel. 051 6622408
Mail: pm@comune.baricella.bo.it



POLIZIA LOCALE

MALALBERGO – MINERBIO – BARICELLA *(Città metropolitana di Bologna)*

1. Premessa

L'unificazione dei Servizi di Polizia Locale di Baricella, Malalbergo e Minerbio è giunta a completamento, nel mese di novembre 2022, con la realizzazione della sede unificata, sul solco delle disposizioni contenute nelle Leggi Regionali Emilia Romagna n. 8/2013, 21/2012 e 24/2003, che promuovono l'accorpamento delle funzioni di Polizia Locale, al fine di ottenere maggiori economie ed efficienze, e soprattutto, attuano la cosiddetta "sussidiarietà orizzontale" prevista dall'art. 118 della Costituzione.

Con l'accorpamento del servizio gli enti aderenti, sono riusciti a fronteggiare il problema della scarsità delle risorse dal 2020 al 2022, mediamente 10 operatori anziché i 18,66 previsti nei piani del fabbisogno.

Comune	Kmq	Popolazione	Specificità del territorio
Minerbio	43,00	8.908	Presenza di un centro storico maggiormente Caratterizzato, Percorso da una strada Statale che comporta maggiore flusso di traffico; Presenza di insediamenti produttivi di rilievo e di una zona industriale.
Baricella	46,61	7.136	Territorio di confine con la Provincia di Ferrara; Caratterizzato da una forte incidenza del fenomeno immigratorio; Minore densità abitativa.
Malalbergo	53,82	9.191	Territorio di confine con la Provincia di Ferrara Percorso da una strada Statale e con la presenza di un casello autostradale che comporta forte afflusso di traffico; Presenza di insediamenti produttivi e di una zona industriale.

Ufficio di Malalbergo
P.zza Caduti della Resistenza 1
Tel. 051 6620270
Mail: pm@comune.malalbergo.bo.it

Ufficio di Minerbio
Via Garibaldi 44
Tel. e 051 6611726
Mail: pm@comune.minerbio.bo.it

Comando Unico Baricella
Via Roma 31
Tel. 051 6622408
Mail: pm@comune.baricella.bo.it



POLIZIA LOCALE

MALALBERGO – MINERBIO – BARICELLA (Città metropolitana di Bologna)

Organizzazione attuale (2023)

Responsabile
Servizio Associato
(Area EQ)

Funzioni extra convenzione gestite dalla Responsabile
Baricella: funzioni di messo notificatore
Malalbergo: funzioni di messo notificatore
(Le funzioni di messo notificatore e altre funzioni
amministrative per il Comune di Minerbio
sono state gestite fino a febbraio 2023
ora sono trasferite ad altro servizio)

3 Funzionari (Ispettori PL)
6 Istruttori (Assistenti PL)*
8,66 Istruttori (Agenti Scelti PL (1 part time)
Totale: 17,66 Agenti

** 1 Assistente di PL verrà assunto dal 12 giugno 2023 a seguito di mobilità volontaria*

Nota: il personale è stato integrato tra i mesi di novembre e dicembre 2022, fino ad allora abbiamo operato con 1 responsabile 3 ispettori (addetti al coordinamento e controllo) 7 operatori tra assistenti e agenti.

Ufficio di Malalbergo
P.zza Caduti della Resistenza 1
Tel. 051 6620270
Mail: pm@comune.malalbergo.bo.it

Ufficio di Minerbio
Via Garibaldi 44
Tel. e 051 6611726
Mail: pm@comune.minerbio.bo.it

Comando Unico Baricella
Via Roma 31
Tel. 051 6622408
Mail: pm@comune.baricella.bo.it



POLIZIA LOCALE

MALALBERGO – MINERBIO – BARICELLA (Città metropolitana di Bologna)

2. Presenza sul territorio

Servizi esterni notturni di controllo del territorio: dalle 22:00 in poi	53
Servizi esterni festivi di controllo del territorio: dalle 07:15 alle 19:00	47
Servizi esterni serali di controllo del territorio: dalle 18 in poi	53
Servizi esterni feriali di controllo del territorio: dalle 07:15 alle 19:00	231
Servizi di pronta reperibilità	365

3. Suddivisione territoriale delle violazioni al Codice della Strada

	Baricella	Malalbergo	Minerbio	Totale
Circolazione senza copertura assicurativa	9	29	28	66
Circolazione senza documenti al seguito	9	25	19	36
Dispositivi di equipaggiamento assenti o non efficienti	7	2	8	17
Divieti di circolazione (autocarri)	50	52	73	125
Omessa comunicazione dati	38	168	29	235
Guida in stato di alterazione psicofisica	-	-	-	-
Guida in stato di ebbrezza	4	2	2	8

Ufficio di Malalbergo
P.zza Caduti della Resistenza 1
Tel. 051 6620270
Mail: pm@comune.malalbergo.bo.it

Ufficio di Minerbio
Via Garibaldi 44
Tel. e 051 6611726
Mail: pm@comune.minerbio.bo.it

Comando Unico Baricella
Via Roma 31
Tel. 051 6622408
Mail: pm@comune.baricella.bo.it



POLIZIA LOCALE

MALALBERGO – MINERBIO – BARICELLA (Città metropolitana di Bologna)

Omesso uso delle cinture	7	10	16	33
Omessa revisione	42	213	209	464
Circolazione con veicolo sospeso dalla circolazione	-	1	-	1
Circolazione con veicolo sotto sequestro	-	-	1	1
Eccessi di velocità	764	7900	131	8795
Divieti di sosta	134	65	291	490
Guida senza patente valida ue	1	1	1	3
Uso dei cellulari/guida priva di lenti	13	5	6	24
Sanzioni autotrasporto	4	7	14	25
Altre sanzioni	128	168	209	505
Totale	1210	8648	1037	10895

4. Attività connesse alle violazioni al Codice della Strada

SANZIONI ACCESSORIE

	Baricella	Malalbergo	Minerbio	Totale
Sequestri e fermi del veicolo	27	20	16	73
Sospensione carta circolazione	4	1	4	9
Sospensione patente	11	9	7	27
Annotazione sulla	121	214	211	546

Ufficio di Malalbergo
P.zza Caduti della Resistenza 1
Tel. 051 6620270
Mail: pm@comune.malalbergo.bo.it

Ufficio di Minerbio
Via Garibaldi 44
Tel. e 051 6611726
Mail: pm@comune.minerbio.bo.it

Comando Unico Baricella
Via Roma 31
Tel. 051 6622408
Mail: pm@comune.baricella.bo.it



POLIZIA LOCALE

MALALBERGO – MINERBIO – BARICELLA (Città metropolitana di Bologna)

carta di circolazione				
-----------------------	--	--	--	--

RUOLI/INGIUNZIONI

	Baricella	Malalbergo	Minerbio	Totale
Ruoli	-	1891	-	1725
Ingiunzioni	6	30	1	25

CONTENZIOSO

	Baricella	Malalbergo	Minerbio	Totale
Ricorsi Prefetto	8	85	3	86
Citazioni in giudizio	-	3	-	3
Ricorsi Giudice di Pace	7	5	1	9

5. Indicatori attività suddivisi per Comune

TIPOLOGIA	PRESTAZIONE	Baricella	Malalbergo	Minerbio
POLIZIA AMMINISTRATIVA	Controlli commerciali	68	4	4
	Pratiche anagrafiche e accertamenti	345	502	376
	Sanzioni amministrative	20	73	85
	Controlli cantieri Edilizia	4	3	4
	Controlli ambiente	11	72	83

Ufficio di Malalbergo
P.zza Caduti della Resistenza 1
Tel. 051 6620270
Mail: pm@comune.malalbergo.bo.it

Ufficio di Minerbio
Via Garibaldi 44
Tel. e 051 6611726
Mail: pm@comune.minerbio.bo.it

Comando Unico Baricella
Via Roma 31
Tel. 051 6622408
Mail: pm@comune.baricella.bo.it



POLIZIA LOCALE

MALALBERGO – MINERBIO – BARICELLA (Città metropolitana di Bologna)

	Anagrafe canina	-	-	477
	Attestati stranieri	-	-	34
POLIZIA GIUDIZIARIA	Denunce/querele	19	15	28
	Notizie di reato	22	16	36
	Attività delegata			
POLIZIA STRADALE	Educazione stradale (ore)	9	9	0
ATTIVITÀ' CONNESSE ALLA SICUREZZA STRADALE	Incidenti stradali rilevati	10	20	22
	Veicoli e persone controllati con fermo veicolo*	1018	1036	1052
	Ordinanze viabilità	30	43	82
	Occupazioni e autorizzazioni suolo	26	27	60
	autorizzazioni pubblicitarie	-	-	6
	autorizzazioni passi carrai	-	-	5
	trasporti eccezionali	2	2	10
	Rilasci contrassegni handicap	-	80	97
PUBBLICA	richieste video	30	38	50

Ufficio di Malalbergo
P.zza Caduti della Resistenza 1
Tel. 051 6620270
Mail: pm@comune.malalbergo.bo.it

Ufficio di Minerbio
Via Garibaldi 44
Tel. e 051 6611726
Mail: pm@comune.minerbio.bo.it

Comando Unico Baricella
Via Roma 31
Tel. 051 6622408
Mail: pm@comune.baricella.bo.it



POLIZIA LOCALE

MALALBERGO – MINERBIO – BARICELLA (Città metropolitana di Bologna)

SICUREZZA	sorveglianza da altri enti			
	Ore analisi video per indagini	35	40	38
	Segnalazioni accettate e trattate	498	540	518

* Nel Report 2021 erano indicati anche i controlli con targa System senza fermo veicolo il dato è stato modificato per allinearli ai dati inviati alla Regione Emilia Romagna

Polizia Amministrativa

Relativamente alla Polizia Amministrativa si tratta:

- a) dell'attività volta alla raccolta, all'identificazione e all'analisi dei problemi esistenti sul territorio, per la predisposizione di strategie ed azioni finalizzate a fornire risposte efficaci, in particolare attraverso;
- b) del decentramento dell'erogazione dei servizi da integrare nelle comunità locali di riferimento e all'accentramento delle funzioni di supporto e di coordinamento, con un utilizzo razionale delle specializzazioni finalizzato alla risoluzione dei problemi della comunità;
- c) della promozione del lavoro di squadra sia interno al comando che esterno;

Nello specifico concerne le attività di vigilanza in materia commerciale ambientale edilizia sanitaria, in particolare sul rispetto dei regolamenti comunali e delle ordinanze, l'attività della Polizia Locale in tale ambito non si limita al solo aspetto sanzionatorio ma prevede i sopralluoghi, la redazione di verbali di ispezioni, l'emissione delle sanzioni e la gestione dell'iter sanzionatorio compresi i ricorsi presentati all'autorità competente, quali scritti difensivi e audizioni.

Polizia Giudiziaria

Ufficio di Malalbergo
P.zza Caduti della Resistenza 1
Tel. 051 6620270
Mail: pm@comune.malalbergo.bo.it

Ufficio di Minerbio
Via Garibaldi 44
Tel. e 051 6611726
Mail: pm@comune.minerbio.bo.it

Comando Unico Baricella
Via Roma 31
Tel. 051 6622408
Mail: pm@comune.baricella.bo.it



POLIZIA LOCALE

MALALBERGO – MINERBIO – BARICELLA *(Città metropolitana di Bologna)*

E' l'attività finalizzata a prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova, raccogliere quant'altro per l'applicazione della legge penale.

Nel 2022 la maggior parte dei reati denunciati e perseguiti ha riguardato: incendi e danneggiamenti (10), truffe (12), clonazioni carte di credito (2), guida in stato di ebrezza o con alterazione dovuta all'assunzione di droghe (6), abusi edilizi e reati in materia di sicurezza sul lavoro (4) fuga da sinistri stradali con lesioni (3), maltrattamento di animali (1) altri reati (36).

Polizia Stradale

Si tratta delle attività inerenti la rilevazione degli incidenti stradali, la predisposizione e l'esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico, la scorta per la sicurezza della circolazione, la tutela e il controllo sull'uso della strada.

Attività connesse alla Polizia stradale

Si tratta di quelle attività amministrative che sono strettamente correlate alla sicurezza stradale e all'uso della strada, quale bene pubblico destinato a soddisfare le esigenze della collettività. Si tratta in particolare delle ordinanze di modifica alla viabilità, delle occupazioni del suolo e delle autorizzazioni (insegne pubblicitarie, passi carrai, ecc.). Queste attività non sono necessariamente da espletare da parte della polizia locale, sono assegnate al nostro servizio ma in altri enti sono assegnate al settore, gestione del territorio, perché o strettamente correlate al patrimonio o all'attività edilizia. Va evidenziata anche che vi è la necessità di separare l'attività di vigilanza, dall'attività autorizzatoria, per non generare conflitti di interessi.

Attività di pubblica sicurezza

Ufficio di Malalbergo
P.zza Caduti della Resistenza 1
Tel. 051 6620270
Mail: pm@comune.malalbergo.bo.it

Ufficio di Minerbio
Via Garibaldi 44
Tel. e 051 6611726
Mail: pm@comune.minerbio.bo.it

Comando Unico Baricella
Via Roma 31
Tel. 051 6622408
Mail: pm@comune.baricella.bo.it



POLIZIA LOCALE

MALALBERGO – MINERBIO – BARICELLA *(Città metropolitana di Bologna)*

Si tratta in particolare della tutela della sicurezza urbana, intesa come quel bene pubblico che afferisce al decoro e alla vivibilità delle città, la prevenzione della criminalità, in particolare di tipo predatorio, la promozione della cultura del rispetto della legalità. Le attività principali svolte nel 2022 in relazione a tale ambito hanno riguardato i controlli della videosorveglianza, svolti anche per le altre forze di polizia, che consistono anche nell'estrapolazione e nella visualizzazione dei filmati delle telecamere, i controlli sugli atti vandalici, nei parchi e nei pressi degli edifici pubblici.

6. Attività di notificazione

I servizi di notificazione dei tre enti sono sotto la direzione della Responsabile, solo per il Comune di Minerbio, a causa della carenza della figura idonea sono stati svolti da un Ispettore capo di Polizia Locale, i Comuni di Baricella e Malalbergo hanno la figura del messo notificatore.

	Baricella	Malalbergo	Minerbio	Totale
Notifiche	843	627	458	1928

7. Contatti con la cittadinanza

E' stato istituito il nuovo numero unico 0516622408, direttamente collegato con la sede unica e presidiato dalle 07,15 alle 19. La centralizzazione dell'apparato amministrativo, infortunistica, polizia giudiziaria e pronto intervento, nella sede unica consente di dare risposte rapide e di elevata specializzazione.

Ufficio di Malalbergo
P.zza Caduti della Resistenza 1
Tel. 051 6620270
Mail: pm@comune.malalbergo.bo.it

Ufficio di Minerbio
Via Garibaldi 44
Tel. e 051 6611726
Mail: pm@comune.minerbio.bo.it

Comando Unico Baricella
Via Roma 31
Tel. 051 6622408
Mail: pm@comune.baricella.bo.it



POLIZIA LOCALE

MALALBERGO – MINERBIO – BARICELLA (Città metropolitana di Bologna)

SCHEMA DI APERTURA AL PUBBLICO DELLO SPORTELLO

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Baricella		09:00-12:00*				09:00-12:00
Malalbergo	10:00-12:30			14:30-17:45		10:00-12:30
Minerbio	09:00-12:00		09:00-12:30			09:00-12:00

*** Con l'istituzione della sede unica gli uffici in via Roma 31 a Baricella ricevono dalle 07,15 alle 19,00 per tutti e tre i Comuni**

8. Comunicazione e sito

La visibilità del servizio associato di P.L. è stata supportata da un'adeguata **campagna di comunicazione, soprattutto con i quotidiani nazionali.**

La Comunicazione tramite il sito web viene curata, direttamente dagli operatori di Polizia Locale.

	Baricella	Minerbio	Malalbergo
Quotidiani	1	3	1

Ufficio di Malalbergo
P.zza Caduti della Resistenza 1
Tel. 051 6620270
Mail: pm@comune.malalbergo.bo.it

Ufficio di Minerbio
Via Garibaldi 44
Tel. e 051 6611726
Mail: pm@comune.minerbio.bo.it

Comando Unico Baricella
Via Roma 31
Tel. 051 6622408
Mail: pm@comune.baricella.bo.it



POLIZIA LOCALE

MALALBERGO – MINERBIO – BARICELLA *(Città metropolitana di Bologna)*

WhatsApp/sito	3	3	3
---------------	---	---	---

1. 9. Rapporti con le associazioni Onlus (G.E.V. - E.N.P.A. - PROTEZIONE CIVILE)

Il terzo settore è costituito da un insieme di enti giuridici con particolari caratteristiche, che perseguono, senza scopo di lucro, finalità civiche, solidaristiche, e di utilità sociale, mediante lo svolgimento di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria. Attraverso le convenzioni stipulate con le amministrazioni comunali ci siamo dotati di una fitta rete di volontari impiegati nel soccorso in caso di calamità naturale o nell'educazione all'autoprotezione (Protezione Civile) nella tutela ambientale (G.E.V.) e nella tutela del benessere animale (E.N.P.A.)

In particolare per Baricella sono stati recuperati e sterilizzati 21 gatti e gestite le colonie feline, per Minerbio sono stati recuperati e sterilizzati 16 gatti e gestite le colonie feline, per Malalbergo sono stati recuperati e sterilizzati 10 gatti e gestite le colonie feline

Per quanto riguarda i controlli ambientali le G.E.V. hanno effettuato controlli sul corretto conferimento e inviato i relativi verbali di accertamento in caso di violazione (58 a Minerbio, 2 a Baricella e 68 a Malalbergo).

Ufficio di Malalbergo
P.zza Caduti della Resistenza 1
Tel. 051 6620270
Mail: pm@comune.malalbergo.bo.it

Ufficio di Minerbio
Via Garibaldi 44
Tel. e 051 6611726
Mail: pm@comune.minerbio.bo.it

Comando Unico Baricella
Via Roma 31
Tel. 051 6622408
Mail: pm@comune.baricella.bo.it



Report per
Malalbergo

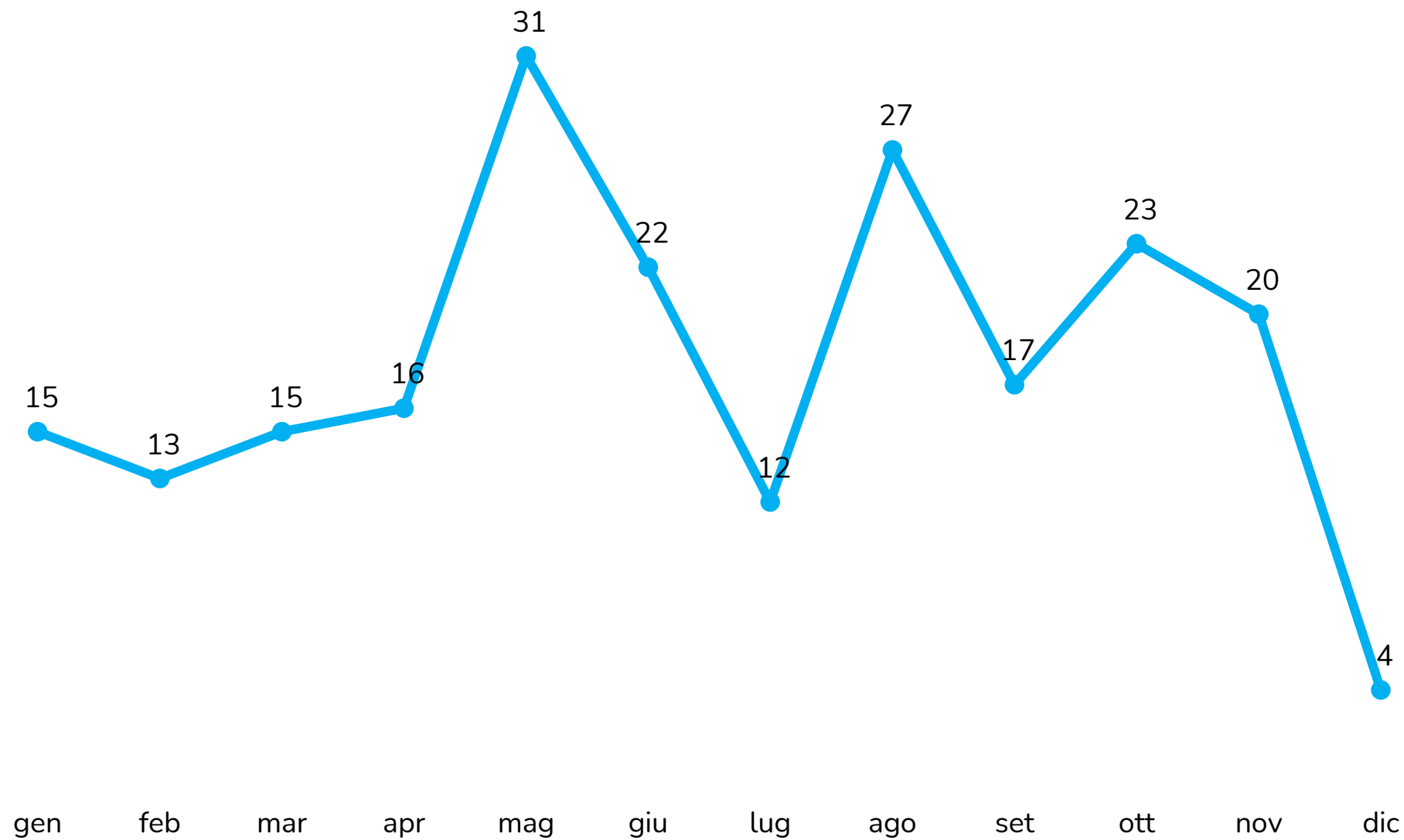
dal
02/01/2022

al
30/12/2022

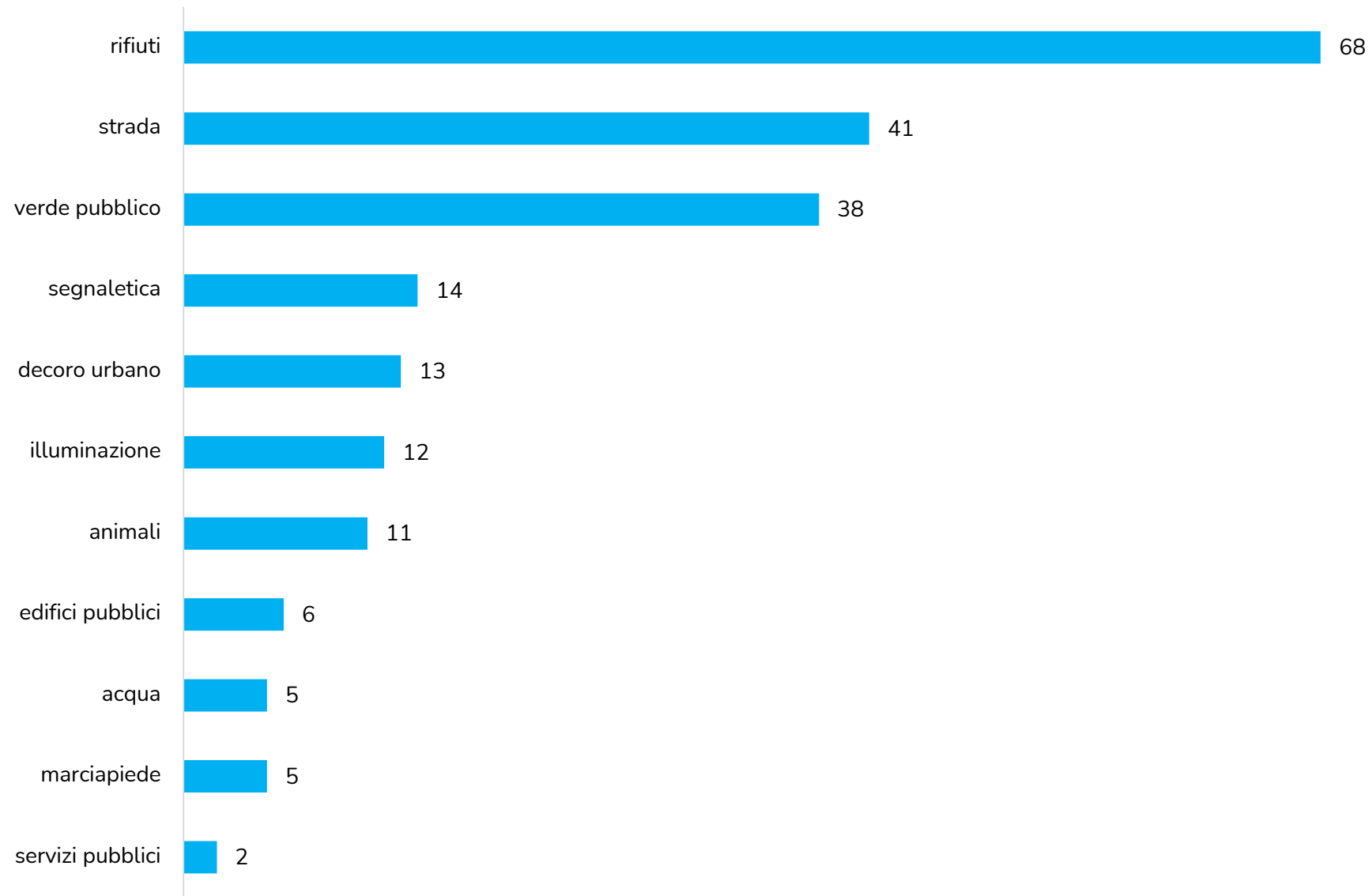
Segnalazioni nel periodo	215
Media segnalazioni al giorno	0,6

Documento creato il
05/01/2023

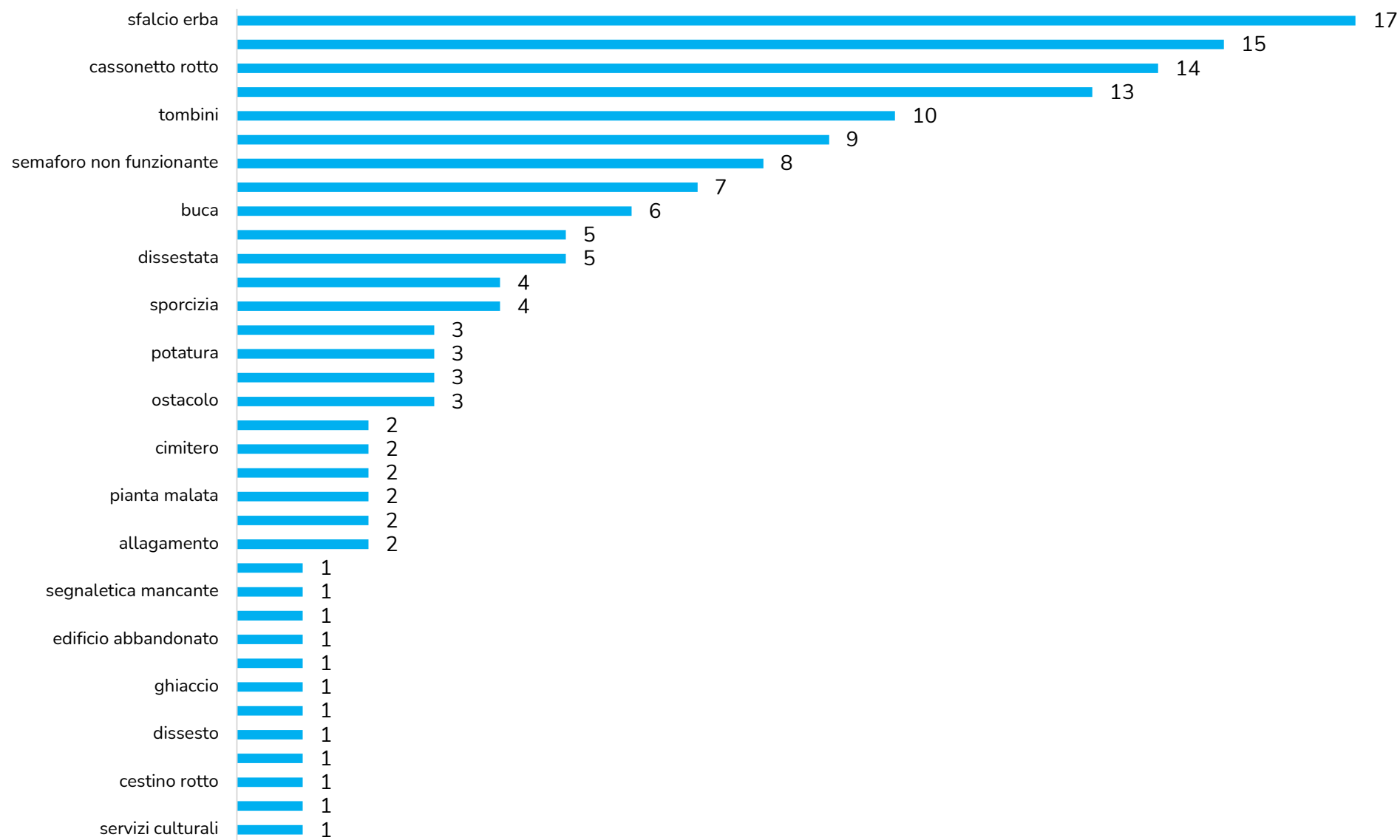
Segnalazioni ricevute per mese



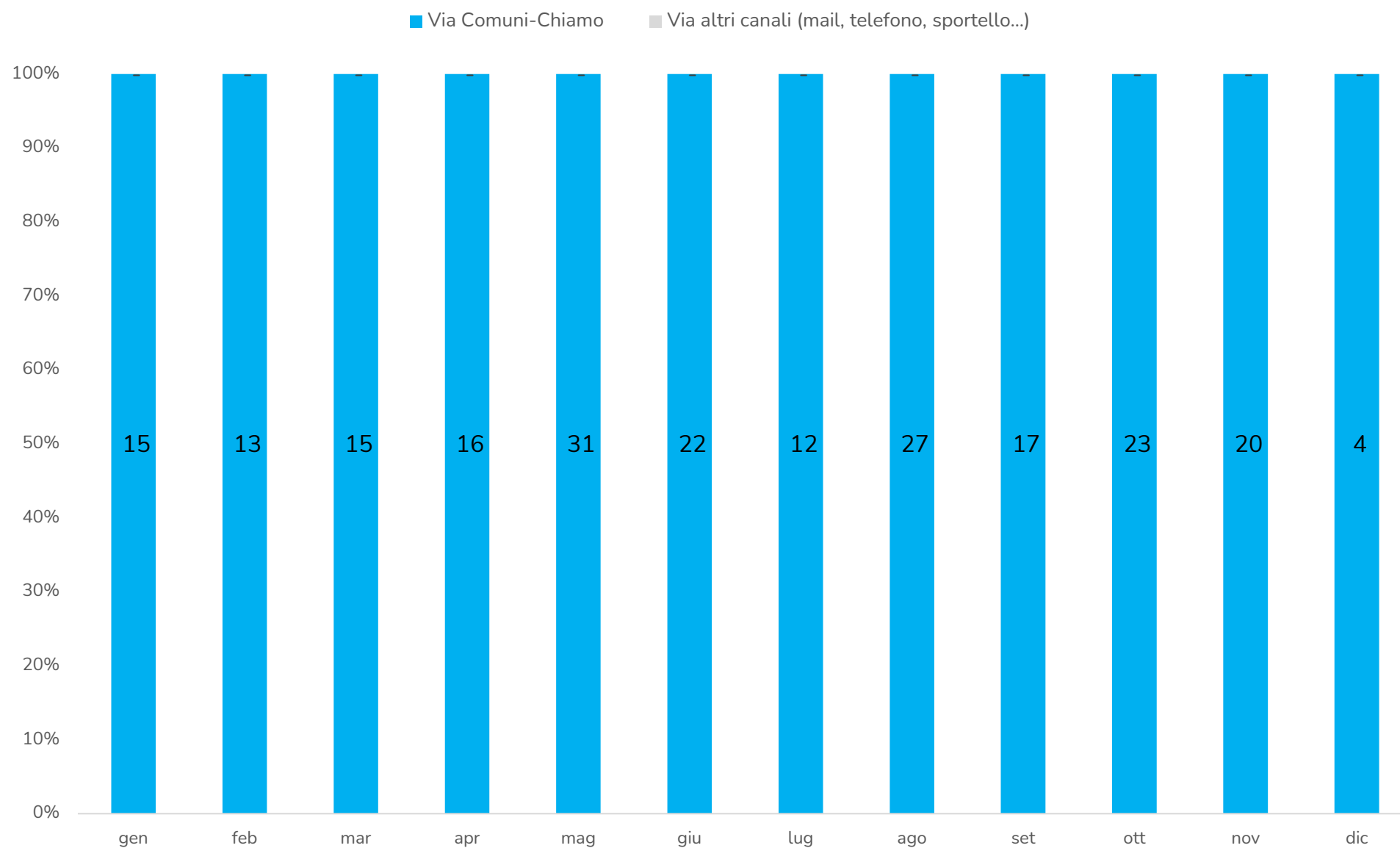
Categoria



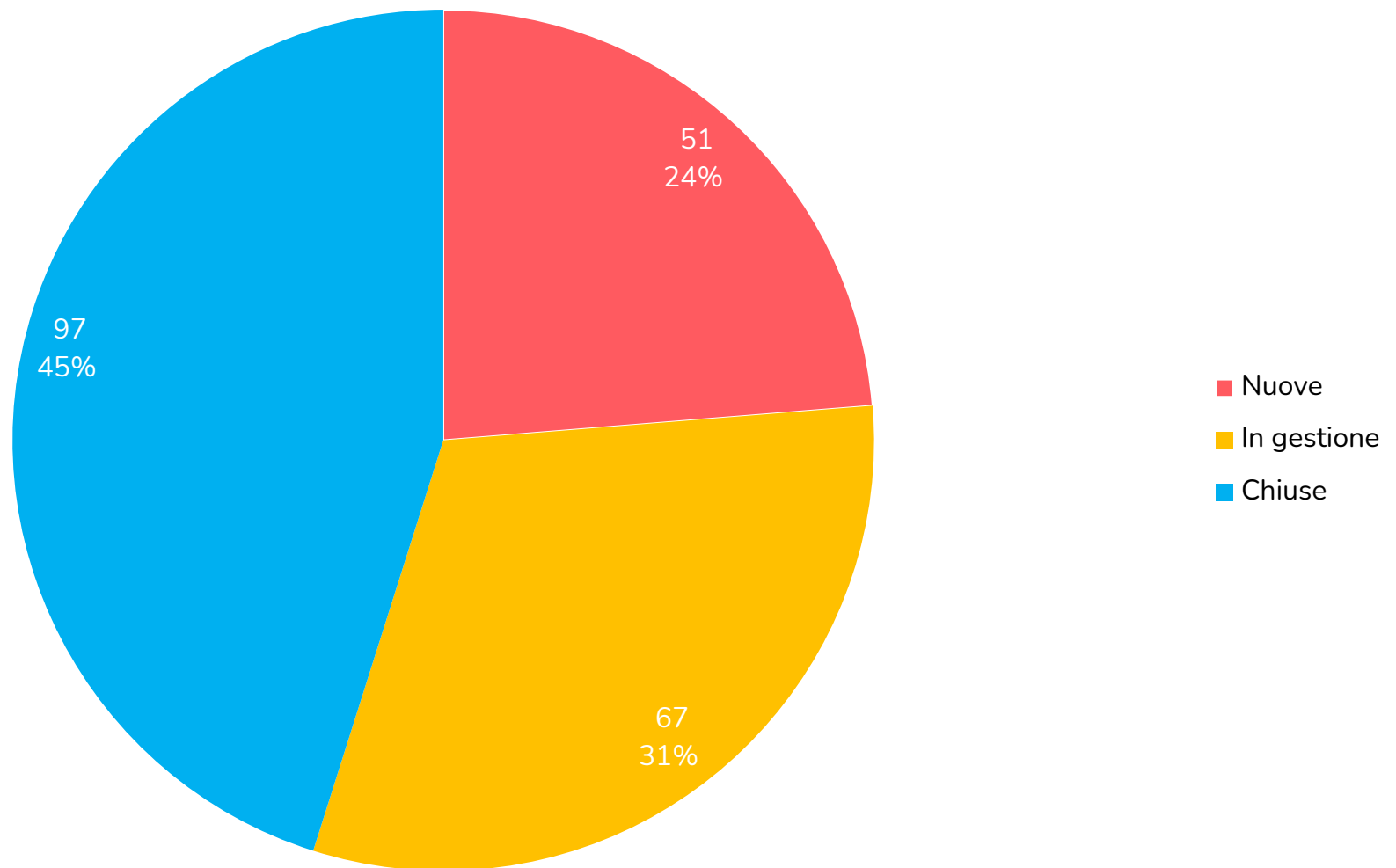
Tipologia



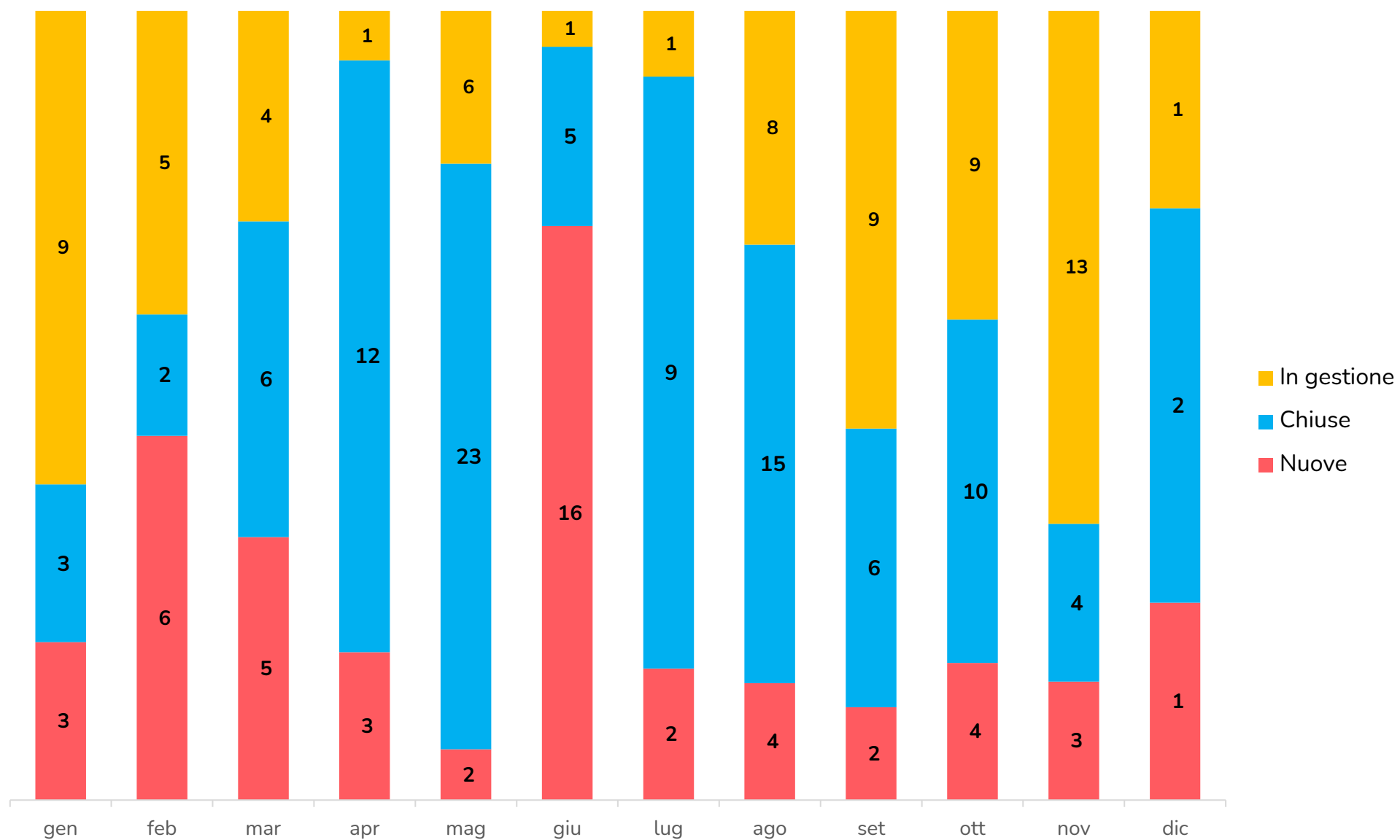
Canale di segnalazione



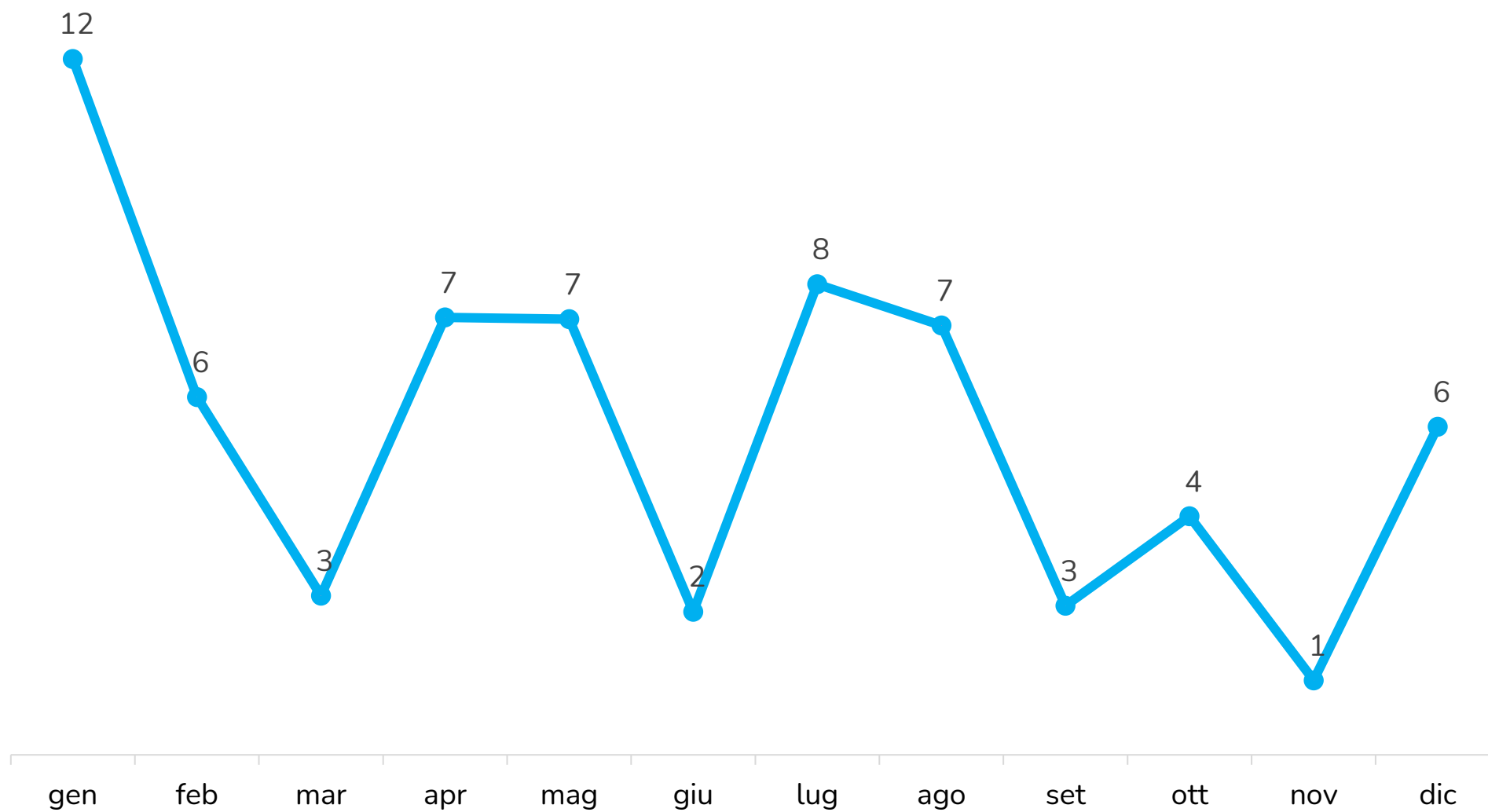
Stato



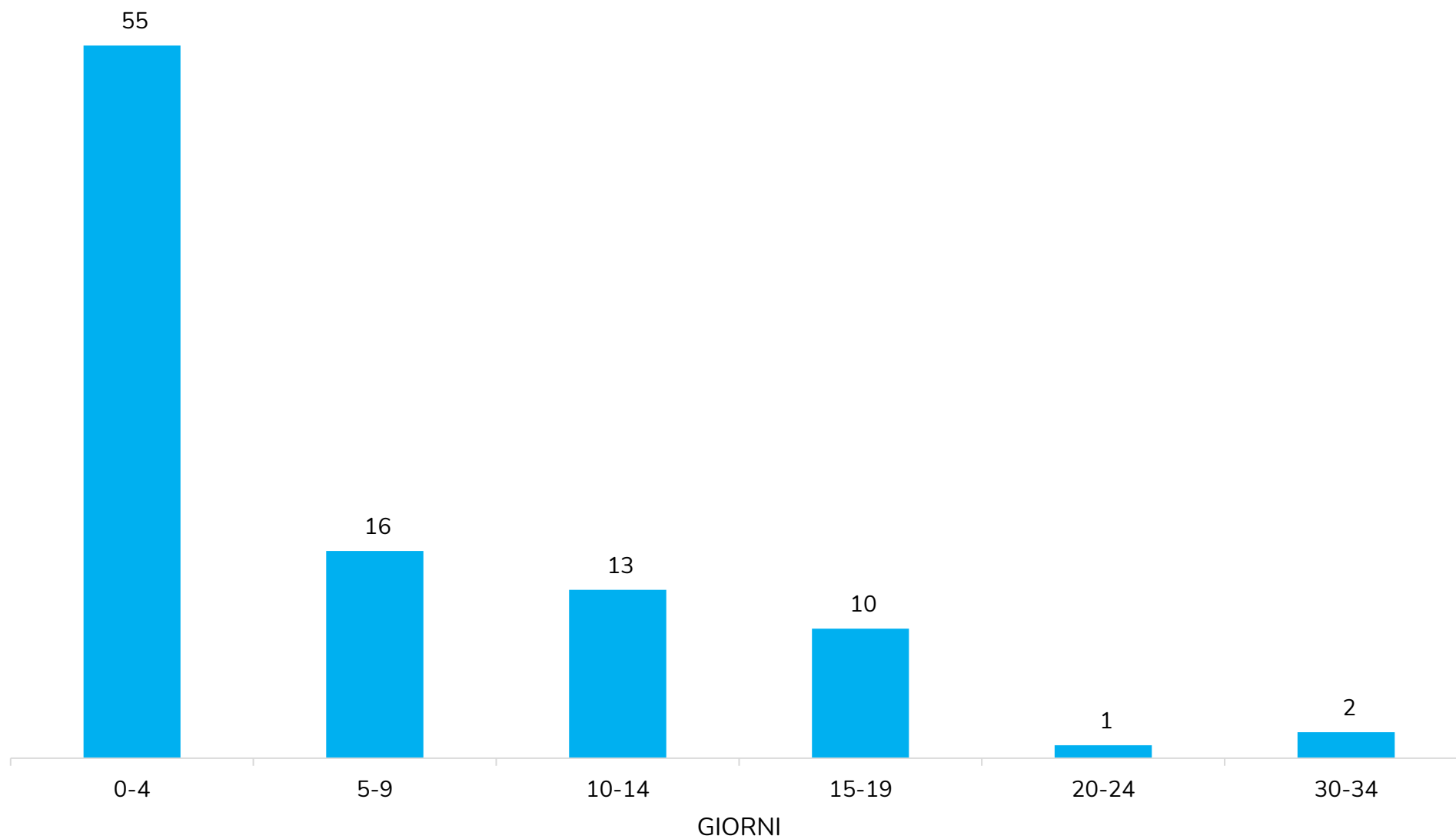
Stato - per mese



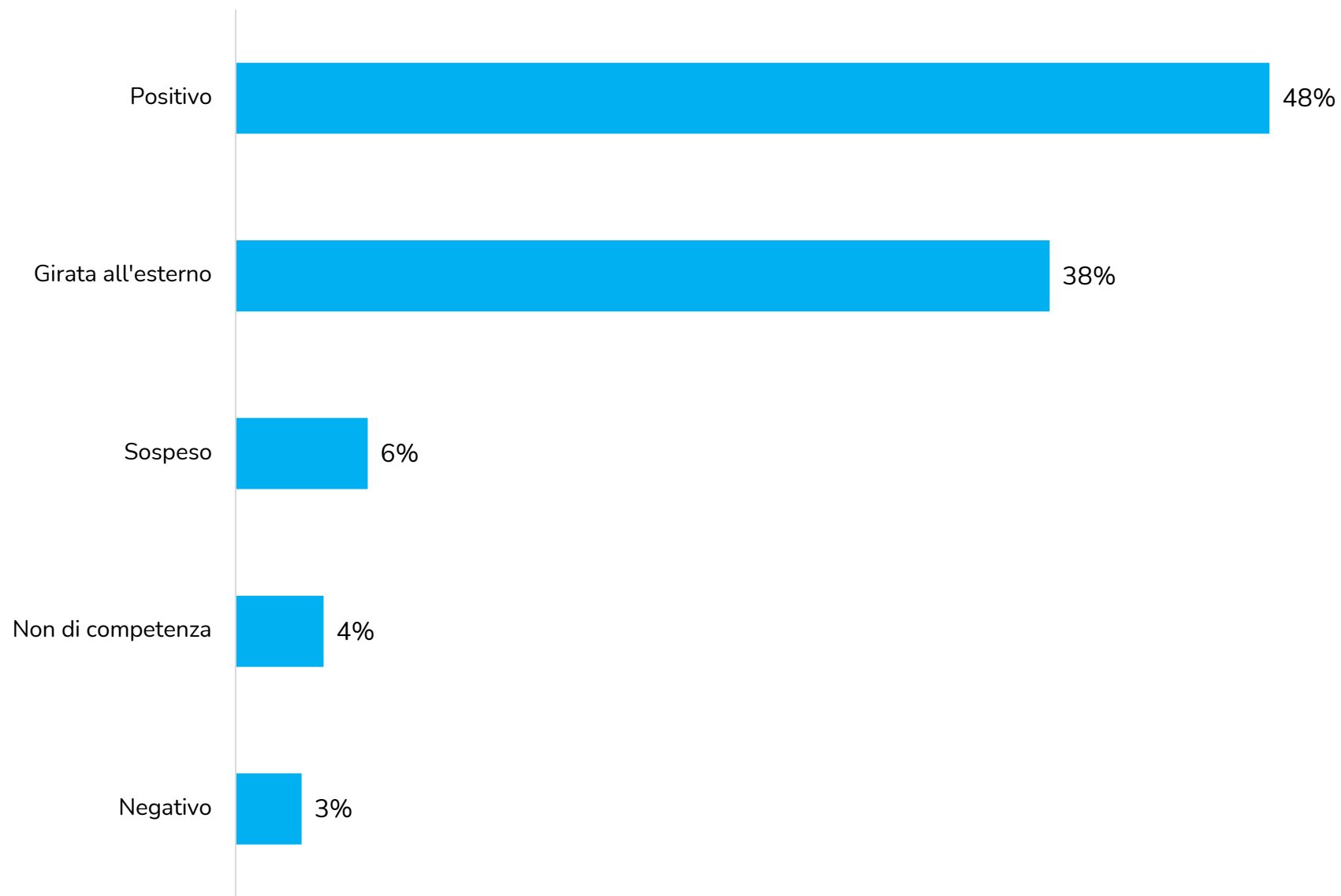
Media giorni per chiudere le segnalazioni



Segnalazioni chiuse in quanti giorni



Esito chiusura



Numero di segnalazioni per categoria e per esito

Stato Attuale

Solved

	Positivo	Girata all'esterno	Sospeso	Non di competenza	Negativo	Totale
rifiuti	14	22	1	3	1	41
verde pubblico	10	5	2	1	1	19
strada	2	6	-	-	-	8
illuminazione	6	-	1	-	-	7
segnaletica	5	-	-	-	-	5
animali	3	1	-	-	1	5
acqua	1	2	1	-	-	4
decoro urbano	2	-	1	-	-	3
edifici pubblici	2	-	-	-	-	2
marciapiede	1	1	-	-	-	2
servizi pubblici	1	-	-	-	-	1
Totale	47	37	6	4	3	97

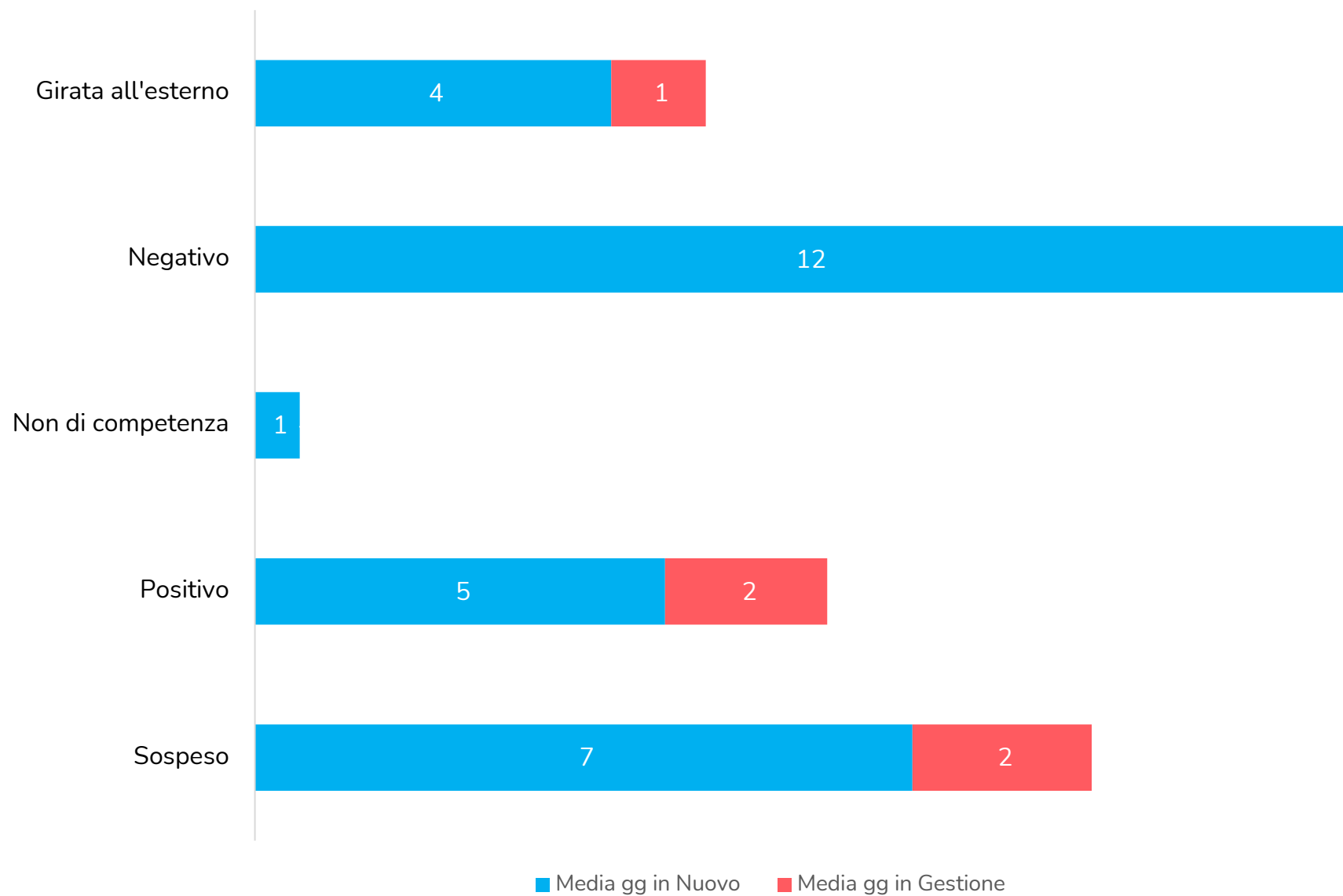
Giorni per chiusura per categoria e in base all'esito

Stato Attuale

Solved

	Positivo	Negativo	Girata all'esterno	Non di competenza	Sospeso	Totale
edifici pubblici	22	-	-	-	-	22
decoro urbano	12	-	-	-	15	13
strada	8	-	8	-	-	8
verde pubblico	8	3	7	-	6	7
marciapiede	11	-	2	-	-	7
illuminazione	4	-	-	-	15	6
rifiuti	5	33	4	1	13	5
servizi pubblici	3	-	-	-	-	3
animali	4	1	1	-	-	3
segnaletica	2	-	-	-	-	2
acqua	2	-	2	-	1	2
Totale	6	12	5	1	9	6

Giorni medi per gestione e chiusura: per esito



Stato Attuale	Solved
---------------	--------

	Media gg in Nuovo	Media gg in Gestione
acqua	 2	-
animali	 3	-
decoro urbano	 5	 8
edifici pubblici	 22	-
illuminazione	 4	 2
marciapiede	 7	-
rifiuti	 4	 1
segnaletica	 2	-
servizi pubblici	 3	-
strada	 5	 4
verde pubblico	 5	 2
Totale complessivo	 5	 1