

COMUNE DI GALLIERA

Provincia di Bologna

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023 – 2025

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI P.D.O. 2023 - 2025

ESERCIZIO FINANZIARIO 2023

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente documento comprende il piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi - di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

Conformemente a quanto previsto dal Ciclo di gestione della performance, approvato per tutti i Comuni facenti parte dell'Unione Reno Galliera con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 64 del 21/05/2019 "Approvazione documento unico sulla performance per l'Unione Reno Galliera ed Enti aderenti", il presente documento è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse già assegnate dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 114 del 21/12/2022, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed i relativi indicatori.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel piano, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, sia organizzativa che individuale, presentano le seguenti caratteristiche:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato;

e) confrontabili con le tendenze che si desumono dagli indicatori con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;

f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Il presente piano è il documento che conclude l'iter di programmazione dell'Ente, e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

La pianificazione strategica del Comune di Galliera è contenuta nel Documento Unico di Programmazione, definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 48 del 21 dicembre 2022.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e di coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni, la sezione strategica e la sezione operativa.

Nella sezione strategica le linee programmatiche di mandato si traducono in linee strategiche; per ogni linea strategica sono individuati obiettivi strategici dell'Ente, correlati alle missioni di bilancio ex D.Lgs. 118/2011, da realizzare nel corso del mandato, come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 del medesimo D.Lgs. 118/2011.

Nella sezione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee strategiche sono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio.

Con l'approvazione del Piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi si conclude quindi il ciclo della programmazione, nel quale viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP.

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

COMUNE DI GALLIERA

Provincia di Bologna

ESERCIZIO FINANZIARIO 2023

CENTRO DI RESPONSABILITA' : Segretario Generale

RESPONSABILE_: Dott. Fausto Mazza

CENTRO DI RESPONSABILITA' : SEGRETARIO GENERALE

RESPONSABILE: dott. Fausto Mazza

ATTIVITA' PERMANENTI :

Assiste gli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico amministrativa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, verifica la completezza degli atti da sottoporre alla discussione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, e cura la verbalizzazione delle sedute.

Nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di Settore, e ne coordina l'attività, anche presiedendo la Conferenza di organizzazione.

Nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, può sostituire i Responsabili di Settore nell'esercizio delle attività gestionali ordinarie, in caso di assenza od impedimento, ed in particolare nei casi in cui essi vertano in situazione di astensione obbligatoria.

Rogita tutti i contratti per atto pubblico ed autentica le scritture private di cui l'Ente è parte, nei casi previsti dal Regolamento per disciplina dei contratti.

Svolge ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferita dal Sindaco con propri atti, direttive, disposizioni scritte o verbali

Orienta le scelte programmatiche ed operative dei Settori e/o Servizi al fine di assicurare la coerenza del quadro strategico definito mediante l'elaborazione di studi, proposte progettuali e programmatiche.

Esprime pareri legali agli organi di governo dell'Ente ed ai Responsabili.

Produce documenti di indirizzo e norme organizzative indicanti i procedimenti, i processi, i meccanismi operativi conseguenti a innovazioni legislative, regolamentari e contrattuali.

Indirizza lo sviluppo e l'aggiornamento delle tecnologie e delle metodologie gestionali, al fine di ottenere un miglioramento continuo ed organico in rapporto alla qualità dei risultati - servizi desiderati.

Orienta lo sviluppo ed il controllo degli aspetti organizzativi assicurando lo sviluppo e l'adeguamento delle professionalità necessarie, del clima motivazionale, della continuità manageriale.

Esamina con interazione gli atti prodotti dagli organi dell'Ente.
Supporta l'organo politico per la tutela e lo sviluppo di una positiva immagine del Comune presso la Comunità locale, l'utenza e gli enti ed organismi esterni.
Presiede la delegazione trattante di parte pubblica.
Collabora con il Nucleo di valutazione, fornendogli elementi utili al fine dell'attività di valutazione dei titolari di posizione organizzativa e partecipando al processo di valutazione degli stessi, assistendo, con funzioni propositive, agli incontri intermedi e finali di valutazione e svolgendo, se delegato, funzioni istruttorie.
Sovrintende allo svolgimento dell'attività del servizio elettorale, in occasione delle consultazioni elettorali e referendarie
Provvede all'aggiornamento periodico della raccolta di tutte le convenzioni in essere, al fine di un'attenta valutazione delle stesse.
In qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, provvede: • All'elaborazione della proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza; • Alla verifica dell'efficace attuazione del Piano, • Al monitoraggio sull'attuazione del Piano secondo quanto previsto dalla L. 190/12 e s.m.i.; • Alla proposta di modifiche al Piano in caso di violazioni delle prescrizioni o in caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione; • Al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e all'eventuale segnalazione agli organi previsti dalla legge nelle ipotesi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche nei casi di esercizio di accesso civico.

INDICATORI DI ATTIVITA'	2018 (consuntivo)	2019 (consuntivo)	2020 (consuntivo)	2021 (consuntivo)	2022 (consuntivo)
N. sedute del Consiglio comunale	10	11	8	10	7
N. deliberazioni del Consiglio comunale	76	80	62	72	52
N. sedute della Giunta Comunale	45	49	50	48	50
N. deliberazioni della Giunta Comunale	90	117	114	107	116
N. determinazioni	400	395	439	415	409
Contratti per rogito del Segretario	5	5	6	3	0

INDICATORI DI ATTIVITA'	2023 (preventivo)	2024 (preventivo)	2025 (preventivo)
N. sedute del Consiglio comunale	10	12	11
N. deliberazioni del Consiglio comunale	70	80	70
N. sedute della Giunta Comunale	50	55	55
N. deliberazioni della Giunta Comunale	100	120	110
N. determinazioni	400	450	450
Contratti per rogito del Segretario	3	4	5

Nr.	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2021	CRITERI DI VALUTAZ.	PESO/ PRIORITA'	ALTRI SETTORI/SERVIZI INTERESSATI	REFERENTE
1	Attività di supporto al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale ed all'Ente	31.12.2023	40	Segreteria	Segretario
2	Applicazione delle misure organizzative in materia di controlli successivi	31.12.2023	30	Tutti i Settori	Segretario
3	Applicazione delle misure organizzative in materia di anticorruzione e trasparenza	31.12.2023	30	Tutti i Settori	Segretario

COMUNE DI GALLIERA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 - 2025

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0102 SEGRETERIA GENERALE
OBIETTIVO DUP	2.1. MAGGIORE E MIGLIORE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ED AZIONI ORGANIZZATIVE DI EFFICIENZA E D TRASPARENZA

SETTORE/SERVIZIO	SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE	DOTT. FAUSTO MAZZA
REFERENTE	SINDACO STEFANO ZANNI

OBIETTIVO/PR OGGETTO N° 1	DENOMINAZIONE ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SINDACO, ALLA GIUNTA COMUNALE, AL CONSIGLIO ED ALL'ENTE	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE: MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELLA TRASPARENZA DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA.	
	DESCRIZIONE SINTENTICA: IL SEGRETARIO GENERALE DEVE SVOLGERE UNA GENERALE FUNZIONE DI SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, IN TUTTE LE ATTIVITA' PROPEDEUTICHE AI PRINCIPALI ATTI DELIBERATIVI DI CONSIGLIO COMUNALE E DI GIUNTA COMUNALE, NONCHE' AD ALTRI ATTI DI RILIEVO; SEGUE PIU' DA VICINO, SU INDICAZIONE DEL SINDACO, ALCUNE PRATICHE DI RILEVANTE IMPORTANZA E COMPLESSITA'; SVOLGE ALTRESI' UNA CONTINUA ATTIVITA' DI SUPPORTO E DI CONSULENZA SULLE PRINCIPALI ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DEI RESPONSABILI DI SETTORE. SVOLGE TEMPORANEAMENTE LE FUNZIONI DI RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO	
PESO/PRIORITA' 40%	SCADENZA 31/12/2023	CRITERIO DI VALUTAZIONE – RISULTATO PREVISTO ANNUALE SVOLGERE IN CONTINUITA' L'ATTIVITA' DI SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E SULLE PRINCIPALI ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DEI RESPONSABILI DI SETTORE

Indicatori di attivita' – come sopra riportati.

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Stato di avanzamento del progetto:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025

Data 15.01.2023

Dott. Fausto Mazza

COMUNE DI GALLIERA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 - 2025

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0111 ALTRI SERVIZI GENERALI
OBIETTIVO DUP	2.1. MAGGIORE E MIGLIORE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ED AZIONI ORGANIZZATIVE DI EFFICIENZA E D TRASPARENZA 2.1.2. – ATTENZIONE CRESCENTE SAI CONTROLLI INTERNI ED ALLE FUNZIONI DI PREVENZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

SETTORE/SERVIZIO	SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE	DOTT. FAUSTO MAZZA
REFERENTE	ASS.RE DIEGO BACCILIERI

OBIETTIVO/PR OGGETTO N° 2	DENOMINAZIONE APPLICAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI CONTROLLI SUCCESSIVI	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE: MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELLA TRASPARENZA DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA.	
	DESCRIZIONE SINTENTICA: IL PROGETTO SI PONE L'OBIETTIVO DI ASSICURARE, CON L'ADOZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI CONTROLLI SUCCESSIVI GIA' SPERIMENTATE NEL CORSO DEGLI ANNI PRECEDENTI, LO SVOLGIMENTO DI PIU' EFFICACI CONTROLLI SULLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI, SULLE SCRITTURE PRIVATE E NEI CASI PREVISTI DALLA LEGGE, NELLA MISURA DEL 5% DEGLI ATTI POSTI IN ESSERE.	
PESO/PRIORITA' 30%	SCADENZA 31/12/2023	CRITERIO DI VALUTAZIONE – RISULTATO PREVISTO ANNUALE ATTUARE, PER QUANTO DI COMPETENZA, LE AZIONI PREVISTE NEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI SUCCESSIVI RENDICONTARE LE AZIONI ATTUATE, NEI TEMPI STABILITI DAL REGOLAMENTO E SECONDO LE METODOLOGIE IN USO

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1	PREDISPOSIZIONE DI ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI SUCCESSIVI	SEGRETARIO			X										
2	AVVIO DEI CONTROLLI CON CADENZA TRIMESTRALE	C.S.					X			X			X		Gen 2024
3	RELAZIONE CONCLUSIVA ALL'AMMINISTRAZIONE	C.S.													Feb 2024

INDICATORI SPECIFICI 2018 2019 2020 2021 2022 2023 (prev.)

Verifiche effettuate 14 14 14 14 11 14
Atti sottoposti a controllo successivo 28 28 30 32 27 30
Relazioni semestrali 2 2 2 2 2 2

Stato di avanzamento del progetto:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OGGETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	PREDISPOSIZIONE DI ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI SUCCESSIVI	SEGRETARIO			X										
2	AVVIO DEI CONTROLLI CON CADENZA TRIMESTRALE	C.S.					X			X			X		Gen 2025
3	RELAZIONE CONCLUSIVA ALL'AMMINISTRAZIONE	C.S.													Feb 2025

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OGGETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1	PREDISPOSIZIONE DI ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI SUCCESSIVI	SEGRETARIO			X										
2	AVVIO DEI CONTROLLI CON CADENZA TRIMESTRALE	C.S.				X			X			X			Gen 2026
3	RELAZIONE CONCLUSIVA ALL'AMMINISTRAZIONE	C.S.													Feb 2026

Data 30/12/2021

Dott. Fausto Mazza

COMUNE DI GALLIERA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 - 2025

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0111 ALTRI SERVIZI GENERALI
OBIETTIVO DUP	2.1.2 – ATTENZIONE CRESCENTE AI CONTROLLI INTERNI ED ALLE FUNZIONI DI PREVENZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.

SETTORE/SERVIZIO	SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE	DOTT. FAUSTO MAZZA
REFERENTE	ASS.RE DIEGO BACCILIERI

OBIETTIVO/PR OGGETTO N° 3	DENOMINAZIONE APPLICAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE: MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA, DELLA TRASPARENZA E DELLO SVILUPPO ORGANIZZATIVO.	
	DESCRIZIONE SINTETICA: IL PROGETTO SI PONE L'OBIETTIVO DI PROSEGUIRE L'ATTUAZIONE NELL'ENTE, CON LA COLLABORAZIONE DI TUTTI I RESPONSABILI, DELLE DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.	
PESO/PRIORITA' 30%	SCADENZA 31/12/2023	CRITERIO DI VALUTAZIONE – RISULTATO PREVISTO ANNUALE ATTUARE, PER QUANTO DI COMPETENZA, LE AZIONI PREVISTE NELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO; RENDICONTARE LE AZIONI ATTUATE, NEI TEMPI E SECONDO LE METODOLOGIE IN USO; GARANTIRE, PER QUANTO DI COMPETENZA, IL BUON ANDAMENTO DELLE PUBBLICAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	PREDISPOSIZIONE DEL P.I.A.O. – SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA – coordinamento delle attività per la predisposizione dell'intero PIAO	SEGRETARIO	Servizio Segreteria	X											

2	APPROVAZIONE DEL PIAO	C.S.		X											
2	DEFINIZIONE PIANO ANNUALE UNITARIO DI FORMAZIONE	C.S.	UNIONE RENO GALLIERA									X			
3	COORDINAMENTO DEI COMPITI DI VERIFICA DEI RESPONSABILI	C.S.	TUTTI I RESPONSABILI							X					X
4	RELAZIONE DEL RENDICONTO DI ATTUAZIONE DEL PIANO	C.S.													X
5	PROPOSTA E PREDISPOSIZIONE DEGLI AGGIORNAMENTI AL PIANO	C.S.													X

INDICATORI SPECIFICI – AZIONI INDIVIDUATE NEL PIANO PTCPTC

SCDENZIARIO ADEMPIMENTI PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

N°	ATTIVITA'/FASI	RICHIEDENTE	DESTINATARI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	ATTESTAZIONE RISPETTO MISURE PTCPT E MONITORAGGIO PERIODICO DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI – SECONDO SEMESTRE ANNO PRECEDENTE	SEGRETARIO	RESP. SETTORE	X X											
2	ELENCO SEMESTRALE PAGAMENTI FUORI TERMINE	SEGRETARIO	RAGIONIERE CAPO	X X											
3	AVVISO PUBBLICO DI CONSULTAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIAO – SEZ. RISCHI CORRUTTIVI TRASPARENZA	SEGRETARIO	Alla segreteria per la pubblicazione sul sito	X											
4	APPROVAZIONE PIAO		Delibera	X											
5	COMUNICAZIONE E TRASMISSIONE PIAO	SEGRETARIO	TUTTI I DIPENDENTI		X										
6	COMUNICAZIONE PIAO	SEGRETARIO	ENTI E SOCIETA' PARTECIPATE			X									

7	COMUNICAZIONE RISPETTO ADEMPIMENTI DI COMPETENZA	ENTI E SOCIETA' PARTECIPATE	SEGRETARIO				X									
8	RILEVAZIONE ADEMPIMENTI TRASPARENZA CON O.I.V. (griglia trasparenza)				X											
9	BOZZA PIANO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE	SEGRETARI UNIONE	Resp. Settore per consultazione				X									
10	PROPOSTA PIANO ANNUALE FORMAZIONE ANTICORRUZIONE	SEGRETARI UNIONE	SERV. UNICO PERSONALE UNIONE (da attuare entro dicembre)									X	X	X	X	
11	ATTESTAZIONE RISPETTO MISURE PIAO E MONITORAGGIO PERIODICO DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI – PRIMO SEMESTRE ANNO IN CORSO	SEGRETARIO	RESP. SETTORI							X						
12	ELENCO SEMESTRALE PAGAMENTI FUORI TERMINE	SEGRETARIO	RAGIONIERE CAPO							X						
13	RICHIESTA DICHIARAZIONI DEI REDDITI	SEGRETARIO	RESP. SETTORE									X				
14	RELAZIONE ANNUALE RPCT	SEGRETARIO	SINDACO, NUCLEO, segreteria per pubblicazione sul sito													X
15	DICHIARAZIONE INSUSSISTENZA CAUSE INCONFERIBILITA' INCOMPATIBILITA' art. 20 D.Lgs. 39/13	SEGRETARIO	RESP. SETTORE													X

Stato di attuazione del progetto:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	PREDISPOSIZIONE DEL P.I.A.O. – SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA – coordinamento delle attività per la predisposizione dell'intero PIAO	SEGRETARIO	Servizio Segreteria	X											
2	APPROVAZIONE DEL PIAO	C.S.		X											
2	DEFINIZIONE PIANO ANNUALE UNITARIO DI FORMAZIONE	C.S.	UNIONE RENO GALLIERA									X			
3	COORDINAMENTO DEI COMPITI DI VERIFICA DEI RESPONSABILI	C.S.	TUTTI I RESP. DI SETTORE							X					X
4	RELAZIONE DEL RENDICONTO DI ATTUAZIONE DEL PIANO	C.S.													X
5	PROPOSTA E PREDISPOSIZIONE DEGLI AGGIORNAMENTI AL PIANO	C.S.													X

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	PREDISPOSIZIONE DEL P.I.A.O. – SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA – coordinamento delle attività per la predisposizione dell'intero PIAO	SEGRETARIO	Servizio Segreteria	X											
2	APPROVAZIONE DEL PIAO	C.S.		X											
2	DEFINIZIONE PIANO ANNUALE UNITARIO DI FORMAZIONE	C.S.	UNIONE RENO GALLIERA									X			
3	COORDINAMENTO DEI COMPITI DI VERIFICA DEI RESPONSABILI	C.S.	TUTTI I RESP. DI SETTORE							X					X

4	RELAZIONE DEL RENDICONTO DI ATTUAZIONE DEL PIANO	C.S.														X
5	PROPOSTA E PREDISPOSIZIONE DEGLI AGGIORNAMENTI AL PIANO	C.S.														X

DATA 15.01.2023

DOTT. FAUSTO MAZZA

COMUNE DI GALLIERA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2023-2025

SETTORE AMMINISTRATIVO ISTITUZIONALE DEMOGRAFICO
STATISTICO E DELL'INFORMAZIONE

RESPONSABILE AD INTERIM – SEGRETARIO COMUNALE: Dott. FAUSTO MAZZA

INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il settore amministrativo gestisce, attraverso una organizzazione spesso trasversale degli uffici e delle risorse in dotazione, i servizi segreteria e segreteria del sindaco, demografici e di comunicazione. Gestisce inoltre le iniziative connesse alle pari opportunità.

Servizio Segreteria del Sindaco e Segreteria Generale e Comunicazione

Per il triennio 2023-2025 il servizio continuerà a curare la segreteria generale e la segreteria del Sindaco nonché a garantire l'attività di supporto all'attività dello stesso, del Vice Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali, e coordinando le relazioni fra il Sindaco ed i settori/uffici dell'Ente ed assicurando le funzioni di vice segretariato generale nell'ambito della vigente convenzione di segreteria con i Comuni di San Giorgio di Piano e Argelato.

Si assicurerà altresì la rappresentatività dell'Ente e degli Organi Istituzionali verso l'esterno grazie anche alla gestione e al coordinamento di buona parte delle iniziative pubbliche promosse dall'Amministrazione.

Verrà inoltre garantito il supporto tecnico ed operativo per le attività deliberative degli organi istituzionali seguendone tutto l'iter fino alla pubblicazione nonché la pubblicazione delle determinazioni di tutti i settori, la tenuta del repertorio e la registrazione dei contratti dell'Ente e delle attività conseguenti, la gestione delle procedure connesse alla protocollazione degli atti, il ritiro e l'inoltro della corrispondenza, la tenuta dell'archivio comunale sia corrente che di deposito e storico e la messa a disposizione della documentazione agli uffici ed altri utenti autorizzati, la concessione in uso di alcune sale, la tenuta dell'Albo Pretorio on-line, la gestione e l'aggiornamento del sito web, la gestione del centralino comunale.

Servizi demografici ed elettorali

Per il triennio 2023-2025 il servizio continuerà a garantire l'espletamento delle funzioni assegnate dallo Stato ai Comuni in materia di anagrafe, stato civile, elettorale, leva militare e statistica attraverso la tenuta dei registri di stato civile (cittadinanza, nascita, pubblicazioni di matrimonio, matrimonio e morte), la tenuta del registro della popolazione residente e dell'AIRE, la certificazione, la redazione statistiche demografiche periodiche, la regolare gestione del servizio di notificazione, la tenuta e revisione delle liste elettorali e degli albi degli scrutatori, dei presidenti di seggio e dei giudici popolari nonché la completa gestione delle consultazioni elettorali.

Proseguirà l'attività dello sportello "Anagrafe-Protocollo" che, pur non integrando la definizione tradizionale di ufficio relazioni con il pubblico, è di fatto un ufficio polifunzionale che eroga, oltre ai servizi demografici, servizi trasversali ed informativi (protocollo, anagrafe canina, ritiro delle denunce antiterrorismo, ecc).

Quale elemento importante ed innovativo per la programmazione e gestione di questi servizi ritroviamo sicuramente il costante aumento delle pratiche inerenti ai cittadini comunitari ed extracomunitari nonché delle pratiche di acquisizione della cittadinanza italiana, l'allargamento dei paesi appartenenti alla Comunità Europea, nonché la continua evoluzione normativa in materia, che rende necessaria una costante e qualificata formazione per garantire la professionalità degli operatori.

I servizi demografici inoltre sono fortemente coinvolti, con considerevoli ricadute sia da un punto di vista organizzativo che di carichi di lavoro, dalle recenti innovazioni legislative con particolare riferimento alla istituzione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) che ha comportato, nel marzo 2018, attraverso un complesso percorso di allineamento e aggiornamento dati, al subentro di questo Comune nell'anno in corso nonché al rilascio, dal gennaio 2018, della C.I.E.

L'Anagrafe è venuta ad assumere, in tal modo e progressivamente, un ruolo strategico nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione e di miglioramento dei servizi al cittadino.

Il D.L. "Semplificazioni" ha imposto un nuovo impulso alla transizione al digitale e al raggiungimento di determinati obiettivi, al fine di accompagnare il Cittadino/Utente in un sistema di digitalizzazione e snellimento delle procedure attraverso i sistemi informatici, in particolare, per quanto riguarda i Servizi Demografici è stato previsto:

- l'utilizzo esclusivo delle identità digitali (SPID), carta di identità elettronica (CIE) e Carta Nazionale dei Servizi (CNS) quali strumenti di identificazione dei cittadini che accedono alla certificazione anagrafica on-line;
- l'opportuno utilizzo della piattaforma PagoPA per i pagamenti dei servizi fruiti.

Nel corso del 2023 si dovrebbe poter registrare un significativo calo dei certificati emessi dall'operatore a fronte di un aumento dei certificati che il cittadino scarica direttamente e gratuitamente da ANPR e il conseguente calo dei diritti di segreteria incassati, con conseguente sgravio dell'ufficio degli oneri connessi alla rendicontazione degli stessi.

L'anno in corso vedrà inoltre il servizio coinvolto, in particolare, nel potenziamento delle attività connesse ai servizi on-line in particolare nell'avvio delle richieste di residenza tramite portale ANPR e al servizio di «rettifica dati», che consente a chi è registrato nell'ANPR di prendere visione della propria scheda anagrafica e, in presenza di eventuali errori o incongruenze, di chiederne la correzione al comune di residenza, senza dover andare negli uffici comunali.

Vedrà inoltre l'integrazione delle liste elettorali e dati elettorali sul portale ANPR.

SETTORE: Amministrativo. Istituzionale Demografico, Statistico dell'Informazione

RESPONSABILE: Dott. Fausto Mazza

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizi Demografici

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO Sindaco Stefano Zanni Assessore Diego Baccilieri

OBIETTIVI PERMANENTI :

ANAGRAFE : curare la tenuta del registro della popolazione residente , il collegamento ANPR, il rilascio C.I.E.

Provvedere al rilascio della certificazione e assicurare la redazione delle relative statistiche.

Provvedere alla tenuta del registro DAT (Dichiarazioni anticipate di trattamento)
--

Provvedere all'aggiornamento dello stradario ed agli adempimenti di toponomastica

LEVA MILITARE : garantire la corretta gestione del servizio di leva militare
--

STATO CIVILE: assicurare l'esatta e tempestiva redazione degli atti di stato civile e la tenuta dei relativi registri , compresi, sulla base delle recenti innovazioni legislative, atti di separazione e divorzi e unioni civili.
--

STATISTICA : assicurare lo svolgimento delle indagini disposte dall' Istat e dei censimenti

ELETTORALE: assicurare tutti gli adempimenti inerenti il servizio elettorale e lo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie

GIUDICI POPOLARI: tenuta e aggiornamento albo Corte d'Assise e albo Corte d'Assise d'Appello
--

Assicura la regolare gestione del servizio di notificazione.
--

Cura la consegna delle cartelle esattoriali

Attua la semplificazione amministrativa e diffondere l'informazione e la modulistica sull' autocertificazione

Assicurare il mantenimento del know how necessario alla gestione del servizio con la partecipazione ad idonei corsi e seminari formativi e di aggiornamento

INDICATORI DI ATTIVITA'	2020	2021	2022	2023	2024	2025
-------------------------	------	------	------	------	------	------

INDICATORI DI ATTIVITA'

	(consuntivo)	(consuntivo)	(consuntivo)	(previsione)	(previsione)	(previsione)
1. ANAGRAFE						
Popolazione residente	5504	5.529	5601	5700	5800	5900
Uffici aperti al pubblico	1	2	2	2	2	2
Ore di apertura al pubblico/ a settimana	25	10,30	15,30	15,30	15,30	15,30
Immigrazioni/emigrazioni (persone)	395	495	320	350	400	420
Variazioni anagrafiche (cambi di indirizzo)	260	247	135	280	300	320
Certificazioni, autenticazioni	1200	1152	1085	800	700	600
Carte di identità	430	697	638	700	750	750
Visure Anagrafiche	1000	136	183	100	120	140
Iscrizioni/variazione aire	24	34	29	30	35	35
2. LEVA MILITARE						
Iscritti leva/ruoli matricolari	34	23	27	25	25	25
3. STATO CIVILE						
Atti di cittadinanza	44	68	95	70	80	90
Atti di nascita iscrizioni/trascrizioni	77	76	94	75	80	90
Pubblicazioni di matrimonio ed atti di matrimonio	42	34	48	50	60	60

Atti di morte	79	94	78	80	85	90
Annotazioni	250	184	130	150	150	150
Divorzi/separazioni	5	25	18	20	25	30
4. ELETTORALE						
Iscritti nelle liste elettorali	4028	4132	4151	4200	4300	4400
Sezioni elettorali	5	5	5	5	5	5
Ufficiale Elettorale/Comm.elettorale n° verb.	23	20	35	20	30	20
Consultazioni elettorali/referendarie	1	0	2	1	2	1
Iscrizioni, cancellazioni e variazioni liste elettorali	400	232	385	400	400	400
Statistiche elettorali	2	2	2	2	2	2
Albo Giudici Popolari Corte di Assise e Appello	64/48	41/13	41/13	41/13	41/13	41/13

SETTORE: Amministrativo. Istituzionale Demografico, Statistico dell'Informazione

RESPONSABILE: Dott. Fausto Mazza

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizio Segreteria

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO Sindaco Stefano Zanni Assessore Diego Baccilieri

OBIETTIVI PERMANENTI :
Gestisce le risorse strumentali e umane a disposizione del Servizio al fine di fornire il necessario supporto all'attività del Sindaco, del Vice Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali.
Cura la Segreteria del Sindaco
Coordina la rappresentatività dell'Ente e degli Organi Istituzionali verso l'esterno.
Svolge azione di coordinamento per le relazioni fra il Sindaco e i settori/uffici dell'Ente.
Cura, coordina e gestisce la redazione delle edizioni del Giornalino comunale "Torre" seguendone accuratamente le fasi procedurali dall'inizio fino alla distribuzione a tutte le famiglie residenti nel territorio comunale.
Fornisce supporto tecnico e operativo per le attività deliberative degli organi istituzionali seguendone tutto l'iter fino alla pubblicazione ed eventuali adempimenti conseguenti.
Provvede alla gestione delle determinazioni del proprio servizio curando tutto l'iter delle medesime. Provvede inoltre alla pubblicazione delle determinazioni di tutti i settori..
Gestisce in parte le procedure di redazione dei contratti (per tutti i settori) curandone gli adempimenti conseguenti (repertorio, registrazione, invio copie ai contraenti).
Svolge funzioni di segreteria del Sindaco e del segretario comunale.
Garantisce le funzioni di vice segretario comunale
Gestisce la raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di interesse generale, concernenti l'attività dell'Ente.
Gestisce le procedure di protocollo degli atti in entrata e in uscita.
Cura il ritiro ed inoltro della corrispondenza .
Cura la tenuta dell'Albo Pretorio mediante la pubblicazione degli atti.
Cura la tenuta dell'archivio comunale (anche attraverso incarico professionale ad archivista) sia corrente che di deposito e storico provvedendo alla messa a disposizione della documentazione agli uffici ed altri utenti autorizzati.
Gestisce il centralino comunale anche attraverso la formazione professionale di dipendenti per dare all'utenza tutte le informazioni di base.
Gestisce l'affidamento degli incarichi legali (consulenze, pareri, ricorsi, costituzioni in giudizio, ecc.).
Gestisce la concessione in uso di alcune sale comunali (richiesta, autorizzazione e custodia).
Provvede alle rilevazioni statistiche (anagrafe tributaria, anagrafe prestazioni, dipendenti e collaboratori, spese pubblicitarie)
Cura, coordina e gestisce parte delle iniziative pubbliche promosse dall'Amministrazione
Ritiro denunce antiterrorismo e relativi adempimenti
Tenuta ed aggiornamento cartaceo e informatico dei regolamenti comunali
Segue l'attività di comunicazione dell'Ente
Cura la gestione e l'aggiornamento del sito web comunale

INDICATORI DI ATTIVITA'	2020 (consuntivo)	2021 (consuntivo)	2022 (consuntivo)	2023 (previsione)	2024 (previsione)	2025 (previsione)
Sedute Consiglio Comunale	8	10	7	10	12	11

INDICATORI DI ATTIVITA'

Seduta Giunta Comunale	50	49	50	50	55	55
Deliberazioni Giunta Comunale	114	107	116	100	120	110
Deliberazioni Consiglio Comunale	62	72	52	70	80	70
Determinazioni del Servizio	63	50	71	60	80	70
Determinazioni pubblicate	439	415	417	400	450	450
Registrazioni Ordinanze	58	59	66	50	60	60
Contratti Registrati	6	3	1	3	4	5
Contratti non registrati	30	39	60	50	60	65
Pubblicazioni Albo Pretorio	847	897	860	1000	1200	1200
Utilizzo Sale Comunali	2	4	3	6	6	6
Documenti Protocollati	14083	13824	15609	14355	14500	14600
Ricerche d'archivio per esterni e per gli uffici	49	20	20	60	60	60

SETTORE: Amministrativo. Istituzionale Demografico, Statistico dell'Informazione
RESPONSABILE: Dott. Fausto Mazza
SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizi Demografici e Segreteria
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO Sindaco Stefano Zanni Assessore Diego Baccilieri

INDICATORI DI PERFORMANCE		2020	2021	2022	2023	2024	2025
		Consuntivo	Consuntivo	Consuntivo	Previsione	Previsione	Previsione
					TARGET		
Tempo medio di notifica atti	gg.	6	6	5	6	6	6
Tempo medio di pubblicazione delibere	gg.	10	10	3	10	10	10
Tempo medio di evasione richieste di certificazione per-mail da parte di privati/pubbliche amm.ni	gg.	5	5	5	5	5	5
Tempo medio rilascio certificati ed estratti stato civile	gg.	2	2	2	2	2	2
Tempo medio rilascio CIE	gg.	-	-	Immediato	Immediato	Immediato	Immediato
Tempo medio di trascrizione degli atti di stato civile sui registri di nascita matrimonio e morte	gg.	5	5	3	5	5	5

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0102: Segreteria generale
OBIETTIVO DUP	4.5.2 e 4.5.3 – Un Comune all'avanguardia: servizi on line e innovazione tecnologia

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE	Dott. Fausto Mazza
REFERENTE	SINDACO STEFANO ZANNI E ASSESSORE DIEGO BACCILIERI

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	DENOMINAZIONE COMUNICARE COL CITTADINO, ATTIVAZIONE DI NOTIFICHE APP IO		
	LINEA DI PROGRAMMA: 4 – LA GALLIERA CHE VORREI		
PESATURA 20%	DESCRIZIONE SINTETICA: Lavorando in un ottica sempre più digitale, al fine di privilegiare canali di comunicazioni sempre più immediati, il Comune partecipando al Bando del PNRR “Adozione APP IO “ , ha avuto accesso alle risorse per attivare una serie di servizi collegati all’ APP IO . L’App IO mette a disposizione di tutte le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all’art. 2 del CAD, una piattaforma comune e semplice da usare, con la quale relazionarsi in modo personalizzato, rapido e sicuro, consentendo l’accesso ai servizi e alle comunicazioni delle amministrazioni direttamente dal proprio smartphone. Inoltre, la sua implementazione determina una maggiore fruibilità dei servizi online, permettendo di accedere, attraverso l’App, che si basa sull’utilizzo di altre piattaforme abilitanti previste dalla legge, ad una pluralità di servizi e informazioni. Per l’App IO, i servizi che saranno attivati, per il settore amministrativo, sono dei messaggi inviati al cittadino, individuato per codice fiscale, che possono essere informativi, veicolare dei promemoria/scadenze o avvisi di pagamento.		
REVISIONE	SCADENZA 31/12/2023	Indicatori di risultato: numero dei servizi attivati e gestiti in modalità nativa digitale;	
			PROGRAMMAZIONE

	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisporre l'integrazione tecnologica sfruttando l' APP IO, in modo che le applicazioni con cui l'ente gestisce un determinato servizio possano "parlare" con l'applicazione che gestisce le comunicazioni su APP IO.	Responsabile Settore Amministrativo /Servizio Informatico	Dipendenti Servizio Informatico Associato	X	X	X	X	X							
2	Organizzazione e pianificazione delle attività di formazione rivolta agli operatori per consentire la corretta istruttoria e definizione dei procedimenti con le nuove modalità.	Responsabile Settore Amministrativo	Dipendenti Settore Amministrativo					X	X	X					
3	Attivazione di una lista di servizi chiave/messaggi che posso essere messi a disposizione del cittadino sull'APP IO	Responsabile Settore Amministrativo	Dipendenti Settore Amministrativo					X	X	X	X				
4	Portare a conoscenza dei cittadini di questa opportunità, incentivando l'adesione all'APP IO con le finalità di invitare i cittadini a cogliere i vantaggi di accedere ai servizi dell'ente anche da smartphone tramite l'APP IO	Responsabile Settore Amministrativo/Servizio Informatico	Dipendenti Settore Amministrativo						X	X	X	X	X	X	X
5	Utilizzo da parte degli uffici di questa nuova modalità di comunicazione e di erogazione di servizi, al fine di velocizzare le pratiche amministrative	Responsabile Settore Amministrativo/Servizio Informatico	Dipendenti Settore Amministrativo						X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0102: Segreteria generale
OBIETTIVO DUP	4.5 – Un Comune all'avanguardia: servizi on line e innovazione tecnologia

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE	Dott. Fausto Mazza
REFERENTE	SINDACO STEFANO ZANNI E ASSESSORE DIEGO BACCILIERI

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

OBIETTIVO/PROGETTO N. 2	DENOMINAZIONE IMPLEMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO SERVIZI DIGITALI : - INCENTIVAZIONE RICHIESTE DI RESIDENZE E RETTIFICA DATI ATTRAVERSO IL PORTALE ANPR - INCENTIVAZIONE DELLA PIATTAFORMA “PAGO PA” - INTEGRAZIONE LISTE ELETTORALI E DATI ELETTORALI SUL PORTALE ANPR	
	LINEA DI PROGRAMMA: 4 – LA GALLIERA CHE VORREI	
PESATURA 25%	DESCRIZIONE SINTETICA: Grazie allo sviluppo dei servizi digitali a cui il nostro comune sta costantemente lavorando, si andranno a potenziare i servizi digitali a disposizione del cittadino: incentivando l'utilizzo di ANPR e del “PAGO PA”. Da gennaio 2022 si è completato il percorso per portare tutti i comuni italiani nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR). Da oggi gli italiani residenti nei 7.903 comuni del Paese e quelli all'estero iscritti all'AIRE possono verificare e chiedere l'eventuale correzione dei propri dati anagrafici, stampare certificati , richiedere il cambio di residenza e fruire dei servizi disponibili in modo facile e sicuro. I cittadini possono accedere al portale ANPR tramite credenziali SPID, CIE e CNS. Per i cittadini vuol dire accedere a servizi sempre più semplici, immediati e intelligenti, basati su informazioni condivise e costantemente aggiornate, potendo così godere dei propri diritti digitali, accedere in tempo reale ai propri dati, ottenere il cambio di residenza, richiedere certificati da un portale unico, avere accesso ad informazioni elettorali. Ma anche risparmiare tempo e risorse, evitando di duplicare informazioni già fornite in precedenza alle diverse amministrazioni che offrono servizi pubblici. Si andrà ad implementare e favorire l'utilizzo dei servizi digitali già attivi nell'ottica di una sempre più completa digitalizzazione.	
REVISIONE	SCADENZA 31/12/2023	Indicatori di risultato:

			• numero di richieste tramite ANPR; • diminuzione delle richieste allo sportello/ via e-mail • Risparmio di tempo nella gestione dei procedimenti; • diminuzione dei versamenti effettuati in contanti;												
	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Informare i cittadini delle nuove modalità di erogazione dei servizi e Incentivazione dell'utilizzo dei nuovi servizi digitale che progressivamente ridurranno il bisogno dei cittadini di recarsi allo sportello.	Responsabile Settore Amministrativo	Dipendenti Servizi Demografici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Organizzare e pianificare delle attività di formazione rivolta agli operatori per consentire la corretta istruttoria e definizione dei procedimenti con le nuove modalità.	Responsabile Settore Amministrativo	Dipendenti Servizi Demografici			X	X	X	X	X					
3	Progressivo passaggio alla gestione dei procedimenti di rettifica dati e di cambio residenza in formato digitale, e aumento dei pagamenti tramite PAGOPA,	Responsabile Settore Amministrativo	Dipendenti Servizi Demografici				X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Integrazione delle liste elettorali e dei dati elettorali su ANPR	Responsabile Settore Amministrativo	Dipendenti Servizi Demografici						X	X	X	X	X	X	X
5	Applicazione dell'interoperabilità tra gestionale anagrafico (akropolis) e ANPR	Responsabile Settore Amministrativo	Data management/ Dipendenti Servizi Demografici									X	X	X	X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0102: Segreteria generale
OBIETTIVO DUP	2.1 – Maggiore e migliore comunicazione istituzionale ed azioni organizzative di efficienza e trasparenza

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE	Dott. Fausto Mazza
REFERENTE	SINDACO STEFANO ZANNI E ASSESSORE DIEGO BACCILIERI

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

OBIETTIVO/PROGETTO N° 3	DENOMINAZIONE: IMPLEMENTAZIONE SITO WEB E AGGIORNAMENTO CONTINUO DELLO STESSO	
	LINEA DI PROGRAMMA: 2 – GALLIERA VIVA, PARTECIPATA E ATTENTA	
PESATURA 30 %	DESCRIZIONE SINTETICA: Considerato che l'ente è dotato di un proprio sito, utilizzato come strumento di condivisione e scambio di informazioni tra il comune e la collettività. Questo Comune, grazie ai fondi stanziati dal PNRR , nell'ottica di implementare la transizione digitale, ha aderito all' Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" . Lo scopo è lo sviluppo del sito comunale e dei servizi digitali al cittadino che consentiranno il miglioramento dell'esperienza utente dei servizi al cittadino. Oggetto è la fruizione dei servizi tramite il sito comunale il cui scopo è far sì che tutti i cittadini ricevano le medesime e più recenti informazioni rispetto: all'amministrazione locale, ai servizi che essa eroga al cittadino, alle modalità di fruizione dei servizi, alle notizie, ai documenti pubblici dell'amministrazione stessa; Quindi si procederà all'aggiornamento del sito comunale , incrementando le informazioni ai cittadini e ridefinendo la modulistica e le modalità per l'invio di richieste per l'attivazione di una serie di procedure comunali . Obiettivo è quello di migliorare l'esperienza digitale dei cittadini e il loro rapporto con l'ente comunale quando ricercano informazioni, richiedono una prestazione o effettuano un adempimento.	
REVISIONE	SCADENZA 31/12/2023	Indicatori di risultato: • Informazioni chiare, precise ed aggiornate alla normativa; • Modulistica aggiornata;

	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Creazione di un nuovo modello standard del sito, ristrutturazione dell'architettura informatica, riprogettazione delle interfacce e delle nuove funzionalità, in continuità con le indicazioni e direttive UE, per migliorarne la navigazione, l'usabilità e l'accessibilità	Responsabile Settore Amministrativo	Dipendenti Servizio Informatico Associato	X	X	X	X								
2	Esame delle informazioni e della modulistica presenti sul sito	Responsabile Settore Amministrativo	Dipendenti Servizio Segreteria		X	X	X	X	X						
3	Inserimento di una serie di informazioni relative agli uffici, ai singoli procedimenti e alle modalità di attivazione di servizi con la relativa modulistica.	Responsabile Settore Amministrativo	Dipendenti Servizio Segreteria					X	X	X	X	X	X	X	X
5	Attivazione di Servizi attivabili online: - Richiesta permesso per passo carrabile - Richiesta di pubblicazione di matrimonio - Richiesta accesso agli atti - Richiesta di occupazione suolo pubblico	Responsabile Settore Amministrativo	Dipendenti Servizio Informatico Associato/ Dipendenti Servizio Segreteria								X	X	X	X	X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0102: Segreteria generale
OBIETTIVO DUP	2.6.1 – Una Comunità che guardi al bene comune ed al proprio tessuto sociale

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE	Dott. Fausto Mazza
REFERENTE	SINDACO STEFANO ZANNI E ASSESSORE DIEGO BACCILIERI

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

OBIETTIVO/PROGETTO N°. 4	DENOMINAZIONE CONSOLIDAMENTO DEL PERCORSO DI GEMELLAGGIO CON IL COMUNE DI ALCAMO	
	LINEA DI PROGRAMMA: 2 – GALLIERA VIVA, PARTECIPATA E ATTENTA	
PESATURA 5%	DESCRIZIONE SINTETICA: Consolidare ed implementare azioni ed attività che consolidino i legami tra le comunità di Galliera ed Alcamo	
REVISIONE	SCADENZA 31/12/2023	Indicatori di risultato: presentazione di una relazione sulla sussistenza delle condizioni per stringere un Patto di Gemellaggio con il Comune di Alcamo.

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Stesura di una relazione da presentare alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale sugli esiti dello studio di fattibilità.	Responsabile Settore Amministrativo				X	X	X	X	X	X	X			
3	Delibera del Consiglio comunale	Responsabile Settore Amministrativo												X	X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0102: Segreteria generale
OBIETTIVO DUP	

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE	Dott. Fausto Mazza
REFERENTE	SINDACO STEFANO ZANNI E ASSESSORE DIEGO BACCILIERI

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

OBIETTIVO/PROGETTO N°. 5	DENOMINAZIONE: FORMAZIONE – PROGETTO SYLLABUS COMPETENZE DIGITALI DI BASE PER LA PA	
PESATURA 5%	DESCRIZIONE SINTETICA: Nell'ottica di una formazione continua dei dipendenti pubblici è stato creato un progetto dal Dipartimento della funzione pubblica. Il progetto "Syllabus. Competenze Digitali per la PA" mira a rafforzare e consolidare le competenze digitali di base dei dipendenti pubblici . Il Syllabus "Competenze digitali per la PA" descrive il set minimo di conoscenze e abilità di base che consente al dipendente pubblico di partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione. Il Syllabus rappresenta uno strumento di riferimento, semplice e facilmente accessibile, per la realizzazione di attività di verifica delle conoscenze e abilità possedute su cui basare interventi di formazione mirata e di valorizzazione delle competenze, tanto a livello di sistema che di singola amministrazione. Il pubblico cui si rivolge il Syllabus è composto dai dipendenti interessati ad intraprendere un percorso di autoverifica delle proprie competenze, dalle amministrazioni coinvolte in attività di pianificazione di interventi formativi rivolti ai propri dipendenti e dagli enti e dalle società di formazione, chiamati a definire corsi formativi in linea con il Syllabus e strumentali a coprire i fabbisogni di conoscenze rilevati. Questo obiettivo mira ad incentivare la formazione nella pubblica amministrazione, a supportare la transizione digitale per promuovere la costituzione di una base condivisa di conoscenze e capacità tecnologiche e d'innovazione tra i dipendenti pubblici; rafforzare la capacità istituzionale per un'amministrazione pubblica efficiente, attraverso interventi formativi sulle competenze digitali erogati principalmente in modalità e-learning e personalizzati sulla base di una rilevazione strutturata ed omogenea degli effettivi fabbisogni formativi; sviluppare in modo estensivo le conoscenze digitali dei dipendenti pubblici.	
REVISIONE	SCADENZA 31/12/2023	Indicatori di risultato: • Livello di padronanza raggiunto

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Mettere a conoscenza dei dipendenti della formazione con il Progetto "Syllabus. Competenze digitali per la PA"	Responsabile Settore Amministrativo	Dipendenti settore Amministrativo	X											
2	Esecuzione di prove (test) di autovalutazione per ogni area di competenza, delle competenze di base già in possesso dei dipendenti, per l' inquadramento del livello di padronanza raggiunto (<i>nessuno, base, intermedio e avanzato</i>) dal dipendente per ciascuna delle competenze	Responsabile Settore Amministrativo	Dipendenti settore Amministrativo		X	X	X	X	X	X	X				
4	Fruizione dei corsi formativi più adatti per colmare il gap di competenze rilevato a seguito dell'ultimo test di autoverifica completato..	Responsabile Settore Amministrativo	Dipendenti settore Amministrativo					X	X	X	X	X	X	X	X
5	Utilizzo delle competenze acquisite durante lo svolgimento del lavoro d'ufficio	Responsabile Settore Amministrativo	Dipendenti settore Amministrativo							X	X	X	X	X	X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0102: Segreteria generale
OBIETTIVO DUP	4.5 – Un Comune all'avanguardia: servizi on line e innovazione tecnologia

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE	Dott. Fausto Mazza
REFERENTE	SINDACO STEFANO ZANNI E ASSESSORE DIEGO BACCILIERI

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

OBIETTIVO/PROGETTO N°. 6	DENOMINAZIONE: IMPLEMENTAZIONE PIATTAFORMA GEPI – CONTROLLI DELLA COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE	
	LINEA DI PROGRAMMA: : 4 – LA GALLIERA CHE VORREI	
PESATURA 5%	DESCRIZIONE SINTETICA: Il ministero del Lavoro e delle Politiche ha predisposto, ai fini dell'erogazione del Reddito di cittadinanza, la Piattaforma GEPI (gestionale per i patti per l'inclusione), per la verifica dei requisiti anagrafici e di soggiorno. Questa Piattaforma ad oggi è già attiva. I requisiti che l'ufficio d'anagrafe verifica sono il possesso di 10 di residenza, di cui gli ultimi 2 continuativi e la titolarità al soggiorno. Si effettuerà un aggiornamento della Piattaforma Gepi per effettuare ulteriori controlli, i controlli verteranno sulla composizione del nucleo familiare, per permettere di verificare le informazioni dichiarate ai fini ISEE con quelle in possesso presso gli uffici anagrafici	
REVISIONE	SCADENZA 31/12/2023	Indicatori di risultato: • Numero pratiche GEPI verificate .

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Aggiornamento Piattaforma GEPI per il controllo della composizione dei nuclei familiari	Responsabile Settore Amministrativo	Dipendenti Ufficio di Piano	x	X	x	x								

2	Organizzazione e pianificazione delle attività di formazione rivolta agli operatori per consentire la corretta istruttoria e verifica dei requisiti	Responsabile Settore Amministrativo	Dipendenti Demografici	Servizi					x	x	x					
3	Controllo dei requisiti della composizione del nucleo familiare	Responsabile Settore Amministrativo	Dipendenti Demografici	Servizi						X	X	x	x	x	x	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0102: Segreteria generale
OBIETTIVO DUP	2.1 – Maggiore e migliore comunicazione istituzionale ed azioni organizzative di efficienza e trasparenza

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE	Dott. Fausto Mazza
REFERENTE	SINDACO STEFANO ZANNI E ASSESSORE DIEGO BACCILIERI

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

OBIETTIVO/PROGETTO N° 7		DENOMINAZIONE: ELEVARE IL LIVELLO PRIVACY														
		LINEA DI PROGRAMMA: 2 – GALLIERA VIVA, PARTECIPATA E ATTENTA														
PESATURA 10 %		DESCRIZIONE SINTETICA: Nell’ottica del GDPR , l’amministrazione deve adeguarsi e implementare ogni aspetto delle pratiche d’ufficio e dell’organizzazione dell’ente per garantire la protezione dei dati.														
REVISIONE		SCADENZA 31/12/2023			Indicatori di risultato: • Informazioni chiare, precise ed aggiornate alla normativa; • Modulistica aggiornata;											
	ATTIVITA’/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Attività di coordinamento con DPO	Responsabile Settore Amministrativo	Dipendenti Servizio Segreteria	X	X	X	X									
2	Aggiornamento Registro dei Trattamenti .	Responsabile Settore Amministrativo	Dipendenti Servizio Segreteria			X	X	X	X							
3	Aggiornamento Informativa e modulistica al Trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 2016	Responsabile Settore Amministrativo	Dipendenti Servizio Segreteria					X	X	X	X	X	X	X	X	

4	Predisposizione di un Regolamento Privacy	Responsabile Settore Amministrativo	Dipendenti Servizio Segreteria						X	X	X	X	X	X	x
5	Supporto ai Settori per gli adempimenti di competenza	Responsabile Settore Amministrativo	Dipendenti Servizio Segreteria								X	X	X	X	X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2023-2025

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

RESPONSABILE dott.ssa PIRANI CATIA

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE: Pirani Catia

ASSESSORE REFERENTE: Baccilieri Diego

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizio Bilancio e programmazione
RESPONSABILE: Pirani Catia

ATTIVITA' PERMANENTI :
Assicura la tempestiva e corretta redazione del bilancio di previsione, del Documento Unico di Programmazione e del Piano Esecutivo di Gestione.
Predisporre gli atti di variazione del bilancio, secondo le segnalazioni dei diversi Responsabili, verificando il permanere degli equilibri di bilancio in sede di previsione, variazione ed assestamento.
Predisporre la rendicontazione finanziaria mediante il riaccertamento dei residui attivi e passivi e la stesura del rendiconto e dei relativi allegati.
Controlla il conto presentato dagli agenti contabili, dall'Economo e dal Tesoriere Comunale.
Garantisce l'applicazione del Regolamento di contabilità.
Cura l'ammortamento e la gestione dei mutui.
Collabora con il Responsabile interessato alla formulazione del Programma Triennale delle opere pubbliche dell'Ente.
Cura i rapporti con il Tesoriere comunale, controlla il fondo di cassa della tesoreria Unica.
Il Responsabile assicura le funzioni di indirizzo, supporto e coordinamento dei diversi servizi afferenti al settore.
Svolge azioni di supporto al funzionamento degli organi dell'Ente intervenendo alle commissioni di competenza.
Assicura l'istruttoria secondo l'aspetto economico finanziario delle deliberazioni e delle determinazioni.
Registra impegni di spesa e accertamenti di entrata.
Emette mandati di pagamento e ordinativi di incasso (reversali).
Tiene la contabilità fiscale relativa all'Imposta sul Valore Aggiunto (I.V.A.) mediante la registrazione di fatture attive e passive relative ai servizi rilevanti stabiliti dalla Legge e liquida l'imposta.

Svolge attività di certificazione (rendicontazione sui contributi straordinari ricevuti da altri Enti Pubblici e altre certificazioni varie).
Redige la dichiarazione annuale IVA e IRAP.
Predisporre l'elenco del personale e del relativo trattamento economico annuale, ai fini della previsione annuale di spesa.
E' membro del Consiglio di Direzione ed in questa veste partecipa alla discussione sui principali problemi dell'Ente.
Collabora con note, osservazioni e precisazioni con il Revisore dei conti ed il Nucleo di Valutazione.
Supporta l'azione dell'Amministrazione con note ed analisi sulla prevedibile evoluzione delle variabili economico-finanziarie, anche in conseguenza della dinamica normativa relativa agli Enti Locali.
Controlla il ciclo finanziario attivo e passivo dell'Ente (riscossioni, pagamenti, impieghi, ecc.) ottimizzandone la gestione.
Utilizza in maniera ottimale e valorizza le risorse umane assegnate alla sua responsabilità.
Gestisce la redazione dei contratti (in forma pubblica e privata) delle forniture di beni e servizi relativi al settore.
Cura gli adempimenti relativi ai contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi in collaborazione con il servizio personale in Unione.
Assicura il mantenimento del Know How necessario alla gestione del Settore, per i servizi di competenza, anche partecipando ad idonei corsi e convegni formativi e di aggiornamento.
Si occupa del controllo di gestione con monitoraggio sullo stato di attuazione dei programmi e sui livelli della spesa per centri di costo.
Provvede alla gestione delle assicurazioni comunali.
Attua la verifica periodica ai fini del rispetto del vincolo del pareggio d bilancio di competenza.
Collabora con il SOSE per definire i fabbisogni standard necessari ad attuare gli adempimenti relativi al federalismo fiscale.
Redige l'albo dei beneficiari da pubblicare sul sito istituzionale
Redige il referto del controllo di gestione da inviare alla Corte dei Conti
Attua le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione e per il rispetto delle regole in materia di trasparenza.

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE: Pirani Catia

ASSESSORE REFERENTE: Baccilieri Diego

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizio Bilancio e programmazione
RESPONSABILE: Pirani Catia

INDICATORI DI ATTIVITA'		2020 Consuntivo	2021 Consuntivo	2022 Consuntivo	2023 Previsione	2024 Previsione	2025 Previsione
Mandati di pagamento emessi	nr.	2874	2883	3199	3000	3100	3200
Reversali di incasso emesse	nr.	4355	4718	5279	4800	4900	5000
Accertamenti di entrata	nr.	145	152	143	130	140	150
Impegni di spesa	nr.	659	580	575	500	550	600
Variazioni di bilancio/PEG	nr.	292	248	342	250	300	350
Prelevamenti dal fondo di riserva	nr.	86	54	52	40	50	60
Fatture o note di spesa registrate	nr.	1254	1088	1191	1000	1100	1200
Fatture di entrata registrate	nr.	12	19	27	20	25	30
Numero Delibere di Giunta istruite	nr.	49	46	41	35	40	45
Numero Delibere di Consiglio istruite	nr.	31	30	25	20	25	30
Determinazioni redatte	nr.	77	67	86	60	70	80
Registrazioni IVA	nr.	222	171	250	150	200	250
Numero determinazioni controllate	nr.	439	415	387	300	350	400

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE: Pirani Catia

ASSESSORE REFERENTE: Baccilieri Diego

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizio Bilancio e programmazione
RESPONSABILE: Pirani Catia

INDICATORI DI PERFORMANCE	2020 Consuntivo	2021 Consuntivo	2022 Consuntivo	2023 Previsione	2024 Previsione	2025 Previsione
Indice di tempestività dei pagamenti	- 19	- 17	- 17	- 10	- 12	- 14
Tempo medio di apposizione visto di regolarità contabile e copertura finanziaria sulle determinazioni: partendo dalla data della firma del responsabile tecnico e sulla base dei tempi previsti dal regolamento di contabilità	0,4	0,6	0,4	3 giorni	4 giorni	5 giorni
Grado di raggiungimento dell'obiettivo di spesa (impegni di spesa corrente/stanziamiento finale della spesa corrente assegnata)	82,99%	88,44%	86,68%	80%	85%	90%
Numero ordinativi emessi / n. dipendenti	3.614	3.801	4.239	3.500	3.600	3.700

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE: Pirani Catia

ASSESSORE REFERENTE: Baccilieri Diego

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizio Economato e Patrimonio
RESPONSABILE: Pirani Catia

ATTIVITA' PERMANENTI :

Il Servizio prevede la gestione di cassa delle spese d'ufficio urgenti e di non rilevante ammontare, su richiesta dei vari Responsabili di Settore, per le quali sia indispensabile il pagamento immediato.

Emette i relativi buoni economali per i pagamenti in contante.
--

Chiude trimestralmente il giornale di cassa.
--

Redige il conto della gestione da inviare alla Corte dei Conti.

Cura l'aggiornamento degli inventari dei beni mobili ed immobili e la rilevazione del patrimonio.

Provvede al noleggio delle fotocopiatrici.
--

Il servizio provvede all'acquisizione del materiale di cancelleria, carta e materiale informatico.
--

Il Servizio provvede alla gestione delle utenze gas, acqua, energia elettrica e telefono.

Gestisce le fasi di sollecito, intimazione di pagamento e messa a ruolo degli insoluti dei diversi servizi.

Gestisce il Canone Unico Patrimoniale dal 01/01/2021.

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

RESPONSABILE: Pirani Catia

ASSESSORE REFERENTE: Baccilieri Diego

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizio Economato e patrimonio

RESPONSABILE: Pirani Catia

INDICATORI DI ATTIVITA'		2020 Consuntivo	2021 Consuntivo	2022 Consuntivo	2023 Previsione	2024 Previsione	2025 Previsione
Registrazioni inventario beni mobili	nr.	189	100	40	50	60	70
Buoni economali emessi	nr.	151	91	48	40	45	50
Bollettini luci votive	nr.	983	962	933	920	900	890

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE: Pirani Catia

ASSESSORE REFERENTE: Baccilieri Diego

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizio Tributi
RESPONSABILE: Barabani Renza

ATTIVITA' PERMANENTI:
Assicura la gestione delle diverse tipologie di entrata per rispondere alle necessità finanziarie dell'Ente, in coerenza con gli impegni previsti a Bilancio.
L'imposta di pubblicità temporanea e le pubbliche affissioni sono effettuate da impresa privata. Dal 2021 l'imposta è soppressa e sostituita da apposito canone, di natura patrimoniale. L'attività di gestione è pertanto incentrata esclusivamente sul controllo degli adempimenti da parte dei titolari di esposizioni pubblicitarie, per gli anni d'imposta precedenti, fino al 31/12/2020.
Garantisce la corretta e tempestiva applicazione delle norme riguardanti i tributi locali, attraverso il mantenimento di un adeguato know-how sugli argomenti trattati.
Fornisce assistenza e consulenza ai contribuenti per quanto riguarda le modalità di compilazione delle dichiarazioni, i tempi ed i modi di versamento, l'illustrazione dei contenuti della Legge e del Regolamento Comunale.
Provvede alla riscossione diretta della TARI, introdotta nel 2014, e cura il miglioramento degli aspetti informativi ai contribuenti.
Riceve denunce di attivazione, variazioni e cessazioni della Tassa sui Rifiuti, svolge attività di accertamento, e avvio a riscossione coattiva, della tassa per gli insolventi, gestisce gli sgravi e i rimborsi delle quote inesigibili e di quelle indebitamente iscritte a ruolo relativamente agli anni pregressi.
Provvede alla riscossione diretta dell'IMU e cura il miglioramento degli aspetti informativi ai contribuenti e cura l'informazione alle associazioni di categoria e ai commercialisti.
Riceve le dichiarazioni IMU, ne compie i controlli incrociati con i relativi versamenti, cura i controlli finalizzati all'accertamento dell'evasione, gli eventuali contenziosi e la riscossione coattiva.
Collabora con l'Agenzia delle Entrate per fornire informazioni utili all'accertamento fiscale.

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
 RESPONSABILE: Pirani Catia

ASSESSORE REFERENTE: Baccilieri Diego

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizio Tributi
 RESPONSABILE: Barabani Renza

INDICATORI DI ATTIVITA'		2020 Consuntivo	2021 Consuntivo	2022 Consuntivo	2023 Previsione	2024 Previsione	2025 Previsione
Denunce TARI ricevute	nr.	363	336	353	300	330	360
Accertamenti TARI	nr.	1	17	23	15	20	25
Rimborsi TARI	nr.	2	5	4	3	4	5
F24 TARI precompilati	nr.	7.475	7.446	7.444	7.400	7.500	7.600
Registrazione F24 TARI	nr.	6.208	6.356	6.473	6.300	6.400	6.500
Denunce TARSUG	nr.	10	10	10	8	9	10
Denunce IMU ricevute	nr.	70	68	57	50	60	70
Accertamenti IMU	nr.	34	168	212	150	200	250
Rimborsi IMU	nr.	22	14	16	5	10	15
F24 IMU precompilati	nr.	1.760	1.812	1.738	1.700	1.800	1.900
Registrazione F24 IMU	nr.	2.910	2.991	3.591	3.000	3.200	3.400
Bollettini ICP (imposta di pubblicità) precompilati	nr.	58	0	0	0	0	0
Accertamenti ICP (imposta di pubblicità)	nr.	0	0	17	0	0	0
Rimborsi ICP (imposta di pubblicità)	nr.	0	3	1	0	0	0

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE: Pirani Catia

ASSESSORE REFERENTE: Baccilieri Diego

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizio Tributi
RESPONSABILE: Barabani Renza

INDICATORI DI PERFORMANCE	2020 Consuntivo	2021 Consuntivo	2022 Consuntivo	2023 Previsione	2024 Previsione	2025 Previsione
Indicatore posizioni controllate: N. posizioni controllate / totale posizioni nr.	429 / 3392 = 12,65%	2252 / 3349 = 67,24%	1966 / 3757 = 52,33%	1700 / 3400 = 50%	2040 / 3400 = 60%	2380 / 3400 = 70%
Indicatore accertamenti pro capite: N. accertamenti emessi / n. addetti tributi nr.	17	84	106	50	60	70
Tempo medio di evasione pratiche di rimborso (considerando i termini di legge ed i nostri tempi nell'ultimo triennio) nr.	200 giorni	160 giorni	157 giorni	150 giorni	160 giorni	170 giorni

INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE

Nr.	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2023	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESO/ PRIORITA'	ALTRI SETTORI/SERVIZI INTERESSATI
1	SOLLECITI CANONE UNICO PATRIMONIALE	31/12/2023	20	Ragioneria
2	SVILUPPO APP IO	31/12/2023	20	Ragioneria/CED Reno Galliera
3	CONTROLLO DI GESTIONE	31/12/2023	10	Ragioneria
4	AGGIORNAMENTO DEI MODULI PER DENUNCE TARI DI INIZIO, FINE E VARIAZIONE DELL'OCCUPAZIONE, IN MERITO A CONTENUTI E TEMPI DI PRESENTAZIONE.	31/12/2023	15	Tributi
5	CONTROLLO DEL CORRETTO ADEMPIMENTO IMU NEGLI ANNI 2018 E SEGUENTI, PER GLI IMMOBILI CEDUTI IN LOCAZIONE A CANONE CONCORDATO.	31/12/2023	15	Tributi
6	BONIFICA DELLA BANCA DATI INFORMATIZZATA A SEGUITO DELL'IMPORTAZIONE NEL NUOVO SOFTWARE TRIBUTI DALL'ANNO 2014 ED AZIONI DI IMPLEMENTAZIONE DEL RECUPERO MOROSITA'.	31/12/2023	15	Tributi/Servizi demografici
7	MODIFICA AL REGOLAMENTO TASSA RIFIUTI RIGUARDO ALLE AGEVOLAZIONI PER LE UTENZE NON DOMESTICHE, PREVEDENDO L'ESENZIONE PER TRE ANNI, CON EFFICACIA DELL'1/1/2023, PER I LOCALI DI NUOVE ATTIVITA' ECONOMICHE AVVIATE NEL TERRITORIO COMUNALE (GIA' DISPOSTA PER DUE ANNI).	31/12/2023	5	Tributi

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03. GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO DUP	2.7.2 AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SOSTENIBILITA' A BREVE, MEDIO E LUNGO TERMINE DEI CONTI DELL'ENTE, CONIUGANDO TALI ATTIVITA' CON LA REVISIONE DEL SISTEMA TARIFFARIO E DI TASSAZIONE AI FINI DI UNA POSSIBILE RIDUZIONE DELLA PRESSIONE FISCALE E TARIFFARIA
SETTORE/SERVIZIO	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
RESPONSABILE	PIRANI CATIA
REFERENTE	ASSESSORE BACCILIERI DIEGO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1	DENOMINAZIONE SOLLECITI CANONE UNICO PATRIMONIALE	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE La Legge di Bilancio 2020 (L. 160/2019) ha istituito per il 1 gennaio 2021 il "Canone Patrimoniale Unico", corrispettivo che va a sostituire Tosap, Cosap, ICPDPA, CIMP e canone di cui all'art. 27 (comma 7 e 8) del Codice della Strada. Inoltre, il Canone è comunque comprensivo di qualunque canone ricognitorio o concessorio previsto da norme di Legge e dai regolamenti comunali e provinciali, fatti salvi quelli connessi a prestazioni di servizi.	
	DESCRIZIONE SINTETICA L'Amministrazione comunale ha provveduto alla fornitura di un nuovo software gestionale dalla ditta Kibernetes Srl per la gestione dell'esposizione pubblicitaria. Occorre ora effettuare i solleciti per il pagamento degli importi insoluti dovuti per gli anni 2021 e 2022 e nel caso provvedere alla riscossione coattiva.	
PESO/PRIORITA	SCADENZA	INDICATORI DI RISULTATO
20%	31/12/2023	Insoluti n. 20

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Invio solleciti anno 2021	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria			X									
2	Invio solleciti anno 2022	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria					X							
4	Riscossione coattiva importi insoluti	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria									X	X	X	X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA 16/01/2023

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03. GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO DUP	2.1.1 AUMENTARE LA QUALITA' E QUANTITA' DI STRUMENTI COMUNICATIVI ED INFORMATIVI DELL'ENTE VERSO LA CITTADINANZA E VICEVERSA

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
RESPONSABILE	PIRANI CATIA
REFERENTE	ASSESSORE BACCILIERI DIEGO E SINDACO STEFANO ZANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 2	DENOMINAZIONE SVILUPPO APP-IO	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE L'app IO è l'esito di un progetto open source nato con l'obiettivo di mettere a disposizione di Enti e cittadini un unico canale da cui fruire di tutti i servizi pubblici digitali, quale pilastro della strategia del Governo italiano per la cittadinanza digitale. La visione alla base di IO è mettere al centro il cittadino nell'interazione con la Pubblica Amministrazione, attraverso un'applicazione semplice e intuitiva disponibile direttamente sul proprio smartphone.	
	DESCRIZIONE SINTETICA L'app permette ai cittadini una maggiore conoscenza dei servizi, con una riduzione drastica della burocrazia. Inoltre in molti casi IO permette un risparmio alla Pubblica Amministrazione, che può tradursi in un costo minore per i cittadini per la fruizione dei servizi. L'obiettivo è di integrare l'app IO per il pagamento delle luci votive.	
PESO/PRIORITA'	SCADENZA	INDICATORI DI RISULTATO
20%	31/12/2023	Sviluppo app IO per le luci votive

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Sviluppo App IO per le luci votive	Responsabile Settore Economico Finanziario	CED Reno Galliera				X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA 16/01/2023

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03. GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO DUP	2.7.1 MANTENIMENTO E POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE INTERNO E SINERGIA / COLLEGAMENTO CON ANALOGO SERVIZIO A LIVELLO DI UNIONE PER UN OTTIMALE UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE PUBBLICHE E UNA PROFICUA VALUTAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA, ANCHE IN CHIAVE PROGRAMMATORIA

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
RESPONSABILE	PIRANI CATIA
REFERENTE	ASSESSORE BACCILIERI DIEGO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 3	DENOMINAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE BILANCIO COMUNALE	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE Monitoraggio sullo stato di attuazione dei programmi e sui livelli della spesa per centri di costo. L'Amministrazione intende inoltre effettuare un'analisi costi/benefici e verifica dell'efficienza economica ed organizzativa e valutazione strategica dei servizi in essere con l'Unione Reno Galliera continuando ad analizzare i servizi in essere con l'Unione.	
	DESCRIZIONE SINTETICA Monitorare alcuni servizi interni all'Ente al fine del controllo di gestione. Lo scopo è di ottenere un maggior numero di informazioni utili agli Amministratori ed ai Responsabili dei servizi per migliorare i risultati della gestione dei servizi. Si ritiene opportuno proseguire l'analisi dei costi dei servizi conferiti in Unione per verificarne l'andamento, predisponendo degli indicatori per analizzare il livello del servizio fornito agli utenti nel corso degli anni.	
PESO/PRIORITA'	SCADENZA	INDICATORI DI RISULTATO
10%	31/12/2023	Redazione di una relazione sull'andamento dei servizi monitorati

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	aggiornamento indicatori	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria						X	X					
2	andamento nel tempo degli stessi	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria								X	X	X	X	X

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	aggiornamento indicatori	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria						X	X					
2	andamento nel tempo degli stessi	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria								X	X	X	X	X

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	aggiornamento indicatori	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria						X	X					
2	andamento nel tempo degli stessi	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria								X	X	X	X	X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA 16/01/2023

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	04. GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
OBIETTIVO DUP	2.7.2 AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SOSTENIBILITA' A BREVE, MEDIO E LUNGO TERMINE DEI CONTI DELL'ENTE, CONIUGANDO TALI ATTIVITA' CON LA REVISIONE DEL SISTEMA TARIFFARIO E DI TASSAZIONE AI FINI DI UNA POSSIBILE RIDUZIONE DELLA PRESSIONE FISCALE E TARIFFARIA

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – SERVIZIO TRIBUTI
RESPONSABILE	PIRANI CATIA
REFERENTE	ASSESSORE BACCILIERI DIEGO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 4	DENOMINAZIONE AGGIORNAMENTO DEI MODULI PER DENUNCE TARI DI INIZIO, FINE E VARIAZIONE DELL'OCCUPAZIONE, IN MERITO A CONTENUTI E TEMPI DI PRESENTAZIONE.
	FINALITA' E MOTIVAZIONE A fine 2022, con efficacia dall'1/1/2023, il Regolamento TARI è stato aggiornato per recepire la deliberazione dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA), n. 15 del 18/01/2022 che ha approvato il Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF). Ferma restando la disciplina normativa della tassa, sono allineati alle prescrizioni ARERA - i termini di presentazione della denuncia, che integra inoltre la richiesta di attivazione del servizio, - i contenuti della denuncia stessa, - è introdotta la risposta al contribuente da parte dell'ufficio comunale. Si intendono predisporre pertanto, modelli aggiornati per le diverse fattispecie di denuncia / richiesta di attivazione del servizio: - di inizio occupazione, - di variazione, - di cessazione dell'occupazione, integrati con apposita ricevuta da parte dell'ufficio tributi, contenente la risposta dell'attivazione del servizio e le modalità per usufruirne. Oltre all'aggiornamento dei contenuti dei moduli, si vuole migliorarne la fruibilità per i contribuenti, rispetto a quelli utilizzati fino al 31/12/2022, predisponendoli in versione PDF editabile, da rendere disponibile sul sito istituzionale dell'ente, con inoltre al protocollo generale.

	DESCRIZIONE SINTETICA Predisposizione di nuovi modelli di denuncia TARI, in formato PDF editabile.	
PESO/PRIORITA' 15%	SCADENZA 31/12/2023	INDICATORI DI RISULTATO Elaborazione dei modelli in PDF editabile, disponibili dal sito istituzionale del Comune, con inoltro al protocollo generale.

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO / PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Elaborazione dei modelli in PDF editabile, compilabili dal sito istituzionale del Comune, con inoltro al protocollo generale.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi		X	X									
2	Verifica del corretto funzionamento e utilizzazione da parte dell'utenza. Correzione di eventuali anomalie.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi			X	X								
3	Aggiornamento della risposta all'utente da parte dell'ufficio tributi, con valenza di conferma dell'attivazione del servizio, per previste variazioni nell'erogazione del servizio di raccolta Porta a Porta, prevista a partire dal mese di maggio 2023.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi				X	X	X						

VERIFICA STATO AVANZAMENTO:

DATA 16/01/2023

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	04. GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
OBIETTIVO DUP	2.7.2 AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SOSTENIBILITA' A BREVE, MEDIO E LUNGO TERMINE DEI CONTI DELL'ENTE, CONIUGANDO TALI ATTIVITA' CON LA REVISIONE DEL SISTEMA TARIFFARIO E DI TASSAZIONE AI FINI DI UNA POSSIBILE RIDUZIONE DELLA PRESSIONE FISCALE E TARIFFARIA

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – SERVIZIO TRIBUTI
RESPONSABILE	PIRANI CATIA
REFERENTE	ASSESSORE BACCILIERI DIEGO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5	DENOMINAZIONE CONTROLLO DEL CORRETTO ADEMPIMENTO IMU NEGLI ANNI 2018 E SEGUENTI, PER GLI IMMOBILI CEDUTI IN LOCAZIONE A CANONE CONCORDATO.
	FINALITA' E MOTIVAZIONE A partire dall'anno 2018, in particolare nell'ambito della provincia di Bologna dall'1/3/2018, specifiche istruzioni del MIT - Ministero Infrastrutture e Trasporti, i contratti di locazione a canone concordato (art. 2 comma 3 della Legge 431/1998) devono essere corredati di apposita attestazione, firmata da due delle associazioni che hanno sottoscritto l'accordo territoriale in materia. L'attestazione, prevista dal DM 16/01/2017 (articoli 1 comma8, 2 comma 8 e 3 comma 5) è prevista con lo scopo di - evitare di riconoscere agevolazioni fiscali per contratti che solo apparentemente sono conformi all'accordo territoriale, ma ne sono difforni dal punto di vista sostanziale. Si intende procedere al controllo degli immobili ceduti in locazione a canone concordato, rilevandoli: - da apposite comunicazioni con la modulistica predisposta dall'ufficio tributi, - in mancanza di comunicazione da parte della proprietà, a partire dall'elenco dei contratti registrati, fornito dall'Agenzia delle Entrate con apposito tracciato, dal quale si può distinguere se ogni locazione è registrata come agevolata o meno. Si intende così accertare: - con riferimento all'IMU, se sono soddisfatti i requisiti per l'agevolazione eventualmente applicata in termini di minore aliquota IMU e riduzione dell'imposta, - con riferimento alla TARI, se i conduttori delle unità immobiliari oggetto dei contratti di locazione suddetti hanno presentato denuncia di inizio occupazione.

	DESCRIZIONE SINTETICA Si effettua in modo sistematico il controllo dei contratti di locazione ad uso abitativo, stipulati ai sensi della Legge 431/1998, art. 2 comma 3, con riguardo alla correttezza degli adempimenti IMU da parte dei proprietari locatori, nonché TARI da parte degli inquilini conduttori.	
PESO/PRIORITA' 15%	SCADENZA 31/12/2023	INDICATORI DI RISULTATO Verifica degli adempimenti IMU e TARI da parte delle parti della locazione, nel caso di omessa/inesatta denuncia oppure omesso/parziale versamento emissione e notifica di avvisi di accertamento per recupero.

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO / PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Controllo delle comunicazioni IMU di cessione in locazione da parte dei proprietari dei fabbricati, e delle dichiarazioni TARI da parte dei conduttori.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Nei casi di omessa/inesatta denuncia oppure omesso/parziale versamento emissione e notifica di avvisi di accertamento per recupero.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO:

DATA 16/01/2023

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	04. GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
OBIETTIVO DUP	2.7.2 AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SOSTENIBILITA' A BREVE, MEDIO E LUNGO TERMINE DEI CONTI DELL'ENTE, CONIUGANDO TALI ATTIVITA' CON LA REVISIONE DEL SISTEMA TARIFFARIO E DI TASSAZIONE AI FINI DI UNA POSSIBILE RIDUZIONE DELLA PRESSIONE FISCALE E TARIFFARIA

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – SERVIZIO TRIBUTI
RESPONSABILE	PIRANI CATIA
REFERENTE	ASSESSORE BACCILIERI DIEGO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 6	DENOMINAZIONE BONIFICA DELLA BANCA DATI INFORMATIZZATA A SEGUITO DELL'IMPORTAZIONE NEL NUOVO SOFTWARE TRIBUTI DALL'ANNO 2014 ED AZIONI DI IMPLEMENTAZIONE DEL RECUPERO MOROSITA'
	FINALITA' E MOTIVAZIONE E' consolidato l'uso del nuovo software adottato per l'ufficio tributi dal 2014. Completata la formazione di base nell'utilizzo del programma si prosegue nell'attività di bonifica dei dati importati dal precedente applicativo, in particolare con riferimento: - alla TARI vigente dal 2014; - all'IMU, per le diverse fattispecie impositive.
	DESCRIZIONE SINTETICA Si prosegue nell'attività di bonifica dei dati importati dal precedente applicativo, al fine di correggere le anomalie generate, per riallineare i dati all'effettiva situazione, nonché proseguire l'attività di controllo degli adempimenti, e delle fattispecie impositive come disciplinate dall'anno 2014 in particolare con riferimento: - alla TARI vigente dal 2014; - all'IMU, per le diverse fattispecie impositive. In particolare con riferimento alla Tassa sui Rifiuti si vogliono individuare eventuali utenze non dichiarate a partire dalle informazioni disponibili presso altri settori/uffici comunali, in particolare presso i servizi demografici, a seguito delle pratiche di residenza dei cittadini: - per eventuali nuclei familiari non iscritti per TARI, - per la verifica del numero di occupanti delle utenze domestiche, nel caso di soggetti presenti e occupanti l'alloggio, ma non iscritti all'anagrafe dei residenti, e viceversa cittadini residenti ma non occupanti perché domiciliati altrove. Ci si avvale, ai fini della verifica, di informazioni ulteriori emerse dalla ricognizione effettuata sul territorio in occasione della distribuzione dei calendari per la raccolta Porta a Porta, e delle pratiche di idoneità dell'alloggio. Costituzione Gruppo di Lavoro: Pirani Catia – Barabani Renza – Pagliarini Patrizia FONDO INCENTIVI GESTIONE ENTRATE previsto 2.000

PESO/PRIORITA	SCADENZA	INDICATORI DI RISULTATO
15%	31/12/2023	Correzione delle posizioni per cui l'importazione ha generato anomalie. Controllo massivo delle posizioni tributarie con conseguente elaborazione ed emissione di appositi atti di accertamento nel caso di violazioni degli adempimenti. Si prevede di recuperare maggiore gettito - IMU per un importo di 100. 000,00 € e - TARI per complessivi 10.000,00 €.

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Proseguimento della bonifica dei dati importati dall'applicativo in uso fino al 31/12/2013, controllo degli adempimenti da parte dei contribuenti, correzione di eventuali violazioni con elaborazione ed emissione di atti di accertamento.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi/Servizi demografici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	In materia di Tassa Rifiuti si prosegue con l'emissione di solleciti di pagamento per gli importi insoluti risultanti rispetto agli avvisi di pagamento recapitati. Per gli anni dal 2018 in avanti si verifica l'eventuale omessa denuncia procedendo d'ufficio.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Considerato il regime IMU per le varie fattispecie impositive, verifica degli adempimenti per gli anni dal 2018, tenuto conto delle variazioni normative via via introdotte, rispetto all'originaria formulazione dell'art. 13 del D.L. 6/12/2011 n. 201.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

4	Analisi, valutazione e messa in opera di azioni per il recupero delle morosità nei pagamenti da privati ed aziende	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi							X	X	X	X	X	X
---	--	--	-----------------	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Proseguimento della bonifica dei dati importati dall'applicativo in uso fino al 31/12/2013, controllo degli adempimenti da parte dei contribuenti, correzione di eventuali violazioni con elaborazione ed emissione di atti di accertamento.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	In materia di Tassa Rifiuti si prosegue con l'emissione di solleciti di pagamento per gli importi insoluti risultanti rispetto agli avvisi di pagamento recapitati. Per gli anni dal 2019 in avanti si verifica l'eventuale omessa denuncia procedendo d'ufficio.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Considerato il regime IMU per le varie fattispecie impositive, verifica degli adempimenti per gli anni dal 2019, tenuto conto delle variazioni normative via via introdotte, rispetto all'originaria formulazione dell'art. 13 del D.L. 6/12/2011 n. 201.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Azioni per il recupero delle morosità nei pagamenti da privati ed aziende	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Proseguimento della bonifica dei dati importati dall'applicativo in uso fino al 31/12/2013, controllo degli adempimenti da parte dei contribuenti, correzione di eventuali violazioni con elaborazione ed emissione di atti di accertamento.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	In materia di Tassa Rifiuti si prosegue con l'emissione di solleciti di pagamento per gli importi insoluti risultanti rispetto agli avvisi di pagamento recapitati. Per gli anni dal 2020 in avanti si verifica l'eventuale omessa denuncia procedendo d'ufficio.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Considerato il regime IMU per le varie fattispecie impositive, verifica degli adempimenti per gli anni dal 2020, tenuto conto delle variazioni normative via via introdotte, rispetto all'originaria formulazione dell'art. 13 del D.L. 6/12/2011 n. 201.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Azioni per il recupero delle morosità nei pagamenti da privati ed aziende	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA 16/01/2023

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	04. GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
OBIETTIVO DUP	2.7.2 AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SOSTENIBILITA' A BREVE, MEDIO E LUNGO TERMINE DEI CONTI DELL'ENTE, CONIUGANDO TALI ATTIVITA' CON LA REVISIONE DEL SISTEMA TARIFFARIO E DI TASSAZIONE AI FINI DI UNA POSSIBILE RIDUZIONE DELLA PRESSIONE FISCALE E TARIFFARIA

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – SERVIZIO TRIBUTI
RESPONSABILE	PIRANI CATIA
REFERENTE	ASSESSORE BACCILIERI DIEGO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 7	DENOMINAZIONE MODIFICA AL REGOLAMENTO TASSA RIFIUTI RIGUARDO ALLE AGEVOLAZIONI PER LE UTENZE NON DOMESTICHE, PREVEDENDO L'ESENZIONE PER TRE ANNI, CON EFFICACIA DELL'1/1/2023, PER I LOCALI DI NUOVE ATTIVITA' ECONOMICHE AVVIATE NEL TERRITORIO COMUNALE (GIA' DISPOSTA PER DUE ANNI).	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE Con decorrenza dall'1/1/2023 si vuole aumentare il periodo di esenzione dal pagamento della Tassa Rifiuti, per i locali delle nuove attività economiche e utenze non domestiche, aperte nel territorio comunale. Si vuole con questa disposizione agevolare l'insediamento di nuove attività economiche sul territorio comunale, al fine di arricchire il tessuto produttivo/commerciale del territorio, con conseguente miglioramento socio-economico per la comunità locale. Si intende sottoporre la modifica regolamentare all'approvazione del Consiglio Comunale, entro il termine stabilito per legge (30 aprile 2023) perché l'agevolazione sia efficace e applicabile fin dall'1/1/2023.	
	DESCRIZIONE SINTETICA Modifica del Regolamento Tassa Rifiuti in merito alle agevolazioni stabilite per le utenze non domestiche, in particolare all'esenzione dal pagamento del tributo già stabilita per un periodo di due anni dall'apertura, per i locali dei nuove attività economiche avviate sul territorio comunale. L'agevolazione, con efficacia dall'1/1/2023, è disposta per tre invece di due anni.	
PESO/PRIORITA' 5%	SCADENZA 30/04/2023	INDICATORI DI RISULTATO Approvazione della modifica regolamentare. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente e sul Portale per il federalismo fiscale, secondo le disposizioni di legge.

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO / PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione della proposta di modifica regolamentare per il consiglio comunale, in tempo utile per l'approvazione entro il 30/4/2023.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi	X	X	X	X								
2	Pubblicazione del Regolamento come aggiornato, secondo le disposizioni di legge.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi				X	X							

VERIFICA STATO AVANZAMENTO:

DATA 16/01/2023

FIRMA DEL RESPONSABILE

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

RESPONSABILE DI SETTORE DOTT.SSA PIRANI CATIA

SERVIZIO ECONOMATO E PATRIMONIO

C	Istruttore amministrativo contabile	Terzi Paola
---	-------------------------------------	-------------

SERVIZIO TRIBUTI

D	Istruttore direttivo amministrativo	Barabani Renza
C	Istruttore amministrativo contabile	Pagliarini Patrizia

COMUNE DI GALLIERA
PROVINCIA DI BOLOGNA

Settore Pianificazione e Gestione del Territorio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
ANNO **2023**

RESPONSABILE: Annamaria Pironi

OBIETTIVI PERMANENTI :
1 – Adempimenti connessi e conseguenti all'approvazione del PSC e del RUE (ex P.R.G.)
2 – Adempimenti connessi al PSC e al RUE: procedimento di approvazione delle relative varianti e strumenti attuativi.
3- Adempimenti in materia di edilizia privata.
4 – Gestione del verde pubblico (semina, sfalcio, potatura, cura, sistemazione e progettazione delle aree verdi, parchi e giardini).
5 – Gestione dei Cimiteri (aree interne e di rispetto, opere in muratura, verde, cura degli aspetti estetici e igienici).
6 – Interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione delle pubbliche fognature.
7 – Cartografia comunale.
8 – Salvaguardia e tutela dell'ambiente (acqua, suolo, sottosuolo, aere, inquinamento atmosferico ed acustico).
9 – Piani di igiene ambientale (raccolta differenziata RSU e speciali in collaborazione con il gestore).
10 – Controllo delle emissioni gassose e fumi nell'atmosfera delle attività produttive, delle industrie insalubri e inquinanti.
11 – Autorizzazioni allo scarico privato/pubblico
12 – Protezione civile.
13 – Permessi di Costruire e relativi adempimenti istruttori.
14 – Segnalazioni di inizio attività (SCIA) e relativi adempimenti istruttori e di controllo.
15 – Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (CIL.A) e relativi adempimenti istruttori e di controllo
16 – Rilascio Autorizzazioni Amministrative e relativi adempimenti istruttori

17 – Segnalazioni Certificate di Conformità Edilizia e Abitabilità (S.CEA) e relativi adempimenti istruttori e di controllo.
18 – Valutazioni Preventive e Prepareri Estetici della C.QAP e relativi adempimenti istruttori
19 – Ricezione comunicazioni di manutenzioni ordinarie e di opere minori (Attività Edilizia Libera), e relativi adempimenti di controllo
20 – Rilascio di certificati di destinazione urbanistica (CDU) e altre certificazioni inerenti le materia del settore.
21 – Rilascio Certificati di idoneità agli alloggi per regolarizzazione extra comunitari.
22 – Ricezione tipi mappali per frazionamenti e atti notarili
23 – Archivio pratiche edilizie - SUE (richieste di accesso agli atti, ricerche atti, aggiornamento)
24 – Ricezione pratiche di denuncia di opere in cemento armato (ex Genio Civile) e opere con valenza Sismica.
25 – Controllo sull'attività costruttiva (sospensione lavori, demolizioni, rapporti all'autorità giudiziaria).
26 – Archivio del patrimonio immobiliare comunale.
27 – Permute, acquisizione e cessioni di immobili facenti parte del patrimonio comunale.
28 – Controllo e contabilizzazione del servizio in appalto manutenzione del verde.
29 – Controllo e contabilizzazione del servizio di igiene ambientale.
30 – Ogni altra attività gestionale e/o amministrativa direttamente o indirettamente collegata ai punti di cui sopra, anche se non espressamente menzionati.
31 – L.13/89 “Eliminazione barriere architettoniche”, ricezione richieste di contributi formazione graduatoria e relativi adempimenti istruttori

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: Annamaria Pironi

1° SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Ambiente/Edilizia Privata/Urbanistica
RESPONSABILE: Annamaria Pironi

INDICATORI DI ATTIVITA'	2020 (consuntivo)	2021 (consuntivo)	2022 (consuntivo)	2023 (previsione)	2024 (previsione)	2025 (previsione)
Permessi di Costruire	1	0	0	1	2	2
Autorizzazioni Amministrative per opere edilizie minori	10	6	2	4	6	6
Valutazioni preventive (L.R. n.31/02) e Prepareri estetici	3	13	5	6	7	8
Comunicazione Inizio lavori asseverata - CIL.A	34	79	50	50	55	60
S.C.I.A.	42	39	37	35	37	39
Certificati di Destinazione Urbanistica - CDU	19	33	28	30	35	30
Piani particolareggiati	0	0	1	0	0	0
Certificati di idoneità all'alloggio (extra comunitari)	34	85	55	50	55	60
Passi carrai	0	1	1	1	1	1
Occupazione suolo pubblico permanente e temporanea	9	16	19	20	25	25
SCEA – Segnalazione Certificata conformità edilizia e agibilità	28	25	18	25	30	30
Commissioni per la qualità architettonica e il paesaggio – C.QAP	2	9	7	5	6	7
Varianti al R.U.E. e P.S.C.	3	0	0	0	0	0
Conferenze dei servizi	2	3	0	2	2	2

Autorizzazioni allo scarico	13	7	9	10	12	10
Autorizzazioni abbattimento alberi (compresi i dinieghi)	27	35	32	30	35	30
Parere emissioni in atmosfera - AUA	1	3	3	2	2	2
Ordinanze	1	0	4	2	2	2
Autorizzazioni Paesaggistiche	1	2	1	1	1	1
Piani di sviluppo aziendale (P.S.A. e P.R.A.)	0	0	0	1	1	1
Ricerche d'archivio - SUE	103	104	125	120	120	120

OBIETTIVI PERMANENTI :

1. Monitoraggio costante del sistema stradale, di illuminazione pubblica, degli immobili
2. Espletamento delle procedure di gara d'appalto per lavori – forniture – servizi di: noli a caldo – rimozione neve- segnaletica orizzontale – verticale – dossi – fornitura sale – materiali vari – opere da elettricista, imbianchino, idraulico, fabbro – lavori di manutenzione impianti – gestione C.T. – servizio derattizzazione – disinfestazione
3. Progettazione opere pubbliche
4. Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edilizio ed impiantistico comunale
5. Interventi di manutenzione negli edifici di proprietà comunale e connessi interventi finalizzati al risparmio energetico, adeguamento degli impianti elettrici alle norme di sicurezza, al superamento delle barriere architettoniche, al rispetto delle norme di sicurezza degli impianti e degli edifici in genere
6. Arredo urbano e relativa progettazione e pianificazione
7. Aggiornamento classificazione strade comunali e vicinali;
8. Accertamenti e provvedimenti in materia di pubblica e privata incolumità
9. Direzione e contabilizzazione opere pubbliche
10. Certificati di regolare esecuzione e collaudi
11. Controllo dei lavori in appalto
12. Contabilità professionisti incaricati
13. Ogni altra attività gestionale e/o amministrativa direttamente o indirettamente collegata ai punti di cui sopra, anche se non espressamente menzionati.

14. Gestione del patrimonio impiantistico comunale a finalità pubblica
15. Gestione e controllo delle squadre interne di manutenzione stabili e manutenzione infrastrutture
16. Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità rappezzi, asfaltatura, fossi e scolli, opere murarie, segnaletica stradale orizzontale e verticale, secondo le norme del codice della strada e della sicurezza stradale
17. Controllo, gestione e manutenzione parco mezzi di proprietà comunale
18. Predisposizione e manutenzione spazi pubbliche affissioni ed elettorali
19. Approntamento seggi elettorali e conseguente smantellamento
20. Controllo del servizio in appalto gestione calore
21. Direzione e contabilizzazione appalti di manutenzione stradali, edili e impiantistiche
22. Interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione delle pubbliche fognature
23. Contabilità ditte di fornitura
24. Contabilità ditte servizi in appalto
25. Contabilità ditte di manutenzione
26. Ordinanze
27. Ogni altra attività gestionale e/o amministrativa direttamente o indirettamente collegata ai punti di cui sopra menzionati.

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: Annamaria Pironi

2° SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Manutenzione e Lavori Pubblici
RESPONSABILE: Annamaria Pironi

INDICATORI DI ATTIVITA'	2020 (consuntivo)	2021 (consuntivo)	2022 (consuntivo)	2023 (previsione)	2024 (previsione)	2025 (previsione)
Ordinanze di modifica di viabilità	18	46	30	35	40	40
Interventi di manutenzione di viabilità	150	110	100	110	120	130
Interventi di manutenzione impianti elettrici	80	80	50	60	70	80
Interventi di manutenzione impianti idrotermosanitari	60	35	45	45	50	55
Interventi di manutenzione opere edili e servizi cimiteriali	15	30	10	20	25	30
Interventi eseguiti da personale interno	300	250	250	250	250	250
Telefonate pro – operatore eseguite e ricevute	5000	5000	5000	5000	5000	5000
Comunicazioni all'Osservatorio	4	4	4	4	4	4
Progettazioni interne preliminari	0	1	2	1	1	1
Progettazioni esecutive interne	0	1	0	1	1	1
Gare d'appalto	6	1	3	3	2	2
Controllo requisiti imprese aggiudicatarie	6	1	0	3	2	2

OBIETTIVI PERMANENTI :

1. Criteri per la determinazioni degli orari dei negozi, dei pubblici esercizi
2. Licenze temporanee di P.S. per feste campestri
3. Licenze per trattenimenti danzanti
4. Classificazione industrie insalubri e relativi provvedimenti
5. Adempimenti amministrativi in materia di apicoltura
6. Attività certificativa e deliberativa nelle materie del servizio, limitatamente alla parte di competenza
7. Quant'altro previsto istituzionalmente nelle materie di competenza da leggi , statuto, regolamenti, non specificatamente indicate sopra
8. Gestione amministrativa dei mercati
9. Adempimenti e progetti inerenti la L.R. n.41/97 "valorizzazione del commercio"
11. Adempimenti per le convenzioni inerenti i finanziamenti agevolati ad attività commerciali e di servizio
12. Attività di controllo della fauna locale (cani, gatti, piccioni, nutrie, zanzare)

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: Annamaria Pironi

3° SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Commercio.
RESPONSABILE: Annamaria Pironi

INDICATORI DI ATTIVITA'	2020 (consuntivo)	2021 (consuntivo)	2022 (consuntivo)	2023 (previsione)	2024 (previsione)	2025 (previsione)
Deliberazioni	1	7	1	2	3	4
Determinazioni	0	12	1	3	5	7
Pareri per pubblici intrattenimenti e spettacoli	0	0	0	6	6	6
Ordinanze	1	7	11	8	10	12
Bandi	1	0	0	1	1	1

OBIETTIVI PERMANENTI :
1 - Controllo di gestione
2 - Delibere e determine
3 - Espropriazioni, acquisizione aree, occupazioni temporanee e d'urgenza
4 - Organizzazione e mantenimento degli archivi relativi ai su richiamati atti amministrativi ed alla posta
5 - Contratti
6 - Incarichi professionali
7- Ogni altra attività gestionale e/o amministrativa direttamente o indirettamente collegata ai punti di cui sopra, anche se non espressamente menzionati
8 – Coordinamento di tutte le azioni per all'attività legata al servizio cimiteriale
9 – Coordinamento di tutte le azioni per la gestione del servizio informatico
10 – Coordinamento di tutte le azioni per la gestione del servizio di sicurezza sul posto di lavoro (D.Lgs. n.626/94)

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: Annamaria Pironi

4° SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Attività Amministrative e Gestionali
RESPONSABILE: Annamaria Pironi

INDICATORI DI ATTIVITA'	2020 (consuntivo)	2021 (consuntivo)	2022 (consuntivo)	2023 (previsione)	2024 (previsione)	2025 (previsione)
Determinazione del Responsabile del Settore	274	255	226	250	300	250
Deliberazioni di Giunta Comunale	30	22	26	25	30	25
Deliberazioni di Consiglio Comunale	9	7	7	10	12	10
Espropri	0	0	0	1	0	0
Incarichi professionali	9	9	8	10	10	10
Contratti	9	5	4	5	5	5

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: Annamaria Pironi

5° SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizi Cimiteriali
RESPONSABILE: Annamaria Pironi

OBIETTIVI PERMANENTI :

1 - Coordinamento di tutte le azioni per l'attività legata al servizio cimiteriale
--

2 – Redazione contratti d'appalto per i servizi cimiteriali

3 – Istruttoria degli atti amministrativi per l'organizzazione dei funerali

4 – Rapporto con l'utenza per le informazioni

5 – Predisposizione e sottoscrizione dei contratti per le concessioni d'uso dei loculi
--

6 – Gestione, predisposizione e sottoscrizione dei contratti per rinnovo delle concessioni d'uso dei loculi ed integrazioni

7 – Aggiornamento mappe cimiteriali attraverso la gestione informatica
--

8 – Gestione pratiche di cremazione, esumazione ed estumulazione
--

9- Rilascio autorizzazioni al trasporto di salme, cremazione ed affidamento ceneri
--

10 – Rilascio Passaporto mortuario per trasporto salme negli Stati esteri

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
 RESPONSABILE: Annamaria Pironi
 5° SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizi Cimiteriali
 RESPONSABILE: Annamaria Pironi

INDICATORI DI ATTIVITA'	2020 (consuntivo)	2021 (consuntivo)	2022 (consuntivo)	2023 (previsione)	2024 (previsione)	2025 (previsione)
Cimiteri	2	2	2	2	2	2
Appalti per i servizi cimiteriali	1	0	1	1	1	1
Contratti per concessioni cimiteriali	11	12	28	15	15	15
Contratti per rinnovi ed integrazioni di concessioni	14	21	20	20	20	20
Tumulazioni	58	81	70	70	70	70
Inumazioni	13	6	11	10	10	10
Esumazioni	0	11	45	30	20	10
Estumulazioni	5	2	4	5	5	5
Traslazioni	1	1	4	2	1	1
Autorizzazioni al trasporto di salma e resti mortali	30	43	49	40	30	30
Passaporto mortuario	0	0	0	0	0	0
Autorizzazioni alla cremazione di salma e resti mortali	9	24	29	25	20	20
Affidamento ceneri	7	5	2	4	5	6

COMUNE DI GALLIERA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2024

MISSIONE	12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	05 – INTERVENTI PER LE FAMIGLIE
OBIETTIVO DUP	1.1.6 Miglioramento della fruibilità dei centri medici di San Venanzio e Galliera antica ed implementazione nuovi servizi per la cittadinanza

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE	PIRONI ANNAMARIA
REFERENTE	SINDACO - ZANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1	DENOMINAZIONE INTERVENTI SU EX-ASILO NIDO GALLIERA LOC.ANTICA	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE	
	DESCRIZIONE SINTETICA: Riqualficazione della struttura di Galliera loc. Antica "ex Asilo Nido" di proprietà della Città Metropolitana di Bologna, locato al Comune di Galliera, utilizzato per Centro medico e punto di ascolto.	
PESO/PRIORITA	SCADENZA	INDICATORI DI RISULTATO
2,5 %	31/12/2023	Incontri con la Città Metropolitana, definizione interventi, esecuzione lavori

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Definizione Interventi con La Città Metropolitana		Città Metropolitana di Bologna	X	X	X	X	X	X	X					

VERIFICA STATO AVANZAMENTO:

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

MISSIONE	01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02 – SEGRETERIA GENERALE
OBIETTIVO DUP	2.1.1 Aumentare la qualità e quantità di strumenti comunicativi ed informativi dell'Ente verso la cittadinanza e viceversa

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE	PIRONI ANNAMARIA
REFERENTE	SINDACO – ZANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 2	DENOMINAZIONE APPLICATIVO PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DA PARTE DEI CITTADINI	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE	
	DESCRIZIONE SINTETICA Problematiche e segnalazioni inerenti interventi di manutenzione ordinaria, gestione del territorio e mancati servizi segnalati dal cittadino attraverso il sistema "Comuni-chiamo".	
PESO/PRIORITA' 2,5%	SCADENZA 31/12/2023	INDICATORI DI RISULTATO - Numero di segnalazioni ricevute e gestite tramite sistema Comuni-Chiamo - Digitalizzazione archivio SUE storico comunale

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Operatività sistema "Comuni-chiamo" per la cittadinanza			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Digitalizzazione archivio SUE e storico comunale			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO:

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

MISSIONE	09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	03 – RIFIUTI
OBIETTIVO DUP	3.1.1 Revisione del sistema di gestione dei rifiuti che – partendo dalle istanze dei cittadini – persegue alti livelli di differenziazione e miglioramenti nella tariffazione (sostenendo i comportamenti virtuosi e sanzionando i trasgressori) ed incentivi azioni di riduzione dei rifiuti e il riuso, attraverso campagne di informazione e sensibilizzazione.

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE	PIRONI ANNAMARIA
REFERENTE	ASSESSORE – MONTEVECCHI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 3	DENOMINAZIONE SISTEMA DI GESTIONE DEI RIFIUTI	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE	
	DESCRIZIONE SINTETICA Revisione del sistema di gestione dei rifiuti a seguito aggiudicazione nuova gara: attuazione modifiche al sistema di raccolta rifiuti e promozione di interventi volti alla riduzione dei rifiuti	
PESO/PRIORITA' 10 %	SCADENZA 31/12/2023	INDICATORI DI RISULTATO - Incontri con la cittadinanza, le categorie di settore e gli enti preposti. - Rinnovo e/o stipula convenzioni, accordi e regolamenti. - Interventi mirati alla riduzione e differenziazione dei rifiuti - Verifica attività di compostaggio

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Studio fattibilità nuovo Centro di Raccolta		ATERSIR	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
2	Verifica attività di compostaggio			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
3	Campagne di informazione e azioni di sensibilizzazione sulla raccolta differenziata			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
4	Incontri e supporto alla cittadinanza			x	x	x	x	x							

	per l'applicazione del nuovo sistema di raccolta rifiuti e monitoraggio attività su aree pubbliche da parte del gestore dei rifiuti															
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

MISSIONE	01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02 – SEGRETERIA GENERALE
OBIETTIVO DUP	3.1.2 Azioni volte ad ottenere un maggior efficientamento energetico degli edifici pubblici, promuovere politiche di risparmio energetico rivolte alla cittadinanza, di adozione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC) che indichi le azioni chiave che si intendono intraprendere.

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE	PIRONI ANNAMARIA
REFERENTE	SINDACO – ZANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 4	DENOMINAZIONE EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI PUBBLICI E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE	
	DESCRIZIONE SINTETICA Azioni volte all'efficientamento energetico di edifici pubblici e pubblica illuminazione ed alla promozione di politiche di risparmio energetico rivolte alla cittadinanza.	
PESO/PRIORITA 7,5 %	SCADENZA 31/12/2023	INDICATORI DI RISULTATO Conclusione interventi previsti nel Project Financing Promozione alla cittadinanza di politiche volte al risparmio energetico Numero di interventi efficientamento energetico edifici e infrastrutture pubbliche

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023[illegible]

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

MISSIONE	09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	01 – DIFESA DEL SUOLO
OBIETTIVO DUP	3.1.3 Monitoraggio - in collaborazione con la Regione, i Comuni interessati e gli altri Enti interessati - dello stato di manutenzione degli argini ai fini della sicurezza idraulica e stimolo agli Enti preposti secondo il riparto di competenze

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE	PIRONI ANNAMARIA
REFERENTE	SINDACO – ZANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5	DENOMINAZIONE MONITORAGGIO DEGLI ARGINI	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE	
	DESCRIZIONE SINTETICA: Monitoraggio costante degli argini di fiumi e canali ai fini della sicurezza idraulica.	
PESO/PRIORITA'	SCADENZA	INDICATORI DI RISULTATO
2,5 %	31/12/2023	Incontri con Regione e Protezione Civile – Sopralluoghi – Unione Reno Galliera

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Monitoraggio costante, analisi dei risultati e coinvolgimento degli enti preposti		Unione Reno-Galliera (Polizia Locale) e Protezione Civile	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

MISSIONE	09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	02 – TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO DUP	3.2.1 Acquisizione dell'area inquinata EX-SIAPA 3.2.2 Prosecuzione attività di messa in sicurezza e bonifica 3.2.3 Ricerca fonti di finanziamento per completamento bonifica e riconversione

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE	PIRONI ANNAMARIA
REFERENTE	SINDACO – ZANNI E ASSESSORE – MONTEVECCHI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 6	DENOMINAZIONE BONIFICA AREA EX-SIAPA	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE	
	DESCRIZIONE SINTETICA Attuazione di tutte le attività volte alle operazioni di bonifica del sito inquinato denominato "ex SIAPA".	
PESO/PRIORITA' 15 %	SCADENZA 31/12/2023	INDICATORI DI RISULTATO Sopralluoghi, incontri tecnici AUSL, ARPAE, Regione, Città Metropolitana, affidamento incarichi professionali, affidamento ed esecuzione lavori di MISP "marcite" area verde, controllo della gestione dell'impianto P&T, monitoraggio acquifero, progettazione esecutiva ed affidamento lavori di bonifica area produttiva, richieste e rendicontazione contributo Regione, incontri pubblici

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Trattamento falde tramite gestione e manutenzione impianto "Pump & Treat" e monitoraggio acquifero			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
2	POB - Aggiudicazione definitiva e monitoraggio esecuzione lavori di MISP area verde (marcite)			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
3	POB - Progettazione esecutiva, gara			x	x	x	x	x	x						

	di appalto ed aggiudicazione definitiva dei lavori di bonifica area produttiva															
4	Ricerca fonti di finanziamento			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

MISSIONE	16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA
PROGRAMMA	01 – SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE
OBIETTIVO DUP	3.3.1 Collaborazione con gli imprenditori agricoli e le associazioni di categoria per la realizzazione di attività ed iniziative per sensibilizzare i cittadini all’attenzione sui prodotti locali. 3.3.3 Ascolto e attenzione alle problematiche degli agricoltori, prevenzione delle attività predatorie ed azioni di incentivazione e tutela del mondo agricolo

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE	PIRONI ANNAMARIA
REFERENTE	SINDACO – ZANNI e Ass. MONTEVECCHI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 7	DENOMINAZIONE AGRICOLTURA DA VALORIZZARE - INCENTIVAZIONE E TUTELA DEL MONDO AGRICOLO	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE	
	DESCRIZIONE SINTETICA Promozione e realizzazione di iniziative volte alla valorizzazione della vocazione agricola del territorio. Azioni che incentivino e tutelino il mondo agricolo attraverso specifiche azioni mirate: la creazione di un Osservatorio tematico agricoltura e territorio, il monitoraggio e la realizzazione di interventi di controllo delle nutrie e delle volpi, conferma di adesione al consorzio Agrifidi	
PESO/PRIORITA 7,5 %	SCADENZA 31/12/2023	INDICATORI DI RISULTATO - Realizzazione di eventi ed iniziative inerenti la valorizzazione comparto agricolo - Incontri tecnici e sopralluoghi - Incontri e iniziative con i cittadini e le associazioni di categoria

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023[illegible]

4	Conferma adesione consorzio Agrifidi			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
---	--------------------------------------	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

MISSIONE	08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA PRIVATA 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA
PROGRAMMA	08.01 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO 16.01 – SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE
OBIETTIVO DUP	08.01. 4.2.1 Revisione degli strumenti urbanistici , alla luce degli aggiornamenti normativi già vigenti e della nuova legge regionale urbanistica, individuando forme incentivanti al fine di incoraggiare rigenerazioni e riqualificazioni strutturali ed energetiche del patrimonio edilizio esistente 16.01. 3.3.2 Coinvolgimento e partecipazione del mondo agricolo nei processi relativi ai nuovi strumenti di pianificazione urbanistica , oltre al confronto sulle diverse esigenze dello stesso ed alle necessità di sua rappresentanza a livello locale e territoriale

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE	PIRONI ANNAMARIA
REFERENTE	SINDACO – ZANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 8	DENOMINAZIONE STRUMENTI URBANISTICI E LORO REVISIONE	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE	
	DESCRIZIONE SINTETICA: Revisione degli strumenti urbanistici (PUG) – percorso partecipato con coinvolgimento delle associazioni di agricoltori – conclusione Varianti Specifiche al RUE/PSC vigente – assistenza all'Ufficio di Piano – Approvazione piani d'attuazione e varianti ai Piani particolareggiati	
PESO/PRIORITA' 7,5 %	SCADENZA 31/12/2023	INDICATORI DI RISULTATO – riunioni con Ufficio di Piano – Assunzione/Adozione/approvazione PUG – incontri con privati per PUA e varianti ai PPIP – Riordino dei terreni riconducibili a sedime stradale e caratterizzazione dei terreni comunali

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Assistenza Ufficio di Piano			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Assunzione/Adozione/approvazione		Ufficio di Piano RG	x	x	x	x	x	x	x					

	PUG															
3	Adozione PUA e varianti ai PPIP		Ufficio di Piano RG	x	x	x	x									
4	Analisi propedeutica al riordino dei terreni riconducibili a sedime stradale								x	x	x	x	x	x	x	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

MISSIONE	10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
PROGRAMMA	05 – VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI
OBIETTIVO DUP	3.4.1 Interventi di miglioramento della viabilità esistente attraverso interventi di manutenzione ordinaria più frequente, aumenti punti illuminazione pubblica, sistemi dissuasori della velocità e per una maggiore sicurezza di pedoni e ciclisti specie negli attraversamenti pedonali 3.4.2 Completamento piste ciclabili e valutazione ulteriori elementi viari di collegamento tra le frazioni e verso i comuni limitrofi

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE	PIRONI ANNAMARIA
REFERENTE	ASSESSORE – VENTURA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 9	DENOMINAZIONE MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITÀ ESISTENTE		
	FINALITA' E MOTIVAZIONE		
	DESCRIZIONE SINTETICA Individuazione di interventi per il miglioramento della viabilità esistente: piste ciclabili, illuminazione pubblica, manutenzione strade, ecc ... ed interventi di manutenzione ordinaria		
PESO/PRIORITA'	SCADENZA	INDICATORI DI RISULTATO	
10%	31/12/2023	- esecuzione dei lavori sulla viabilità esistente - realizzazione e completamento ciclovia su argine Reno - incontri tecnici Unione Reno-Galliera	

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Assistenza ciclovia su argine del Reno		Unione Reno-Galliera	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Interventi inerenti D.L. Crescita (N. 34/2019)			x	x	x	x	x	x	x	x				
3	Studio di fattibilità tecnica ed economica per proseguimento pista ciclabile SP 12 - Via Coronella Galliera loc. Antica			x	x	x	x	x	x						

5	Assistenza e collaborazione attuazione progetto PINQUA		Unione Reno-Galliera	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Approfondimento tecnico in materia di PEBA (Piano Eliminazione Barriere Architettoniche) con l'ausilio delle parti sociali				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

MISSIONE	10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
PROGRAMMA	02 – TRASPORTO PUBBLICO LOCALE
OBIETTIVO DUP	3.4.3 Mantenimento e, se possibile, potenziamento dei servizi di trasporto pubblico locale , anche in coerenza con il Piano Urbano di Mobilità Sostenibile della Città Metropolitana

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE	PIRONI ANNAMARIA
REFERENTE	ASSESSORE – VENTURA e CONSIGLIERE – LOSCALZO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 10	DENOMINAZIONE TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE	
	DESCRIZIONE SINTETICA Mantenimento e verifica di un possibile potenziamento del servizio di trasporto pubblico locale, in coerenza con il PUMS della Città Metropolitana di Bologna	
PESO/PRIORITA'	SCADENZA	INDICATORI DI RISULTATO
2,5 %	31/12/2023	Incontri con SRM Reti e Mobilità e TPER

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Monitoraggio servizio Pronto Bus			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Verifica e possibile revisione fermate autobus di linea e prontobus								x	x	x	x	x	x	x
3	Potenziamento trasporto pubblico			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

MISSIONE	01 – SERVIZI ISTITUZIONALE, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	11 – ALTRI SERVIZI GENERALI
OBIETTIVO DUP	3.5.5 Programma complessivo di manutenzioni delle strutture ed infrastrutture pubbliche per incrementarne la sicurezza

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE	PIRONI ANNAMARIA
REFERENTE	ASSESSORE – VENTURA e ASSESSORE – SABATTINI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 11	DENOMINAZIONE SICUREZZA STRUTTURE E INFRASTRUTTURE PUBBLICHE	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE	
	DESCRIZIONE SINTETICA monitoraggio e interventi volti alla manutenzioni delle strutture ed infrastrutture pubbliche per incrementarne la sicurezza	
PESO/PRIORITA' 10 %	SCADENZA 31/12/2023	INDICATORI DI RISULTATO - Spese e numero delle determinazioni - Affidamento e realizzazione lavori riqualificazione centro sportivo - Affidamento e realizzazione lavori adeguamento area esterna biblioteca scolastica (PEBA)

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Interventi per attuazione progettazione PEBA su area esterna biblioteca scolastica						x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Interventi di riqualificazione centro sportivo						x	x	x	x	x	x	x	x	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

MISSIONE	12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	09 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE
OBIETTIVO DUP	3.5.7 Monitoraggio e possibile miglioramento dei servizi necroscopici e cimiteriali B – intervento Cimitero San Venanzio a seguito di Sisma 2012

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE	PIRONI ANNAMARIA
REFERENTE	SINDACO – ZANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 12	DENOMINAZIONE INTERVENTO SUL CIMITERO DI SAN VENANZIO	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE	
	DESCRIZIONE SINTETICA Intervento di riqualificazione della copertura del Cimitero di San Venanzio nella parte storica	
PESO/PRIORITA'	SCADENZA	INDICATORI DI RISULTATO
7,5 %	31/12/2023	- Affidamento e realizzazione lavori

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Aggiudicazione esecuzione lavori			x	x	x	x	x							
2	Realizzazione lavori							x	x	x	x	x	x	x	x
3	Collaudo													x	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

MISSIONE	14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA’ 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA PRIVATA
PROGRAMMA	14.01 – INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO 14.02 – COMMERCIO, RETI DISTRIBUTIVE, TUTELA DEI CONSUMATORI 08.01 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
OBIETTIVO DUP	14.01. 4.1.1 Sostegno alle realtà (commerciali, produttive, artigiane, imprenditoriali ed industriali) presenti sul territorio ed azioni incentivanti per l’avvio di nuove imprese ed attività 14.02 4.1.2 Operare, di concerto con il Comitato Operatori Economici, per uno sviluppo del marketing territoriale , anche attraverso la partecipazione a bandi di co-finanziamento, per incrementare il numero di attività e di servizi presenti sul territorio comunale 08.01. 4.3.1 Lavori di riqualificazione e miglioramento delle aree urbane attraverso azioni di cura e potenziamento dell’arredo urbano, monitoraggio, controllo periodico e manutenzione dei giochi

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE	PIRONI ANNAMARIA
REFERENTE	CONSIGLIERE – AMIDEI, ASSESSORE – SABATTINI e ASSESSORE – VENTURA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 13	DENOMINAZIONE SOSTEGNO ALLE REALTÀ LOCALI ATTRAVERSO LA RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE URBANE E IL MARKETING TERRITORIALE	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE	
	DESCRIZIONE SINTETICA Individuazione e attuazione delle azioni per sostenere le attività locali, consultazione dei comitati e le iniziative di marketing territoriale	
PESO/PRIORITA	SCADENZA	INDICATORI DI RISULTATO
2,5%	31/12/2023	Incontri con comitati ed associazioni di categoria Studio e realizzazione degli interventi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023[illegible]

COMUNE DI GALLIERA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

MISSIONE	08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA PRIVATA
PROGRAMMA	01 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
OBIETTIVO DUP	4.3.2 Riqualificazione degli immobili pubblici , direttamente oppure attraverso la collaborazione con altri soggetti - con finalità di recupero e/o ristrutturazione - e di prosecuzione nel percorso di abbattimento delle barriere architettoniche presenti negli edifici e negli spazi pubblici

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE	PIRONI ANNAMARIA
REFERENTE	ASSESSORE – VENTURA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 14	DENOMINAZIONE RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMMOBILI PUBBLICI	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE	
	DESCRIZIONE SINTETICA Verifiche ed individuazione interventi per razionalizzare l'utilizzo e migliorare il funzionamento degli edifici pubblici	
PESO/PRIORITA'	SCADENZA	INDICATORI DI RISULTATO
2,5 %	31/12/2023	- Incontri con i soggetti coinvolti - Studio e realizzazione degli interventi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Nuovo uso della ex-biblioteca a San Vincenzo			x	x	x	x	x	x	x					

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

MISSIONE	09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	02 – TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO DUP	4.3.3 Elaborare un piano per programmare gli interventi di manutenzione del verde pubblico - per promuovere nuovi interventi di inserimento di piante, fiori e alberi - nonché incremento delle aree di sgambamento cani

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE	PIRONI ANNAMARIA
REFERENTE	ASSESSORE – VENTURA e ASSESSORE – MONTEVECCHI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 15	DENOMINAZIONE MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE	
	DESCRIZIONE SINTETICA Gestione aree verdi: manutenzione e interventi di riqualificazione.	
PESO/PRIORITA'	SCADENZA	INDICATORI DI RISULTATO
5 %	31/12/2023	- Studio e realizzazione degli interventi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	monitoraggio servizio manutenzione verde pubblico			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Studio di fattibilità per la Realizzazione area sgambamento cani fraz. San Venanzio e Galliera loc. antica						x	x	x	x	x	x			
3	Miglioramento area sgambamento cani a San Vincenzo									x	x	x	x	x	x
4	Potature ed eventuali abbattimenti alberi come da indicazioni recepite tramite apposito studio di consulenza			x	x	x							x	x	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

--

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

MISSIONE	09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	02 – TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO DUP	4.4.1 Promuovere politiche e azioni di tutela e valorizzazione del territorio, come l'Area di Riequilibrio Ecologico “ Bisana ”, i parchi, i prodotti agricoli d'eccellenza, ... anche attraverso l'organizzazione di eventi e campagne promozionali.

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE	PIRONI ANNAMARIA
REFERENTE	SINDACO – ZANNI, ASSESSORE – SABATTINI, ASSESSORE – VENTURA e ASSESSORE MONTEVECCHI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 16	DENOMINAZIONE VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E DELLE SUE ECCELLENZE	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE	
	DESCRIZIONE SINTETICA azioni che valorizzano il patrimonio del nostro territorio e lo rendano attrattivo: eventi, cartellonistica, valorizzazione del patrimonio monumentale, ecc...	
PESO/PRIORITA' 5 %	SCADENZA 31/12/2022	INDICATORI DI RISULTATO - Incontri con soggetti coinvolti - Realizzazione delle iniziative - Installazione cartellonistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Iniziative su area di riequilibrio ecologico “Bisana”		Sustenia						x	x	x				
2	Studio per valorizzazione Torre medievale e valutazione progettualità							x	x	x	x	x	x	x	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

--

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE