

COMUNE DI GALLIERA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2023-2025

SETTORE AMMINISTRATIVO ISTITUZIONALE DEMOGRAFICO
STATISTICO E DELL'INFORMAZIONE

RESPONSABILE AD INTERIM – SEGRETARIO COMUNALE: Dott. FAUSTO MAZZA

Aggiornamento e modifiche novembre 2023

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.

Vedrò 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 (consuntivo)	2021 (consuntivo)	2022 (consuntivo)	2023 (previsione)	2024 (previsione)	2025 (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
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

Visti i sotto indicati obiettivi assegnati al settore amministrativo per l'esercizio 2023:

Nr.	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2023	CRITERI DI VALUTAZ.	PESO/ PRIORITA'	ALTRI SETTORI/SERVIZI INTERESSATI
1	COMUNICARE COL CITTADINO, ATTIVAZIONE DI NOTIFICHE APP IO	31/12/2023	20	Servizio informatico Associato/settore amministrativo
2	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	31/12/2023	25	Servizi Demografici
3	DENOMINAZIONE: IMPLEMENTAZIONE SITO WEB E AGGIORNAMENTO CONTINUO DELLO STESSO	31/12/2023	30	Servizio informatico Associato/Settore amministrativo
4	CONSOLIDAMENTO DEL PERCORSO DI GEMELLAGGIO CON IL COMUNE DI ALCAMO	31/12/2023	5	Segreteria
5	FORMAZIONE – PROGETTO SYLLABUS COMPETENZE DIGITALI DI BASE PER LA PA	31/12/2023	5	Settore Amministrativo
6	IMPLEMENTAZIONE PIATTAFORMA GEPI – CONTROLLI DELLA COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE	31/12/2023	5	Ufficio di Piano
7	ELEVARE IL LIVELLO PRIVACY	31/12/2023	10	Segreteria

Considerato che per l'obiettivo di Attivazione di APP IO sono state predisposte solo in parte alcune attività per l'assegnazione delle risorse del Bando PNRR misura 1.4.3 "Adozione app IO" da parte del Servizio Informatico Associato, pertanto non sono ancora attive le notifiche per l'APP IO, si ritiene opportuno ridimensionare la pesatura dell'obiettivo, inserendo un nuovo obiettivo "SCARTO ARCHIVIO COMUNALE".

Considerato che l'obiettivo di "Implementazione Piattaforma Gepi – controlli della composizione del nucleo familiare" non risulta fattibile in quanto l'Ufficio di Piano non ha predisposto un protocollo di intesa con il Ministero per implementare la piattaforma, quindi non è

possibile effettuare le verifiche sul nucleo familiare, pertanto l'obiettivo non è raggiungibile.

Ritenuto opportuno modificare gli obiettivi assegnati al settore amministrativo per l'esercizio 2023 come segue:

Nr.	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2023	CRITERI DI VALUTAZ.	PESO/ PRIORITA'	ALTRI SETTORI/SERVIZI INTERESSATI
1	COMUNICARE COL CITTADINO, ATTIVAZIONE DI NOTIFICHE APP IO	31/12/2023	5	Servizio informatico Associato/settore amministrativo
2	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	31/12/2023	30	Servizi Demografici
3	DENOMINAZIONE: IMPLEMENTAZIONE SITO WEB E AGGIORNAMENTO CONTINUO DELLO STESSO	31/12/2023	30	Servizio informatico Associato/Settore amministrativo
4	CONSOLIDAMENTO DEL PERCORSO DI GEMELLAGGIO CON IL COMUNE DI ALCAMO	31/12/2023	5	Segreteria
5	FORMAZIONE – PROGETTO SYLLABUS COMPETENZE DIGITALI DI BASE PER LA PA	31/12/2023	5	Settore Amministrativo
6	ELEVARE IL LIVELLO PRIVACY	31/12/2023	15	Segreteria
7	SCARTO ARCHIVIO COMUNALE	31/12/2023	10	Segreteria

COMUNE DI GALLIERA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 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 5%	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: <ul style="list-style-type: none"> • Scelta servizi da candidare • numero dei servizi attivati e gestiti in modalità nativa digitale;

	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				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	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	X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO al 30/06/2023

Il Dipartimento per la Trasformazione Digitale ha comunicato che i progetti sull'App IO sono slittati di 120gg. per la risoluzione di alcune criticità. La gestione di App IO è passata da Agid a PagoPA, per cui il servizio è in corso di riorganizzazione.

Punto 1) Il Servizio Informatico Associato ha presentato la candidatura al Bando PNRR "Adozione App IO" con la richiesta dell'attivazione di una serie di

comunicazione/notifiche (scelti da questo ufficio), prima che la gestione fosse passata a PAGOPA. PAGOPA S.p.A. ha pubblicato un catalogo di servizi attivabile, pertanto sono risultate alcune anomalie nei servizi candidati.

Punto 2-3-4-5) Si propone la modifica del presente obiettivo, eliminando queste attività/fasi in quanto consequenziali del Punto 1)

31/07/2023

Dott. Fausto Mazza

COMUNE DI GALLIERA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 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

<p>OBIETTIVO/PROGETTO N. 2</p>	<p>DENOMINAZIONE IMPLEMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO SERVIZI DIGITALI :</p> <ul style="list-style-type: none"> - INCENTIVAZIONE RICHIESTE DI RESIDENZE E RETTIFICA DATI ATTRAVERSO IL PORTALE ANPR - INCENTIVAZIONE DELLA PIATTOFORMA “PAGO PA” - INTEGRAZIONE LISTE ELETTORALI E DATI ELETTORALI SUL PORTALE ANPR <p>LINEA DI PROGRAMMA: 4 – LA GALLIERA CHE VORREI</p>	
<p>PESATURA 30%</p>	<p>DESCRIZIONE SINTETICA:</p> <p>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”.</p> <p>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.</p> <p>I cittadini possono accedere al portale ANPR tramite credenziali SPID, CIE e CNS.</p> <p>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.</p> <p>Si andrà ad implementare e favorire l'utilizzo dei servizi digitali già attivi nell'ottica di una sempre più completa digitalizzazione.</p>	
<p>REVISIONE</p>	<p>SCADENZA 31/12/2023</p>	<p>Indicatori di risultato:</p>

6	Applicazione dell'interoperabilità tra gestionale anagrafico (akropolis) e ANPR	Responsabile Settore Amministrativo	Data management/ Dipendenti Servizi Demografici															X	X	X	X
---	---	-------------------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---

VERIFICA STATO AVANZAMENTO al 30/06/2023

Tutte le attività sono in fase di svolgimento secondo il crono-programma approvato.

Si sta consolidando sempre più l'utilizzo del Portale ANPR con modalità di interazione/comunicazione tra comune e cittadini. L'ufficio anagrafe incentiva questa forma di richiesta del servizio, dando informazioni dettagliate sul suo utilizzo, anche tramite il sito web del comune. Pertanto si è riscontrato un aumento di richieste di residenza, stampa di certificazioni e richiesta rettifica dati tramite il Portale ANPR, diminuendo così l'afflusso allo sportello, e al tempo stesso offrendo al cittadino l'opportunità di monitorare la propria pratica, e di ottenere un servizio più celere e immediato.

Si riscontra inoltre un graduale aumento dell'utilizzo del PAGOPA.

Punto 4) Integrazione delle liste elettorali e dei dati elettorali su ANPR : Effettuato impegno di spesa con determina n. 41 del 23/10/2023 nei confronti di Datamanagement S.p.A. (software house del gestionale locale) ed effettuata integrazione delle liste elettorali nell'ANPR con caricamento liste e sezione nella WEBAPP ANPR,

Punto 5) Gestite anomalie e doppie iscrizioni, effettuati i controlli necessari.

Punto 6) Applicazione dell'interoperabilità tra gestionale anagrafico (akropolis) e ANPR: Il Servizio informatico Associato ha richiesto a Datamanagement S.p.A. il preventivo per l'interoperabilità dei due programmi, si sta valutando come reperire le risorse per la spesa da sostenere.

31/07/2023

Dott. Fausto Mazza

COMUNE DI GALLIERA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 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 %	<p>DESCRIZIONE SINTETICA:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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;</p> <p>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 .</p> <p>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.</p>	
REVISIONE	SCADENZA 31/12/2023	<p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informazioni chiare, precise ed aggiornate alla normativa; • Modulistica aggiornata;

4	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 al 30/06/2023

Punto 1) :Il servizio informatico associato ha comunicato che la realizzazione della misura del PNRR "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" è slittata al 2024. Si chiede di modificare questo obiettivo in quanto questa attività è stata completata solo in parte. Sono state effettuate le seguenti attività: è stato approvato con delibera di giunta n. 64 del 15/07/2023 un accordo attuativo tra l'Unione Reno Galliera e i comuni dell'unione per le candidature delle proposte progettuali dei singoli comuni sugli avvisi del PNRR, per trasferire in unione i contributi e gli adempimenti inerenti la candidatura. Il prossimo mese sarà inserito il contratto nella piattaforma per la candidatura al Bando, ma la modifica del sito web slitterà al prossimo anno. Si chiede di modificare le specifiche dell'attività al punto 1)

Punto 2) : Sono state esaminate tutte le informazioni presenti sul sito e la relativa modulistica (di competenza del settore amministrativo). E' stata stilata una lista delle pagine da integrare/modificare relative alle schede del servizio di ogni procedimento/pratica.

Punto 3) Si sta procedendo alla modifica/inserimento della descrizione del servizio, del procedimento connesso, delle modalità di attivazione e alla rivisitazione della modulistica sul sito adattandola alla normativa e alla modalità di attivazione dei servizi richiesti. L'obiettivo è in corso di svolgimento.

Punto 4) Si chiede di eliminare l'attività in quanto collegata al punto 1).

31/07/2023

Dott. Fausto Mazza

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

Si è approfondita la normativa in materia e si è consultato l'Assessore di riferimento; si resta in attesa di ulteriori istruzioni.

Punto 1) Inviata Relazione al Sindaco e all'Assessore Baccilieri, sulle attività/passaggi da porre in essere per il perfezionamento del gemellaggio. La relazione è in stato di valutazione.

Punto 2) Si propone la modifica dell'attività

31/07/2023

Dott. Fausto Mazza

COMUNE DI GALLIERA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 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: <p>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 .</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
REVISIONE	SCADENZA 31/12/2023	Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none"> • 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	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	X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

Il personale del settore Amministrativo ha portato a termine le prove (test) di autovalutazione per ogni area di competenza, per ognuno è stato definito il livello di padronanza dalla materia ed è stata definita una formazione personalizzata in base al livello raggiunto.

Il personale sta incrementando i propri livelli di competenza fruendo dei relativi corsi formativi, ottenendo gli Open Badge e i Digital Badge

L'obiettivo è in corso di svolgimento.

31/07/2023

Dott. Fausto Mazza

COMUNE DI GALLIERA

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

Effettuato un incontro con il DPO sul monitoraggio degli adempimenti inerenti la privacy. Stilato un report con azioni da predisporre per migliorare la tutela della privacy.

E' stata modificata e aggiornata informativa sul trattamento dei dati personali sul sito istituzionale.

Inserita l'informativa privacy sulla modulistica utilizzata dagli uffici, si sta procedendo al caricamento della modulistica sul sito.

Creata prima bozza di Regolamento per la protezione dei dati personali in attuazione del Regolamento (UE) 2016/679.

Si aumenta del 5% la pesatura di questo obiettivo, data la complessità della materia e il quantitativo di lavoro effettuato nella predisposizione e aggiornamento dell'informativa di tutta la modulistica del Comune, con relativo caricamento sul sito web istituzionale. Inoltre la predisposizione del Regolamento Privacy ha richiesto uno studio approfondito di vari articoli del GDPR 2016.

L'obiettivo è in corso di svolgimento.

31/07/2023

Dott. Fausto Mazza

COMUNE DI GALLIERA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 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: SCARTO ARCHIVIO COMUNALE	
	LINEA DI PROGRAMMA: 2 – GALLIERA VIVA, PARTECIPATA E ATTENTA	
PESATURA 10%	<p>DESCRIZIONE SINTETICA:</p> <p>La gestione dell'archivio comunale risulta di strategica rilevanza per la gestione amministrativa e logistica dell'Ente. L'accumulo non organizzato di documenti analogici nel tempo ha creato una situazione di default sia degli spazi dell'archivio comunale, sia degli spazi destinati all'archivio corrente presso le diverse sedi dell'Ente. L'archivio dell'Ente, nel tempo, è stato sistemato a scaffale senza tenere conto delle classi di riferimento previste nel titolario, ma bensì dello spazio che di volta in volta si liberava. Questo porta oggi ad avere un archivio di deposito dove le categorie previste dal Titolario Astengo non risultano raggruppate ma bensì tenute in ordine sparso sulle varie scaffalature sistemate nei vari ambienti, raccolte per periodo.</p> <p>E' necessario procedere prioritariamente alla sistemazione dell'archivio di deposito comunale ma contestualmente risulta altrettanto strategico formare il personale dipendente alla corretta fascicolazione delle pratiche da convogliare nell'archivio di deposito, redigendo un registro di consistenza prima del deposito stesso al fine di agevolare e snellire il successivo lavoro di scarto.</p> <p>La formazione dovrà essere estesa anche alla fascicolazione dei documenti digitali ed alla loro corretta conservazione, essendo questa divenuta ormai la forma documentale prevalente che non dovrà essere sinergicamente gestito con il formato analogico.</p> <p>Con questo obiettivo si vuole conseguire una valutazione complessiva della consistenza della documentazione conservata in vista di una progressiva digitalizzazione e valorizzazione della documentazione da conservare.</p>	
REVISIONE	SCADENZA 31/12/2023	<p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • redazione della consistenza dell'archivio; • avvio dell'attività di scarto dei documenti per i quali sia cessato

Si chiede di inserire questo nuovo obiettivo con pesatura 10% in compensazione della riduzione dell'obiettivo "COMUNICARE COL CITTADINO, ATTIVAZIONE DI NOTIFICHE APP IO"

DICHIARAZIONE

Come richiesto dal processo del ciclo di gestione della performance, si conferma di avere proceduto ad informare i dipendenti del Settore sugli obiettivi assegnati, e sul livello di performance relativo all'anno 2023.

Per quanto riguarda gli obiettivi di attuazione della Sezione del PIAO relativa al Piano triennale trasparenza ed integrità ed al Piano di prevenzione della corruzione, si conferma che il Settore ha adempiuto a tutti gli obblighi allo stesso spettanti e che si attua costantemente il monitoraggio dei tempi di procedimento, senza rilievi.

Relativamente agli obblighi di pubblicazione delle informazioni previste nella parte della Sezione relativa alla trasparenza (artt. 20 - 27), si conferma di avere adempiuto regolarmente, per la parte di propria competenza.

31/07/2023

Dott. Fausto Mazza

COMUNE DI GALLIERA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2023-2025

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

RESPONSABILE DOTT.SSA PIRANI CATIA

Modifica dicembre 2023

Visti i sotto indicati obiettivi assegnati al settore economico finanziario per l'esercizio 2023:

Nr.	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2023	CRITERI DI VALUTAZ.	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 BILANCIO COMUNALE	31/12/2023	10	Ragioneria
4	AGGIORNAMENTO DEI MODULI PER DENUNCE 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 DALL'1/1/2023, PER I LOCALI DI NUOVE ATTIVITA' ECONOMICHE AVVIATE NEL TERRITORIO COMUNALE (GIA' DISPOSTA PER DUE ANNI)	30/04/2023	5	Tributi

Considerato che l'obiettivo di integrare l'app IO per il pagamento delle luci votive non è al momento fattibile in quanto tutti i nuovi inserimenti all'applicazione sono al momento sospesi in attesa di partecipare ai bandi di finanziamento PNRR e che l'obiettivo pertanto non è raggiungibile. Ritenuto opportuno modificare gli obiettivi assegnati al settore economico finanziario per l'esercizio 2023 come segue:

Nr.	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2023	CRITERI DI VALUTAZ.	PESO/PRIORITA'	ALTRI SETTORI/SERVIZI INTERESSATI
1	SOLLECITI CANONE UNICO PATRIMONIALE	31/12/2023	30	Ragioneria
2	CONTROLLO DI GESTIONE BILANCIO COMUNALE	31/12/2023	10	Ragioneria
3	AGGIORNAMENTO DEI MODULI PER DENUNCE DI INIZIO, FINE E VARIAZIONE DELL'OCCUPAZIONE, IN MERITO A CONTENUTI E TEMPI DI PRESENTAZIONE	31/12/2023	20	Tributi
4	CONTROLLO DEL CORRETTO ADEMPIMENTO IMU NEGLI ANNI 2018 E SEGUENTI, PER GLI IMMOBILI CEDUTI IN LOCAZIONE A CANONE CONCORDATO	31/12/2023	20	Tributi
5	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
6	MODIFICA AL REGOLAMENTO TASSA RIFIUTI RIGUARDO ALLE AGEVOLAZIONI PER LE UTENZE NON DOMESTICHE, PREVEDENDO L'ESENZIONE PER TRE ANNI, CON EFFICACIA DALL'1/1/2023, PER I LOCALI DI NUOVE ATTIVITA' ECONOMICHE AVVIATE NEL TERRITORIO COMUNALE (GIA' DISPOSTA PER DUE ANNI)	30/04/2023	5	Tributi

COMUNE DI GALLIERA
PROVINCIA DI BOLOGNA

Settore Pianificazione e Gestione del Territorio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
ANNO **2023**

Verifica obiettivi al 30/06/2023

aggiornamento obiettivi al 11/12/2023

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	6	6
Comunicazione Inizio lavori asseverata - CIL.A	34	79	50	50	50	50
S.C.I.A.	42	39	37	35	35	35
Certificati di Destinazione Urbanistica - CDU	19	33	28	30	30	30
Piani particolareggiati	0	0	1	0	0	0
Certificati di idoneità all'alloggio (extra comunitari)	34	85	55	50	50	50
Passi carrai	0	1	1	1	1	1
Occupazione suolo pubblico permanente e temporanea	9	16	19	20	20	20
SCEA – Segnalazione Certificata conformità edilizia e agibilità	28	25	18	25	25	25
Commissioni per la qualità architettonica e il paesaggio – C.QAP	2	9	7	5	5	5
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	10	10
Autorizzazioni abbattimento alberi (compresi i dinieghi)	27	35	32	30	30	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 scoli, 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	30	30	30
Interventi di manutenzione di viabilità	150	110	100	110	110	110
Interventi di manutenzione impianti elettrici	80	80	50	60	60	60
Interventi di manutenzione impianti idrotermosanitari	60	35	45	45	45	45
Interventi di manutenzione opere edili e servizi cimiteriali	15	30	10	20	20	20
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	2	2
Determinazioni	0	12	1	3	3	3
Pareri per pubblici intrattenimenti e spettacoli	0	0	0	6	6	6
Ordinanze	1	7	11	8	8	8
Bandi	1	0	0	1	1	1

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: Annamaria Pironi

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

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	250	250
Deliberazioni di Giunta Comunale	30	22	26	25	25	25
Deliberazioni di Consiglio Comunale	9	7	7	10	10	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	2021	2022	2023	2024	2025
	(consuntivo)	(consuntivo)	(consuntivo)	(previsione)	(previsione)	(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 ESECUTIVO DI GESTIONE 2023-2025

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: Riqualificazione 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 2,5 %	SCADENZA 31/12/2023	INDICATORI DI RISULTATO 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:

Si è preso contatto con la Città Metropolitana al fine di valutare l'eventuale proposta di acquisizione al patrimonio comunale dell'immobile.
A seguito dell'evento calamitoso di luglio 2023 (grandine) devono essere quantificati gli eventuali interventi di ripristino e rifacimento della copertura in accordo con la Città Metropolitana di Bologna, proprietaria dell'immobile.

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 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	x
2	Digitalizzazione archivio SUE e storico comunale			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO:

1 - Operatività sistema "Comuni-chiamo" per la cittadinanza: [L'applicativo è ampiamente utilizzato per segnalare problematiche sul territorio sia da parte dei cittadini sia dalle istituzioni \(personale scolastico, personale dei servizi sociali, ecc\)](#)

2 - Digitalizzazione archivio SUE e storico comunale: [in collaborazione con l'Unione Reno-Galliera e la ditta incaricata, sono iniziate le operazioni preliminari di quantificazione e di catalogazione del materiale cartaceo da digitalizzare.](#)

Da Ottobre è iniziato lo spostamento di gran parte dell'archivio cartaceo del settore Pianificazione e Gestione del Territorio presso la sede della ditta incaricata per effettuare la digitalizzazione, che sarà disponibile nel primo semestre del 2024.
Durante tale operazione sarà comunque garantito il diritto di accesso agli atti nel rispetto dei tempi e modi previsti dalla normativa.

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

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

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

- 1 - Studio fattibilità nuovo Centro di Raccolta: [attività in corso di svolgimento \(ALTERSIR\)](#)
- 2 - Promozione compostaggio domestico e verifica attività di compostaggio: [l'attività di promozione viene svolta e la verifica dell'uso delle compostiere consegnate è effettuato dalle Gev su un 10% del totale.](#)
- 3 - Campagne di informazione e azioni di sensibilizzazione sulla raccolta differenziata: [l'attività prosegue incentivando la riduzione dell'utilizzo della plastica monouso e durante le manifestazioni pubbliche è rispettato quanto indicato nel Regolamento](#)

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 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

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	Completamento opere volte ad efficientamento energetico previste nel Project Financing			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Promozione alla cittadinanza di politiche volte al risparmio energetico			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
3	Valutazione interventi efficientamento energetico edifici pubblici									x	x	x	x	x	x
4	Valutazione interventi efficientamento energetico centro sportivo e piste ciclo pedonali									x	x	x	x	x	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

- 1 - Realizzazione opere volte ad efficientamento energetico previste nel Project Financing: le opere previste nel Project Financing sono ultimate, salvo l'illuminazione degli uffici del secondo piano del Municipio.
- 2 - Promozione alla cittadinanza di politiche volte al risparmio energetico: l'attività viene svolta costantemente, anche tramite Unione Reno-Galliera
- 3 - Valutazione interventi efficientamento energetico edifici pubblici: nel secondo semestre del 2023 è stata effettuata la Valutazione degli interventi di efficientamento energetico nei seguenti edifici: Asilo nido, riqualificazione dell'impianto di riscaldamento; Scuole media, installazione nuova caldaia e scambiatore; Mensa scolastica, sostituzione dei ventil-convettori; tali lavori saranno effettuati durante la pausa per le feste natalizie al fine da non creare disagio alle attività scolastiche.
- 4 - Valutazione interventi efficientamento energetico centro sportivo e piste ciclo pedonali: nel secondo semestre del 2023 è stata effettuata la Valutazione degli interventi di efficientamento energetico negli spogliatoi del campo da calcio, tali lavori saranno effettuati durante la pausa per le feste natalizie al fine da non creare disagio alle attività sportive.

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 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	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

1 - Monitoraggio costante, analisi dei risultati e coinvolgimento degli enti preposti: *l'attività viene svolta costantemente con il supporto delle Associazioni di volontariato di Protezione Civile sotto il coordinamento della Polizia Locale e della Bonifica Renana.*

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 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	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	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

1 – Trattamento falde impianto "Pump & Treatment": la ditta Herambiente spa è stata incaricata della gestione e del monitoraggio degli impianti P&T 1 e 2;

2 – POB - Aggiudicazione definitiva e monitoraggio esecuzione lavori di MISP area verde (marcite): è stato approvato il progetto esecutivo, pubblicato il bando per l'esecuzione dei lavori e firmato il contratto con la ditta aggiudicatari.

I lavori sono iniziati nel secondo semestre dell'anno e proseguono come da crono-programma.

3 – POB - Progettazione esecutiva, gara di appalto ed aggiudicazione definitiva dei lavori di bonifica area produttiva – Siti Orfani: la procedura di approvazione del Piano operativo di bonifica è terminata, si è proceduto con l'approvazione del POB e il bando di gara per l'aggiudicazione dei lavori.

La firma del contratto è avvenuta nel secondo semestre dell'anno; sono iniziati i lavori di accantieramento dei luoghi.

4 – Ricerca fonti di finanziamento: l'attività viene svolta costantemente, anche con il supporto di società esterne specializzate in tale settore sia a livello di finanziamenti privati sia di finanziamenti pubblici (regione, stato, comunità europea).

È stato predisposto un Progetto di Fattibilità tecnico-economica per partecipare ad eventuali bandi di finanziamento per potenziare la nuova sede della Croce Italia e le strutture per il servizio di Protezione Civile.

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

- 1 - "Evento sulla Pera" e/o altre iniziative di valorizzazione agricola: Per valorizzare il territorio agricolo è stata programmata l'iniziativa "la Pera a Galliera", la manifestazione pubblica si terrà nel settembre 2023 ed è volta a porre l'attenzione dei cittadini verso i prodotti tipici del territorio tra cui spicca la "Pera di Galliera", attraverso stand gastronomici e mercatino locale e con la divulgazione di materiale informativo (volantino cartaceo e sito web).
- 2 - Osservatorio tematico agricoltura e territorio: Approvazione delibera di GC per l'istituzione dell' Osservatorio Agricoltura
- 3 - Monitoraggio e interventi per controllo nutrie e volpi. Collaborazione con la Bonifica Renana, la Città Metropolitana di Bologna e la Regione E-R per la sottoscrizione e adozione di nuovo piano di controllo delle nutrie.
- 3 - Conferma adesione consorzio Agrifidi: collaborazione confermata anche per il 2023 e il 2024 (convenzione).

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 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

1 - Assistenza Ufficio di Piano: [attività svolta costantemente al fine dell'adozione del PUG](#)

2 - Studio partecipato e approvazione PUG: [attività costantemente promossa e gestita dall' UFFICIO DI PIANO dell' Unione RG](#)

4 - Adozione PUA e varianti ai PPIP: [si è concluso l'iter di approvazione del PUA a Variante al PPIP denominato "Semele" ai sensi della normativa urbanistica vigente, la firma della convenzione urbanistica è prevista prima del 31.12.2023;](#)

4 - Analisi propedeutica al riordino dei terreni riconducibili a sedime stradale: [nel 2022 si è conclusa la fase 1 di tale attività con il passaggio al catasto strade dei terreni regolarmente frazionati è già di proprietà comunale.](#)

[SI PROPONE DI ELIMINARE QUESTA ATTIVITÀ in quanto per avviare la seconda fase nel 2023 è necessario individuare le risorse economiche necessarie.](#)

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 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' 10%	SCADENZA 31/12/2023	INDICATORI DI RISULTATO - 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	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

1 - Assistenza ciclovia su argine del Reno: assistenza e attività svolta regolarmente: è in fase di realizzazione l'ultimo tratto e studio di fattibilità il tratto da Galliera a Malalbergo, i lavori sono quasi al termine.

2 - Completamento interventi inerenti D.L. Crescita (N. 34/2019): interventi definiti e programmati in esecuzione nella seconda metà dell'anno 2023: Riqualificazione e messa in sicurezza della viabilità dei tratti maggiormente dissestati di San Venanzio, di San Vincenzo e Galliera Frazione (rifacimento marciapiedi e asfalti a caldo e segnaletica orizzontale e verticale); tali interventi sono stati incaricati alla ditta ma a causa delle condizioni meteorologiche avverse saranno realizzati nel primo trimestre del 2024.

3 - Studio di fattibilità tecnica ed economica per proseguimento pista ciclabile SP 12 - Via Coronella Galliera loc. Antica: attività in corso di svolgimento, è stato conferito un incarico a un tecnico per la redazione della perizia economica dell'area e conferito un incarico di consulenza ad un legale per la definizione delle procedure da adottare per la realizzazione della pista ciclabile; si sono presi contatti con la proprietà tramite il legale.

4 - Assistenza e collaborazione attuazione progetto PINQUA: attività in corso in collaborazione con l'Ufficio di Piano dell'Unione Reno-Galliera: nel secondo semestre è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo per consentire l'avvio entro il 31.12.2023 delle procedure di gara.

6 - Approfondimento tecnico in materia di PEBA (Piano Eliminazione Barriere Architettoniche) con l'ausilio delle parti sociali: sono stati realizzati i lavori di riqualificazione degli spazi esterni della biblioteca scolastica comunale al fine dell'eliminazione delle barriere architettoniche.

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 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 2,5 %	SCADENZA 31/12/2023	INDICATORI DI RISULTATO 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	x
2	Verifica e possibile revisione fermate autobus di linea e prontobus								x	x	x	x	x	x	x	x
3	Potenziamento trasporto pubblico			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

1 - Monitoraggio servizio Pronto Bus: [l'attività viene svolta costantemente;](#)

2- Verifica e possibile revisione fermate autobus di linea e pronto bus: [Si è provveduto al rinnovo della convenzione del Prontobus.](#)

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 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	
2	Interventi di riqualificazione centro sportivo						x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Interventi di riqualificazione edifici comunali											x	x	x	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

1 - Interventi per attuazione progettazione PEBA su area esterna biblioteca scolastica: attività conclusa con i lavori di installazione di arredo urbano esterno e di giochi inclusivi alla biblioteca scolastica comunale al fine dell'eliminazione delle barriere architettoniche.

2 - Interventi di riqualificazione centro sportivo: **attività in corso di svolgimento.**

Nel secondo semestre si sono realizzati e completati i seguenti interventi: riqualificazione del campo da calcio a 5 (calcetto), riqualificazione della pavimentazione del palazzetto e riqualificazione di parte dell'illuminazione del campo da calcio e sistemazione del coperto del palazzetto a seguito di eventi atmosferici avversi (grandine).

SI PROPONE DI INSERIRE IL SEGUENTE PUNTO:

3 - Interventi di riqualificazione edifici comunali: a seguito degli eventi atmosferici avversi (grandinata) del 22 luglio 2023 sono state effettuati i lavori di sostituzione del manto di copertura dei seguenti edifici pubblici: palestra scuole medie, scuole elementari (parte vecchia) e edifici ACER di via Cavallini 8 e 22. inoltre sono state incaricate le ditte per la sostituzione del manto di copertura degli edifici ACER di Piazza della Repubblica e di via 1 Maggio e la sostituzione di tutte le tapparelle delle scuole elementari, lavori che saranno effettuati nel 2024.

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 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' 7,5 %	SCADENZA 31/12/2023	INDICATORI DI RISULTATO - 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	x
3	Collaudo														x	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

1 – Aggiudicazione esecuzione lavori: **attività svolta e contratto d'appalto firmato.**
 2 – realizzazione lavori: **i lavori sono iniziati e procedono regolarmente.**
A seguito della grandinata di luglio 2023 sono stati estesi i lavori di sostituzione del manto di copertura danneggiato.
 3 – Collaudo: **a seguito dell'integrazione dei lavori i tempi di completamento si sono estesi al 2024.**

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

	Economici															
2	Collaborazione e promozione delle iniziative ludico – aggregative delle associazioni attive sul territorio			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

- 1 - Incontri con Comitato Operatori Economici: [attività svolta costantemente con la finalità di concertazione delle azioni volte alla promozione delle realtà locali.](#)
- 2 - Collaborazione e promozione delle iniziative ludico – aggregative delle associazioni attive sul territorio: [Assistenza e programmazione delle varie iniziative che si sono svolte nel primo semestre o/e che si svolgeranno nel secondo semestre sul territorio, promosse da associazioni locali di volontariato e di aggregazione sociale.](#)

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 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					
2	Riqualificazione dell'area del "Laghetto San Prospero" per la pesca sportiva									X	X	X	X	X	X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

1 - Nuovo uso della ex-biblioteca a San Vincenzo: a seguito di [partecipazione, con aggiudicazione, al bando 2022 di aggregazione giovanile e del conseguente acquisto degli arredi e delle attrezzature previste nel Bando R E-R.](#)
[Si sono realizzati gli interventi di riconversione della sala denominata "Spazio Giovani" che è stata inaugurata a Novembre 2023.](#)

2 - Riqualificazione dell'area del "Laghetto San Prospero" per la pesca sportiva: Riqualificazione attuata e terminata con l'installazione di un prefabbricato (donato al Comune dalla Regione ER a seguito del sisma 2012) da adibire a deposito attrezzi connesso all'attività di pesca sportiva e relativi servizi accessori (impianto elettrico e fognario)

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 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

- 1 - monitoraggio servizio manutenzione verde pubblico: **l'attività viene svolta costantemente,**
- 2 - Studio di fattibilità per la Realizzazione area sgambamento cani fraz. San Venanzio e Galliera loc. antica:
 - fraz. San Venanzio: è stata individuata l'area in adiacenza del cimitero comunale di san Venanzio (lato est) e sono iniziati i lavori di delimitazione dell'area.
 - Galliera loc. Antica: attività di valutazione in corso: obiettivo in parte collegato al n. 12-13 punto 3 realizzazione del proseguimento della pista ciclabile adiacente a via Coronella, in quanto la nuova pista nel tratto finale interesserebbe l'area del Comparto C1.3 di Galliera località antica individuata come Verde Pubblico.
- 3 - Miglioramento area sgambamento cani a San Vincenzo: **si sono presi contatti con Hera per l'installazione di una fontanella dell'acqua potabile a servizio dell'area.**
- 5 - Potature ed eventuali abbattimenti alberi come da indicazioni recepite tramite apposito studio di consulenza: **attività iniziata e svolta nei tempi definiti dal regolamento del Verde.**

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 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 valorizzino 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

1 - Iniziative su area di riequilibrio ecologico "Bisana": attività svolta in collaborazione con Sustenia e il comune di Pieve di Cento.

2 - Studio per valorizzazione Torre medievale: si sono presi contatti con la soprintendenza per eventuali finanziamenti per la valorizzazione.

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

DICHIARAZIONE

Come richiesto dal processo del ciclo di gestione della performance, si conferma di avere proceduto ad informare i dipendenti del Settore sugli obiettivi assegnati, e sul livello di performance relativo al primo semestre.

Per quanto riguarda gli obiettivi di attuazione del Piano triennale trasparenza ed integrità e del Piano di prevenzione della corruzione, si conferma che il Settore ha adempiuto a tutti gli obblighi allo stesso spettanti e che si attua costantemente il monitoraggio dei tempi di procedimento, senza rilievi.

Relativamente agli obblighi di pubblicazione delle informazioni previste nella parte del Piano relativa alla trasparenza (artt. 20 - 27), si conferma di avere adempiuto regolarmente, per la parte di propria competenza.

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE
Geom. Annamaria Pironi

COMUNE DI GALLIERA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023 – 2025
ESERCIZIO 2023

MISSIONE	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	ORGANI ISTITUZIONALI
OBIETTIVO DUP	RISPETTO DELLE NORMATIVE DI SETTORE
SETTORE/SERVIZIO	SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
REFERENTE	SEGRETARIO GENERALE DOTT. FAUSTO MAZZA

OBIETTIVO/PROGETTO N.	DENOMINAZIONE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE: Tempestività dei pagamenti	
	DESCRIZIONE SINTETICA Tempestività dei pagamenti - Puntuale attuazione di quanto previsto dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023.	
PESO/PRIORITA' PUNTI 7,5	SCADENZA 31.12.2023	CRITERIO DI VALUTAZIONE Emissione atto di liquidazione - rispetto del termine di 18 giorni - 100% ritardo di un giorno - 90% ritardo fino a due giorni - 80% ritardo fino a tre giorni - 70% ritardo fino a quattro giorni - 60% ritardo fino a cinque giorni - 50% ritardo oltre cinque giorni - 0%

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	Liquidazione delle fatture entro 18 giorni	RESP. SETTORI	TUTTI GLI UFFICI													
2	Verifica dei tempi di liquidazione rispetto al ricevimento delle fatture	RESP. SETTORI	TUTTI GLI UFFICI SEGRETARIO													
3	Verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento relativamente al tempo medio ponderato di pagamento e tempo medio ponderato di ritardo	RESP. SETTORI	TUTTI GLI UFFICI SEGRETARIO													

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE: DOTT. FAUSTO MAZZA