

Allegato A



COMUNE DI VEZZANO SUL CROSTOLO
PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLA PERFORMANCE
Anni 2023/2025

Approvato con deliberazione di G.C. n..... del

**Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli obiettivi
Anno 2023
(Parte integrante del Piano della Performance)
Settore/Area Affari Generali**

RESPONSABILE: Dr.ssa Raffaella Virelli

INDIRIZZI STRATEGICI:

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di Gestione - Programma 07 – Elezioni, Anagrafe e Stato Civile.
Referente politico: Sindaco - Referente Tecnico: Responsabile dell'Area Affari Generali

UFFICIO ELETTORALE:

- 1) **Dematerializzazione delle Liste Elettorali:** la Prefettura di Reggio Emilia, con Circolare prot. 17220 del 31/03/2022 autorizza i Comuni a provvedere alla dematerializzazione della tenuta ed aggiornamento delle Liste Elettorali Sezionali e Generali, infatti, la sostituzione delle liste elettorali cartacee con quelle in formato elettronico è uno degli obiettivi prioritari che il Ministero dell'Interno che sta perseguendo con la necessaria collaborazione dei Comuni e delle Prefetture. Il superamento del supporto cartaceo nella tenuta ed aggiornamento delle liste apporta rilevanti benefici, non solo in termini di riproduzione della spesa su materiale di stampa, ma anche di snellimento e semplificazione delle operazioni di aggiornamento del corpo elettorale, fermo restando, la produzione ed autenticazione in formato cartaceo delle liste in occasione delle consultazioni elettorali o referendarie.
- 2) **Soppressione/trasferimento seggio n. 3:** si procederà all'attivazione dei protocolli previsti per sopprimere il seggio n.3 in località Pecorile, in quanto l'immobile che lo ospita sarà soggetto ad una nuova procedura di assegnazione per attività ludiche destinate alla cittadinanza, valutando al contempo la distribuzione del corpo elettorale sui restanti seggi oppure individuare un nuovo locale in trasferire il seggio in questione.

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di Gestione - Programma 11 – Altri Servizi Generali
Referente politico: Sindaco - Referente Tecnico: Responsabile dell'Area Affari Generali

GESTIONE COMMISSIONE CONSILIARE STATUTI E REGOLAMENTI:

Si rende necessario apportare modifiche ai regolamenti in essere per adeguamenti normativi e/o di migliorare il servizio.

Ogni area, a seconda del regolamento dovrà predisporre il testo del regolamento da sottoporre alla Commissione Regolamenti e Statuti che a seguito dei tavoli di discussione, sottoporrà il testo definitivo al Consiglio Comunale per la sua approvazione definitiva e consentirne l'entrata in vigore.

REGOLAMENTI:

Redazione di nuovi regolamenti o modifiche a quelli in essere quali:

- Regolamento Alienazioni Beni Mobili e Immobili;
- Regolamento Polizia Mortuaria;
- Regolamento TARI;
- Regolamento Alloggi ERS;
- Regolamento Concessione Patrimonio;

Statuto dell'Ente.

Missione 4 – istruzione e Diritto allo Studio - Programma 06 – Servizi Ausiliari all'istruzione

Referente Politico: Vice-Sindaco

Referente Tecnico: Responsabile dell'Area Affari Generali

Indirizzo strategico: mantenere un valido presidio prescolastico e scolastico di ogni livello.

Il servizio di trasporto scolastico è considerato di pubblica utilità e servizio pubblico essenziale, ai sensi dell'art. 1 della legge 12.06.1990, n. 140 "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e s.m.i.. Date queste premesse è volontà dell'Amministrazione continuare a garantire a tutte le famiglie degli alunni che ne abbiano necessità, la prosecuzione del servizio valorizzando al massimo le risorse dell'ente e avvalendosi di soggetti esterni per dare la massima copertura al servizio stesso. Attraverso l'appalto pubblico del servizio di trasporto scolastico l'Ente auspica che il servizio fornito da operatori economici concorrenti specializzate, in possesso dei prescritti requisiti di legge, possa assicurare una gestione efficace ed univoca, rimanendo in ogni caso a carico dell'Ente il ruolo fondamentale di indirizzo, controllo e coordinamento sulla gestione.

L'appalto relativo a questo servizio è in scadenza il 31.08.2023, in concomitanza della conclusione dell'anno scolastico 2022/2023, pertanto è necessario provvedere, al fine di garantire continuità del servizio con l'inizio del nuovo anno scolastico, alla predisposizione di tutti gli atti necessari per l'indizione della nuova gara di appalto che avrà durata di 2 anni – dal 01.09.2023 al 31.08.2025 – con eventuale rinnovo per pari periodo e la proroga tecnica di 6 mesi.

Missione 5 – Tutela e Valorizzazione dei beni e delle attività Culturali - Programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Referente Politico: Vice-Sindaco

Referente Tecnico: Responsabile dell'Area Affari Generali

Indirizzo strategico: Ridefinire le modalità di gestione del servizio bibliotecario, valutando il passaggio da una gestione esterna ad una con personale interno all'Ente.

Il Comune di Vezzano sul Crostolo, favorisce la crescita culturale sia individuale che collettiva e promuove il diritto primario dei cittadini al libero accesso alla conoscenza e all'informazione, allo scopo di contribuire allo sviluppo della personalità, all'esercizio pieno dei diritti di cittadinanza e alla consapevole partecipazione alla vita associata. A tal fine il Comune ha istituito il Servizio Bibliotecario Comunale come punto di accesso locale al sapere universale e come strumento di acquisizione, organizzazione e uso pubblico dell'informazione e della documentazione.

L'appalto relativo a questo servizio è in scadenza il 31.12.2023, con una proroga ulteriore di mesi 2 al fine di recuperare il periodo di chiusura obbligatorio, imposto per contenere il diffondersi della pandemia da Covid-19.

È intenzione dell'Amministrazione portare la gestione del servizio, direttamente all'interno dell'Ente, utilizzando ove possibile personale già di ruolo, oppure predisponendo un eventuale bando per l'assunzione di nuovo personale. A tale scopo fondamentale sarà la collaborazione dell'Area Risorse Finanziarie e dell'Ufficio Personale presso l'Unione Colline Matildiche.

Missione 6 – Politiche Giovanili, Sport e Tempo Libero- Programma 01 – Sport e Tempo Libero
Referente Politico: Sindaco
Referente Tecnico: Responsabile dell'Area Affari Generali

Indirizzo strategico: Garantire la funzione degli impianti sportivi tramite convenzioni con le associazioni e società sportive.

Nel corso dell'anno 2023, diverse sono le convenzioni in scadenza relative agli impianti sportivi, quali campi da calcio e palestra comunale, e piste polivalente presenti sul nostro territorio. Si renderà necessario procedere alla redazione delle manifestazioni di interesse per poi invitare all'eventuale gara per l'affidamento in gestione dei singoli impianti. Due sono le questioni particolarmente importanti per questo Ente:

Polisportiva Montalto: l'Amministrazione valuta ai sensi del D. Lgs 28.02.2021 n. 38, art.4, la possibilità di assegnare la gestione della stessa, a fronte della presentazione da parte di Associazione o società sportiva dilettantistica di un documento di fattibilità progettuale che ha per oggetto delle migliorie/investimenti sull'impianto in questione.

Locale Pecorile: per quanto concerne tale immobile, l'Amministrazione valuta, oltre la concessione d'uso dell'immobile o dell'appalto di gestione, una CO-PROGETTAZIONE con un ente del 3° settore eventualmente interessato, per avviare un progetto di valorizzazione dell'immobile stesso e fornire una serie di servizi alla cittadinanza residente nella frazione. Di fondamentale importanza sarà la collaborazione con l'Area Territorio e Ambiente.

Missione 7 - Turismo - Programma 01 – Sviluppo e Valorizzazione del Territorio
Referente Politico: Ass.re Turismo / Ass.re Territorio e Ambiente
Referente Tecnico: Responsabile dell'Area Affari Generali

Indirizzo strategico è relativo alla valorizzazione delle bellezze paesaggistiche del territorio. L'obiettivo è quello di puntare ad un potenziamento dell'interesse turistico nel territorio, attraverso la realizzazione di video promozionali nonché attraverso progetti di promozione turistica cofinanziati da bandi di Destinazione Turistica Emilia.

Con il presente programma s'intende sostenere, favorire e promuovere attività e interventi che contribuiscano ad aumentare e migliorare l'offerta di iniziative per l'accoglienza e la promozione del turismo. La valorizzazione turistica del territorio vezzanese è un obiettivo che da anni vede l'Amministrazione comunale in prima linea con azioni concrete e mirate a creare una rete di elementi attrattivi per i flussi turistici

Missione 12 – Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia - Programma 09 – Servizio Necroscopico e Cimiteriale
Referente Politico: Sindaco
Referente Tecnico: Responsabile dell'Area Affari Generali

1. SERVIZI CIMITERIALI:

Operazioni di Esumazioni ed Estumulazioni presso i Cimiteri di Montalto – La Vecchia e Vezzano sul Crostolo.

A seguito della Determinazione n. 305 del 15.12.2022 a firma del Responsabile dell'Area Territorio e Ambiente con sono stati affidati i servizi di esumazione ed estumulazione, gli stessi dovranno essere seguiti dal personale della Polizia Mortuaria che dovrà inoltre contattare le famiglie coinvolte per calendarizzare tutte le operazioni necessarie con la ditta aggiudicatrice.

Successivamente dovrà essere previsto una modifica al Regolamento di Polizia Mortuaria al fine di migliorare l'intero servizio per i cittadini.

Missione 14 - Sviluppo Economico e Competitività - Programma 02 – Commercio – Reti distributive – Tutela Consumatori

Referente Politico: Assessore Commercio e Attività produttive

Referente Tecnico: Responsabile dell'Area Affari Generali

Nell'ambito delle attività di promozione economica delle attività produttive e commerciali del territorio, si coglie l'occasione del progetto di riqualificazione delle principali piazze del comune, per attivare lo spostamento del mercato settimanale ambulante da Piazza della Vittoria a Piazza della Libertà. Lo spostamento del mercato va incontro alle esigenze di pubblico interesse da tempo evidenziate. Verranno attivate, nel rispetto della normativa vigente, tutte le procedure necessarie con la collaborazione, per la parte tecnica, dell'Area Territorio e Ambiente.

SETTORE/AREA AFFARI GENERALI

| INDICATORI DI ATTIVITÀ | ANNO 2018 | ANNO 2019 | ANNO 2020 | ANNO 2021 | ANNO 2022 |
|--|----------------------|----------------------------|---------------------------|----------------------|---------------------------|
| Decreti/Ordinanze del Sindaco | 1 | 25 Decreti 59 Ordinanze | 7 Decreti 62 Ordinanze | 8 | 5 Decreti 68 Ordinanze |
| Deliberazioni di Giunta comunale | 77 | 87 | 95 | 73 | 82 |
| Deliberazioni di Consiglio comunale | 53 | 60 | 39 | 39 | 32 |
| Determinazioni Responsabile Area | 123 | 131 | 141 | 115 | 113 |
| Atti di liquidazioni Area | 277 | 241 | 265 | 250 | 194 |
| Convocazioni Commissioni Consiliari | 3 | 5 | 6 | 2 | 2 |
| Comunicazioni atti ai capigruppo | 38 | 21 | 19 | 23 | 14 |
| Contratti repertoriati | 22 | 17 | 16 | 33 | 16 |
| Accordi non repertoriati | 10 | 8 | 11 | 10 | 11 |
| Pubblicazioni Albo Pretorio | 378 | 449 | 669 | 661 | 368 |
| Pubblicazioni Trasparenza | 72 | 80 | 106 | 95 | 97 |
| Protocollazione in entrata | 7542 di cui PEC 4745 | 7519 di cui PEC 4992 | 7389 di cui PEC 5137 | 7286 di cui PEC 5192 | 6258 di cui PEC 4812 |
| Protocollazione in uscita | 3721 di cui PEC 1755 | 3548 di cui PEC 1693 | 2714 di cui PEC 1621 | 3738 di cui PEC 1979 | 3391 di cui PEC 2167 |
| Registrazioni anagrafe animali d'affezione | 246 | 142 | 157 | 517 | 540 |
| Distribuzione microchip | 31 | 36 | 10 | 1 | 27 |

Ufficio Demografici (Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva, Statistica e Servizi cimiteriali)

| Indicatori | Anno 2018 | Anno 2019 | Anno 2020 | Anno 2021 | Anno 2022 |
|------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------------------|
| Rilascio carte identità cartacee | 90 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Rilascio CIE elettroniche dal 2018 | 579 | 482 | 390 | 496 | 459 |
| Certificazioni stato civile | 521 | 344 | 340 | 472 | 503 |
| Certificazioni anagrafiche | 1500 | 1530 | 1074 | 1526 | 1199 |
| Atti di nascita trascrizioni | 42 | 31 | 28 | 50 | 41 |
| Pubblicazioni matrimonio | 12 | 22 | 15 | 7 | 19 |
| Celebrazione matrimoni | 37 | 13 | 26 | 25 | 32 + 1 Unione C. |
| Atti di morte | 82 | 53 | 86 | 82 | 68 |
| Rilascio cittadinanze | 8 | 2 | 2 | 31 | 31 |
| Pratiche di immigrazione | 154 | 196 | 139 | 177 | 130 |
| Pratiche di emigrazione | 158 | 106 | 43 | 20 | 186 ANPR + 6 Ufficio |
| Pratiche Cambio Indirizzi Interni | / | / | / | / | 61 |
| Pratiche AIRE | 12 | 7 | 16 | 16 | 15 |

| | | | | | |
|------------------------|----|----|----|----|----|
| Adempimenti statistici | 72 | 72 | 72 | 74 | 85 |
|------------------------|----|----|----|----|----|

Ufficio Scuola, Cultura, Segreteria e posta del Sindaco

| Indicatori | Anno 2018 | Anno 2019 | Anno 2020 | Anno 2021 | Anno 2022 |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Utenti trasporto scolastico | 74 | 69 | 54 | 57 | 62 |
| Bambini iscritti scuole infanzia 0 - 3 | 43 | 41 | 43 | 42 | 50 |
| Bambini iscritti scuole infanzia 3 - 6 | 98 | 87 | 91 | 86 | 88 |
| Iscritti al CEP (Centro educativo pomeridiano) | 30 | 31 | 18 | 25 | 19 |
| Richieste buoni libro | 15 | 24 | 29 | 42 | 48 |
| Rilevazione regionale SPIER | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Altre rilevazioni inerenti al servizio | 5 | 5 | 3 | 5 | 6 |
| Progetti qualificazione scolastica | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 |
| Rilascio abilitazioni FEDERA/ | 9 | / | / | / | / |
| Rilascio identità digitali SPID | / | 15 | 142 | 355 | 71 |
| Progetto conciliazione vita/lavoro: iscrizioni campi estivi (dal 2018) | 11 | 20 | 14 | 53 | 55 |
| Rilascio Voucher sportivi | / | / | 22 | / | / |
| Richieste per il Divario Digitale | / | / | 12 | / | / |

Ufficio Comunicazione, Promozione del territorio, Tempo Libero

| Indicatori | Anno 2018 | Anno 2019 | Anno 2020 | Anno 2021 | Anno 2022 |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Numeri periodico "inComuneneWS" | 7 | 6 | 3 | 3 | 3 |
| Comunicati stampa | 20 | 28 | 30 | 98 | 63 |
| Banner comunicativi su sito web | 110 | 147 | 252 | 228 | 205 |
| Gestione richieste di patrocinio | 37 | 43 | 19 | 13 | 28 |
| Gestione richieste occupazione suolo pubblico per iniziative | 30 | 32 | 7 | 5 | 6 |
| Iniziative promosse dal Comune | 40 | 40 | 26 | 47 | 42 |
| Organizzazione corsi di lingue | 2 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| Iniziative culturali | 21 | 44 | 30 | 38 | 33 |
| Iniziative promozione del territorio | 16 | 20 | 5 | 13 | 19 |
| Iniziative sportive | 14 | 12 | 1 | 3 | 6 |
| Iniziative carattere sociale | 4 | 6 | 4 | 6 | 7 |
| Incontri Comitato Gemellaggio | 15 | 2 | 1 | 0 | 3 |

TITOLO OBIETTIVO N. 1: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - ELEZIONI, ANAGRAFE E STATO CIVILE

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | PESO ATTRIBUITO | INDICATORI DI RISULTATO | CRITICITA' PREVISTE | RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE |
|---|-----------------|--|---|--|
| <p>UFFICIO ELETTORALE:</p> <p>Dematerializzazione delle Liste Elettorali: la Prefettura di Reggio Emilia, con Circolare prot. 17220 del 31/03/2022 autorizza i Comuni a provvedere alla dematerializzazione della tenuta ed aggiornamento delle Liste Elettorali Sezionali e Generali, infatti, la sostituzione delle liste elettorali cartacee con quelle in formato elettronico è uno degli obiettivi prioritari che il Ministero dell'Interno che sta perseguendo con la necessaria collaborazione dei Comuni e delle Prefetture. Il superamento del supporto cartaceo nella tenuta ed aggiornamento delle liste apporta rilevanti benefici, non solo in termini di riproduzione della spesa su materiale di stampa, ma anche di snellimento e semplificazione delle operazioni di aggiornamento del corpo elettorale, fermo restando, la produzione ed autenticazione in formato cartaceo delle liste in occasione delle consultazioni elettorali o referendarie.</p> <p>Soppressione/Trasferimento seggio n.3: Attivazione dei protocolli previsti per sopprimere il seggio n.3 in località Pecorile, in quanto l'immobile che lo ospita sarà soggetto ad una nuova procedura di assegnazione per attività ludiche destinate alla cittadinanza, valutando al contempo la distribuzione del corpo elettorale sui restanti seggi oppure individuare un nuovo locale in trasferire il seggio in questione. L'unico riferimento normativo attualmente in vigore è quello dell'art. 38 del D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223. Il Responsabile dell'Ufficio Elettorale dovrà predisporre un verbale di variazione/soppressione della sede di seggio che dovrà essere inviato alla Commissione circondariale che ne dovrà dare l'approvazione. Ottenuta l'autorizzazione si procederà ad informare gli elettori tramite pubblicazione della notizia sui canali social dell'Ente e affissioni nei principali luoghi pubblici.</p> | 20 | <ul style="list-style-type: none"> - Progettazione delle nuove procedure sulla base delle normative in vigore; - Individuazione dei locali idonei allo spostamento; - Predisposizione ed acquisizione dei necessari atti (Preventivi – Pareri della Sotto Commissione Elettorale Circondariale, Comando dei Carabinieri, Prefettura); - Aggiornamento definitivo con conseguente stampa delle etichette ai cittadini nonché pubblicizzazione della modifica. | <p>Possibilità di slittamento delle tempistiche prefissate in quanto il procedimento necessita di pareri di altri Enti.</p> | <p>Quelle già previste in bilancio ed eventuali risorse aggiuntive nel corso dell'anno</p> |

| AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO | TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Progettazione della nuova procedura sulla base delle normative in vigore - Individuazione dei locali idonei; - Predisposizione e acquisizione dei necessari atti - Aggiornamento definitivo e Pubblicizzazione della modifica | <p>Entro giugno 2023 Entro novembre 2023 Entro dicembre 2023</p> |

| RISORSE UMANE | DOTAZIONE ANNO 2023 |
|-------------------|-----------------------------|
| Virelli Raffaella | Responsabile Area |
| Domenichini Catia | Tempo pieno e indeterminato |
| Canovi Alessandra | Tempo pieno e indeterminato |
| Riva Silvia | Tempo pieno e indeterminato |

TITOLO OBIETTIVO N. 2: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – ALTRI SERVIZI GENERALI

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | PESO ATTRIBUITO | INDICATORI DI RISULTATO | CRITICITA' PREVISTE | RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE |
|--|-----------------|--|---------------------|---|
| <p>GESTIONE COMMISSIONE CONSILIARE STATUTI E REGOLAMENTI: Si rende necessario apportare modifiche ai regolamenti in essere per adeguamenti normativi e/o di migliorare il servizio. Ogni area, a seconda del regolamento dovrà predisporre il testo del regolamento da sottoporre alla Commissione Regolamenti e Statuti che a seguito dei tavoli di discussione, sottoporrà il testo definitivo al Consiglio Comunale per la sua approvazione definitiva e consentirne l'entrata in vigore.</p> <p><u>REGOLAMENTI:</u> Redazione di nuovi regolamenti o modifiche a quelli in essere quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regolamento Alienazioni Beni Mobili e Immobili; - Regolamento Polizia Mortuaria; - Regolamento TARI; - Regolamento Alloggi ERS; - Regolamento Concessione Patrimonio; <p>Statuto dell'Ente. Fondamentale è la collaborazione delle Aree coinvolte.</p> | 5 | <ul style="list-style-type: none"> - Redigere e sottoporre la bozza del regolamento con le modifiche apportate; - Convocazione della commissione per la discussione della proposta; - Gestione di tutti gli atti necessari al procedimento, dalla fase di proposta di modifica fino alla fase conclusiva dell'approvazione definitiva del regolamento stesso. | | Quelle già previste in bilancio ed eventuali risorse aggiuntive nel corso dell'anno |

| AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO | TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE |
|--|--------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione di tutti gli atti necessari dalla fase di bozza del regolamento all'approvazione dello stesso - Approvazione definitiva e Pubblicizzazione. | Entro dicembre 2023 |

| RISORSE UMANE | DOTAZIONE ANNO 2023 |
|-------------------|-----------------------------|
| Virelli Raffaella | Responsabile Area |
| Bosi Chiara | Tempo pieno e indeterminato |

TITOLO OBIETTIVO N. 3: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO – SERVIZI AUSILIARI ALL’ISTRUZIONE

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | PESO ATTRIBUITO | INDICATORI DI RISULTATO | CRITICITA' PREVISTE | RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE |
|--|-----------------|---|---------------------|--|
| <p>Il servizio di trasporto scolastico è considerato di pubblica utilità e servizio pubblico essenziale, ai sensi dell'art. 1 della legge 12.06.1990, n. 140 "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e s.m.i.. Date queste premesse è volontà dell'Amministrazione continuare a garantire a tutte le famiglie degli alunni che ne abbiano necessità, la prosecuzione del servizio valorizzando al massimo le risorse dell'ente e avvalendosi di soggetti esterni per dare la massima copertura al servizio stesso. Attraverso l'appalto pubblico del servizio di trasporto scolastico l'Ente auspica che il servizio fornito da operatori economici concorrenti specializzate, in possesso dei prescritti requisiti di legge, possa assicurare una gestione efficace ed univoca, rimanendo in ogni caso a carico dell'Ente il ruolo fondamentale di indirizzo, controllo e coordinamento sulla gestione.</p> <p>L'appalto relativo a questo servizio è in scadenza il <u>31.08.2023</u>, in concomitanza della conclusione dell'anno scolastico 2022/2023, pertanto è necessario provvedere, al fine di garantire continuità del servizio con l'inizio del nuovo anno scolastico, alla predisposizione di tutti gli atti necessari per l'indizione della nuova gara di appalto che avrà durata di 2 anni – <u>dal 01.09.2023 al 31.08.2025</u> – con eventuale rinnovo per pari periodo e la proroga tecnica di 6 mesi.</p> | 20 | <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione ed acquisizione di tutta la documentazione, nonché degli atti necessari al fine di bandire l'appalto di gara - Aggiudicazione gara | | <p>Quelle già previste in bilancio ed eventuali risorse aggiuntive nel corso dell'anno</p> |

| AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO | TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione ed acquisizione di tutta la documentazione, nonché degli atti necessari al fine di bandire l'appalto di gara - Aggiudicazione gara | <p>Entro maggio 2023 Entro agosto 2023</p> |

| RISORSE UMANE | DOTAZIONE ANNO 2023 |
|-------------------|--------------------------------|
| Virelli Raffaella | Responsabile Area |
| Incerti Paola | Tempo parziale e indeterminato |

TITOLO OBIETTIVO N. 4: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | PESO ATTRIBUITO | INDICATORI DI RISULTATO | CRITICITA' PREVISTE | RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE |
|--|-----------------|--|--|---|
| <p>Il Comune di Vezzano sul Crostolo, favorisce la crescita culturale sia individuale che collettiva e promuove il diritto primario dei cittadini al libero accesso alla conoscenza e all'informazione, allo scopo di contribuire allo sviluppo della personalità, all'esercizio pieno dei diritti di cittadinanza e alla consapevole partecipazione alla vita associata. A tal fine il Comune ha istituito il Servizio Bibliotecario Comunale come punto di accesso locale al sapere universale e come strumento di acquisizione, organizzazione e uso pubblico dell'informazione e della documentazione.</p> <p>L'appalto relativo a questo servizio è in scadenza il <u>31.12.2023</u>, con una proroga ulteriore di mesi 2 al fine di recuperare il periodo di chiusura obbligatorio, imposto per contenere il diffondersi della pandemia da Covid-19.</p> <p>È intenzione dell'Amministrazione portare la gestione del servizio, direttamente all'interno dell'Ente, utilizzando ove possibile personale già di ruolo, oppure predisponendo un eventuale bando per l'assunzione di nuovo personale. A tale scopo fondamentale sarà la collaborazione dell'Area Risorse Finanziarie e dell'Ufficio Personale presso l'Unione Colline Matildiche.</p> | 15 | <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione di tutta la documentazione, nonché degli atti necessari al fine di riportare il servizio a gestione diretta. | <ul style="list-style-type: none"> - Capacità di personale o di assunzione non sufficiente a coprire il servizio. - Gestione diretta con il personale a ruolo dell'Ente (prevedendo un eventuale rotazione su almeno due dipendenti) | Quelle già previste in bilancio ed eventuali risorse aggiuntive nel corso dell'anno |

| AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO | TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE |
|---|--------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione di tutta la documentazione, nonché degli atti necessari al fine di riportare il servizio a gestione diretta | Entro dicembre 2023 |

| RISORSE UMANE | DOTAZIONE ANNO 2023 |
|-------------------|--------------------------------|
| Virelli Raffaella | Responsabile Area |
| Incerti Paola | Tempo parziale e indeterminato |
| Silvia Riva | Tempo pieno e indeterminato |

TITOLO OBIETTIVO N. 5: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO - SPORT E TEMPO LIBERO

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | PESO ATTRIBUITO | INDICATORI DI RISULTATO | CRITICITA' PREVISTE | RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE |
|---|--------------------|---|--|--|
| <p>Nel corso dell'anno 2023, diverse sono le convenzioni in scadenza relative agli impianti sportivi, quali campi da calcio e palestra comunale, e piste polivalente presenti sul nostro territorio. Si renderà necessario procedere alla redazione delle manifestazioni di interesse per poi invitare all'eventuale gara per l'affidamento in gestione dei singoli impianti. Due sono le questioni particolarmente importanti per questo Ente:</p> <p>Polisportiva Montalto: l'Amministrazione valuta ai sensi del D. Lgs 28.02.2021 n. 38, art.4, la possibilità di assegnare la gestione della stessa, a fronte della presentazione da parte di Associazione o società sportiva dilettantistica di un documento di fattibilità progettuale che ha per oggetto delle migliorie/investimenti sull'impianto in questione.</p> <p>Locale Pecorile: per quanto concerne tale immobile, l'Amministrazione valuta, oltre la concessione d'uso dell'immobile o dell'appalto di gestione, una CO-PROGETTAZIONE con un ente del 3° settore eventualmente interessato, per avviare un progetto di valorizzazione dell'immobile stesso e fornire una serie di servizi alla cittadinanza residente nella frazione.</p> <p>Di fondamentale importanza sarà la collaborazione con l'Area Territorio e Ambiente.</p> | 15 | <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione di tutta la documentazione, nonché degli atti necessari al fine di affidare la gestione degli immobili. | <ul style="list-style-type: none"> - Mancato accordo sul progetto da presentare, con conseguente dilatazione dei tempi. | <p>Quelle già previste in bilancio ed eventuali risorse aggiuntive nel corso dell'anno</p> |

| AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO | TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE |
|--|--------------------------------|
| - Predisposizione di tutta la documentazione, nonché degli atti necessari al fine di affidare la gestione degli immobili | Entro giugno/dicembre 2023 |

| RISORSE UMANE | DOTAZIONE ANNO 2023 |
|-------------------|--------------------------------|
| Virelli Raffaella | Responsabile Area |
| Incerti Paola | Tempo parziale e indeterminato |
| Canovi Alessandra | Tempo pieno e indeterminato |

TITOLO OBIETTIVO N. 6: TURISMO – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | PESO ATTRIBUITO | INDICATORI DI RISULTATO | CRITICITA' PREVISTE | RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE |
|---|-----------------|---|---------------------|---|
| <p>Indirizzo strategico è relativo alla valorizzazione delle bellezze paesaggistiche del territorio. L'obiettivo è quello di puntare ad un potenziamento dell'interesse turistico nel territorio, attraverso la realizzazione di video promozionali nonché attraverso progetti di promozione turistica cofinanziati da bandi di Destinazione Turistica Emilia.</p> <p>Con il presente programma s'intende sostenere, favorire e promuovere attività e interventi che contribuiscano ad aumentare e migliorare l'offerta di iniziative per l'accoglienza e la promozione del turismo. La valorizzazione turistica del territorio vezzanese è un obiettivo che da anni vede l'Amministrazione comunale in prima linea con azioni concrete e mirate a creare una rete di elementi attrattivi per i flussi turistici.</p> | 10 | <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione dei luoghi ideali da destinare alle riprese video; - Predisposizione ed acquisizione dei necessari atti. - Concordare il periodo delle riprese | | Quelle già previste in bilancio ed eventuali risorse aggiuntive nel corso dell'anno |

| AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO | TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione dei luoghi ideali da destinare alle riprese video - Predisposizione e acquisizione dei necessari atti | <p>Entro agosto 2023</p> <p>Entro ottobre 2023</p> |

| | |
|--|--------------------|
| - Concordare il periodo di riprese e procedere alla registrazione delle stesse | Entro ottobre 2023 |
|--|--------------------|

| RISORSE UMANE | DOTAZIONE ANNO 2023 |
|-------------------|-----------------------------|
| Virelli Raffaella | Responsabile Area |
| Riva Silvia | Tempo pieno e indeterminato |

TITOLO OBIETTIVO N. 7: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | PESO ATTRIBUITO | INDICATORI DI RISULTATO | CRITICITA' PREVISTE | RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE |
|---|-----------------|---|---------------------|---|
| <p><u>SERVIZI CIMITERIALI:</u> Operazioni di Esumazioni ed Estumulazioni presso i Cimiteri di Montalto – La Vecchia e Vezzano sul Crostolo. A seguito della Determinazione n. 305 del 15.12.2022 a firma del Responsabile dell'Area Territorio e Ambiente con sono stati affidati i servizi di esumazione ed estumulazione, gli stessi dovranno essere seguiti dal personale della Polizia Mortuaria che dovrà inoltre contattare le famiglie coinvolte per calendarizzare tutte le operazioni necessarie con la ditta aggiudicatrice. Successivamente dovrà essere previsto una modifica al Regolamento di Polizia Mortuaria al fine di migliorare l'intero servizio per i cittadini.</p> | 5 | <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione calendario delle singole operazioni di esumazione ed estumulazione - Comunicazione ai famigliari del calendario delle operazioni per consentire la loro partecipazione - Esecuzione delle operazioni e gestione della sistemazione conclusiva dell'area cimiteriale interessata dal servizio. | | Quelle già previste in bilancio ed eventuali risorse aggiuntive nel corso dell'anno |

| AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO | TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione calendario delle singole operazioni - Comunicazione ai famigliari del calendario - Esecuzione delle operazioni | Entro gennaio 2023 Entro febbraio 2023 Entro marzo 2023 |

| RISORSE UMANE | DOTAZIONE ANNO 2023 |
|-------------------|-----------------------------|
| Virelli Raffaella | Responsabile Area |
| Canovi Alessandra | Tempo pieno e indeterminato |
| Chiara Bosi | Tempo pieno e indeterminato |

TITOLO OBIETTIVO N. 8: COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE TUTELA CONSUMATORI

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | PESO ATTRIBUITO | INDICATORI DI RISULTATO | CRITICITA' PREVISTE | RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE |
|---|-----------------|---|---------------------|---------------------------------|
| <p>Nell'ambito della promozione economica delle attività produttive e commerciali del territorio, si coglie l'occasione del progetto di riqualificazione delle principali piazze del comune, per attivare lo spostamento del mercato settimanale ambulante da Piazza della Vittoria a Piazza della Libertà.</p> <p>Lo spostamento del mercato va incontro alle esigenze di pubblico interesse da tempo evidenziate.</p> <p>Nel rispetto della normativa vigente verranno attivate tutte le procedure necessarie per la rideterminazione delle aree destinate all'esercizio del commercio su aree pubbliche nel rispetto dei criteri di assegnazione e delle aree a disposizione. L'attività sarà effettuata in stretta collaborazione con l'Area Territorio e Ambiente.</p> | 10 | <ul style="list-style-type: none"> - Verifica criteri di assegnazione e incontri con ambulanti interessati; - Adozione atti conseguenti e aggiornamento amministrativo delle concessioni; | | Quelle già previste in bilancio |

| AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO | TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Verifica criteri di assegnazione e incontri con ambulanti interessati; - Adozione atti conseguenti e aggiornamento amministrativo delle concessioni; | <p>Entro marzo 2023</p> <p>Entro maggio 2023</p> |

| RISORSE UMANE | DOTAZIONE ANNO 2023 |
|-------------------|-----------------------------|
| Virelli Raffaella | Responsabile Area |
| Bosi Chiara | Tempo pieno e indeterminato |

INDICAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER I QUALI È RICHIESTO UN COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI ALTRI CENTRI DI RESPONSABILITÀ

| OBIETTIVO | CENTRO DI RESPONSABILITÀ | FASI E MOTIVAZIONI |
|---|--|---|
| <p><u>SERVIZI CIMITERIALI:</u> Operazioni di Esumazioni ed Estumulazioni presso i Cimiteri di Montalto – La Vecchia e Vezzano sul Crostolo.</p> | <p>Area Affari Generali e Area Territorio e Ambiente</p> | <p>A seguito della Determinazione n. 305 del 15.12.2022 a firma del Responsabile dell'Area Territorio e Ambiente con sono stati affidati i servizi di esumazione ed estumulazione, gli stessi dovranno essere seguiti dal personale della Polizia Mortuaria che dovrà inoltre contattare le famiglie coinvolte per calendarizzare tutte le operazioni necessarie con la ditta aggiudicatrice. Successivamente dovrà essere previsto una modifica al Regolamento di Polizia Mortuaria al fine di migliorare l'intero servizio per i cittadini.</p> |
| <p><u>REGOLAMENTI:</u> Redazione di nuovi regolamenti o modifiche a quelli in essere quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regolamento Alienazioni Beni Mobili e Immobili; - Regolamento Polizia Mortuaria; - Regolamento TARI; - Regolamento Alloggi ERS; - Regolamento Concessione del Patrimonio; - Statuto dell'Ente. | <p>Tutti i Responsabili delle Aree del Comune e il Segretario Generale</p> | <p>Si rende necessario apportare modifiche ai regolamenti in essere per adeguamenti normativi e/o di migliorare il servizio. Ogni area, a seconda del regolamento dovrà predisporre il testo del regolamento da sottoporre alla Commissione Regolamenti e Statuti che a seguito dei tavoli di discussione, sottoporrà il testo definitivo al Consiglio Comunale per la sua approvazione definitiva e consentirne l'entrata in vigore.</p> |
| <p><u>GESTIONE BIBLIOTECA:</u> L'ente ha nuovamente intenzione di gestire direttamente il servizio attinente la biblioteca comunale. Fondamentale è la collaborazione con l'Area Finanziaria per valutare i costi e le possibilità di assunzione di personale competente.</p> | <p>Area Affari Generali e Area Risorse Finanziarie</p> | <p>Valutazione ed eventuale di tutti gli atti necessaria per la gestione diretta del servizio.</p> |
| <p><u>IMPIANTI SPORTIVI:</u> Sono in scadenza le convenzioni in essere degli impianti sportivi del Comune. Di particolare rilievo la Polisportiva Montalto.</p> | <p>Area Affari Generali e Area Territorio e Ambiente</p> | <p>Predisposizione di tutti gli atti necessari per l'affidamento della gestione dell'impianto a fronte della presentazione di un progetto di investimento sulla struttura in essere, ai sensi del D.lgs. 28.02.2021 n. 34, art.4;</p> |

| | | |
|---|--|---|
| TRASFERIMENTO MERCATO: Legato ai lavori di riqualificazione delle piazze seguiti dall'area tecnica. | Area Affari Generali e Area Territorio e Ambiente | Redazione di tutti gli atti necessari al trasferimento del mercato settimanale nella nuova sede di Piazza della Libertà. |
|---|--|---|

**Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli obiettivi
Anno 2023
(Parte integrante del Piano della Performance)
Settore/Area Territorio e Ambiente**

RESPONSABILE: Ing. Simone Morani

INDIRIZZI STRATEGICI:

Missione 05 - Programma 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale - Referente Politico: Sindaco (Obiettivo n. 1)

Avvio esecuzione intervento rigenerazione urbana Mulino Boni – Bando Rigenerazione Urbana

Missione 10 - Programma 05: Viabilità e infrastrutture stradali - Referente Politico: Assessore Area Territorio e Ambiente (Obiettivo n. 2)

Avvio dei lavori, conclusione dell'intervento e rendicontazione spese opere di riqualificazione della viabilità ed aree mercatali Piazza della Libertà – Piazza Pellizzi – Piazza della Vittoria (“Progetto Piazze”)

Missione 4 – Programma 2: Altri ordini di istruzione non universitaria – Referente politico: Sindaco (Obiettivo n. 3)

Avvio esecuzione intervento nuova costruzione mensa scolastica in Capoluogo (opera PNRR)

Missione 8 – Programma 1: Urbanistica e assetto del territorio – Referente politico: Sindaco (Obiettivo n. 4)

Adozione sistema informativo geografico Q-Gis

Missione 09 - Programma 03: Rifiuti - Referente Politico: Assessore Territorio e Ambiente (Obiettivo n. 5)

Attivazione del servizio di raccolta dei rifiuti mediante la raccolta differenziata “porta a porta”

Previsto in piano alienazioni DUP (Obiettivo n. 6)

Procedura di alienazione immobili comunali (Ex-Comunità Via Lolli e appartamento in Via Vendina)

Missione 10 - Programma 05: Viabilità e infrastrutture stradali - Referente Politico: Assessore Area Territorio e Ambiente (Obiettivo n. 7)

Estendimento rete marciapiedi in fregio alla SS 63 località La Vecchia

Missione 10 - Programma 05: Viabilità e infrastrutture stradali - Referente Politico: Assessore Area Territorio e Ambiente (Obiettivo n. 8)

Riqualificazione della pubblica illuminazione stradale mediante la sostituzione dei corpi illuminanti esistenti con tipologia a LED

INDICATORI DI ATTIVITA' SETTORE/AREA

| 1 | INDICATORI DI ATTIVITA' | ANNO 2017 | ANNO 2018 | ANNO 2019 | ANNO 2020 | ANNO 2021 | ANNO 2022 |
|----|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 2 | CILA | 53 | 56 | 52 | 38 | 75 | 99 |
| 3 | SCIA | 66 | 52 | 46 | 28 | 51 | 88 |
| 4 | PDC | 2 | 9 | 6 | 5 | 12 | 6 |
| 5 | SCEA | 47 | 38 | 31 | 13 | 23 | 23 |
| 6 | Autorizzazioni | 14 | 14 | 17 | 12 | 14 | 5 |
| 7 | Autorizzazione Paesaggistica | 7 | 12 | 14 | 4 | 23 | 23 |
| 8 | Accertamento di compatibilità Paesaggistica | 1 | 2 | 2 | 1 | 5 | 5 |
| 9 | Deposito / Autorizzazione Sismica | 11 | 19 | 13 | 12 | 13 | 29 |
| 10 | Accesso agli atti | 100 | 105 | 61 | 109 | 195 | 137 |
| 11 | Certificati di Destinazione Urbanistica | 37 | 44 | 60 | 45 | 64 | 65 |
| 12 | Idoneità dell'alloggio | 4 | 7 | 7 | 9 | 14 | 22 |
| 13 | AUA - AIA - Autorizzazione agli scarichi | 6 | 2 | 6 | 3 | 1 | 1 |
| 14 | Attività rumorose | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 6 |
| 15 | Segnalazioni | 10 | 8 | 6 | 4 | 0 | 4 |
| 16 | Monetizzazioni | 6 | 5 | 8 | 3 | 5 | 14 |
| 17 | Condoni Rilasciati | 3 | 5 | 3 | 0 | 5 | 4 |
| 18 | Valutazioni Preventive | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| 19 | Sedute CQAP | 2 | 2 | 3 | 2 | 7 | 7 |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | SOMMANO | 370 | 381 | 337 | 290 | 509 | 539 |

| 1 | INDICATORI DI ATTIVITA' | ANNO 2020 | ANNO 2021 | ANNO 2022 |
|----|--|-----------|-----------|-----------|
| 2 | Ordinanze | 54 | 59 | 66 |
| 3 | Delibere di Giunta (correlate ai servizi dell'Area) | 31 | 28 | 26 |
| 4 | Delibere di Consiglio (correlate ai servizi dell'Area) | 5 | 7 | 4 |
| 5 | Determine Responsabile Area | 184 | 198 | 187 |
| 6 | Affidamenti e acquisti per Patrimonio e Ambiente | 128 | 153 | 115 |
| 7 | Opere Pubbliche affidate | 7 | 6 | 4 |
| 8 | Incarichi a Professionisti | 18 | 26 | 14 |
| 9 | Manifestazioni di interesse | 3 | 1 | 0 |
| 10 | Atti di Liquidazione (correlati ai servizi dell'Area) | 295 | 352 | 146 |
| 11 | Atti di Liquidazione esternalizzati (correlati alle utenze) | 299 | 298 | 273 |
| 12 | Pubblicazioni Albo Pretorio | 187 | 199 | 262 |
| 13 | Occupazioni suolo pubblico | 10 | 25 | 30 |
| 14 | Autorizzazioni al Transito | 6 | 5 | 3 |
| 15 | Convenzioni sottoscritte | 7 | 5 | 4 |
| 16 | Contributi richiesti | 26 | 18 | 10 |
| 17 | Contributi ottenuti | 20 | 13 | 6 |
| 18 | | | | |
| 19 | SOMMANO | 1280 | 1393 | 1150 |

TITOLO OBIETTIVO N. 1:

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | PESO ATTRIBUITO | INDICATORI DI RISULTATO | CRITICITA' PREVISTE | RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE |
|---|-----------------|---|--|---------------------------------|
| Avvio esecuzione intervento rigenerazione urbana Mulino Boni – Bando Rigenerazione Urbana | 20 | Conclusione procedura di aggiudicazione dei lavori. | Perseguire gli obiettivi e il rispetto delle scadenze relative alla progettualità di rigenerazione urbana relative al finanziamento regionale assegnato al Comune al Bando di Rigenerazione Urbana 2021 e relativo Contratto di Rigenerazione Urbana (CRU) | Quelle già previste in bilancio |

| AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO | TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE |
|--|---|
| Funzione di RUP, gestione rapporti con SUA, attività di sopralluogo ed assistenza tecnica di supporto ai soggetti economici offerenti. | 30/06/2023 o entro eventuale nuovo termine da CRU (Considerata l'entità dell'obiettivo non risulta significativa una valutazione tempistica intermedia) |

| RISORSE UMANE | DOTAZIONE ANNO 2023 |
|--------------------|-----------------------------------|
| Morani Simone | Tempo pieno – art. 110 TUEL |
| Sassi Lisa | Tempo pieno – art. 110 TUEL |
| Mezzogori Eleonora | Tempo pieno – tempo indeterminato |

TITOLO OBIETTIVO N. 2:

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | PESO ATTRIBUITO | INDICATORI DI RISULTATO | CRITICITA' PREVISTE | RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE |
|--|------------------------|---|---|-------------------------------------|
| Avvio dei lavori, conclusione dell'intervento e rendicontazione spese opere di riqualificazione della viabilità ed aree mercatali Piazza della Libertà – Piazza Pellizzi – Piazza della Vittoria ("Progetto Piazze") | 15 | Chiusura opera pubblica con collaudo e ottenimento contributo dalla RER | Rispetto termini e condizioni del bando di finanziamento regionale (intervento cofinanziato dalla RER). | Quelle già previste in bilancio |

| AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO | TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE |
|---|---|
| Funzione di RUP, rapporti con le figure tecniche incaricate/imprese esecutrici, gestione modifiche e criticità viabilistiche, risoluzione interferenze con altri interventi presso il Capoluogo, risoluzione interferenze sottoservizi, rapporti con Enti gestori sottoservizi (ENEL e IREN) e gestione temporaneo spostamento dell'area mercatale in diversa zona. | 31/12/2023 (Considerata l'entità dell'obiettivo non risulta significa una valutazione tempistica intermedia) |

| RISORSE UMANE | DOTAZIONE ANNO 2023 |
|----------------------|-----------------------------------|
| Morani Simone | Tempo pieno – art. 110 TUEL |
| Sassi Lisa | Tempo pieno – art. 110 TUEL |
| Mezzogori Eleonora | Tempo pieno – tempo indeterminato |

TITOLO OBIETTIVO N. 3:

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | PESO ATTRIBUITO | INDICATORI DI RISULTATO | CRITICITA' PREVISTE | RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE |
|--|-----------------|---|------------------------------------|---------------------------------|
| Avvio esecuzione intervento nuova costruzione mensa scolastica in Capoluogo (opera PNRR) | 20 | Conclusione procedura di aggiudicazione dei lavori. | Rispetto termini e condizioni PNRR | Quelle già previste in bilancio |

| AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO | TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE |
|---|---|
| Funzione di RUP, rapporti con le figure tecniche incaricate, risoluzione interferenze sottoservizi, smaltimento materiali contenenti amianto e rapporti con Enti gestori sottoservizi (ENEL). | 30/08/2023 (Essendo termine PNRR non risulta prevista una valutazione tempistica intermedia) |

| RISORSE UMANE | DOTAZIONE ANNO 2023 |
|--------------------|-----------------------------------|
| Morani Simone | Tempo pieno – art. 110 TUEL |
| Sassi Lisa | Tempo pieno – art. 110 TUEL |
| Mezzogori Eleonora | Tempo pieno – tempo indeterminato |

TITOLO OBIETTIVO N. 4:

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | PESO ATTRIBUITO | INDICATORI DI RISULTATO | CRITICITA' PREVISTE | RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE |
|--|------------------------|--------------------------------|--|-------------------------------------|
| Adozione sistema informativo geografico Q-Gis presso lo Sportello Unico per l'Edilizia | 5 | Installazione Q-gis | Disamina e ricerca livelli cartografici, formazione per l'utilizzo del nuovo software, utilizzo applicativo dello stesso (es: Certificati di destinazione urbanistica) | Quelle già previste in bilancio |

| AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO | TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE |
|---|---|
| Ricerca cartografie degli strumenti urbanistici pregressi ed in vigore, confronto con il tecnico incaricato all'elaborazione al fine di creare un applicativo adattato alle specifiche esigenze dell'ufficio Edilizia Privata da estendersi a seguire anche agli altri uffici con finalità informativa e gestionale (ad esempio manutenzione della rete di pubblica illuminazione stradale) | 31/12/2023 (Considerata l'entità dell'obiettivo non risulta significa una valutazione tempistica intermedia) |

| RISORSE UMANE | DOTAZIONE ANNO 2023 |
|----------------------|-----------------------------------|
| Morani Simone | Tempo pieno – art. 110 TUEL |
| Pasquali Patrizia | Tempo pieno – tempo indeterminato |

TITOLO OBIETTIVO N. 5:

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | PESO ATTRIBUITO | INDICATORI DI RISULTATO | CRITICITA' PREVISTE | RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE |
|---|-----------------|--|--|---------------------------------|
| Attivazione del servizio di raccolta dei rifiuti mediante la raccolta differenziata "porta a porta" | 10 | Attivazione servizio sull'intero territorio comunale | Coordinare rapporti con IREN, gestione criticità logistiche e concorrere alla creazione e diffusione di un'adeguata campagna informativa | Quelle già previste in bilancio |

| AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO | TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE |
|---|---|
| Coordinare rapporti con IREN, gestione criticità logistiche, concorrere alla creazione, rapporti con la cittadinanza, sopralluoghi sul territorio, interfaccia con gestori rete stradale (Provincia, ANAS) e diffusione di un'adeguata campagna informativa | 30/08/2023 (Considerata l'entità dell'obiettivo non risulta significa una valutazione tempistica intermedia) |

| RISORSE UMANE | DOTAZIONE ANNO 2023 |
|---------------|---------------------------------|
| Morani Simone | Tempo pieno – art. 110 TUEL |
| Bardella Sara | Tempo pieno – tempo determinato |

TITOLO OBIETTIVO N. 6:

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | PESO ATTRIBUITO | INDICATORI DI RISULTATO | CRITICITA' PREVISTE | RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE |
|--|-----------------|------------------------------|--|---------------------------------|
| Procedura di alienazione immobili comunali (Ex-Comunità Via Lolli e appartamento in Via Vendina) | 10 | Conclusione della procedura. | Coordinare le tempistiche di dell'iter procedimentale. | Quelle già previste in bilancio |

| AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO | TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE |
|---|---|
| Rapporti con i restanti uffici comunali interessati dall'intervento in esame, pubblicazione bando di alienazione, sopralluoghi, attività informativa, attività di commissione e conclusione iter procedurale interno. | 31/12/2023 (Considerata l'entità dell'obiettivo non risulta significa una valutazione tempistica intermedia) |

| RISORSE UMANE | DOTAZIONE ANNO 2023 |
|--------------------|-----------------------------------|
| Morani Simone | Tempo pieno – art. 110 TUEL |
| Sassi Lisa | Tempo pieno – art. 110 TUEL |
| Mezzogori Eleonora | Tempo pieno – tempo indeterminato |

TITOLO OBIETTIVO N. 7:

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | PESO ATTRIBUITO | INDICATORI DI RISULTATO | CRITICITA' PREVISTE | RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE |
|--|------------------------|--|--|-------------------------------------|
| Estendimento rete marciapiedi in fregio alla SS 63 località La Vecchia | 10 | Analisi tecnico-economiche preliminari e rilievo topografico | Coordinare le tempistiche di dell'iter procedimentale. | Quelle già previste in bilancio |

| AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO | TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE |
|---|---|
| Coordinamento figure tecniche incaricate, analisi catastali e valutazioni interferenze ditte private. | 30/08/2023 (Considerata l'entità dell'obiettivo non risulta significa una valutazione tempistica intermedia) |

| RISORSE UMANE | DOTAZIONE ANNO 2023 |
|----------------------|-----------------------------|
| Morani Simone | Tempo pieno – art. 110 TUEL |
| Sassi Lisa | Tempo pieno – art. 110 TUEL |

TITOLO OBIETTIVO N. 8:

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | PESO ATTRIBUITO | INDICATORI DI RISULTATO | CRITICITA' PREVISTE | RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE |
|---|-----------------|-------------------------|---|---------------------------------|
| Riqualificazione della pubblica illuminazione stradale mediante la sostituzione dei corpi illuminanti esistenti con tipologia a LED | 10 | Verbale consegna lavori | Coordinare le tempistiche di dell'iter procedimentale e rispetto termini/condizioni PNRR. | Quelle già previste in bilancio |

| AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO | TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE |
|---|---|
| Funzioni di RUP, incarico figure tecniche, validazione progetto esecutivo e affidamento lavori. | 15/09/2023 (Considerata l'entità dell'obiettivo non risulta significa una valutazione tempistica intermedia) |

| RISORSE UMANE | DOTAZIONE ANNO 2023 |
|--------------------|-----------------------------------|
| Morani Simone | Tempo pieno – art. 110 TUEL |
| Sassi Lisa | Tempo pieno – art. 110 TUEL |
| Mezzogori Eleonora | Tempo pieno – tempo indeterminato |

| TEMATICHE FORMATIVE | STRUMENTI | OBIETTIVI E PRIORITÀ | RISORSE FINANZIARIE |
|-----------------------------------|--|--|--|
| Codice Contratti | Corsi di formazione on-line | Aggiornamento sulla normativa in materia | Verifica di corsi gratuiti e priorità a corsi on line. |
| Aggiornamento normativo in genere | Corsi di formazione e incontri organizzati | Aggiornamento sulle nuove normative. | Verifica di corsi gratuiti e priorità a corsi on line. |

INDICAZIONE OBIETTIVI DI ALTRI CENTRI DI RESPONSABILITÀ CHE RICHIEDONO L'INTERESSE DELL'AREA TERRITORIO E AMBIENTE

| OBIETTIVO | CENTRO DI RESPONSABILITÀ | FASI E MOTIVAZIONI |
|---|--|---|
| <p><u>SERVIZI CIMITERIALI:</u> Operazioni di Esumazioni ed Estumulazioni presso i Cimiteri di Montalto – La Vecchia e Vezzano sul Crostolo.</p> | <p>Area Affari Generali e Area Territorio e Ambiente</p> | <p>A seguito della Determinazione n. 305 del 15.12.2022 a firma del Responsabile dell'Area Territorio e Ambiente con sono stati affidati i servizi di esumazione ed estumulazione, gli stessi dovranno essere seguiti dal personale della Polizia Mortuaria che dovrà inoltre contattare le famiglie coinvolte per calendarizzare tutte le operazioni necessarie con la ditta aggiudicatrice. Successivamente dovrà essere previsto una modifica al Regolamento di Polizia Mortuaria al fine di migliorare l'intero servizio per i cittadini.</p> |
| <p><u>REGOLAMENTI:</u> Redazione di nuovi regolamenti o modifiche a quelli in essere quali: - Regolamento Alienazioni Beni Mobili e Immobili; - Regolamento Polizia Mortuaria; - Regolamento TARI; - Statuto dell'Ente.</p> | <p>Tutti i Responsabili delle Aree del Comune e il Segretario Generale</p> | <p>Si rende necessario apportare modifiche ai regolamenti in essere per adeguamenti normativi e/o di migliorare il servizio. Ogni area, a seconda del regolamento dovrà predisporre il testo del regolamento da sottoporre alla Commissione Regolamenti e Statuti che a seguito dei tavoli di discussione, sottoporrà il testo definitivo al Consiglio Comunale per la sua approvazione definitiva e consentirne l'entrata in vigore.</p> |
| <p><u>IMPIANTI SPORTIVI:</u> Sono in scadenza le convenzioni in essere degli impianti sportivi del Comune.</p> | <p>Area Affari Generali e Area Territorio e Ambiente</p> | <p>Predisposizione di tutti gli atti necessari per l'affidamento della gestione dell'impianto a fronte della presentazione di un progetto di investimento sulla struttura in essere, ai sensi del D.lgs. 28.02.2021 n. 34, art.4;</p> |
| <p><u>TRASFERIMENTO MERCATO:</u> Legato ai lavori di riqualificazione delle piazze seguiti dall'area tecnica.</p> | <p>Area Affari Generali e Area Territorio e Ambiente</p> | <p>Redazione di tutti gli atti necessari al trasferimento del mercato settimanale nella nuova sede di Piazza della Libertà.</p> |

**Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli obiettivi
Anno 2023
(Parte integrante del Piano della Performance)
Settore/Area Risorse Finanziarie e Tributi**

RESPONSABILE: Dr.ssa Giulia Paltrinieri

INDIRIZZI STRATEGICI:

Missione 1 - Programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato **Referente Politico: Assessore al Bilancio - Referente Tecnico: Responsabile dell'Area Risorse Finanziarie**

L'Area Finanziaria ha il compito di garantire continuità ed efficienza nell'esercizio delle funzioni di programmazione, coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria nel rispetto degli obiettivi definiti dalle linee programmatiche di mandato e dai piani annuali e pluriennali.

In particolare il servizio finanziario svolge attività di programmazione, di rendicontazione e di tenuta della contabilità assicurando assistenza e supporto agli altri servizi dell'Ente nella gestione delle risorse e dei budget assegnati.

Il servizio finanziario provvede alla redazione del bilancio di previsione e delle relative variazioni, del conto consuntivo e garantisce il rispetto degli equilibri di bilancio attraverso la redazione dei pareri contabili. Cura i rapporti con il Tesoriere, con il Revisore Unico dei Conti e con tutti gli organi di controllo a cui deve trasmettere le informazioni relative alla gestione contabile.

Le attività principali sono:

- la programmazione economico-finanziaria (bilancio annuali e pluriennali, piani risorse e obiettivi);
- i processi di formazione e gestione del bilancio tramite le variazioni del medesimo e l'utilizzo del fondo di riserva;
- la contabilità finanziaria nelle fasi degli accertamenti, impegni, riscossioni, liquidazioni e pagamenti, la contabilità economico-patrimoniale con la tenuta degli inventari dei beni dell'Ente, la contabilità fiscale e l'IRAP;
- i rapporti con il Revisore Unico dei Conti, il Tesoriere comunale, la Banca d'Italia, la Tesoreria provinciale dello Stato, il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e delle Finanze e la Corte dei Conti nazionale e regionale (relazioni, referti, certificazioni, questionari ecc.);
- i rapporti con l'Unione Colline Matildiche per le funzioni ed i servizi trasferiti all'Unione stessa;
- l'emissione delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento tramite flussi elettronici.

Le principali finalità da conseguire da parte del servizio finanziario, oltre a garantire le attività ordinarie di cui sopra, riguardano:

- il raggiungimento degli obiettivi di politica economico-finanziaria coordinando i flussi finanziari di tutti i servizi dell'Ente;
- l'espletamento dei controlli previsti dal D.L. 10/10/12 n. 174, e cioè:
 - il controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - il controllo di gestione (di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa);
 - il controllo strategico in termini di congruenza tra risultati e obiettivi;
 - il controllo degli equilibri finanziari e della gestione di competenza e di cassa.

Missione 1 - Programma 04 – Gestione delle entrate tributarie

Referente Politico: Assessore al Bilancio - Referente Tecnico: Responsabile dell'Area Risorse Finanziarie

I tributi locali sono la maggiore fonte di finanziamento del bilancio comunale e l'accurato controllo delle proprie entrate diventa una delle attività primarie del servizio finanziario e tributi, con conseguente contrasto ai fenomeni di evasione fiscale come strumento fondamentale sia per il raggiungimento dell'equità impositiva, sia per il recupero di risorse.

INDICATORI DI ATTIVITA'

AREA RISORSE FINANZIARIE: SERVIZIO RAGIONERIA

| INDICATORI DI ATTIVITÀ | ANNO 2018 | ANNO 2019 | ANNO 2020 | ANNO 2021 | ANNO 2022 |
|------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| FATTURE PASSIVE | 1286 | 1258 | 1253 | 1168 | 691 |
| FATTURE ATTIVE | 17 | 16 | 2 | 14 | 6 |
| IMPEGNI | 856 | 800 | 742 | 716 | 832 |
| ACCERTAMENTI | 219 | 209 | 236 | 285 | 330 |
| LIQUIDAZIONI | 1198 | 1190 | 1045 | 1093 | 1036 |
| MANDATI | 2389 | 2383 | 2304 | 2203 | 2097 |
| REVERSALI | 1596 | 1508 | 2139 | 3578 | 3225 |
| VARIAZIONI DI BILANCIO | 9 | 9 | 4 | 4 | 7 |
| INTEGRAZIONI PEG | 9 | 9 | 4 | 4 | 7 |

AREA RISORSE FINANZIARIE: SERVIZIO TRIBUTI

| INDICATORI DI ATTIVITÀ | ANNO 2018 | ANNO 2019 | ANNO 2020 | ANNO 2021 | ANNO 2022 |
|--|---------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| CONTRIBUENTI TRIBUTARI | 3.847 IMU 3.037 TASI 2.362 TARI | 3.873 IMU 3.112 TASI 2.369 TARI | 3.890 IMU 0 TASI 2.424 TARI | 3.802 IMU 0 TASI 2.411 TARI | 3.850 IMU 0 TASI 2.461 TARI |
| NUMERO DENUNCE DI VARIAZIONE AI FINI I.M.U. | 78 | 224 | 148 | 503 | 240 |
| NUMERO ACCERTAMENTI EFFETTUATI AI FINI IMU/TASI/TARI | 536 IMU 62 TASI | 809 IMU 122 TASI | 255 IMU 36 TASI 107 TARI | 414 IMU 11 TASI 383 TARI | 212 IMU 0 TASI 244 TARI |
| NUMERO CONTRIBUENTI RIMBORSATI/SGRAVATI | 18 IMU 3 TASI 88 TARI | 9 IMU 1 TASI 10 TARI | 16 IMU 7 TASI 10 TARI | 1 IMU 1 TASI 37 TARI | 0 IMU 0 TASI 0 TARI |
| NUMERO POSIZIONI INVIATE ALL'UFFICIO RISCOSSIONE CREDITI | 66 IMU 8 TASI 144 TARI | 44 IMU 9 TASI 0 TARI | 0 IMU 0 TASI 0 TARI | 0 IMU 0 TASI 0 TARI | 10 IMU 9 TASI 0 TARI |

OBIETTIVO OPERATIVO:**GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA: CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLE POSTE IN ENTRATA ED IN SPESA.**

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | PESO ATTRIBUITO | INDICATORI DI RISULTATO | CRITICITA' PREVISTE | RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE |
|---|-----------------|--|---|---|
| <p>Effettuare una gestione attenta del bilancio al fine di garantire una corretta gestione finanziaria dell'Ente, impiegando le risorse in modo efficace ed efficiente. Necessaria risulta, pertanto, una costante ed oculata verifica dell'andamento delle entrate e delle spese ai fini della salvaguardia degli equilibri di bilancio sia di competenza che di cassa, prestando particolare attenzione ai fondi erogati dallo Stato.</p> <p>Consolidare tutte le azioni necessarie per consentire all'Ente il rispetto dei termini di pagamento dei debiti commerciali, al fine di evitare l'accantonamento obbligatorio al Fondo di Garanzia per i Debiti Commerciali, con la conseguente sottrazione di risorse correnti al bilancio comunale. L'ammontare dell'accantonamento varia dall' 1 al 5%, in relazione a diversi parametri. Gli enti rispettosi dei parametri imposti dal legislatore, non sono tenuti ad accantonare dette somme.</p> | 40 | <p>Rendicontazione dei contributi erogati dallo Stato nel corso dell'anno 2022 relativi all'emergenza Covid-19, all'emergenza energetica (luce e gas) e all'aumento dell'indennità di carica degli amministratori.</p> <p>Analisi e monitoraggio delle risorse in particolare quelle vincolate ai finanziamenti statali legati al PNRR in linea con gli obiettivi dell'Ente.</p> <p>Monitoraggio trimestrale della "tempestività dei pagamenti" delle fatture,</p> | <p>Gestione coordinata con i vari uffici e servizi dell'Ente per coniugare l'attività di accertamento del contributo con quella di effettuazione della correlata spesa.</p> <p>Analisi congiunta delle entrate e delle uscite con le altre Aree dell'Ente.</p> <p>Verifica, in collaborazione con gli uffici comunali, della solerte trasmissione al servizio finanziario della documentazione completa delle liquidazioni al fine di procedere, entro la scadenza delle fatture con il loro pagamento, nonché allineamento dei dati contabili con le risultanze della piattaforma dei crediti commerciali (PCC), base informativa per monitorare il debito pregresso e per misurare la tempestività dei pagamenti.</p> | L'attività si svolge con risorse interne. |

| AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO | TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE |
|---|--------------------------------|
| Analisi dei contributi erogati dallo stato per emergenza Covid-19, emergenza energetica (luce e gas), aumento dell'indennità di carica degli amministratori e delle spese effettivamente sostenute per tali fini. | Entro il 15 maggio 2023. |

| | |
|---|--|
| <p>Predisposizione e trasmissione delle certificazioni</p> <p>Monitoraggio degli accertamenti e degli impegni al fine degli equilibri di bilancio ed al conseguente saldo di finanza pubblica, ponendo particolare attenzione alle risorse oggetto di finanziamento vincolate per entrambe le poste di entrata che di spesa.</p> <p>Rispettare i parametri imposti dal legislatore nei termini di pagamento delle transazioni commerciali, di riduzione del debito pregresso e di alimentazione corretta della piattaforma dei crediti commerciali (PCC), al fine di non dover accantonare somme al fondo garanzia debiti commerciali, sottraendo risorse correnti al bilancio comunale. Il Servizio Finanziario trasmetterà periodicamente report trimestrali sull'andamento dei tempi di pagamento ai vari Servizi dell'Ente.</p> | <p>Entro il 31 maggio 2023.</p> <p>Trasferire agli uffici report periodici dei budget, in particolar modo in occasione degli assestamenti di bilancio.</p> <p>Entro 31 dicembre 2023</p> |
|---|--|

| RISORSE UMANE | DOTAZIONE ANNO 2023 |
|----------------------|--------------------------------|
| Paltrinieri Giulia | Dipendete Tempo indeterminato |
| Ghirelli Francesca | Dipendete Tempo indeterminato |
| Bigi Martina | Dipendete Tempo indeterminato |

OBIETTIVO OPERATIVO:**GESTIONE E CONTROLLO DEI TRIBUTI LOCALI CON CONSEGUENTE LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE.**

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | PESO ATTRIBUITO | INDICATORI DI RISULTATO | CRITICITA' PREVISTE | RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE |
|---|-----------------|--|---|--|
| Gestione e controllo delle posizioni tributarie secondo criteri di equità impositiva tramite il contrasto all'evasione fiscale, utilizzando strumenti destinati al recupero delle risorse, con conseguente allineamento dei valori degli avvisi di accertamento emessi con le risultanze di bilancio. | 30 | <p>Emissione di avvisi di accertamento IMU/TASI per un valore corrispondente ad almeno il 90% di quanto previsto in bilancio.</p> <p>Corretta registrazione contabile delle entrate derivanti dall'attività di accertamento/recupero evasione.</p> <p>Predisposizione di almeno n. 3 flussi di riscossione coattiva.</p> | Le imposte locali sostengono in misura elevata l'impatto del bilancio di parte corrente, sempre più rigido; per converso la complessità normativa e gestionale di tali fonti di entrata richiede sempre maggiore specializzazione e organizzazione all'interno degli uffici comunali. | Risorse interne; convenzione con l'Ufficio del Contenzioso del Comune di Reggio Emilia; Rimborso all'Unione Colline Matildiche per il servizio Gestione Crediti. |

| AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO | TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE |
|--|--------------------------------|
| Emissione avvisi di accertamento IMU/TASI/TARI con il confronto e la collaborazione dell'ufficio del Contenzioso del Comune di Reggio Emilia nella redazione degli atti di accertamento più complessi per l'approfondimento degli aspetti legali e giurisprudenziali. | Entro il 31/12/2023 |
| Collaborazione con il Servizio Riscossione Crediti dell'Unione Colline Matildiche per la riscossione coattiva degli accertamenti definitivi IMU, TASI e TARI, tramite l'invio di flussi con le posizioni morose, al quale verranno richiesti report periodici sullo stato di avanzamento delle riscossioni rispetto ai flussi inviati. | Entro il 31/12/2023 |

| RISORSE UMANE | DOTAZIONE ANNO 2023 |
|--------------------|-------------------------------|
| Paltrinieri Giulia | Dipendete Tempo indeterminato |
| Guglielmi Marco | Dipendete Tempo indeterminato |
| Bigi Martina | Dipendete Tempo indeterminato |
| Ghirelli Francesca | Dipendete Tempo indeterminato |

TITOLO OBIETTIVO: TASSA SUI RIFIUTI (TARI) PASSAGGIO A TARIFFA PUNTUALE DAL 1° LUGLIO 2023.

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | PESO ATTRIBUITO | INDICATORI DI RISULTATO | CRITICITA' PREVISTE | RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE |
|---|-----------------|--|---------------------|------------------------------|
| <p>Con decorrenza 1° luglio 2023, l'Amministrazione comunale ha previsto la conversione del vigente metodo di tariffazione del servizio di raccolta rifiuti verso la misurazione puntuale del rifiuto indifferenziato e che la gestione ordinaria della Tassa rifiuti TARI sia gestita da Iren Ambiente SpA.</p> <p>Occorre pertanto dare corso agli atti amministrativi ed alle attività occorrenti per dar corso al nuovo metodo di tariffazione dei rifiuti.</p> | 30 | <p>Modifiche al vigente regolamento comunale per l'applicazione della tassa sui rifiuti (TARI), al fine di recepire il sistema di misurazione puntuale della quantità dei rifiuti indifferenziati conferiti dalle utenze al servizio pubblico di raccolta.</p> <p>Trasferimento della banca dati utenze TARI ad IREN Ambiente S.p.A.</p> <p>Approvazione tariffe TARI sulla base del relativo piano economico finanziario.</p> | | Risorse interne |

| AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO | TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE |
|---|--------------------------------|
| Approvazione del Regolamento comunale per l'applicazione della tassa sui rifiuti (TARI) | Entro il 30 aprile 2023. |
| Aggiornamento, inserimento nuove posizioni TARI in banca dati e trasferimento della banca ad IREN Ambiente S.p.A. | Entro il 15 maggio 2023. |
| Approvazione tariffe TARI sulla base del relativo piano economico finanziario. | Entro il 31 maggio 2023. |

| RISORSE UMANE | DOTAZIONE ANNO 2023 |
|--------------------|-------------------------------|
| Paltrinieri Giulia | Dipendete Tempo indeterminato |
| Guglielmi Marco | Dipendete Tempo indeterminato |

PROPOSTA DI PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE DELL'AREA

| TEMATICHE FORMATIVE | STRUMENTI | OBIETTIVI E PRIORITÀ | RISORSE FINANZIARIE |
|------------------------------------|-----------------------------------|---|--|
| Ragioneria, bilancio e contabilità | Corsi di formazione anche on-line | Aggiornamento sulla normativa in materia contabile. | Verifica di corsi gratuiti e priorità a corsi on line. |
| Tributi | Corsi di formazione anche on-line | Aggiornamento in materia tributaria. | Verifica di corsi gratuiti e priorità a corsi on line. |

**Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli obiettivi
Anno 2023
(Parte integrante del Piano della Performance)
PERFORMANCE DI ENTE**

RESPONSABILE: Tutti i Responsabili di Area

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Sindaco

TITOLO OBIETTIVO: Rispetto Termini di Pagamento Fornitori

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | PESO ATTRIBUITO | INDICATORI DI RISULTATO | AZIONI PRINCIPALI – TEMPISTICHE | RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE |
|--|------------------------|---|---|-------------------------------------|
| Garantir il rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori, non riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 | 30% | Attestazione del risultato dei tempi di pagamento effettuata da competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile (NTV in sede di valutazione della performance) sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64 | <ul style="list-style-type: none">- Adottare soluzioni organizzative atte ad assicurare il rispetto o il miglioramento dei tempi di pagamento;- Monitoraggio trimestrale del servizio finanziario/comunicazione in Comitato dei Responsabili;- Segnalazione di criticità di Area e di Ente – Individuazione di misure correttive. | |

RISORSE UMANE – DOTAZIONE ANNO 2023

Gli Istruttori di tutti i servizi assegnatari di capitolo di spesa.