



## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Deliberazione n. 93 del 25/07/2024**

**OGGETTO: VARIAZIONI AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2024 - 2026 E AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 E MONITORAGGIO I SEMESTRE 2024.**

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 105 del 31/07/2023, avente oggetto "MODIFICA DEL REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE", la quale prevede - all'art. 4 commi da 3 ad 11 del regolamento approvato - le modalità mista di partecipazione (in presenza e da remoto) e la disciplina di dettaglio dell'audio / video conferenza.

L'anno duemilaventiquattro addì venticinque del mese di luglio alle ore 22:00 nella Casa Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, si è riunita questa Giunta comunale con l'intervento dei signori:

BADIALI DEBORA	SINDACA	Presenza in sede
MACCAGNANI ROBERTO	VICE SINDACO	Presenza in sede
CESARI MAURIZIO	ASSESSORE	Presenza in sede
PEZZI STEFANO	ASSESSORE	Presenza in sede
MARTINELLI FRANCA	ASSESSORE	Presenza in sede
PIAZZI GIULIANA	ASSESSORE	Presenza in sede

Fine seduta ore 22:10

**Presenti n. 6**

**Assenti n. 0**

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE D.ssa FILOMENA IOCCA che provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta, nella sua qualità di SINDACA, la D.ssa DEBORA BADIALI che dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Deliberazione n. 93 del 25/07/2024**

**OGGETTO: VARIAZIONI AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2024 - 2026 E AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 E MONITORAGGIO I SEMESTRE 2024.**

### LA GIUNTA COMUNALE

**RICHIAMATI:**

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento agli articoli 107 e 183;
- il Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118, Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42;
- il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 (Nota di aggiornamento), approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 78 del 22/12/2023, immediatamente eseguibile;
- il Bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 22/12/2023, immediatamente eseguibile;
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024 – 2026 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 175 del 28/12/2023, immediatamente eseguibile
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 176 del 28/12/2023, immediatamente eseguibile;
- il Regolamento di contabilità approvato con Delibera di Consiglio n. 26 del 29 maggio 2018;

RILEVATO che occorre provvedere alle conseguenti variazioni agli stanziamenti di competenza del PEG 2024 – 2026 e del PIAO 2024 – 2026 (Sezione 2, sottosezione "performance") per gli esercizi finanziari 2024 – 2026 e di cassa per l'esercizio finanziario 2024, collegate alle variazioni approvate con la Deliberazione del Consiglio Comunale n.44 del 25/07/2024, ad oggetto "VARIAZIONE DI ASSESTAMENTO AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2024-2026 E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO":

<b>Variazione di competenza 2024 (all. 1)</b>			
Variazioni positive entrate	879.228,65	Variazioni positive spesa	1.248.436,35
Variazioni negative entrate	155.991,26	Variazioni negative spesa	492.528,77
Utilizzo avanzo	32.670,19		
tot	755.907,58		755.907,58



# Comune di Budrio

Bologna

<b>Variazione di competenza 2025 (all. 1)</b>			
Variazioni positive entrate	58.884,40	Variazioni positive spesa	684.287,00
Variazioni negative entrate	230.189,69	Variazioni negative spesa	855.592,29
Maggiore/Minore Utilizzo avanzo			
tot	- 171.305,29		- 171.305,29

<b>Variazione di competenza 2026 (all. 1)</b>			
Variazioni positive entrate	16.202,00	Variazioni positive spesa	695.292,00
Variazioni negative entrate	96.880,00	Variazioni negative spesa	775.970,00
Maggiore/Minore Utilizzo avanzo			
tot	- 80.678,00		- 80.678,00

<b>Variazione di cassa 2024 (all. 2)</b>			
Variazioni positive entrate	799.398,65	Variazioni positive spesa	1.168.606,35
Variazioni negative entrate	155.991,26	Variazioni negative spesa	492.528,77
Maggiore/Minore Utilizzo avanzo			
tot	643.407,39		676.077,58

EVIDENZIATO CHE le variazioni di cassa fra entrata e spesa differiscono di € 32.670,19 pari all'importo dell'avanzo applicato che non genera movimentazioni di cassa;

DATO ATTO che le variazioni alle risorse finanziarie del presente atto, collegato alla Deliberazione del Consiglio Comunale n.44 del 25/07/2024 ad oggetto "VARIAZIONE DI ASSESTAMENTO AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2024-2026 E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO" ai sensi dell'art. 147 ter del tuel, comportano modifiche agli obiettivi gestionali contenuti nel PEG 2024 - 2026 e nel PIAO 2024 - 2026, Sezione 2, sottosezione "performance", in particolare si è reso necessario istituire un nuovo obiettivo gestionale ad oggetto "Consulta delle Donne: progetto ReAzioni e progetto Menopausa" all'interno del Settore servizi alla persona;



# Comune di Budrio

## Bologna

DATO ATTO che sono stati istituiti i seguenti capitoli:

capitoli di entrata 2024

- 470309/0 "CANONE UNICO PATRIMONIALE GETTITO ARRETRATO" imputato al titolo 3, tipologia 30100, categoria 3010301, centro di costo 7, tributi, Settore Tributi
- 600402/0 "canone concessione chiosco Prunaro" imputato al titolo 3, tipologia 30100, categoria 3010301, centro di costo 14, patrimonio, Settore Sviluppo del territorio;

capitoli di spesa 2024

- 11339/0 "manutenzione ordinaria impianti semaforici" imputato al titolo 1, missione 1, programma 5, centro di costo 13 illuminazione pubblica, Settore sviluppo del territorio
- 1133187/0 "energia elettrica illuminazione pubblica e semafori" imputato al titolo 1, missione 1, programma 5, centro di costo 13 illuminazione pubblica, Settore sviluppo del territorio
- 1223161 "(RIL. IVA) spese pulizia - settore cultura" imputato al titolo 1, missione 5, programma 2, centro di costo 22 Attività culturali, Settore cultura;
- 1065412 "Trasferimenti al MEF per contenimento spesa" imputato al titolo 1, missione 1, programma 3, centro di costo 6 Servizi economico finanziari, Settore Servizi economico finanziari;
- 113326999 "canone PPP pubblica illuminazione" imputato al titolo 1, missione 1, programma 5, centro di costo 13 illuminazione pubblica, Settore sviluppo del territorio;

DATO ATTO che il PIAO 2024-2026, approvato con delibera di giunta n. 176 del 28/12/2023, contiene all'interno della sezione II "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" la sottosezione di programma "Rischi corruttivi e trasparenza" in cui sono stati individuati e descritti processi mappati ai fini del contrasto a fenomeni corruttivi e che tali processi sono anche obiettivi gestionali di performance contenuti nel PEG;

EVIDENZIATO che:

- il Piano Esecutivo di Gestione, come previsto dal Regolamento sui controlli interni, è sottoposto a monitoraggi intermedi sullo stato di attuazione degli obiettivi e delle attività rilevanti in esso descritti, con la verifica e descrizione puntuale da parte dei responsabili dei Settori dell'Ente;
- nella sottosezione di programmazione "Performance", del PIAO sono descritti gli obiettivi gestionali, individuati con il PEG 2024- 2026, nella parte gestionale e finanziaria;
- il monitoraggio semestrale degli obiettivi gestionali (allegato 3 del presente atto), comprende, per le motivazioni sopra riportate, anche le schede per la mappatura dei processi anti corruttivi, costituisce uno degli strumenti del



# Comune di Budrio

## Bologna

controllo di gestione e contiene:

- gli scostamenti rilevanti, relativi all'attuazione degli obiettivi/attività previsti,
- gli indicatori definiti per rendere misurabili gli obiettivi al fine di verificarne il grado di raggiungimento,

DATO ATTO, pertanto, che alla presente deliberazione è allegato (All. 3) il monitoraggio I semestre degli obiettivi gestionali del PEG/PIAO 2024-2026, collegati alle variazioni alle risorse finanziarie della Deliberazione di Consiglio Comunale n.44 del 25/07/2024 ad oggetto "VARIAZIONE DI ASSESTAMENTO AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2024-2026 E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO"

DATO ATTO inoltre che dai contenuti della Deliberazione di Consiglio Comunale n.48 del 25/07/2023 ad oggetto "Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi 2024 ai sensi dell'art. 147 ter del tuel. Presa d'atto" non sono emerse esigenze in merito a variazioni agli obiettivi strategici e operativi a cui gli obiettivi gestionali del PEG/PIAO 2024 - 2026 sono collegati in una logica sequenziale "a cascata";

CONSIDERATO inoltre che attraverso il PEG la Giunta Comunale individua gli obiettivi e li assegna, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali, ai Responsabili di Settore e che il PIAO contiene le indicazioni di dettaglio relative alla realizzazione degli obiettivi previsti;

CONSIDERATO che, per quanto riguarda il presente monitoraggio semestrale, le sezioni principalmente interessate sono le seguenti:

1. Target al 30/6/2024, in cui si segnala il valore dell'indicatore al 30 giugno;
2. Attività, campo in cui si è aggiornata la tabella gantt con l'indicazione della tempistica di realizzazione delle attività rispetto a quanto previsto;
3. Risultati al 30/06/2024, nel quale viene formulato un giudizio oggettivo e un approfondimento sull'andamento delle attività al 30/06/2024, rendendo conto delle eventuali modifiche/variazioni proposte ed accettate;
4. Note e segnalazioni, nel quale vengono segnalati eventuali fattori che abbiano inciso positivamente o negativamente sull'andamento delle azioni intraprese ed eventuali variazioni nelle dotazioni assegnate (risorse finanziarie, umane e strumentali);

PRECISATO che il presente monitoraggio sarà oggetto di esame da parte del Nucleo di Valutazione;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e in particolare l'art. 169;
- il D.L. 174/2012;
- il D.LGS 118/2011;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento per il servizio di cassa economale, il quale prevede che nel PEG siano disposte le assegnazioni relative alle anticipazioni di cassa economale;
- il Regolamento sul sistema dei controlli interni;



# Comune di Budrio

## Bologna

DATO ATTO che il Segretario Generale, responsabile ad interim dell'Area Programmazione e Organizzazione, ha espresso parere favorevole in merito alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, del D.Lgs 267/2000;

DATO ATTO che il presente documento comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'ente e, pertanto necessita di parere in merito alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, del D.Lgs 267/2000;

DATO ATTO che il Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari ha espresso parere favorevole in merito alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, del D.Lgs 267/2000;

A VOTI unanimi espressi in forma palese;

### **DELIBERA**

1. di approvare le variazioni agli stanziamenti di competenza 2024 -2026 (All. 1) e cassa (All. 2) del PEG/PIAO 2024-2026, a seguito delle variazioni di competenza e cassa al bilancio finanziario 2024-2026 contenute nella Deliberazione di Consiglio Comunale n.44 del 25/07/2024 ad oggetto "VARIAZIONE DI ASSESTAMENTO AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2024-2026 E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO";
2. di approvare il Referto sul monitoraggio semestrale sullo stato di attuazione del PEG/PIAO 2024, comprendente anche le schede di mappatura dei processi anti corruttivi, da considerarsi alla stregua degli obiettivi di performance, con riferimento al 30/06/2024 mediante relazioni dei Responsabili di Settore (allegati 3);
3. di presentare, mediante trasmissione, copia del presente atto e relativi allegati, al Nucleo di Valutazione e ai Responsabili di Settore;
4. di dichiarare, previa votazione unanime espressa in forma palese, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

### **Deliberazione n. 93 del 25/07/2024**

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.

**LA SINDACA**  
**BADIALI DEBORA**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**IOCCA FILOMENA**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE I ENTRATA PRP - 1379 / 2024

Titolo Tipologia	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
901009	9019901001	13 / 0	Entrate a seguito di spese non andate a buon fine	10.000,00		20.000,00	0,00	
						20.000,00	0,00	30.000,00
101011	1010106	111 / 2	IMU GETTITO ARRETRATO	550.000,00		100.000,00	0,00	
						100.000,00	0,00	650.000,00
201012	2010102	129119 / 0	contributi regionali per finalità culturali	15.000,00		0,00	15.000,00	
						0,00	15.000,00	0,00
201012	2010101	130100 / 12	ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI DALLO STATO	405.000,00		30.530,00	0,00	
						30.530,00	0,00	435.530,00
201012	2010101	130111 / 0	Trasferimenti Dipartimento Protezione Civile	23.077,42		18.520,00	0,00	
						18.520,00	0,00	41.597,42
201012	2010101	130180 / 0	fondo per il finanziamento dei centri estivi	0,00				



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE I ENTRATA PRP - 1379 / 2024

Titolo Tipologia	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamen- to Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamen- to Definitivo
201012	2010101	130180 / 0	fondo per il finanziamento dei centri estivi	0,00		18.000,00	0,00	
						18.000,00	0,00	18.000,00
201012	2010102	160130 / 0	ASSEGNAZIONE FONDI IN MATERIA DI ASILO NIDO	105.190,00		31.455,31	0,00	
						31.455,31	0,00	136.645,31
201012	2010101	160132 / 0	Assegnazione fondi per la qualificazione dei servizi educativi	94.000,00		0,00	5.391,26	
						0,00	5.391,26	88.608,74
201012	2010102	209391 / 0	ESEMPLARI ARBOREI TUTELATI	12.858,80		7.858,80	0,00	
						7.858,80	0,00	20.717,60
201012	2010102	300328 / 0	Comunità energetiche	39.600,00		0,00	39.600,00	
						0,00	39.600,00	0,00
305003	3059999	340244 / 0	contributi da fondazioni-cultura	9.555,00				



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE I ENTRATA PRP - 1379 / 2024

Titolo Tipologia	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
305003	3059999	340244 / 0	contributi da fondazioni-cultura	9.555,00		0,00	5.000,00	4.555,00
						0,00	5.000,00	
201012	2010101	354138 / 0	Trasferimenti in ambito culturale	14.000,00		0,00	10.000,00	4.000,00
						0,00	10.000,00	
201012	2010102	362112 / 0	trasferimenti da amministrazioni locali per eventi calamitosi	0,00		37.976,26	0,00	37.976,26
						37.976,26	0,00	
201012	2010102	362113 / 0	Trasferimenti per eventi calamitosi	0,00		106.506,42	0,00	106.506,42
						106.506,42	0,00	
402004	4020101001	421123 / 1	LOTTO 1 Rigenerazione urbana PISCINA 5 2 2.1 J54E21000520001	673.690,14		184.356,21	0,00	858.046,35
						184.356,21	0,00	



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE I ENTRATA PRP - 1379 / 2024

Titolo Tipologia	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
301003	3010301	470309 / 0	CANONE UNICO PATRIMONIALE GETTITO ARRETRATO	0,00				
						48.000,00	0,00	
						48.000,00	0,00	48.000,00
301003	3010201	530324 / 0	(RIL. IVA) MENSE E REFEZIONE SCOLASTICA	982.500,00				
						20.000,00	0,00	
						20.000,00	0,00	1.002.500,00
301003	3010201	550338 / 1	(RIL. IVA) SPETTACOLI TEATRALI	180.000,00				
						0,00	70.000,00	
						0,00	70.000,00	110.000,00
301003	3010201	550338 / 3	(RIL. IVA) CONTRIBUTI DA PRIVATI-SPONSORIZZAZIONI	30.000,00				
						20.000,00	0,00	
						20.000,00	0,00	50.000,00
301003	3010302	550338 / 4	(RIL. IVA) NOLEGGIO	30.000,00				
						6.000,00	0,00	
						6.000,00	0,00	36.000,00
201032	2010302	570335 / 0	Trasferimenti da imprese	170.400,00				
						39.600,00	0,00	



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE I ENTRATA PRP - 1379 / 2024

Titolo Tipologia	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
201032	2010302	570335 / 0	Trasferimenti da imprese	170.400,00				
						39.600,00	0,00	210.000,00
301003	3010201	580354 / 0	(RIL. IVA) RETTE DI FREQUENZA ASILO NIDO	399.810,00				
						8.391,26	0,00	
						8.391,26	0,00	408.201,26
301003	3010301	600402 / 0	canone cocnessione chiosco Prunaro	0,00				
						3.000,00	0,00	
						3.000,00	0,00	3.000,00
301003	3010201018	630412 / 0	(RIL. IVA) PROVENTI PER L'USO DI LOCALI ADIBITI STABILMENTE ED ESCLUSIVAMENTE A RIUNIONI NON ISTITUZIONALI	5.000,00				
						500,00	0,00	
						500,00	0,00	5.500,00
305003	3050203	725519 / 0	RIMBORSO SPESE PER ELEZIONI	32.750,00				
						26.377,00	0,00	
						26.377,00	0,00	59.127,00
305003	3059999	730521 / 0	RIMBORSI CAUSE LEGALI	5.000,00				



**ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024**

**PARTE I ENTRATA  
PRP - 1379 / 2024**

Titolo Tipologia	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
305003	3059999	730521 / 0	RIMBORSI CAUSE LEGALI	5.000,00		5.000,00	0,00	10.000,00
						5.000,00	0,00	
305003	3059999	800906 / 0	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	500,00		11.304,81	0,00	11.804,81
						11.304,81	0,00	
305003	3059999	900906 / 0	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	1.000,00		5.011,50	0,00	6.011,50
						5.011,50	0,00	
201012	2010102	3541437 / 0	trasferimenti correnti LR 18 del 2000	11.000,00		0,00	11.000,00	0,00
						0,00	11.000,00	
402004	4020101001	4211115 / 0	Riqualificazione dei siti orfani 2 4 3.4 J51122000320001	821.485,94		97.807,08	0,00	919.293,02
						97.807,08	0,00	
402004	4020102	15401436 / 0	Trasferimento Regionale per recupero degli alloggi ERP come da DGR 682016	238.200,60				



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE I ENTRATA PRP - 1379 / 2024

Titolo Tipologia	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamen- to Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamen- to Definitivo
402004	4020102	15401436 / 0	Trasferimento Regionale per recupero degli alloggi ERP come da DGR 682016	238.200,60				
						33.034,00	0,00	
						33.034,00	0,00	271.234,60
	0	9999999999999999 / 4	Avanzo di Amministrazione non vincolato	534.836,77				
						32.670,19	0,00	
						32.670,19	0,00	567.506,96



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE I ENTRATA

Riepilogo	Stanziamiento Iniziale	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
Titolo 1	9.103.294,30	100.000,00	0,00	9.203.294,30
Titolo 2	1.707.684,03	290.446,79	80.991,26	1.917.139,56
Titolo 3	4.210.067,00	153.584,57	75.000,00	4.288.651,57
Titolo 4	26.747.336,24	315.197,29	0,00	27.062.533,53
Titolo 5	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7	3.628.573,00	0,00	0,00	3.628.573,00
Titolo 9	2.822.500,00	20.000,00	0,00	2.842.500,00
Totale Entrate	48.219.454,57	879.228,65	155.991,26	48.942.691,96
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	862.999,23	0,00	0,00	862.999,23
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	504.512,07	0,00	0,00	504.512,07
Utilizzo Avanzo di Amministrazione	1.589.477,11	32.670,19	0,00	1.622.147,30
	51.176.442,98	911.898,84	155.991,26	51.932.350,56



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
99017	7019901001	13 / 0	Spese non andate a buon fine	10.000,00		20.000,00	0,00	30.000,00
						20.000,00	0,00	
01021	1010101	10211 / 1	stipendi ed altri assegni fissi	149.200,00		0,00	9.000,00	140.200,00
						0,00	9.000,00	
01021	1010201	10211 / 2	oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi	44.150,00		0,00	2.800,00	41.350,00
						0,00	2.800,00	
01111	1010101	10512 / 5	stipendi ed altri assegni fissi personale elezioni	7.000,00		3.200,00	0,00	10.200,00
						3.200,00	0,00	
01111	1010201	10512 / 6	oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi personale elezioni	2.100,00		1.000,00	0,00	3.100,00
						1.000,00	0,00	
01031	1010101	10513 / 4	straordinario elettorale	18.000,00				



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
01031	1010101	10513 / 4	straordinario elettorale	18.000,00		16.734,00	0,00	34.734,00
						16.734,00	0,00	
01031	1010201	10513 / 5	oneri previdenziali, assist e assicurativi straordinario elettorale	5.400,00		4.108,00	0,00	9.508,00
						4.108,00	0,00	
01031	1010101	10611 / 1	stipendi ed altri assegni fissi	124.500,00		0,00	10.000,00	114.500,00
						0,00	10.000,00	
01031	1010201	10611 / 2	oneri previdenziali.assistenziali ed assicurativi	38.500,00		0,00	2.700,00	35.800,00
						0,00	2.700,00	
01041	1010101	10711 / 1	stipendi ed altri assegni fissi	85.900,00		0,00	7.000,00	78.900,00
						0,00	7.000,00	
01041	1010201	10711 / 2	oneri previdenziali.assistenziali ed assicurativi	25.750,00				



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
01041	1010201	10711 / 2	oneri previdenziali.assistenziali ed assicurativi	25.750,00		0,00	1.890,00	
						0,00	1.890,00	23.860,00
10051	1030209	11339 / 0	manutenzione ordinaria impianti semaforici	0,00		6.405,00	0,00	
						6.405,00	0,00	6.405,00
01051	1030209	11438 / 2	altri beni immobili	39.522,20		0,00	1.000,00	
						0,00	1.000,00	38.522,20
08011	1030102	11528 / 0	acquisto beni	6.600,00		0,00	1.000,00	
						0,00	1.000,00	5.600,00
03011	1010201	13411 / 2	oneri previdenziali.assistenziali ed assicurativi	74.300,00		8.000,00	0,00	
						8.000,00	0,00	82.300,00
01011	1030205	101314 / 3	gas	812,50		400,00	0,00	



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
01011	1030205	101314 / 3	gas	812,50				
						400,00	0,00	1.212,50
01011	1030205	101314 / 4	telefono	500,00				
						500,00	0,00	1.000,00
01011	1030299	101328 / 0	Consiglio comunale delle ragazze e dei ragazzi	6.900,00				
						5.000,00	5.000,00	6.900,00
01021	1010101	103156 / 1	compensi	152.896,56				
						1.644,00	0,00	154.540,56
01021	1010201	103156 / 2	contributi ente	46.171,07				
						450,00	0,00	46.621,07
01021	1030204	103323 / 6	FORMAZIONE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA	0,00				
						4.000,00	0,00	



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
01021	1030204	103323 / 6	FORMAZIONE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA	0,00				
						4.000,00	0,00	4.000,00
01021	1030210	103324 / 0	consulenze	23.000,00				
						2.000,00	0,00	
						2.000,00	0,00	25.000,00
20021	1100103	106101 / 1	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	648.917,00				
						79.830,00	0,00	
						79.830,00	0,00	728.747,00
20011	1100101	106110 / 0	fondo di riserva	85.543,83				
						3.518,15	0,00	
						3.518,15	0,00	89.061,98
01041	1030203	107337 / 0	AGGI AL CONCESSIONARIO PER ICP/AFFISSIONI E COSAP	35.000,00				
						8.000,00	0,00	
						8.000,00	0,00	43.000,00
01041	1090201	107843 / 0	rimborso di imposte e tasse	15.000,00				
						10.000,00	0,00	



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
01041	1090201	107843 / 0	rimborso di imposte e tasse	15.000,00				
						10.000,00	0,00	25.000,00
01031	1030205	108314 / 4	telefono	4.500,00		0,00	500,00	
						0,00	500,00	4.000,00
01031	1030213	108316 / 0	SPESE PER LA PULIZIA DEI LOCALI MUNICIPIO	32.000,00		0,00	2.000,00	
						0,00	2.000,00	30.000,00
01061	1040205	109570 / 1	contributi a famiglie	0,00		99.182,88	0,00	
						99.182,88	0,00	99.182,88
01061	1040399	109570 / 2	Contributi ad attività economiche	0,00		7.323,54	0,00	
						7.323,54	0,00	7.323,54
10051	1030209	112212 / 0	manut ord automezzi	19.000,00		1.800,00	0,00	
						1.800,00	0,00	20.800,00



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
10051	1030209	112312 / 0	manut ord automezzi	23.544,05		0,00	1.800,00	21.744,05
						0,00	1.800,00	
01061	1030213	112316 / 0	SPESE PER LA PULIZIA DEI LOCALI MAGAZZINO	2.100,00		200,00	0,00	2.300,00
						200,00	0,00	
01051	1030205	114314 / 3	gas	10.484,15		0,00	3.000,00	7.484,15
						0,00	3.000,00	
01051	1030210001	114324 / 0	PRESTAZIONI TECNICHE - PERIZIE	19.000,00		0,00	10.000,00	9.000,00
						0,00	10.000,00	
01051	1030207	114448 / 0	censi canonici livelli e altre prestazioni passive	5.900,00		3.000,00	0,00	8.900,00
						3.000,00	0,00	
08011	1030205	115314 / 2	acqua	1.050,00		400,00	0,00	



**ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024**

**PARTE II SPESA  
PRP - 1379 / 2024**

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
08011	1030205	115314 / 2	acqua	1.050,00				
						400,00	0,00	1.450,00
09041	1030205	117314 / 1	acqua fontane pubbliche	7.500,00		0,00	1.000,00	
						0,00	1.000,00	6.500,00
01061	1030211	119351 / 5	pareri	60.766,30		50.672,30	0,00	
						50.672,30	0,00	111.438,60
05021	1030205	120314 / 4	telefono biblioteca	1.500,00		500,00	0,00	
						500,00	0,00	2.000,00
05021	1030205	120314 / 5	acqua musei e pinacoteca	700,00		600,00	0,00	
						600,00	0,00	1.300,00
05021	1030205	120314 / 7	gas metano musei e pinacoteca	1.937,50		500,00	0,00	
						500,00	0,00	2.437,50



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamen- to Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamen- to Definitivo
05021	1030205	120314 / 8	telefono musei e pinacoteca	450,00				
						300,00	0,00	
						300,00	0,00	750,00
05021	1030213	120316 / 0	pulizia dei locali	8.000,00				
						300,00	0,00	
						300,00	0,00	8.300,00
05021	1030211	120387 / 2	spese per tutela e promozione musei e patrimonio storico artistico	2.000,00				
						2.000,00	0,00	
						2.000,00	0,00	4.000,00
05021	1030102	121291 / 1	(RIL. IVA) acquisto di beni di consumo e materie prime	1.500,00				
						2.700,00	0,00	
						2.700,00	0,00	4.200,00
05021	1030205	121314 / 1	(RIL. IVA) acqua	5.000,00				
						0,00	600,00	
						0,00	600,00	4.400,00
05021	1030213	121316 / 0	(RIL. IVA) pulizia dei locali	15.000,00				
						5.600,00	0,00	



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
05021	1030213	121316 / 0	(RIL. IVA) pulizia dei locali	15.000,00				
						5.600,00	0,00	20.600,00
05021	1030211	121391 / 1	(RIL. IVA) compenso per prestazioni artistiche	151.100,00				
						0,00	35.000,00	
						0,00	35.000,00	116.100,00
05021	1030216	121391 / 2	(RIL. IVA) personale di vigilanzae biglietteria	35.000,00				
						21.000,00	0,00	
						21.000,00	0,00	56.000,00
05021	1030209	121391 / 4	(RIL. IVA) altro	38.000,00				
						21.500,00	0,00	
						21.500,00	0,00	59.500,00
05021	1040401	121570 / 9	altri soggetti	3.000,00				
						600,00	0,00	
						600,00	0,00	3.600,00
05021	1040399	121591 / 0	rappresentazioni	4.000,00				
						0,00	4.000,00	
						0,00	4.000,00	0,00



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
05021	1030202	122293 / 0	spettacoli e manifestazioni spese per l'organizzazione	5.000,00		0,00	4.000,00	
						0,00	4.000,00	1.000,00
05021	1030202	122393 / 0	spettacoli e manifestazioni spese per l'organizzazione	63.555,00		0,00	5.000,00	
						0,00	5.000,00	58.555,00
05021	1040102	122570 / 3	comuni e/o unioni di comuni	2.000,00		0,00	1.050,00	
						0,00	1.050,00	950,00
06011	1030205	123314 / 1	(RIL. IVA) acqua	1.600,00		400,00	0,00	
						400,00	0,00	2.000,00
06011	1030213	123316 / 0	(RIL. IVA) pulizia dei locali	14.000,00		4.100,00	0,00	
						4.100,00	0,00	18.100,00
06011	1040102	123570 / 2	province e/o citta metropolitane	13.000,00		700,00	0,00	



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
06011	1040102	123570 / 2	province e/o citta metropolitane	13.000,00				
						700,00	0,00	13.700,00
06011	1040401	123570 / 9	altri soggetti	81.750,00				
						4.100,00	0,00	
						4.100,00	0,00	85.850,00
04011	1030205	125314 / 1	acqua	10.800,00				
						4.900,00	0,00	
						4.900,00	0,00	15.700,00
04021	1030205	126314 / 1	acqua	11.000,00				
						0,00	1.900,00	
						0,00	1.900,00	9.100,00
04021	1030205	126314 / 4	telefono	6.000,00				
						0,00	2.800,00	
						0,00	2.800,00	3.200,00
04071	1030205	130314 / 3	(RIL IVA) GAS METANO	5.000,00				
						0,00	900,00	
						0,00	900,00	4.100,00



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
04071	1030213	130316 / 0	(RIL. IVA) PULIZIA DEI LOCALI	8.500,00		300,00	0,00	8.800,00
						300,00	0,00	
12011	1030205	131314 / 1	(RIL. IVA) acqua	5.300,00		0,00	1.800,00	3.500,00
						0,00	1.800,00	
12011	1030205	131314 / 3	(RIL. IVA) gas e gasolio	2.316,16		3.000,00	0,00	5.316,16
						3.000,00	0,00	
12071	1040202	133570 / 9	altri soggetti	74.426,56		18.520,00	0,00	92.946,56
						18.520,00	0,00	
03011	1030205	134314 / 1	telefono	700,00		1.000,00	0,00	1.700,00
						1.000,00	0,00	
03011	1030213	134316 / 0	pulizia dei locali	3.400,00		1.400,00	0,00	4.800,00
						1.400,00	0,00	



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
01021	1010101	1031403 / 1	compensi	452.011,35		1.500,00	0,00	
						1.500,00	0,00	453.511,35
01021	1010201	1031403 / 2	contributi ente	122.100,00		405,00	0,00	
						405,00	0,00	122.505,00
01071	1020101	1057156 / 7	irap straordinario elettorale	1.530,00		1.035,00	0,00	
						1.035,00	0,00	2.565,00
01071	1020101	1057156 / 8	irap personale elettorale tempo det	595,00		300,00	0,00	
						300,00	0,00	895,00
01031	1020101	1067156 / 1	irap personale dipendente	15.450,00		0,00	850,00	
						0,00	850,00	14.600,00
01041	1020101	1077156 / 1	irap personale dipendente	7.490,00		0,00	595,00	



**ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024**

**PARTE II SPESA  
PRP - 1379 / 2024**

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamen- to Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamen- to Definitivo
01041	1020101	1077156 / 1	irap personale dipendente	7.490,00				
						0,00	595,00	6.895,00
08011	1030216	1103105 / 0	strumenti urbanistici	128.825,18				
						10.000,00	0,00	
						10.000,00	0,00	138.825,18
10051	1030205	1133186 / 0	CANONE HERA GESTIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE	700.000,00				
						0,00	96.791,59	
						0,00	96.791,59	603.208,41
10051	1030205	1133187 / 0	energia elettrica illuminazione pubblica e semafori	0,00				
						50.000,00	0,00	
						50.000,00	0,00	50.000,00
08011	1030213	1153119 / 0	disinfestazione e derattizzazione	59.277,00				
						1.000,00	0,00	
						1.000,00	0,00	60.277,00
08011	1030209	1153152 / 0	tutela esemplari arborei	12.858,80				
						7.858,80	0,00	
						7.858,80	0,00	20.717,60



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
09081	1030211	1153212 / 0	percorso partecipativo energie di comunità	41.072,00		0,00	410,73	
						0,00	410,73	40.661,27
09081	1030211	1153213 / 0	Comunità energetiche	0,00		410,73	0,00	
						410,73	0,00	410,73
12091	1030299	1183870 / 0	trasferimento salme	1.500,00		4.500,00	0,00	
						4.500,00	0,00	6.000,00
01061	1030216	1193860 / 0	rimborso danni in franchigia	6.000,00		0,00	2.500,00	
						0,00	2.500,00	3.500,00
05021	1030213	1223161 / 0	(RIL. IVA) spese pulizia - settore cultura	0,00		4.000,00	0,00	
						4.000,00	0,00	4.000,00
04061	1030215	1283760 / 0	INTERVENTI A FAVORE DI ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP	597.035,96				



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
04061	1030215	1283760 / 0	INTERVENTI A FAVORE DI ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP	597.035,96		18.000,00	0,00	
						18.000,00	0,00	615.035,96
04061	1030215	1293370 / 0	(RIL IVA) SPESE PER GARE ED APPALTI	226.000,00		3.000,00	0,00	
						3.000,00	0,00	229.000,00
12071	1030299	1333257 / 0	progetti area sociale	93.086,14		9.000,00	0,00	
						9.000,00	0,00	102.086,14
03021	1030207	1343405 / 0	Noleggio vistared e manutenzione videosorveglianza	125.000,00		0,00	15.000,00	
						0,00	15.000,00	110.000,00
08012	2020305	2106500 / 0	ANALISI E PROGETTAZIONE URBANISTICA	15.000,00		0,00	15.000,00	
						0,00	15.000,00	0,00



**ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024**

**PARTE II SPESA  
PRP - 1379 / 2024**

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamen- to Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamen- to Definitivo
01052	2020109	2141512 / 1	fabbricati	291.845,71				
						19.276,00	58.000,00	
						19.276,00	58.000,00	253.121,71
09022	2020201	2151644 / 0	Riqualificazione dei siti orfani 2 4 3.4 J51I22000320001	821.485,94				
						97.807,08	0,00	
						97.807,08	0,00	919.293,02
09042	2020109	2171630 / 0	realizzazione impianti di sollevamento acqua	0,00				
						131.024,25	0,00	
						131.024,25	0,00	131.024,25
12092	2020109	2181512 / 0	manutenzione straordinaria cimiteri	35.000,00				
						0,00	35.000,00	
						0,00	35.000,00	0,00
06012	2020109	2231512 / 3	(RIL. IVA) fabbricati -impianti sportivi	475.183,28				
						60.341,20	81.961,45	
						60.341,20	81.961,45	453.563,03
06012	2020109	2231512 / 4	LOTTO 1 RIGENERAZIONE URBANA PISCINA 5 2 2.1 J54E21000820001	673.690,14				



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
06012	2020109	2231512 / 4	LOTTO 1 RIGENERAZIONE URBANA PISCINA 5 2 2.1 J54E21000820001	673.690,14		184.356,21	0,00	
						184.356,21	0,00	858.046,35
04022	2020109	2271512 / 1	fabbricati	164.541,50		0,00	20.680,00	
						0,00	20.680,00	143.861,50
04072	2020103	2305504 / 1	(RIL. IVA) acquisto	1.000,00		12.000,00	0,00	
						12.000,00	0,00	13.000,00
01031	1040101	10651411 / 0	Somme dovute ai sensi dell'articolo 1 comma 128 legge 228 2012	1.000,00		20.069,28	0,00	
						20.069,28	0,00	21.069,28
01031	1040101	10654112 / 0	Trasferimenti al MEF per cointenimento spesa	0,00		81.607,00	0,00	
						81.607,00	0,00	81.607,00
04061	1030214	13033550 / 0	(RIL IVA) REFEZIONE	974.000,00				



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
04061		13033550 / 0	SCOLASTICA			0,00	50.000,00	
						0,00	50.000,00	924.000,00
01052	2030103	21471571 / 0	Trasferimento ad ACER per ripristino alloggi ERP come da DGR682016	238.200,60		33.034,00	0,00	
						33.034,00	0,00	271.234,60
10051	1030206	113326999 / 0	canone PPP pubblica illuminazione	0,00		66.523,93	0,00	
						66.523,93	0,00	66.523,93



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA

Riepilogo	Stanziamiento Iniziale	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
Titolo 1	16.094.787,86	690.597,61	281.887,32	16.503.498,15
Titolo 2	27.861.728,53	537.838,74	210.641,45	28.188.925,82
Titolo 3	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4	768.853,59	0,00	0,00	768.853,59
Titolo 5	3.628.573,00	0,00	0,00	3.628.573,00
Titolo 7	2.822.500,00	20.000,00	0,00	2.842.500,00
Totale Spese	51.176.442,98	1.248.436,35	492.528,77	51.932.350,56
Disavanzo di Amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
	51.176.442,98	1.248.436,35	492.528,77	51.932.350,56



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2025 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE I ENTRATA PRP - 1379 / 2024

Titolo Tipologia	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
201012	2010101	130100 / 12	ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI DALLO STATO	405.000,00		13.978,00	0,00	
						13.978,00	0,00	418.978,00
201012	2010102	160130 / 0	ASSEGNAZIONE FONDI IN MATERIA DI ASILO NIDO	25.000,00		44.906,40	0,00	
						44.906,40	0,00	69.906,40
402004	4020101001	421123 / 1	LOTTO 1 Rigenerazione urbana PISCINA 5 2 2.1 J54E21000520001	184.356,21		0,00	184.356,21	
						0,00	184.356,21	0,00
301003	3010201	580354 / 0	(RIL. IVA) RETTE DI FREQUENZA ASILO NIDO	480.000,00		0,00	44.906,40	
						0,00	44.906,40	435.093,60
402004	4020101001	4211115 / 0	Riqualificazione dei siti orfani 2 4 3.4 J51I22000320001	96.880,00		0,00	927,08	
						0,00	927,08	95.952,92



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2025 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE I ENTRATA

Riepilogo	Stanziamiento Iniziale	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
Titolo 1	9.295.296,58	0,00	0,00	9.295.296,58
Titolo 2	1.221.874,07	58.884,40	0,00	1.280.758,47
Titolo 3	4.338.702,00	0,00	44.906,40	4.293.795,60
Titolo 4	2.941.754,49	0,00	185.283,29	2.756.471,20
Titolo 5	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7	3.628.573,00	0,00	0,00	3.628.573,00
Titolo 9	2.822.500,00	0,00	0,00	2.822.500,00
Totale Entrate	24.248.700,14	58.884,40	230.189,69	24.077.394,85
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Utilizzo Avanzo di Amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
	24.318.700,14	58.884,40	230.189,69	24.147.394,85



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2025 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
10051	1030209	11339 / 0	manutenzione ordinaria impianti semaforici	0,00				
						25.620,00	0,00	
						25.620,00	0,00	25.620,00
01021	1030210	103324 / 0	consulenze	23.000,00				
						12.000,00	0,00	
						12.000,00	0,00	35.000,00
20021	1100103	106101 / 1	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	677.904,00				
						0,00	719,00	
						0,00	719,00	677.185,00
20031	1100199	106107 / 0	Fondo per la garanzia degli equilibri di bilancio	0,00				
						92.650,29	0,00	
						92.650,29	0,00	92.650,29
01031	1030217	106335 / 0	servizio di tesoreria	8.500,00				
						16.500,00	0,00	
						16.500,00	0,00	25.000,00
01031	1030213	108316 / 0	SPESE PER LA PULIZIA DEI LOCALI MUNICIPIO	32.000,00				
						2.000,00	0,00	



**ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2025 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024**

**PARTE II SPESA  
PRP - 1379 / 2024**

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
01031	1030213	108316 / 0	SPESE PER LA PULIZIA DEI LOCALI MUNICIPIO	32.000,00				
						2.000,00	0,00	34.000,00
01061	1030213	112316 / 0	SPESE PER LA PULIZIA DEI LOCALI MAGAZZINO	2.100,00				
						400,00	0,00	
						400,00	0,00	2.500,00
05021	1030213	120316 / 0	pulizia dei locali	8.000,00				
						1.100,00	0,00	
						1.100,00	0,00	9.100,00
05021	1030213	121316 / 0	(RIL. IVA) pulizia dei locali	15.000,00				
						0,00	500,00	
						0,00	500,00	14.500,00
05021	1030202	122393 / 0	spettacoli e manifestazioni spese per l'organizzazione	27.000,00				
						0,00	4.000,00	
						0,00	4.000,00	23.000,00
06011	1030213	123316 / 0	(RIL. IVA) pulizia dei locali	14.000,00				
						14.900,00	0,00	
						14.900,00	0,00	28.900,00



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2025 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
04071	1030213	130316 / 0	(RIL. IVA) PULIZIA DEI LOCALI	8.500,00		4.700,00	0,00	13.200,00
						4.700,00	0,00	
03011	1030213	134316 / 0	pulizia dei locali	3.400,00		3.100,00	0,00	6.500,00
						3.100,00	0,00	
01031	1030216	1063172 / 0	spese postali e bolli c/c tesoreria	1.800,00		0,00	1.800,00	0,00
						0,00	1.800,00	
10051	1030205	1133186 / 0	CANONE HERA GESTIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE	663.290,00		0,00	663.290,00	0,00
						0,00	663.290,00	
10051	1030205	1133187 / 0	energia elettrica illuminazione pubblica e semafori	0,00		125.000,00	0,00	125.000,00
						125.000,00	0,00	
05021	1030213	1223161 / 0	(RIL. IVA) spese pulizia - settore cultura	0,00		7.800,00	0,00	



**ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2025 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024**

**PARTE II SPESA  
PRP - 1379 / 2024**

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamen- to Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamen- to Definitivo
05021	1030213	1223161 / 0	(RIL. IVA) spese pulizia - settore cultura	0,00				
						7.800,00	0,00	7.800,00
10052	2020109	2131606 / 0	manut str impianti pubblica illuminazione	0,00				
						30.500,00	0,00	
						30.500,00	0,00	30.500,00
09022	2020201	2151644 / 0	Riqualificazione dei siti orfani 2 4 3.4 J51I22000320001	96.880,00				
						0,00	927,08	
						0,00	927,08	95.952,92
06012	2020109	2231512 / 4	LOTTO 1 RIGENERAZIONE URBANA PISCINA 5 2 2.1 J54E21000820001	184.356,21				
						0,00	184.356,21	
						0,00	184.356,21	0,00
01031	1040101	10654112 / 0	Trasferimenti al MEF per ciontenimento spesa	0,00				
						81.921,00	0,00	
						81.921,00	0,00	81.921,00
10051	1030206	113326999 / 0	canone PPP pubblica illuminazione	0,00				



**ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2025 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024**

**PARTE II SPESA  
PRP - 1379 / 2024**

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamen- to Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamen- to Definitivo
10051	1030206	113326999 / 0	canone PPP pubblica illuminazione	0,00		266.095,71	0,00	
						266.095,71	0,00	266.095,71



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2025 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA

Riepilogo	Stanziamiento Iniziale	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
Titolo 1	14.524.869,17	653.787,00	670.309,00	14.508.347,17
Titolo 2	2.541.754,49	30.500,00	185.283,29	2.386.971,20
Titolo 3	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4	801.003,48	0,00	0,00	801.003,48
Titolo 5	3.628.573,00	0,00	0,00	3.628.573,00
Titolo 7	2.822.500,00	0,00	0,00	2.822.500,00
Totale Spese	24.318.700,14	684.287,00	855.592,29	24.147.394,85
Disavanzo di Amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
	24.318.700,14	684.287,00	855.592,29	24.147.394,85



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2026 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE I ENTRATA PRP - 1379 / 2024

Titolo Tipologia	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamen- to Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamen- to Definitivo
201012	2010101	130100 / 12	ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI DALLO STATO	405.000,00		16.202,00	0,00	
						16.202,00	0,00	421.202,00
402004	4020101001	4211115 / 0	Riqualificazione dei siti orfani 2 4 3.4 J51I22000320001	96.880,00		0,00	96.880,00	
						0,00	96.880,00	0,00



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2026 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE I ENTRATA

Riepilogo	Stanziamiento Iniziale	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
Titolo 1	9.325.297,00	0,00	0,00	9.325.297,00
Titolo 2	1.067.321,46	16.202,00	0,00	1.083.523,46
Titolo 3	4.295.752,00	0,00	0,00	4.295.752,00
Titolo 4	2.161.880,00	0,00	96.880,00	2.065.000,00
Titolo 5	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7	3.628.573,00	0,00	0,00	3.628.573,00
Titolo 9	2.822.500,00	0,00	0,00	2.822.500,00
<b>Totale Entrate</b>	<b>23.301.323,46</b>	<b>16.202,00</b>	<b>96.880,00</b>	<b>23.220.645,46</b>
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Utilizzo Avanzo di Amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>23.301.323,46</b>	<b>16.202,00</b>	<b>96.880,00</b>	<b>23.220.645,46</b>



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2026 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
10051	1030209	11339 / 0	manutenzione ordinaria impianti semaforici	0,00				
						25.620,00	0,00	
						25.620,00	0,00	25.620,00
01011	1030299	101328 / 0	Consiglio comunale delle ragazze e dei ragazzi	0,00				
						9.500,00	0,00	
						9.500,00	0,00	9.500,00
01021	1030210	103324 / 0	consulenze	23.000,00				
						2.000,00	0,00	
						2.000,00	0,00	25.000,00
20031	1100199	106107 / 0	Fondo per la garanzia degli equilibri di bilancio	0,00				
						151.730,74	0,00	
						151.730,74	0,00	151.730,74
01031	1030217	106335 / 0	servizio di tesoreria	8.500,00				
						16.500,00	0,00	
						16.500,00	0,00	25.000,00
01031	1030213	108316 / 0	SPESE PER LA PULIZIA DEI LOCALI MUNICIPIO	32.000,00				
						2.000,00	0,00	



**ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2026 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024**

**PARTE II SPESA  
PRP - 1379 / 2024**

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
01031	1030213	108316 / 0	SPESE PER LA PULIZIA DEI LOCALI MUNICIPIO	32.000,00				
						2.000,00	0,00	34.000,00
01061	1030213	112316 / 0	SPESE PER LA PULIZIA DEI LOCALI MAGAZZINO	2.100,00		400,00	0,00	
						400,00	0,00	2.500,00
05021	1030213	120316 / 0	pulizia dei locali	8.000,00		1.100,00	0,00	
						1.100,00	0,00	9.100,00
05021	1030213	121316 / 0	(RIL. IVA) pulizia dei locali	15.000,00		0,00	500,00	
						0,00	500,00	14.500,00
05021	1030202	122393 / 0	spettacoli e manifestazioni spese per l'organizzazione	55.000,00		0,00	4.000,00	
						0,00	4.000,00	51.000,00
06011	1030213	123316 / 0	(RIL. IVA) pulizia dei locali	14.000,00		14.900,00	0,00	
						14.900,00	0,00	28.900,00



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2026 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
04071	1030213	130316 / 0	(RIL. IVA) PULIZIA DEI LOCALI	8.500,00		4.700,00	0,00	13.200,00
						4.700,00	0,00	
03011	1030213	134316 / 0	pulizia dei locali	3.400,00		3.100,00	0,00	6.500,00
						3.100,00	0,00	
01031	1030216	1063172 / 0	spese postali e bolli c/c tesoreria	1.800,00		0,00	1.800,00	0,00
						0,00	1.800,00	
10051	1030205	1133186 / 0	CANONE HERA GESTIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE	663.290,00		0,00	663.290,00	0,00
						0,00	663.290,00	
10051	1030205	1133187 / 0	energia elettrica illuminazione pubblica e semafori	0,00		100.000,00	0,00	100.000,00
						100.000,00	0,00	
05021	1030213	1223161 / 0	(RIL. IVA) spese pulizia - settore cultura	0,00		7.800,00	0,00	



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2026 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
05021	1030213	1223161 / 0	(RIL. IVA) spese pulizia - settore cultura	0,00				
						7.800,00	0,00	7.800,00
12071	1030299	1333257 / 0	progetti area sociale	20.000,00				
						0,00	9.500,00	
						0,00	9.500,00	10.500,00
10052	2020109	2131606 / 0	manut str impianti pubblica illuminazione	0,00				
						30.500,00	0,00	
						30.500,00	0,00	30.500,00
09022	2020201	2151644 / 0	Riqualificazione dei siti orfani 2 4 3.4 J51122000320001	96.880,00				
						0,00	96.880,00	
						0,00	96.880,00	0,00
01031	1040101	10654112 / 0	Trasferimenti al MEF per ciontenimento spesa	0,00				
						59.345,55	0,00	
						59.345,55	0,00	59.345,55
10051	1030206	113326999 / 0	canone PPP pubblica illuminazione	0,00				
						266.095,71	0,00	



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2026 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
10051	1030206	113326999 / 0	canone PPP pubblica illuminazione	0,00				
						266.095,71	0,00	266.095,71



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI COMPETENZA ESERCIZIO 2026 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA

Riepilogo	Stanziamiento Iniziale	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
Titolo 1	14.253.789,97	664.792,00	679.090,00	14.239.491,97
Titolo 2	1.761.880,00	30.500,00	96.880,00	1.695.500,00
Titolo 3	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4	834.580,49	0,00	0,00	834.580,49
Titolo 5	3.628.573,00	0,00	0,00	3.628.573,00
Titolo 7	2.822.500,00	0,00	0,00	2.822.500,00
Totale Spese	23.301.323,46	695.292,00	775.970,00	23.220.645,46
Disavanzo di Amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
	23.301.323,46	695.292,00	775.970,00	23.220.645,46



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE I ENTRATA PRP - 1379 / 2024

Titolo Tipologia	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
901009	9019901001	13 / 0	Entrate a seguito di spese non andate a buon fine	10.000,00		20.000,00	0,00	
						20.000,00	0,00	30.000,00
101011	1010106	111 / 2	IMU GETTITO ARRETRATO	331.065,66		44.555,22	0,00	
						44.555,22	0,00	375.620,88
201012	2010102	129119 / 0	contributi regionali per finalità culturali	15.000,00		0,00	15.000,00	
						0,00	15.000,00	0,00
201012	2010101	130100 / 12	ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI DALLO STATO	405.000,14		30.530,00	0,00	
						30.530,00	0,00	435.530,14
201012	2010101	130111 / 0	Trasferimenti Dipartimento Protezione Civile	23.077,42		18.520,00	0,00	
						18.520,00	0,00	41.597,42
201012	2010101	130180 / 0	fondo per il finanziamento dei centri estivi	0,00		18.000,00	0,00	



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE I ENTRATA PRP - 1379 / 2024

Titolo Tipologia	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
201012	2010101	130180 / 0	fondo per il finanziamento dei centri estivi	0,00				
						18.000,00	0,00	18.000,00
201012	2010102	160130 / 0	ASSEGNAZIONE FONDI IN MATERIA DI ASILO NIDO	105.190,00				
						31.455,31	0,00	
						31.455,31	0,00	136.645,31
201012	2010101	160132 / 0	Assegnazione fondi per la qualificazione dei servizi educativi	94.000,00				
						0,00	5.391,26	
						0,00	5.391,26	88.608,74
201012	2010102	209391 / 0	ESEMPLARI ARBOREI TUTELATI	31.366,20				
						7.858,80	0,00	
						7.858,80	0,00	39.225,00
201012	2010102	300328 / 0	Comunità energetiche	39.600,00				
						0,00	39.600,00	
						0,00	39.600,00	0,00
305003	3059999	340244 / 0	contributi da fondazioni-cultura	9.555,00				
						0,00	5.000,00	
						0,00	5.000,00	4.555,00



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE I ENTRATA PRP - 1379 / 2024

Titolo Tipologia	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
201012	2010101	354138 / 0	Trasferimenti in ambito culturale	14.000,00		0,00	10.000,00	
						0,00	10.000,00	4.000,00
201012	2010102	362112 / 0	trasferimenti da amministrazioni locali per eventi calamitosi	15.456,14		37.976,26	0,00	
						37.976,26	0,00	53.432,40
201012	2010102	362113 / 0	Trasferimenti per eventi calamitosi	12.566,00		106.506,42	0,00	
						106.506,42	0,00	119.072,42
402004	4020101001	421123 / 1	LOTTO 1 Rigenerazione urbana PISCINA 5 2 2.1 J54E21000520001	815.643,79		184.356,21	0,00	
						184.356,21	0,00	1.000.000,00
301003	3010301	470309 / 0	CANONE UNICO PATRIMONIALE GETTITO ARRETRATO	0,00		29.760,00	0,00	
						29.760,00	0,00	29.760,00
301003	3010201	530324 / 0	(RIL. IVA) MENSE E REFEZIONE SCOLASTICA	1.304.295,09				



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE I ENTRATA PRP - 1379 / 2024

Titolo Tipologia	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
301003	3010201	530324 / 0	(RIL. IVA) MENSE E REFEZIONE SCOLASTICA	1.304.295,09		18.697,79	0,00	
						18.697,79	0,00	1.322.992,88
301003	3010201	550338 / 1	(RIL. IVA) SPETTACOLI TEATRALI	187.693,00		0,00	70.000,00	
						0,00	70.000,00	117.693,00
301003	3010201	550338 / 3	(RIL. IVA) CONTRIBUTI DA PRIVATI-SPONSORIZZAZIONI	27.323,82		14.725,55	0,00	
						14.725,55	0,00	42.049,37
301003	3010302	550338 / 4	(RIL. IVA) NOLEGGIO	31.780,72		5.281,76	0,00	
						5.281,76	0,00	37.062,48
201032	2010302	570335 / 0	Trasferimenti da imprese	170.400,00		39.600,00	0,00	
						39.600,00	0,00	210.000,00
301003	3010201	580354 / 0	(RIL. IVA) RETTE DI FREQUENZA ASILO NIDO	555.258,34		9.540,94	0,00	



**ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024**

**PARTE I ENTRATA  
PRP - 1379 / 2024**

Titolo Tipologia	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
301003	3010201	580354 / 0	(RIL. IVA) RETTE DI FREQUENZA ASILO NIDO	555.258,34				
						9.540,94	0,00	564.799,28
301003	3010301	600402 / 0	canone coconnessione chiosco Prunaro	0,00				
						3.000,00	0,00	
						3.000,00	0,00	3.000,00
301003	3010201018	630412 / 0	(RIL. IVA) PROVENTI PER L'USO DI LOCALI ADIBITI STABILMENTE ED ESCLUSIVAMENTE A RIUNIONI NON ISTITUZIONALI	8.576,42				
						500,00	0,00	
						500,00	0,00	9.076,42
305003	3050203	725519 / 0	RIMBORSO SPESE PER ELEZIONI	32.750,00				
						26.377,00	0,00	
						26.377,00	0,00	59.127,00
305003	3059999	730521 / 0	RIMBORSI CAUSE LEGALI	28.635,76				
						5.000,00	0,00	
						5.000,00	0,00	33.635,76
305003	3059999	800906 / 0	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	787,84				
						11.304,81	0,00	



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE I ENTRATA PRP - 1379 / 2024

Titolo Tipologia	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
305003	3059999	800906 / 0	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	787,84				
						11.304,81	0,00	12.092,65
305003	3059999	900906 / 0	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	1.000,00				
						5.011,50	0,00	6.011,50
201012	2010102	3541437 / 0	trasferimenti correnti LR 18 del 2000	11.000,00				
						0,00	11.000,00	0,00
402004	4020101001	4211115 / 0	Riqualificazione dei siti orfani 2 4 3.4 J51122000320001	1.045.040,00				
						97.807,08	0,00	1.142.847,08
402004	4020102	15401436 / 0	Trasferimento Regionale per recupero degli alloggi ERP come da DGR 682016	278.226,80				
						33.034,00	0,00	311.260,80



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE I ENTRATA

Riepilogo	Stanziamiento Iniziale	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
Titolo 1	9.792.919,59	44.555,22	0,00	9.837.474,81
Titolo 2	1.833.865,01	290.446,79	80.991,26	2.043.320,54
Titolo 3	5.024.259,01	129.199,35	75.000,00	5.078.458,36
Titolo 4	29.977.034,03	315.197,29	0,00	30.292.231,32
Titolo 5	15.231,72	0,00	0,00	15.231,72
Titolo 6	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7	3.628.573,00	0,00	0,00	3.628.573,00
Titolo 9	2.859.643,50	20.000,00	0,00	2.879.643,50
Totale Entrate	53.131.525,86	799.398,65	155.991,26	53.774.933,25
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo di Cassa	8.128.803,13	0,00	0,00	8.128.803,13
Utilizzo Avanzo di Amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
	61.260.328,99	799.398,65	155.991,26	61.903.736,38



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
99017	7019901001	13 / 0	Spese non andate a buon fine	10.000,00		20.000,00	0,00	
						20.000,00	0,00	30.000,00
01021	1010101	10211 / 1	stipendi ed altri assegni fissi	149.200,00		0,00	9.000,00	
						0,00	9.000,00	140.200,00
01021	1010201	10211 / 2	oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi	44.203,70		0,00	2.800,00	
						0,00	2.800,00	41.403,70
01111	1010101	10512 / 5	stipendi ed altri assegni fissi personale elezioni	7.000,00		3.200,00	0,00	
						3.200,00	0,00	10.200,00
01111	1010201	10512 / 6	oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi personale elezioni	2.100,00		1.000,00	0,00	
						1.000,00	0,00	3.100,00
01031	1010101	10513 / 4	straordinario elettorale	18.000,00		16.734,00	0,00	



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamen- to Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamen- to Definitivo
01031	1010101	10513 / 4	straordinario elettorale	18.000,00				
						16.734,00	0,00	34.734,00
01031	1010201	10513 / 5	oneri previdenziali, assist e assicurativi straordinario elettorale	5.400,00				
						4.108,00	0,00	
						4.108,00	0,00	9.508,00
01031	1010101	10611 / 1	stipendi ed altri assegni fissi	124.500,00				
						0,00	10.000,00	
						0,00	10.000,00	114.500,00
01031	1010201	10611 / 2	oneri previdenziali.assistenziali ed assicurativi	39.318,95				
						0,00	2.700,00	
						0,00	2.700,00	36.618,95
01041	1010101	10711 / 1	stipendi ed altri assegni fissi	85.900,00				
						0,00	7.000,00	
						0,00	7.000,00	78.900,00
01041	1010201	10711 / 2	oneri previdenziali.assistenziali ed assicurativi	25.750,00				
						0,00	1.890,00	
						0,00	1.890,00	23.860,00



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
10051	1030209	11339 / 0	manutenzione ordinaria impianti semaforici	0,00		6.405,00	0,00	
						6.405,00	0,00	6.405,00
01051	1030209	11438 / 2	altri beni immobili	58.137,85		0,00	1.000,00	
						0,00	1.000,00	57.137,85
08011	1030102	11528 / 0	acquisto beni	6.600,00		0,00	1.000,00	
						0,00	1.000,00	5.600,00
03011	1010201	13411 / 2	oneri previdenziali.assistenziali ed assicurativi	74.758,14		8.000,00	0,00	
						8.000,00	0,00	82.758,14
01011	1030205	101314 / 3	gas	1.089,18		400,00	0,00	
						400,00	0,00	1.489,18
01011	1030205	101314 / 4	telefono	934,90		500,00	0,00	
						500,00	0,00	1.434,90



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
01011	1030299	101328 / 0	Consiglio comunale delle ragazze e dei ragazzi	6.900,00		5.000,00	5.000,00	
						5.000,00	5.000,00	6.900,00
01021	1010101	103156 / 1	compensi	152.896,56		1.644,00	0,00	
						1.644,00	0,00	154.540,56
01021	1010201	103156 / 2	contributi ente	46.526,63		450,00	0,00	
						450,00	0,00	46.976,63
01021	1030204	103323 / 6	FORMAZIONE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA	0,00		4.000,00	0,00	
						4.000,00	0,00	4.000,00
01021	1030210	103324 / 0	consulenze	27.606,16		2.000,00	0,00	
						2.000,00	0,00	29.606,16
20011	1100101	106110 / 0	fondo di riserva	85.543,83		3.518,15	0,00	



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
20011	1100101	106110 / 0	fondo di riserva	85.543,83				
						3.518,15	0,00	89.061,98
01041	1030203	107337 / 0	AGGI AL CONCESSIONARIO PER ICP/AFFISSIONI E COSAP	54.191,49				
						8.000,00	0,00	
						8.000,00	0,00	62.191,49
01041	1090201	107843 / 0	rimborso di imposte e tasse	17.807,00				
						10.000,00	0,00	
						10.000,00	0,00	27.807,00
01031	1030205	108314 / 4	telefono	5.725,43				
						0,00	500,00	
						0,00	500,00	5.225,43
01031	1030213	108316 / 0	SPESE PER LA PULIZIA DEI LOCALI MUNICIPIO	38.486,39				
						0,00	2.000,00	
						0,00	2.000,00	36.486,39
01061	1040205	109570 / 1	contributi a famiglie	71.973,13				
						99.182,88	0,00	
						99.182,88	0,00	171.156,01
01061	1040399	109570 / 2	Contributi ad attività	0,00				



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
01061		109570 / 2	economiche			7.323,54	0,00	
						7.323,54	0,00	7.323,54
10051	1030209	112212 / 0	manut ord automezzi	23.391,60		1.800,00	0,00	
						1.800,00	0,00	25.191,60
10051	1030209	112312 / 0	manut ord automezzi	32.610,08		0,00	1.800,00	
						0,00	1.800,00	30.810,08
01061	1030213	112316 / 0	SPESE PER LA PULIZIA DEI LOCALI MAGAZZINO	2.718,06		200,00	0,00	
						200,00	0,00	2.918,06
01051	1030205	114314 / 3	gas	17.951,44		0,00	3.000,00	
						0,00	3.000,00	14.951,44
01051	1030210001	114324 / 0	PRESTAZIONI TECNICHE - PERIZIE	19.000,00		0,00	10.000,00	
						0,00	10.000,00	9.000,00



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
01051	1030207	114448 / 0	censi canonici livelli e altre prestazioni passive	5.900,00		3.000,00	0,00	
						3.000,00	0,00	8.900,00
08011	1030205	115314 / 2	acqua	1.104,91		400,00	0,00	
						400,00	0,00	1.504,91
09041	1030205	117314 / 1	acqua fontane pubbliche	9.561,90		0,00	1.000,00	
						0,00	1.000,00	8.561,90
01061	1030211	119351 / 5	pareri	91.553,24		50.672,30	0,00	
						50.672,30	0,00	142.225,54
05021	1030205	120314 / 4	telefono biblioteca	1.532,51		500,00	0,00	
						500,00	0,00	2.032,51
05021	1030205	120314 / 5	acqua musei e pinacoteca	1.537,25		600,00	0,00	
						600,00	0,00	2.137,25



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
05021	1030205	120314 / 7	gas metano musei e pinacoteca	3.613,89		500,00	0,00	
						500,00	0,00	4.113,89
05021	1030205	120314 / 8	telefono musei e pinacoteca	784,50		300,00	0,00	
						300,00	0,00	1.084,50
05021	1030213	120316 / 0	pulizia dei locali	9.947,50		300,00	0,00	
						300,00	0,00	10.247,50
05021	1030211	120387 / 2	spese per tutela e promozione musei e patrimonio storico artistico	2.000,00		2.000,00	0,00	
						2.000,00	0,00	4.000,00
05021	1030102	121291 / 1	(RIL. IVA) acquisto di beni di consumo e materie prime	3.071,74		2.700,00	0,00	
						2.700,00	0,00	5.771,74
05021	1030205	121314 / 1	(RIL. IVA) acqua	5.947,12		0,00	600,00	



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
05021	1030205	121314 / 1	(RIL. IVA) acqua	5.947,12				
						0,00	600,00	5.347,12
05021	1030213	121316 / 0	(RIL. IVA) pulizia dei locali	27.807,45				
						5.600,00	0,00	
						5.600,00	0,00	33.407,45
05021	1030211	121391 / 1	(RIL. IVA) compenso per prestazioni artistiche	189.877,12				
						0,00	35.000,00	
						0,00	35.000,00	154.877,12
05021	1030216	121391 / 2	(RIL. IVA) personale di vigilanzae biglietteria	56.446,32				
						21.000,00	0,00	
						21.000,00	0,00	77.446,32
05021	1030209	121391 / 4	(RIL. IVA) altro	62.701,24				
						21.500,00	0,00	
						21.500,00	0,00	84.201,24
05021	1040401	121570 / 9	altri soggetti	3.351,13				
						600,00	0,00	
						600,00	0,00	3.951,13
05021	1040399	121591 / 0	rappresentazioni	4.000,00				



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
05021	1040399	121591 / 0	rappresentazioni	4.000,00		0,00	4.000,00	
						0,00	4.000,00	0,00
05021	1030202	122293 / 0	spettacoli e manifestazioni spese per l'organizzazione	5.423,02		0,00	4.000,00	
						0,00	4.000,00	1.423,02
05021	1030202	122393 / 0	spettacoli e manifestazioni spese per l'organizzazione	80.841,04		0,00	5.000,00	
						0,00	5.000,00	75.841,04
05021	1040102	122570 / 3	comuni e/o unioni di comuni	4.850,00		0,00	1.050,00	
						0,00	1.050,00	3.800,00
06011	1030205	123314 / 1	(RIL. IVA) acqua	1.764,12		400,00	0,00	
						400,00	0,00	2.164,12
06011	1030213	123316 / 0	(RIL. IVA) pulizia dei locali	20.285,64		4.100,00	0,00	
						4.100,00	0,00	24.385,64



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
06011	1040102	123570 / 2	province e/o citta metropolitane	39.000,00		700,00	0,00	
						700,00	0,00	39.700,00
06011	1040401	123570 / 9	altri soggetti	157.250,00		4.100,00	0,00	
						4.100,00	0,00	161.350,00
04011	1030205	125314 / 1	acqua	10.800,00		4.900,00	0,00	
						4.900,00	0,00	15.700,00
04021	1030205	126314 / 1	acqua	13.956,15		0,00	1.900,00	
						0,00	1.900,00	12.056,15
04021	1030205	126314 / 4	telefono	11.484,36		0,00	2.800,00	
						0,00	2.800,00	8.684,36
04071	1030205	130314 / 3	(RIL IVA) GAS METANO	10.092,71		0,00	900,00	
						0,00	900,00	9.192,71



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
04071	1030213	130316 / 0	(RIL. IVA) PULIZIA DEI LOCALI	9.478,90		300,00	0,00	
						300,00	0,00	9.778,90
12011	1030205	131314 / 1	(RIL. IVA) acqua	9.031,57		0,00	1.800,00	
						0,00	1.800,00	7.231,57
12011	1030205	131314 / 3	(RIL. IVA) gas e gasolio	3.036,07		3.000,00	0,00	
						3.000,00	0,00	6.036,07
12071	1040202	133570 / 9	altri soggetti	123.333,29		18.520,00	0,00	
						18.520,00	0,00	141.853,29
03011	1030205	134314 / 1	telefono	1.051,41		1.000,00	0,00	
						1.000,00	0,00	2.051,41
03011	1030213	134316 / 0	pulizia dei locali	4.718,40		1.400,00	0,00	
						1.400,00	0,00	6.118,40



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
01021	1010101	1031403 / 1	compensi	503.142,20		1.500,00	0,00	
						1.500,00	0,00	504.642,20
01021	1010201	1031403 / 2	contributi ente	137.331,91		405,00	0,00	
						405,00	0,00	137.736,91
01071	1020101	1057156 / 7	irap straordinario elettorale	1.530,00		1.035,00	0,00	
						1.035,00	0,00	2.565,00
01071	1020101	1057156 / 8	irap personale elettorale tempo det	595,00		300,00	0,00	
						300,00	0,00	895,00
01031	1020101	1067156 / 1	irap personale dipendente	15.450,00		0,00	850,00	
						0,00	850,00	14.600,00
01041	1020101	1077156 / 1	irap personale dipendente	7.490,00		0,00	595,00	
						0,00	595,00	6.895,00



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
08011	1030216	1103105 / 0	strumenti urbanistici	134.880,53		10.000,00	0,00	
						10.000,00	0,00	144.880,53
10051	1030205	1133186 / 0	CANONE HERA GESTIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE	778.684,74		0,00	96.791,59	
						0,00	96.791,59	681.893,15
10051	1030205	1133187 / 0	energia elettrica illuminazione pubblica e semafori	0,00		50.000,00	0,00	
						50.000,00	0,00	50.000,00
08011	1030213	1153119 / 0	disinfestazione e derattizzazione	76.660,13		1.000,00	0,00	
						1.000,00	0,00	77.660,13
08011	1030209	1153152 / 0	tutela esemplari arborei	27.950,20		7.858,80	0,00	
						7.858,80	0,00	35.809,00
09081	1030211	1153212 / 0	percorso partecipativo energie di comunità	41.072,00		0,00	410,73	



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamen- to Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamen- to Definitivo
09081	1030211	1153212 / 0	percorso partecipativo energie di comunità	41.072,00				
						0,00	410,73	40.661,27
09081	1030211	1153213 / 0	Comunità energetiche	0,00				
						410,73	0,00	
						410,73	0,00	410,73
12091	1030299	1183870 / 0	trasferimento salme	3.672,00				
						4.500,00	0,00	
						4.500,00	0,00	8.172,00
01061	1030216	1193860 / 0	rimborso danni in franchigia	6.000,00				
						0,00	2.500,00	
						0,00	2.500,00	3.500,00
05021	1030213	1223161 / 0	(RIL. IVA) spese pulizia - settore cultura	0,00				
						4.000,00	0,00	
						4.000,00	0,00	4.000,00
04061	1030215	1283760 / 0	INTERVENTI A FAVORE DI ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP	704.016,59				
						18.000,00	0,00	
						18.000,00	0,00	722.016,59



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
04061	1030215	1293370 / 0	(RIL IVA) SPESE PER GARE ED APPALTI	245.780,20		3.000,00	0,00	
						3.000,00	0,00	248.780,20
12071	1030299	1333257 / 0	progetti area sociale	102.039,41		9.000,00	0,00	
						9.000,00	0,00	111.039,41
03021	1030207	1343405 / 0	Noleggio vistared e manutenzione videosorveglianza	133.735,20		0,00	15.000,00	
						0,00	15.000,00	118.735,20
08012	2020305	2106500 / 0	ANALISI E PROGETTAZIONE URBANISTICA	15.000,00		0,00	15.000,00	
						0,00	15.000,00	0,00
01052	2020109	2141512 / 1	fabbricati	337.463,70		19.276,00	58.000,00	
						19.276,00	58.000,00	298.739,70
09022	2020201	2151644 / 0	Riqualificazione dei siti orfani 2 4 3.4 J51I22000320001	832.198,26		97.807,08	0,00	



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
09022	2020201	2151644 / 0	Riqualificazione dei siti orfani 2 4 3.4 J51I22000320001	832.198,26				
						97.807,08	0,00	930.005,34
09042	2020109	2171630 / 0	realizzazione impianti di sollevamento acqua	0,00		131.024,25	0,00	
						131.024,25	0,00	131.024,25
12092	2020109	2181512 / 0	manutenzione straordinaria cimiteri	35.000,00		0,00	35.000,00	
						0,00	35.000,00	0,00
06012	2020109	2231512 / 3	(RIL. IVA) fabbricati -impianti sportivi	729.890,18		60.341,20	81.961,45	
						60.341,20	81.961,45	708.269,93
06012	2020109	2231512 / 4	LOTTO 1 RIGENERAZIONE URBANA PISCINA 5 2 2.1 J54E21000820001	673.690,14		184.356,21	0,00	
						184.356,21	0,00	858.046,35
04022	2020109	2271512 / 1	fabbricati	201.456,79		0,00	20.680,00	



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
04022	2020109	2271512 / 1	fabbricati	201.456,79				
						0,00	20.680,00	180.776,79
04072	2020103	2305504 / 1	(RIL. IVA) acquisto	4.723,39				
						12.000,00	0,00	
						12.000,00	0,00	16.723,39
01031	1040101	10651411 / 0	Somme dovute ai sensi dell'articolo 1 comma 128 legge 228 2012	1.000,00				
						20.069,28	0,00	
						20.069,28	0,00	21.069,28
01031	1040101	10654112 / 0	Trasferimenti al MEF per contenimento spesa	0,00				
						81.607,00	0,00	
						81.607,00	0,00	81.607,00
04061	1030214	13033550 / 0	(RIL IVA) REFEZIONE SCOLASTICA	1.038.319,15				
						0,00	50.000,00	
						0,00	50.000,00	988.319,15
01052	2030103	21471571 / 0	Trasferimento ad ACER per ripristino alloggi ERP come da DGR682016	278.226,80				
						33.034,00	0,00	



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA PRP - 1379 / 2024

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
01052	2030103	21471571 / 0	Trasferimento ad ACER per ripristino alloggi ERP come da DGR682016	278.226,80				
						33.034,00	0,00	311.260,80
10051	1030206	113326999 / 0	canone PPP pubblica illuminazione	0,00				
						66.523,93	0,00	
						66.523,93	0,00	66.523,93



## ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2024 DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

### PARTE II SPESA

Riepilogo	Stanziamiento Iniziale	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
Titolo 1	18.292.415,20	610.767,61	281.887,32	18.621.295,49
Titolo 2	29.927.808,79	537.838,74	210.641,45	30.255.006,08
Titolo 3	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4	768.853,59	0,00	0,00	768.853,59
Titolo 5	3.628.573,00	0,00	0,00	3.628.573,00
Titolo 7	3.075.540,85	20.000,00	0,00	3.095.540,85
Totale Spese	55.693.191,43	1.168.606,35	492.528,77	56.369.269,01
Disavanzo di Amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
	55.693.191,43	1.168.606,35	492.528,77	56.369.269,01

## AREA ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Obiettivo gestionale	<b>PARI OPPORTUNITA' (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico) obiettivo modificato con D. G. 12 del 01/02/2024</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>L'obiettivo è collegato alla sezione della performance ed è la declinazione gestionale dei contenuti del Piano della Azioni Positive 2024 -2026.</p> <p>Il Comune di Budrio intende porre in essere delle azioni positive che coprano contemporaneamente due dimensioni:</p> <p>1 - <b>la dimensione interna:</b> curando l'aspetto del benessere organizzativo dei dipendenti, sostenendo la realizzazione di iniziative miranti alla valorizzazione di tutto il personale.</p> <p>Nel triennio 2024/2026 si intende estendere una formazione ad hoc rivolta a tutto il personale sul tema della misurazione e valutazione della performance al fine di coinvolgere maggiormente i dipendenti e dare massima conoscenza dei criteri alla base della valutazione della performance organizzativa e individuale, con particolare riguardo alla tutela e agli iter da seguire e, anche, con il fine ultimo di dare la possibilità di un maggiore coinvolgimento nelle fasi di aggiornamento dei documenti di programmazione della performance.</p> <p>Inoltre, in tema di lavoro agile, nel 2024 sarà effettuato un monitoraggio a seguito di un'indagine interna avviata a fine anno nel 2023 e saranno programmati incontri dedicati, per evidenziare eventuali criticità, soprattutto qualora dovessero emergere eventuali discriminazioni legate a svantaggi di età, di competenze digitali, di genere e di accesso alle tecnologie.</p> <p>Infine, nell'ottica di promozione e sviluppo del benessere organizzativo, si intende valorizzare il ruolo del Cug potenziando la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi di competenza del Comitato, con particolare attenzione ai neo-assunti.</p>

	<p>2 - <b>la dimensione esterna:</b> attraverso principalmente l'attività di impulso e la promozione di attività, manifestazioni, eventi che rendano Budrio luogo di inclusione sociale e promozione dei diritti, con l'obiettivo di diffondere la cultura del rispetto delle differenze di genere e della non violenza, anche mediante processi di inclusione e partecipazione della cittadinanza.</p> <p>In particolare, nel 2024, in accordo con l'Amministrazione e il CUG, congiuntamente con la Consulta delle Donne, si realizzerà il calendario di iniziative, eventi ed azioni, il cui tema principale sarà "maternità e donne e lavoro".</p> <p>L'Amministrazione fornirà il supporto organizzativo, ed eventualmente economico, per realizzare la programmazione di eventi proposti e condivisi con la Consulta delle Donne.</p>
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'Amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	2 – Segreteria generale
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Filomena Iocca
Priorità/Peso percentuale	10 %
Durata (triennio 2024-2026)	2024-2026
Settori / servizi coinvolti	Tutti i settori
Utenti/portatori di interessi	Lavoratori e cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Efficace formazione sul tema dei criteri di misurazione e valutazione della performance	Entro il	luglio					
Incontro dedicato su lavoro agile	Entro il	marzo					
Efficace supporto per realizzazione calendario "maternità e donne e lavoro"	n. eventi supportati/numero eventi programmati	100%			4/4		

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Preparazione corso interno su criteri di misurazione e valutazione della performance	S/N	Prevista						x	x					
		Realizzata												
Giornata formativa su criteri di misurazione e valutazione della performance	S/N	Prevista							x					
		Realizzata												
Predisposizione e preparazione incontro sul lavoro agile	S/N	Prevista		x	x									
		Realizzata												
incontri con Consulta donne per definizione calendario eventi	S/N	Prevista		x				x	x				x	x
		Realizzata		x										

”maternità e donne e lavoro”														
Istruttoria e definizione con deliberazione ad hoc del calendario ”maternità e donne e lavoro”	S/N	Prevista		x	x					x	x			
		Realizzata		x										
Realizzazione eventi	S/N	Prevista			x	x	x	x				x	x	
		Realizzata			x	x	x	x						

<p>Risultati al 30/06/2024</p>	<p>In merito all’attività di impulso e di promozione di eventi inclusivi e di promozione di temi legati al rispetto delle differenze di genere si evidenzia che il 24 gennaio 2024 si è svolto presso il Palazzo Comunale un incontro riguardo la programmazione e la realizzazione di eventi promossi dalla Consulta delle donne per l’anno 2024 e 2025. Il resoconto di quanto si è discusso è stato messo agli atti: PG n. 2937 del 31/01/2024.</p> <p>Inoltre, il 22 febbraio 2024, è stata presentato con informativa di Giunta, con parere favorevole, il calendario di eventi che la Consulta ha proposto di realizzare per il primo semestre 2024 (prop. n. 418/2024)</p> <p>Nel corso del primo semestre 2024 sono stati realizzati, da parte della Consulta, con il coordinamento del Comune, i seguenti eventi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Spettacolo teatrale “I monologhi della vagina”, 14 marzo presso le Torri dell’acqua</li> <li>2) Rassegna ispirata a "TRE DOMANDE A..", rubrica che trova spazio nella pagina facebook della Consulta, 20 marzo, 10 aprile e 8 maggio presso il PalaSport Luciano Marani</li> <li>3) Presentazione del libro “Le società matriarcali del passato e la nascita del patriarcato” di Goettner-Abendroth, 16 maggio presso la Biblioteca Augusto Majani Nasica</li> <li>4) Festa delle Erbe all’Orto di Prunaro, 22 Giugno presso Orto di Prunaro</li> </ol> <p>Per il secondo semestre sono previsti ulteriori eventi che, in relazione alle tematiche trattate, sono stati assegnati ai settori di competenza, rimanendo in capo all’Area la predisposizione dell’ informativa in Giunta in merito al regolare svolgimento dell’attività organizzate dalla Consulta.</p> <p>Relativamente al lavoro agile, in esito alle risposte date dai dipendenti al questionario realizzato a fine anno 2023, è risultato non necessario procedere ad una formazione specifica sul lavoro agile, risultando sufficiente la consegna dell’allegato inerente alla salute e alla sicurezza facente parte dell’accordo individuale, per come emerso anche in sede di Comitato di direzione nei mesi di febbraio/marzo con i Responsabili di settore.</p> <p>Si segnala che è stato svolto nei giorni 11 e 18 giugno un corso sulla sicurezza digitale tenuto dal SIA rivolto anche alla corretta gestione dei dispositivi sia in presenza che in modalità lavoro agile.</p>
--------------------------------	--

Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	<b>L'IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO: L'ANTICORRUZIONE E IL MONITORAGGIO DEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI PNRR</b> <b>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>Anche nel 2024 continuerà, in linea con i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione 2023, il controllo dei progetti finanziati con i fondi PNRR.</p> <p>L'ufficio sarà impegnato a coordinare la struttura individuata per gestire le diverse tipologie di controlli per garantire il regolare svolgimento ed esecuzione dei progetti finanziati con fondi PNRR, così come previsto dalla normativa e definito nel nostro ente dalla Delibera di Giunta n. 176 del 02/12/2022</p> <p>Il Segretario Generale, inoltre, svolgerà compiti di assistenza giuridico-amministrativa, sovrintendendo allo svolgimento delle attività, attestando in merito alla verifica e correttezza dei controlli previsti in qualità di componente del Nucleo di monitoraggio.</p> <p>In linea con gli anni precedenti continuerà inoltre l'attività di coordinamento e controllo in merito alla mappatura dei processi anticorrittivi e si procederà a coordinare e monitorare gli adempimenti previsti in materia di conflitto di interessi, inconfiribilità/incompatibilità, pantouflage.</p> <p>Inoltre, sarà predisposta una formazione ad hoc sul nuovo codice degli appalti, sulla prevenzione e sul codice di comportamento approvato nell'anno 2023 .</p> <p>Questo obiettivo è collegato alla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024 - 2026</p>
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'Amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di

	genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	2 – Segreteria generale
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Filomena Iocca
Priorità/Peso percentuale	50 %
Durata (triennio 2024-2026)	2024 - 2026
Settori / servizi coinvolti	Tutti i settori
Utenti/portatori di interessi	cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Efficace formazione	Numero		>= 2				
Verifiche adempimenti generali e mappatura processi	Entro il		Febbraio 2024(rendiconto 2023) Luglio 2024 (monitoraggio I semestre)		1		
Controlli PNRR	quadrimestrale		3		1		

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione materiale <i>incarichi per formazione (interna esterna)</i>	S/N	Prevista			x	x					x	x	x	
		Realizzata				x	x	x						

Verifica con supporto settore risorse e controlli in merito alla corretta compilazione e verifica adempimenti relativi alla mappatura dei processi anti corruttivi	S/N	Prevista			x	x						x	x	
		Realizzata						x						
Formazione ad hoc su procedimenti amministrativi collegati ai progetti PNRR	S/N	Prevista			x	x	x							
		Realizzata				x	x	x						
Controllo degli atti pnrr ai fini del rispetto delle disposizioni normative	S/N	Prevista					x	x			x	x		
		Realizzata						x						
		Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	<p>In ottemperanza alla deliberazione della Giunta Comunale n. 49/2024 “APPROVAZIONE PIANO DI CAMPIONAMENTO ANNUALE PER IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA - ANNO 2024” e alla determinazione n. 407/2024 “DISCIPLINA SUI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA - ANNO 2024”, il giorno 26/06/2024 si è svolta la seduta per il controllo sugli atti relativi al primo quadrimestre dell’anno 2024, comprendenti tutti gli atti PNRR adottati nel primo quadrimestre 2024.</p> <p>Si segnala che, a seguito dell’atto del Segretario n.1/2024 prot.9261 del 28.03.2024 ad oggetto: “Funzionamento del Tavolo permanente per la semplificazione e l’efficienza amministrativa” (TPSEA)” unitamente al settore risorse e controlli e al settore servizi economico finanziari, si è provveduto, in esito ad appositi incontri con i Responsabili di settore e dei servizi, alla predisposizione degli schemi di determinazioni per affidamenti di lavori e forniture di servizi e relative check list nonché a predisporre gli schemi per incarichi e relativi allegati.</p>
-------------------------	--

	<p>La formazione in merito ai progetti PNRR sarà realizzata nel secondo semestre, quale formazione ad hoc, in merito agli schemi di atti e relative check list su procedimenti amministrativi collegati ai progetti PNRR.</p> <p>Con il settore risorse e controlli e i responsabili di settore, per gli oggetti di propria competenza, si è proceduto a rendicontare gli obiettivi 2023 collegati alla mappatura di processi anticorruptivi.</p> <p>Nel mese di luglio si effettuerà il monitoraggio I semestre degli obiettivi 2024 collegati alla mappatura di processi anticorruptivi.</p>
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	<b>LA NUOVA IMMAGINE ISTITUZIONALE DELL'ENTE (Collegato all'obiettivo pnrr 1.4.4)</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	A seguito dell'affidamento relativo alla Misura PNRR 1.4.1 Cittadino Informato, il cui obiettivo previsto è costituito dalla realizzazione del nuovo sito istituzionale, su input degli amministratori, si procederà a supportare i dipendenti dei settori coinvolti al fine di creare un sito che sia allineato ai contenuti delle Linee Guida definite da Designers Italia, di facile utilizzo da parte dei cittadini, con i servizi digitali maggiormente fruibili e iter digitali per i procedimenti. L'attività di supporto riguarda anche la costruzione di un sistema di identità visiva e comunicativa dell'Ente che garantisca la massima libertà espressiva ed espositiva ad ogni articolazione della struttura istituzionale e, nel contempo, una identità visiva chiara, unitaria e riconoscibile. Sarà altresì fornito supporto ai dipendenti coinvolti in merito alla gestione dei contenuti, con la finalità di mantenere la piattaforma costantemente aggiornata e funzionale per una costante ed efficace opera di informazione ed avvicinamento ai singoli cittadini, anche attraverso nuovi canali comunicativi istituzionali sulle principali applicazioni di messaggistica istantanea.
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'Amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	2 – La comunicazione istituzionale integrata con il marketing territoriale punterà su una nuova immagine dell'ente e sulla riconoscibilità dei nostri marchi territoriali utilizzati su tutti i materiali digitali e offline. Investiremo sul Notiziario comunale potenziando e rendendo più efficace la distribuzione, anche attraverso la presenza nei principali social network, e coordinando i diversi canali e profili che afferiscono a istituzioni comunali.

Missione	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1 – Organi istituzionali
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Filomena Iocca
Priorità/Peso percentuale	25 %
Durata (triennio 2024-2026)	2024-2026
Settori / servizi coinvolti	Tutti i settori
Utenti/portatori di interessi	cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Immagine coordinata digitale	N. Sessioni formative	6			3		
Efficace predisposizione linea guida per migrazione contenuti	Entro il	30 giugno					
Efficace attivazione nuovi canali comunicativi istituzionali sulle principali applicazioni di messaggistica istantanea.	Attivazione minima	2					

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Preparazione e predisposizione Sessioni formative	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		Realizzata		X	X	X	X	X						
Istruttoria per definizione linee guida per migrazione contenuti	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X						
		Realizzata					X	X						
Istruttoria e predisposizione delibera per attivazione canali comunicativi istituzionali	S/N	Prevista	X	X	X									
		Realizzata					X	X						

Risultati al 30/06/2024	<p>Il 26 febbraio si è tenuta la riunione con lo studio ITC e i Responsabili di settore per la presentazione del nuovo sito e la programmazione delle sessioni formative relative alle modalità di migrazione dei contenuti.</p> <p>A seguito di questo primo incontro è stata organizzata una prima sessione formativa di 2 ore in data 19 marzo durante la quale i tecnici incaricati hanno istruito i dipendenti sulle principali novità del nuovo sito e su alcune modalità di implementazione dei contenuti.</p> <p>A seguito di questa formazione si è deciso di creare dei “gruppi di lavoro” per organizzare al meglio la migrazione dei contenuti e la predisposizione delle nuove pagine dei servizi.</p> <p>Un ulteriore incontro si è svolto il 7 giugno durante il quale è stata presentata la struttura del nuovo sito.</p> <p>A seguito dei necessari approfondimenti con il DPO dell’Ente , con deliberazione della giunta n. 65 del 23/05/2024, si è provveduto ad approvare la definizione del procedimento per l’attivazione nel secondo semestre dei canali comunicativi istituzionali.</p>
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	<b>Rispetto dei tempi di pagamento (obiettivo trasversale)</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, <i>“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché <b>ai dirigenti apicali delle rispettive strutture</b> specifici obiettivi annuali relativi al <b>rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati</b>, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”.</i></p> <p><i>Pertanto, nel caso di mancato rispetto da parte del Comune dell'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, ai soli Capi Settore responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali che non abbiano rispettato i tempi di pagamento, si procederà alla riduzione del punteggio complessivo assegnato così come dedotto dalla scheda di valutazione individuale di 30 punti</i></p> <p>Per rendere individuabile il contributo di ciascuna Direzione/Settore al rispetto dei tempi di pagamento, che concorrono ai calcoli ministeriali degli indicatori <i>“Tempo medio ponderato di pagamento”</i> e <i>“Tempo medio ponderato di ritardo”</i>, l'indicatore utilizzato prevede il monitoraggio dei ritardi di pagamento delle fatture pagate nell'arco temporale a far data da quando verrà formalmente assegnato l'obiettivo (es. 15/9/2023-31/12/2023, in relazione a tutti i codici di fatturazione di competenza dei settori della Direzione/Settore interessato.</p> <p>La fonte di rilevazione dell'indicatore è il file <i>“Indicatore Tempi Ritardo 2023”</i>, estratto da AREA RGS PCC, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze. L'eventuale assenza del codice di fatturazione all'interno del detto file implicherà l'esclusione dell'obiettivo al momento della predisposizione della Relazione sulla performance. A tal proposito, si precisa che AREA RGS PCC include nel file fatture accettate e non pagate nei</p>

	<p>termini, che riporteranno come data convenzionale di pagamento il 31.12.2023 al fine del calcolo dei giorni di ritardo nel pagamento.</p> <p>Si tratta, quindi, di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l'obiettivo si considererà raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 15.09.2023 al 31.12.2023, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero. L'utilizzo dell'indicatore "Tempo medio di ritardo" consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo.</p> <p>Ai fini del monitoraggio dei tempi di pagamento le Direzioni/Settori dell'ente si atterranno alle indicazioni fornite dalla Direzione competente in ambito finanziario in ordine alle modalità di gestione delle fatture, della loro sospensione e dei tempi di scadenza delle stesse (30 gg o 60 gg in caso di presenza di accordo scritto che andrà debitamente comunicato), che sono tutte operazioni rilevanti ai fini del corretto calcolo dell'indicatore.</p> <p>Nel calcolo del ritardo entreranno tutte le fatture pagate nel periodo di riferimento sopra indicati, incluse quelle pervenute in precedenza che non siano state pagate entro il 31.8.2023.</p> <p>Il Responsabile dell'Area Programmazione e Organizzazione, coadiuvato dal Responsabile del Settore servizi economico finanziari, procederà, nel caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento da parte del Comune di Budrio, ad individuare le ragioni del ritardo dei pagamenti (ovvero di un indicatore maggiore di zero) e valutare l'applicazione delle sanzioni previste per i Responsabili di Settore che hanno determinato il mancato rispetto dell'obiettivo.</p>
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'Amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di

	genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	2 – Segreteria generale
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Filomena Iocca
Priorità/Peso percentuale	*Nel caso di mancato rispetto da parte del Comune dell'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, ai soli Capi Settore responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali che non abbiano rispettato i tempi di pagamento, sarà applicata una decurtazione alla valutazione della performance complessiva di 30 punti
Durata (triennio 2024-2026)	2024-2026
Settori / servizi coinvolti	Tutti i settori
Utenti/portatori di interessi	

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Tempi di ritardo nei pagamenti	Calcolo effettuato da Area RGS	<0	<0	<0	<0		

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Monitoraggio indicatore dal portale Area RGS	S/N	Prevista	x			x			x			x		
		Realizzata												
Accelerazione dei pagamenti se necessario	S/N	Prevista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata												
	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	Alla data del 30 giugno 2024 l'obiettivo è in linea in quanto l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01/01/2024, per le fatture di competenza pagate nei primi 2 trimestri, è inferiore a zero.
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

## OBIETTIVO RELATIVO ALLA MAPPATURA DEI PROCESSI ANTICORRUTTIVI

Obiettivo gestionale	<b>Il miglioramento del processo di elaborazione e controllo degli atti amministrativi (creazione valore pubblico anticorruzione)</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Con la creazione del Tavolo permanente per la semplificazione e l'efficienza amministrativa si vuole efficientare il processo di elaborazione e controllo amministrativo e contabile degli atti amministrativi
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'Amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	2 – Segreteria generale
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Iocca Filomena
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Settore risorse e controlli, Settore servizi economico finanziari
Utenti/portatori di interessi	amministrazione

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Efficace formazione	settori formati/settori coinvolti	100%			100%		
Efficace controllo preventivo	numero demo predisposte/numero demo impiegate	100%			100%		

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
preparazione formazione ad hoc durante sedute Tavolo	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata				X								
definizione demo proposte atti e relative check list per controllo preventivo	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata		X	X	X	X	X						
	S/N	Prevista												
		Realizzata												
	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	<p>A seguito della costituzione del Tavolo permanente per la semplificazione e l'efficienza amministrativa, per migliorare la qualità degli atti e dell'azione amministrativa, e conseguentemente agevolare anche le verifiche previste ai fini dei controlli interni, prevedendo l'utilizzo di atti standard a supporto degli uffici, sono state predisposte delle demo di determine per l'affidamento diretto di beni, servizi e lavori sotto soglia comunitaria affidate tramite convenzioni Consip o Intercenter o in assenza di convenzione.</p> <p>Nel mese di maggio e giugno sono state predisposte inoltre le bozze di schema di affidamento per incarichi di consulenza e collaborazione con relativi disciplinari. Si è proceduto a formare regolarmente tutti i settori.</p>
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

## SIA – SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO

Obiettivo gestionale	<b>Esperienza del cittadino nei servizi pubblici (PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 - MISURA 1.4.1)</b> – (obiettivo collegato alla creazione di <b>valore pubblico</b> in tema di semplificazione/reingegnerizzazione processi e accessibilità digitale)
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>Il presente obiettivo rientra fra i progetti finanziabili dai fondi PNRR.</p> <p>Per “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici” si intende in particolare la capacità da parte del nostro Ente di permettere ai cittadini di fruire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- del sito comunale e dei servizi pubblici digitali sulla base di modelli standard, collaudati e riutilizzabili. L’obiettivo è l’adesione ad un modello e un sistema progettuale comuni che semplifichino l’interazione con gli utenti e facilitino la manutenzione per gli anni a venire facendo sì che tutti i cittadini ricevano le medesime e più recenti informazioni rispetto all’amministrazione locale, ai servizi che essa eroga, alle notizie e ai documenti pubblici dell’amministrazione stessa.</li> <li>- dei servizi digitali erogati dal Comune e fruibili on line che consentano al cittadino utente, a seguito di un login identificativo, di poter usufruire dell’erogazione di servizi e prestazioni da parte dell’amministrazione o di assolvere ad adempimento verso l’amministrazione.</li> </ul> <p>Entro il 2024 si procederà in concreto ad aggiornare o acquisire una nuova piattaforma per il sito internet istituzionale (pacchetto sito internet aggiornato) allineandolo agli aggiornamenti normativi in itinere e a riprogettare 4 servizi in ottica digitale, richiesta di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sepoltura di un defunto;</li> <li>- accesso agli atti;</li> <li>- pubblicazione di matrimonio;</li> <li>- permesso per passo carrabile</li> </ul>
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un’efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un’amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un’organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell’attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull’alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione

	dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma 01: Organi istituzionali Programma 02: Segreteria generale Programma 08: Statistica e sistemi informativi
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	SIA (Servizio Informatico Associato) – Alessandro Savini
Priorità/Peso percentuale	50%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Tutti
Utenti/portatori di interessi	Cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Miglioramento del sito comunale	Entro il		30/09/2024		-		
Offerta nuovi servizi digitali	Servizi offerti/servizi programmati		4 su 4		4 su 4		

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Esecuzione servizi	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Realizzata					X	X						

Regolare esecuzione	S/N	Prevista										X		
		Realizzata												
Rendicontazione	S/N	Prevista											X	
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	<p>In merito al miglioramento del sito comunale si segnala che a partire dal mese di maggio 2024 sono stato svolti incontri formativi con i settori finalizzati alla migrazione dei contenuti dal vecchio sito al nuovo sito versione 1.4.1. Nel secondo semestre si procederà ad incontri in affiancamento per il supporto operativo alla migrazione.</p> <p>Per quanto riguarda l'offerta dei nuovi servizi digitali nel corso del mese di giugno 2024 è stata configurata e dispiegata la piattaforma Liferay e SURF per la gestione delle istanze relative ai servizi digitali. Nel corso del mese di luglio, agosto e settembre si provvederà alla organizzazione di incontri formativi finalizzati alla predisposizione e gestione delle 4 istanze attualmente configurate.</p>
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	<b>Abilitazione al cloud per le PA Locali (PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2) – . (creazione di <b>valore pubblico</b> in tema di semplificazione/reingegnerizzazione processi e accessibilità digitale)</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>Il presente obiettivo è relativo al processo di migrazione in cloud di alcuni software attualmente in utilizzo usufruendo dei fondi previsti all'interno dell'Investimento 1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud per le PA Locali a valere sul PNRR che punta alla migrazione completa dei software applicativi attualmente presenti sul Datacenter dell'Ente. Per i Comuni tra 5.001 e 20.000 abitanti la migrazione deve essere effettuata su un numero di servizi compreso tra 11 e 14, precedentemente classificati ai sensi del Regolamento AGID approvato con Determinazione AGID n. 628/2021. Il Comune di Budrio procederà all'aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud di 14 software:</p> <p>-Demografici: anagrafe, stato civile, leva militare, giudice popolare, elettorale;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Statistica;</li> <li>- Protocollo;</li> <li>- Albo pretorio;</li> <li>- Toponomastica;</li> <li>- Contabilità e ragioneria;</li> <li>- Gestione Economica;</li> <li>- Conservazione sostitutiva;</li> <li>- Trasparenza;</li> <li>- Ordinanze</li> </ul>
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un’efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un’amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un’organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell’attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull’alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	<p>Programma 01: Organi istituzionali</p> <p>Programma 02: Segreteria generale</p> <p>Programma 08: Statistica e sistemi informativi</p>
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	SIA (Servizio Informatico Associato) – Alessandro Savini
Priorità/Peso percentuale	50%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Affari Generali, Sviluppo del Territorio, Staff del sindaco, Servizi finanziari
Utenti/portatori di interessi	Cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Migrazione servizi verso piattaforme cloud qualificate	Numero migrazioni effettuate/numero migrazioni programmate		14 su 14		14 su 14		

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Esecuzione servizi	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X				
		Realizzata	X	X	X	X	X	X						
Regolare esecuzione	S/N	Prevista									X			
		Realizzata												
Rendicontazione	S/N	Prevista										X		
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	Nel corso del primo semestre del 2024 sono stati predisposti i servizi da migrare al cloud. Nel mese di giugno 2024 si è provveduto allo start up delle nuove versioni cloud SaaS degli applicativi. L'attività procede pertanto secondo quanto programmato.
Risultati al 31/12/2024	

Note e segnalazioni	
---------------------	--

## RISORSE E CONTROLLI

Obiettivo gestionale	<b>Il Report di metà mandato: strumento di comunicazione e momento di incontro con i cittadini</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>L'ufficio sarà impegnato nella impostazione, coordinamento e stesura del Report di metà mandato. Il documento dovrà essere impostato al fine di fornire ai Cittadini e alla Associazioni presenti nel territorio una lettura semplice ma organica dell'azione amministrativa svolta dopo due anni e mezzo di mandato; uno strumento che renda maggiormente comprensibile e trasparente il lavoro svolto dall'Amministrazione comunale al fine di fornire alla Comunità informazioni utili per valutare le scelte compiute e quanto realizzato rispetto a quanto programmato.</p> <p>Infine il Report vuole essere anche un'occasione di incontro, confronto, ascolto ed interazione che possa anche dare impulso a nuove proposte e obiettivi o alla riprogrammazione degli obiettivi già presenti nei documenti di programmazione dell'Ente.</p>
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1: Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	coinvolgere i cittadini nelle politiche pubbliche
Obiettivo strategico	1 – PROCESSI DECISIONALI INCLUSIVI

Obiettivo operativo	1 – UN COMUNE APERTO CHE ASCOLTA E INFORMA I CITTADINI attraverso: - sondaggi tematici e relativa restituzione dei risultati alla cittadinanza; - efficace raccolta e smistamento per competenza delle segnalazioni; - assemblee e incontri periodici e programmati, tenuti da tecnici e amministratori, per fornire informazioni in merito alle scelte strategiche adottate per il territorio e la comunità, - report di metà mandato e sull'attività amministrativa, di facile lettura per la cittadinanza, in merito al raggiungimento degli obiettivi, con particolare riguardo ai tempi di realizzazione e agli effetti economici e sociali.
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1 - Organi istituzionali
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Scarano Rocco
Priorità/Peso percentuale	40%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Tutti
Utenti/portatori di interessi	Comunità

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Predisposizione Report di metà mandato	Entro il	31/12/2024					

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
---	----------	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Predisposizione matrice documento	S/N	Prevista		x	x									
		Realizzata												
Raccolta dati e compilazione	S/N	Prevista				x	x	x	x	x	x	x	x	
		Realizzata												
Approvazione e Presentazione Report	S/N	Prevista												x
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	Tutte le attività slittano al II semestre, si è in attesa dell'introduzione del nuovo sito istituzionale, prevista per settembre, poiché in esso sarà presente una demo di bilancio sociale da adottare come base di riferimento.
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	<del>Il supporto allo studio di fattibilità per la formulazione del nuovo appalto della refezione scolastica</del> (obiettivo eliminato con DG 12 del 01/02/2024)
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	L'ufficio sarà impegnato nel supporto al Settore servizi alla persona nella formulazione del nuovo appalto della refezione scolastica fornendo matrici per l'analisi attività/costi ed elementi necessari per la complessa istruttoria necessaria al fine di assolvere anche alle nuove direttive e obblighi definiti dal D. lgs 201/2022.
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	BILANCIO E DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, opportunamente spiegati ai Cittadini, rilevatori della performance complessiva orientata a una gestione finanziaria sana e a politiche tributarie eque
Obiettivo strategico	6 – BILANCIO E DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO,
Obiettivo operativo	5 – L'AZIONE AMMINISTRATIVA ORIENTATA ALLA QUALITA': Lo sviluppo di modelli di analisi qualità e costi, validi strumenti per la programmazione e valutazione della performance, per monitorare e migliorare l'efficienza e comunicare con i cittadini
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Scarano Rocco
Priorità/Peso percentuale	30%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Settore servizi alla persona
Utenti/portatori di interessi	Amministrazione e cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Predisposizione materiali per supporto	Entro il	aprile					

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Definizione e predisposizione strumenti e analisi necessarie istruttoria nuovo appalto	S/N	Prevista	x	x	x	x								
		Realizzata												
	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	<b>Creazione di un archivio storico dell'entrata e della spesa corrente del bilancio comunale.</b> (Nuovo obiettivo inserito con Delibera di Giunta n. 12 del 01/02/2024)
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>Partendo da estrazioni ricavabili dal programma di contabilità finanziaria, sono state impostate delle matrici pluriennali contenenti una serie di dati che, messi a sistema, consentono di ricavare informazioni storiche sul nostro bilancio, sia in un'ottica micro (per capitolo/articolo), che macro (per titoli, missioni, centri di responsabilità, ecc).</p> <p>Utilizzando tali dati è possibile creare un archivio storico dell'entrata e della spesa corrente del bilancio comunale.</p> <p>Il fine è quello di avere una fonte di informazioni finanziarie che possa permettere di sviluppare analisi utili per gli uffici (in primis per il Settore risorse e controlli e per il Settore servizi economico finanziari).</p> <p>Ciò consentirà di sviluppare una maggiore conoscenza interna del bilancio, di migliorare la programmazione futura e fornire informazioni necessarie agli amministratori per svolgere i propri incarichi con maggiore consapevolezza su aspetti di natura finanziaria.</p> <p>Inoltre dall'archivio si potranno estrarre dati necessari per lo sviluppo di strumenti conoscitivi rivolti ai cittadini (bilancio semplificato, bilancio sociale, bilanci di mandato finali e intermedi, ecc).</p>
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1: Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	BILANCIO E DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO opportunamente spiegati ai Cittadini, rilevatori della performance complessiva orientata a una gestione finanziaria sana e a politiche tributarie eque
Obiettivo strategico	6 – BILANCIO E DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
Obiettivo operativo	5 – L'AZIONE AMMINISTRATIVA ORIENTATA ALLA QUALITA': Lo sviluppo di modelli di analisi qualità e costi, i validi strumenti per la programmazione e valutazione della performance, per monitorare e migliorare l'efficienza e comunicare con i cittadini

Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Scarano Rocco
Priorità/Peso percentuale	30 %
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Settore servizi economico finanziari
Utenti/portatori di interessi	Comunità

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Predisposizione archivio storico	Entro il	aprile			aprile		

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Estrazione dati, costruzione matrici	S/N	Prevista		x	x									
		Realizzata	x	x	x									
Definizione matrici per principali aggregati	S/N	Prevista			x	x								
		Realizzata			x	x								
Presentazione alla giunta e ai responsabili di	S/N	Prevista				x								
		Realizzata												

settore dell'archivio storico														
Analisi entrata e spesa per settore/servizi per finalità esterna e/o interne	S/N	Prevista					x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata						x						

Risultati al 30/06/2024	<p>Con l'Informativa di Giunta n. 888 del 18/04/2024 è stato presentato l'archivio storico dell'entrata e della spesa corrente del bilancio comunale, di fatto è una matrice che contiene tutta una serie di dati contabili dal 2017 al 2023, strumento valido per effettuare analisi al fine di migliorare la programmazione futura.</p> <p>A giugno, su richiesta di due assessori e, a supporto del Responsabile del Settore servizi economico finanziari, sono state predisposte le prime analisi relativamente agli andamenti finanziari dei centri di costo del Settore servizi alla persona con finalità conoscitive, necessarie per gli amministratori per effettuare valutazioni strategiche.</p> <p>L'archivio, e le relative estrapolazioni, sono utili al Settore servizi economico finanziari per il monitoraggio degli andamenti finanziari e per effettuare proiezioni sull'andamento degli equilibri di bilancio in un'ottica di breve e medio periodo.</p> <p>L'attività svolta nel I semestre è di fatto allineata rispetto a quanto programmato.</p>
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	<b>Il Tavolo permanente per la semplificazione e l'efficienza amministrativa</b> (obiettivo modificato con DG 12 del 01/02/2024)
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	L'ufficio si occuperà, con il supporto del Segretario Generale e del Responsabile del Settore servizi economico finanziari, della istituzione e coordinamento del Tavolo permanente per la semplificazione e l'efficienza amministrativa al fine di migliorare l'efficienza della produzione di atti amministrativi, il diffondersi delle buone prassi e la maggiore integrazione fra uffici
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	UN'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ATTENTA: al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace

	comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – UN’AMMINISTRAZIONE COMUNALE ATTENTA
Obiettivo operativo	1 – IMPLEMENTARE IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER CREARE VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO UN’ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE che punti: sulla semplificazione dell’attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull’alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma 01: Organi istituzionali Programma 02: Segreteria generale Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Scarano Rocco
Priorità/Peso percentuale	20%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Settore servizi alla persona
Utenti/portatori di interessi	Amministrazione e cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Istituzione del Tavolo	Entro il	febbraio			19/02/2024		
Riduzione atti respinti dalla ragioneria	Percentuale di riduzione	> 50%					
(Indicatore modificato con DG n..							

del...)							
<b>Efficace coordinamento sedute</b> (Indicatore inserito con DG n.. del...)	Sedute coordinate /sedute convocate	100%			2/2		

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Condivisione e definizione agenda funzionamento Tavolo	S/N	Prevista	x	x										
		Realizzata		x										
Convocazione I seduta	S/N	Prevista		x										
		Realizzata				x								
Coordinamento tavolo	S/N	Prevista		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata				x								
Monitoraggio atti respinti	S/N	Prevista				✘			✘			✘		✘
		Realizzata												
<b>Attività eliminata</b>														

con DG n. 12 del 01/02/2024														
--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Risultati al 30/06/2024	<p>Con l'Informativa di Giunta n. 383 del 19/02/2024 è stato costituito il Tavolo Permanente per la Semplificazione e l'Efficienza Amministrativa (TPSEA) che ha come compito primario il diffondersi delle buone prassi, formare i dipendenti ed essere strumento per migliorare l'integrazione degli uffici e l'azione amministrativa in generale.</p> <p>L'ufficio è stato principalmente coinvolto nell'analisi per la definizione delle modalità di funzionamento del Tavolo e nella predisposizione di demo di determine standard e check list al fine di supportare gli uffici nella stesura di atti con contenuti normativi aggiornati, semplificando anche i controlli preventivi e successivi.</p> <p>Nelle date del 4 e 18 aprile il Tavolo si è riunito principalmente per analizzare e definire i contenuti delle demo ora utilizzate dagli uffici.</p> <p>La convocazione del Tavolo ha subito uno slittamento di due mesi resosi necessario per l'istruttoria delle demo, si è preferito presentarne 3 contemporaneamente e non in successione.</p>
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

**OBIETTIVO RELATIVO ALLA MAPPATURA DEI PROCESSI ANTICORRUTTIVI**

Obiettivo gestionale	<b>Il miglioramento del processo di elaborazione e controllo degli atti amministrativi (Creazione valore pubblico anticorruzione)</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Con la creazione del Tavolo permanente per la semplificazione e l'efficienza amministrativa si vuole efficientare il processo di elaborazione e controllo amministrativo e contabile degli atti amministrativi
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'Amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente

	che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	2 – Segreteria generale
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Scarano Rocco
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Segretario generale, Settore servizi economico finanziari
Utenti/portatori di interessi	amministrazione

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Efficace formazione	settori formati/settori coinvolti	100%			100%		
Efficace controllo preventivo	numero demo predisposte/numero demo impiegate	100%			3/3		

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
preparazione formazione ad hoc durante sedute Tavolo	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata				X								
definizione demo proposte atti e relative check list per controllo preventivo	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata		X	X	X	X							
	S/N	Prevista												
		Realizzata												
	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	<p>L'ufficio, in collaborazione principalmente con il Segretario Generale, con il Responsabile della CUC e con il Responsabile dei Servizi economico Finanziari, ha definito tre modelli di demo di determine e relative check list da utilizzare al fine di migliorare la qualità dei nostri atti amministrativi e facilitare i controlli di legittimità.</p> <p>Tutti gli uffici sono stati formati sui contenuti e sul corretto utilizzo delle demo e delle check list.</p> <p>Le demo proposte sono state implementate e sono utilizzate dagli uffici.</p>
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

## AFFARI GENERALI

### - Obiettivi gestionali

Obiettivo gestionale	<b>Valutazione sulle segnalazioni pervenute dai cittadini tramite il portale Comuni-chiamo</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Dopo cinque anni di utilizzo del nuovo sistema di gestione delle segnalazioni da parte dei cittadini si ritiene opportuno un confronto tra le diverse annualità al fine di comprendere le problematiche maggiormente evidenziate, le zone più interessate, i tempi di risposta, e trarne valutazioni per il prosieguo e possibili azioni per la soluzione di eventuali criticità.
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Sviluppo di progetti condivisi per la valorizzazione delle frazioni
Obiettivo strategico	1 – PROCESSI DECISIONALI INCLUSIVI : coinvolgere i cittadini nelle politiche pubbliche
Obiettivo operativo	1 – UN COMUNE APERTO CHE ASCOLTA E INFORMA I CITTADINI attraverso: - sondaggi tematici e relativa restituzione dei risultati alla cittadinanza; - efficace raccolta e smistamento per competenza delle segnalazioni; - assemblee e incontri periodici e programmati, tenuti da tecnici e amministratori, per fornire informazioni in merito alle scelte strategiche adottate per il territorio e la comunità, - report di metà mandato e sull'attività amministrativa, di facile lettura per la cittadinanza, in merito al raggiungimento degli obiettivi, con particolare riguardo ai tempi di realizzazione e agli effetti economici e sociali.
Missione	MISSIONE 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma 01: Organi istituzionali Programma 02: Segreteria generale
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Diego Baccilieri
Priorità/Peso percentuale	20%

Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Servizio Segreteria Generale, Settore Risorse e Controlli
Utenti/portatori di interessi	Amministrazioni e cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Efficace predisposizione informativa	Entro il		30 giugno					

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Raccolta dati storici	S/N	Prevista	x	x										
		Realizzata												
Definizione matrice analisi e compilazione	S/N	Prevista			x	x	x							
		Realizzata												
Analisi risultati ed eventuali proposte di intervento	S/N	Prevista					x	x						
		Realizzata												
	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	L'obiettivo, a causa di una riorganizzazione interna, resasi necessaria per una riduzione dell'organico a seguito del trasferimento del Responsabile, è rimandato al II semestre previa valutazione della fattibilità.
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	<b>Realizzazione indagine Istat AVQ 2024 (Aspetti della Vita Quotidiana)</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	L'indagine campionaria "Aspetti della vita quotidiana" fa parte di un sistema integrato di indagini sociali multiscopo sulle famiglie e rileva informazioni fondamentali relative alla vita quotidiana degli individui e delle famiglie. Le informazioni raccolte consentono di conoscere le abitudini dei cittadini e i problemi che essi affrontano ogni giorno e se sono soddisfatti del funzionamento di quei servizi di pubblica utilità che dovrebbero contribuire al miglioramento della qualità della vita. Per il secondo anno consecutivo il Comune di Budrio è stato sorteggiato tra i soggetti campione. Il Comune è stato sorteggiato nel 2018, 2023 e 2024. Sarà pertanto interessante effettuare un'analisi storica dei dati.
Linea di programma	3 – Budrio delle persone: servizi, scuola, welfare e sicurezza
Ambito strategico	1 – Al servizio della comunità. Un'organizzazione comunale da valorizzare
Outcome	Punteremo sulla valutazione della qualità e sulle opportunità offerte dalla transizione digitale
Obiettivo strategico	1 – Rafforzamento dei servizi e nuove modalità di erogazione più vicine ai cittadini
Obiettivo operativo	1 – L'URP sempre più vicino al cittadino: puntiamo sulla maggiore accessibilità fisica e digitale
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1 - Organi istituzionali 2 - Segreteria generale 11 - Altri servizi generali
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Diego Baccilieri
Priorità/Peso percentuale	20%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Servizio Certificazione e Comunicazione (Ufficio Statistica), Settore Risorse e Controlli
Utenti/portatori di interessi	Amministrazione e Cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Rispetto tempi rilevazione	Entro il		marzo					
Analisi dati storici e informativa	Entro il		giugno					

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase CAWI: le famiglie da campione ricevono lettera informativa da Istat con credenziali di accesso al questionario online per rispondere alla rilevazione in modo autonomo	S/N	Prevista	x	x										
		Realizzata	x	x										
Fase CAPI: a seguire, dal 28 febbraio al 31 marzo, i rilevatori dovranno intervistare le famiglie che non hanno risposto in autonomia con un'intervista a domicilio	S/N	Prevista		x	x									
		Realizzata		x	x									
Analisi dati storici e informativa		Prevista				x	x	x						
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	<p>Nel I semestre si è proceduto ad espletare la fase Cawi relativamente alla gestione e formazione dei rilevatori.</p> <p>Si è proceduto di seguito alla realizzazione della fase Capi coordinando l'attività a domicilio dei rilevatori al fine di condurre le relative interviste.</p> <p>Slitterà al II semestre l'analisi dei dati storici e la predisposizione della relativa informativa</p>
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	L'obiettivo, a causa di una riorganizzazione interna, resasi necessaria per una riduzione dell'organico a seguito del trasferimento del Responsabile, ha subito uno slittamento temporale.

Obiettivo gestionale	<b>Analisi per possibile implementazione Archivio Nazionale Informatizzato dei Registri di Stato Civile (ANSC) - in collaborazione con SIA</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Effettuazione, in collaborazione col SIA, di un'analisi sulla fattibilità della possibile digitalizzazione delle pratiche di stato civile al fine di valutare gli step successivi di un processo che sicuramente avrà una durata pluriennale e in evoluzione continua
Linea di programma	3 – Budrio delle persone: servizi, scuola, welfare e sicurezza
Ambito strategico	1 – Al servizio della comunità. Un'organizzazione comunale da valorizzare
Outcome	Punteremo sulla valutazione della qualità e sulle opportunità offerte dalla transizione digitale
Obiettivo strategico	1 – Rafforzamento dei servizi e nuove modalità di erogazione più vicine ai cittadini
Obiettivo operativo	1 – L'URP sempre più vicino al cittadino: puntiamo sulla maggiore accessibilità fisica e digitale
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma	1 - Organi istituzionali 2 - Segreteria generale 11 - Altri servizi generali
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Diego Baccilieri
Priorità/Peso percentuale	25%
Durata (triennio 2024-2026)	2024 - 2026
Settori / servizi coinvolti	Servizio Certificazione e Comunicazione (Ufficio Stato Civile), SIA
Utenti/portatori di interessi	cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Efficace predisposizione istruttoria	Entro il		dicembre					

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Approfondimento tecnico e amministrativo	S/N	Prevista	x	x	x	x								
		Realizzata												
Interlocuzione con Comune campione	S/N	Prevista					x	x	x					
		Realizzata												
Valutazione sviluppi e condivisione con comuni convenzionati	S/N	Prevista						x	x		x	x	x	
		Realizzata												
Predisposizione informativa	S/N	Prevista												x
		Realizzata												

	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	L'obiettivo, a causa di una riorganizzazione interna, resasi necessaria per una riduzione dell'organico a seguito del trasferimento del Responsabile, è rimandato al II semestre previa valutazione della fattibilità.
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	<b>Previsione e dotazione di punti decentrati di facilitazione digitale (obiettivo collegabile alla creazione di valore pubblico in tema di accessibilità digitale) – prosecuzione obiettivo pluriennale</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Nel 2023 è iniziato il progetto in oggetto, Al fine di agevolare l'accessibilità digitale, soprattutto degli ultra sessantacinquenni, l'Amministrazione intende promuovere iniziative di alfabetizzazione digitale. In particolare, nel 2023, l'ufficio con la collaborazione del SIA si è occupato della costituzione di punti decentrati di facilitazione digitale. Saranno individuate sedi dislocate nel territorio che verranno attrezzate al fine di consentire ai cittadini di poter essere formati e affiancati da facilitatori volontari al fine di sviluppare conoscenze digitali.
Linea di programma	3 – Budrio delle persone: servizi, scuola, welfare e sicurezza
Ambito strategico	1 – Al servizio della comunità. Un'organizzazione comunale da valorizzare
Outcome	Punteremo sulla valutazione della qualità e sulle opportunità offerte dalla transizione digitale
Obiettivo strategico	1 – Rafforzamento dei servizi e nuove modalità di erogazione più vicine ai cittadini
Obiettivo operativo	3 – Attivazione di un punto di facilitazione digitale in rete che consenta la formazione digitale degli anziani da parte dei giovani, coinvolgendo le risorse del volontariato e mettendo a disposizione gli spazi comunali.
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1 - Organi istituzionali 2 - Segreteria generale
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Diego Baccilieri
Priorità/Peso percentuale	25%

Durata (triennio 2024-2026)	2024 - 2026
Settori / servizi coinvolti	Servizio Segreteria Generale, SIA
Utenti/portatori di interessi	cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Punti decentrati pienamente operativi	Punti realizzati /punti programmato		6/6			6/6		
Partecipanti ai corsi	Numero minimo		>10			18		

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Corso di alfabetizzazione digitale	S/N	Prevista	x	x										
		Realizzata		x	x									
Individuazione formazione dei facilitatori	S/N	Prevista							x	x	x	x	x	
		Realizzata												
Prima reportistica	S/N	Prevista											x	x
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	Sono state approntate le prime 6 postazioni ed è stata realizzata una prima edizione del corso di alfabetizzazione digitale, con il supporto di associazioni private. Sono in corso interlocuzioni per la ricerca dei facilitatori digitali, ad oggi prevista su base volontaria, ancorchè tale modalità non permetterebbe di creare un progetto strutturato sul lungo periodo: al riguardo si è analizzata la situazione anche sulla base delle indicazioni e dei suggerimenti giuridici ricevuti dal DPO.
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	L'obiettivo, a causa di una riorganizzazione interna, resasi necessaria per una riduzione dell'organico a seguito del trasferimento del Responsabile, ha subito uno slittamento temporale.

## OBBIETTIVO RELATIVO ALLA MAPPATURA DEI PROCESSI ANTICORRUTTIVI

Obiettivo gestionale	<b>Rilascio liste elettorali (creazione valore pubblico anticorruzione)</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Il processo riguarda la consegna delle liste elettorali maschili e femminili degli aventi diritto al voto su richiesta
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Un'Amministrazione comunale attenta al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'Amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	2 – Segreteria generale
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Diego Baccilieri
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Servizi Certificazione e Comunicazione (Ufficio Elettorale)

Utenti/portatori di interessi	Cittadini
-------------------------------	-----------

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Valutazione legittimità richiesta (efficace controlli effettuati)	N. Controlli effettuati/N. Richieste		100%			100%		
Richiesta di pagamento se non esente (efficace controlli effettuati)	N. Controlli effettuati/N. Richieste		100%			100%		

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
predisposizione controlli - Valutazione legittimità richiesta	S/N	Prevista	x	x	x	x	x	x						
		Realizzata	x	x	x	x	x	x						
predisposizione controlli - Richiesta di pagamento se non esente	S/N	Prevista	x	x	x	x	x	x						
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	Si segnala che è pervenuta una sola richiesta sulla quale si è proceduto ad effettuare la valutazione di legittimità. Prima di procedere alla consegna delle liste è stato effettuato il controllo, in merito al pagamento, previsto dalla normativa.
-------------------------	---

Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

## SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

Obiettivo gestionale	<b>La progressiva digitalizzazione del servizio personale e la migrazione al cloud di procedimenti gestionali</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>Nel 2024 il servizio personale sarà impegnato in una serie di azioni volte alla progressiva digitalizzazione di alcune procedure.</p> <p>In primis si procederà alla digitalizzazione dell'Archivio Contributivo-Fiscale, mediante la progressiva digitalizzazione dell'archivio Contributivo-fiscale cartaceo (dal 1979 al 2016), al fine di semplificare la lavorazione delle pratiche previdenziali e migliorare la tempestività dell'inoltro dei documenti necessari.</p> <p>Inoltre si attiverà un nuovo sistema integrato in cloud che consentirà di migliorare i processi legati alla rilevazione delle presenze, semplificando e riducendo i tempi di gestione e controllo.</p>
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito Strategico	1 - Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione, 10 Risorse umane
Programma	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Francesco Palladino
Priorità/Peso percentuale	20%
Durata (triennio 2024-2026)	2024

Settori / servizi coinvolti	Servizio personale
Utenti/portatori di interessi	Cittadini e dipendenti

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Efficace digitalizzazione dell' Archivio Contributivo-Fiscale (dal 1979 al 2016),	Entro il	Marzo			100%		
Passaggio in cloud gestionale rilevazione delle presenze	Entro il	Marzo			100%		

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Caricamento dati archivio digitale	S/N	Prevista	x	x										
		Realizzata	x											
Supporto e controllo per passaggio in cloud	S/N	Prevista	x	x										
		Realizzata	x											
	S/N	Prevista												
		Realizzata												
	S/N	Prevista												
		Realizzata												
	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/6/2024	Durante il mese di gennaio è stato integrato il nuovo sistema di rilevazione presenze che ha consentito di migliorare i processi legati alla rilevazione delle presenze, semplificando e riducendo i tempi di gestione e controllo da parte dell'ufficio. Nel corso del mese di gennaio si è anche digitalizzato l'archivio contributivo-fiscale mediante la progressiva digitalizzazione dell'archivio cartaceo (dal
------------------------	--

	1979 al 2016), che ha migliorato l'efficienza nella lavorazione delle pratiche previdenziali, migliorando la tempestività dell'inoltro dei documenti necessari.
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	<b>Elaborazione del DUP, del Bilancio e del rendiconto semplificati (obiettivo di partecipazione collegabile alla creazione di Valore Pubblico nel 2024)</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>I documenti di programmazione, gestione e di rendicontazione previsti dalla normativa sono estremamente complessi e complicati dal punto di vista tecnico. Per favorirne la comprensione occorre tradurre i documenti in un linguaggio più semplice estrapolandone gli elementi essenziali senza svilirne la significatività. Questo percorso è anche teso a favorire il coinvolgimento dei cittadini e dei portatori di interesse nelle decisioni amministrative ed, in prospettiva, alla costruzione di un bilancio sociale.</p> <p>Inoltre le attività del seguente obiettivo saranno impostate quali parti integranti per la predisposizione del Report di metà mandato</p>
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito Strategico	1 - Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Bilancio e documenti di programmazione e controllo: Opportunamente spiegati ai Cittadini, rilevatori della performance complessiva orientata a una gestione finanziaria sana e a politiche tributarie eque
Obiettivo strategico	6 – Bilancio e documenti di programmazione e controllo
Obiettivo operativo	1- Il DUP e il bilancio semplificati: la programmazione e la rendicontazione spiegate al cittadino .
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	03: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Assessore	Debora Badiali, Roberto Maccagnani
Responsabile settore	Francesco Palladino
Priorità/Peso percentuale	30%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	tutti
Utenti/portatori di interessi	cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Trearget previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/6/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Predisposizione schemi descrittivi semplificati dei documenti di programmazione e rendicontazione	Entro il	31/12/2024					
Elaborazione degli strumenti di programmazione secondo i nuovi processi e modelli partecipati	Entro il	31/12/2024					

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi dei principi contabili, della normativa di riferimento e dei documenti esistenti	S/N	Prevista				x	x	x	x	x				
		Realizzata				x	x	x						
Individuazione delle parti rilevanti ai fini della condivisione con i cittadini/portatori di interessi	S/N	Prevista							x	x				
		Realizzata												
Coinvolgimento dei settori nell'analisi	S/N	Prevista								x	x	x	x	
		Realizzata												
Predisposizione delle ipotesi di nuovi modelli e presentazione alla Giunta Comunale	S/N	Prevista									x	x	x	
		Realizzata												
		Realizzata												

Risultati al 30/6/2024	L'attività di analisi normativa programmata è stata realizzata in concomitanza con la predisposizione dello schema di DUP 2025-2027 consentendo di individuare le parti del documento che necessitano di maggiore integrazione con i settori interessati. Nel II semestre si procederà alla definizione del bilancio sociale ed alla elaborazione del Dup e del Bilancio semplificati.
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	Considerati i tempi per la predisposizione del bilancio 2025-2027 e l'analisi normativa effettuata si ritiene che l'utilizzo dei nuovi modelli potrà accompagnare l'elaborazione degli schemi ufficiali, integrandosi con gli stessi e potrà essere realizzata appieno a decorrere dal ciclo di programmazione 2026-2028.

Obiettivo gestionale	<b>ACCELERAZIONE DELLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Il processo di contrattazione decentrata nelle sue varie fasi e con il coinvolgimento di una pluralità di soggetti tende purtroppo ad essere concluso nella parte finale dell'anno. In questo modo anche se gli obiettivi gestionali sono stati assegnati immediatamente dopo l'approvazione del bilancio attraverso l'approvazione del PIAO, manca nei fatti la possibilità di legare le performances attese al salario accessorio ipotetico. L'avvio e la conclusione della contrattazione decentrata in tempi rapidi, pur con tutti i limiti delle risorse disponibili, dovrebbe risolvere questo limite evidente. Nel 2024 tenuto conto dell'accelerazione imposta all'iter di approvazione del bilancio dal DM del 25/7/2023 si vuole chiudere la contrattazione al massimo entro il mese di giugno.
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito Strategico	1 - Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Opportunamente spiegati ai Cittadini, rilevatori della performance complessiva orientata a una gestione finanziaria sana e a politiche tributarie eque
Obiettivo strategico	6 – Bilancio e documenti di programmazione e controllo
Obiettivo operativo	2 – La programmazione integrata alla base di un sistema gestionale efficiente: l'assegnazione delle risorse derivanti dalle contrattazione decentrata contestualmente all'approvazione del PIAO
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato, 10 – Risorse umane
Assessore	Debora Badiali, Roberto Maccagnani
Responsabile settore	Francesco Palladino
Priorità/Peso percentuale	30%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Servizio bilancio e servizio personale
Utenti/portatori di interessi	dipendenti

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/6/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Tempestiva chiusura contrattazione	Entro il	30 giugno 2024					

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione delibera indirizzo e costituzione fondo	S/N	Prevista	x	x										
		Realizzata			x									
Avvio iter sindacale con attività di impulso per rispetto termini programmati	S/N	Prevista			x	x	x							
		Realizzata			x	x	x							
Predisposizione delibera e sottoscrizione decentrato	S/N	Prevista					x	x						
		Realizzata												
	S/N	Prevista												
		Realizzata												
	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/6/2024	Si è avviato l'iter per la contrattazione decentrata attraverso diversi incontri con i sindacati nei quali sono stati elaborati diversi scenari riguardanti le risorse disponibili ed i possibili utilizzi. Si è anche proceduto ad adottare la delibera di Giunta che da' alla delegazione trattante di parte pubblica gli indirizzi in materia di contrattazione decentrata e che stabilisce anche le risorse aggiuntive che possono essere discrezionalmente assegnate alla contrattazione.
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	La contrattazione anche a causa della limitatezza delle risorse disponibili e delle differenti istanze sul tavolo della trattativa è in una fase di stallo. Occorre anche segnalare che esiste una certa distanza tra le parti e pertanto ad oggi a data di chiusura della contrattazione assume un rilievo marginale rispetto alla possibilità di firma del decentrato. Per quanto riguarda l'atto di costituzione del fondo avendo già provveduto alla costituzione provvisoria dello stesso si sta analizzando la possibilità di incrementare il fondo in ragione della variazione del numero dei dipendenti secondo modalità di calcolo stabilite dalla RGS che fanno propendere per tardare il più possibile la costituzione del fondo. Ad ogni modo la possibilità di aumento del fondo va definita al più presto in quanto potrebbe essere una leva importante per favorire il buon esito della contrattazione decentrata. Alla luce di quanto indicato si ritiene necessario spostare il target 2024 al 31 dicembre

Obiettivo gestionale	<b>VERIFICA DEI FLUSSI DI CASSA E DELL'ANDAMENTO DELLE SPESE DI INVESTIMENTO</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Nel corso del 2024 alla realizzazione PNRR si aggiungerà la gestione del risorse assegnate con l'ordinanza 13/2023 del Commissario delegato pari a oltre 15 milioni di euro. Occorrerà pertanto un attento monitoraggio dei flussi di cassa complessivi derivanti dalla gestione PNRR/Ricostruzione al fine di evitare l'insorgere di problemi di liquidità.
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito Strategico	1 - Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Opportunamente spiegati ai Cittadini, rilevatori della performance complessiva orientata a una gestione finanziaria sana e a politiche tributarie eque
Obiettivo strategico	6 – Bilancio e documenti di programmazione e controllo
Obiettivo operativo	3 – I servizi finanziari organizzati e impegnati per garantire gli equilibri di bilancio in un contesto di crisi economica e per supportare i settori coinvolti nella gestione del PNRR
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato,
Assessore	Debora Badiali, Roberto Maccagnani
Responsabile settore	Francesco Palladino
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Servizio bilancio
Utenti/portatori di interessi	

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/6/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Utilizzo anticipazione cassa	Importo utilizzo	zero			zero		

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Monitoraggio costante andamenti di cassa	S/N	Prevista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata	x	x	x	x	x	x						
Ricerca di eventuali modalità di finanziamento alternativi al fine di minimizzare gli oneri finanziari	S/N	Prevista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata	x	x	x	x	x	x						
	S/N	Prevista												
		Realizzata												
	S/N	Prevista												
		Realizzata												
	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/6/2024	<p>Il monitoraggio degli andamenti di cassa viene effettuato costantemente evidenziando una situazione di cassa complessiva che da' relativa tranquillità. Si pone sempre la massima attenzione ai potenziali squilibri di cassa derivanti dalle anticipazioni di pagamento delle spese di investimento finanziate da contributi il cui rimborso, da parte dell'ente erogatore, avviene successivamente alla presentazione, da parte nostra, delle rendicontazioni delle liquidazioni effettuate.</p> <p>Una potenziale criticità poteva essere rappresentata dai pagamenti collegati agli interventi conseguenti all'alluvione, tale criticità non si è concretizzata in quanto la realizzazione degli interventi verrà gestita direttamente dalla struttura commissariale, riducendo di molto i rischi di carenza di liquidità propria. -</p>
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

## OBIETTIVO RELATIVO ALLA MAPPATURA DEI PROCESSI ANTICORRUTTIVI

Obiettivo gestionale	<b>Il miglioramento del processo di elaborazione e controllo degli atti amministrativi (creazione valore pubblico anticorruptivo)</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Con la creazione del Tavolo permanente per la semplificazione e l'efficienza amministrativa si vuole efficientare il processo di elaborazione e controllo amministrativo e contabile degli atti amministrativi
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'Amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	2 – Segreteria generale
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Palladino Francesco
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Segretario generale, Settore risorse e controlli
Utenti/portatori di interessi	amministrazione

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Efficace formazione	settori formati/settori coinvolti	100%			100%		
Efficace controllo preventivo	numero demo predisposte/numero demo impiegate	100%			3/3 (100%)		

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
preparazione formazione ad hoc durante sedute Tavolo	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata				X								
definizione demo proposte atti e relative check list per controllo preventivo	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata		X	X	X	X							
	S/N	Prevista												
		Realizzata												

	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	La definizione di demo di determine, e relative check list per il controllo preventivo, sono state predisposte a cura del Settore Risorse e controlli con il supporto del Segretario generale, del Responsabile finanziario e del Responsabile della CUC ed inseriti quali modelli standard nel sistema degli atti. Il Tavolo si è insediato il 4 aprile, nell'ambito del Comitato di direzione, ed ha avviato i propri lavori. Tutti gli uffici sono stati formati in merito.
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	Occorre evidenziare che la giurisprudenza contabile ha circoscritto il ruolo del controllo del responsabile finanziario ad i soli aspetti meramente contabili riducendone pertanto la possibilità di esercitare un controllo preventivo di legittimità generalizzato. Resta in vigore la segnalazione al settore competente nel caso si riscontri una palese illegittimità così come stabilito dal regolamento di contabilità.

## SETTORE TRIBUTI

Obiettivo gestionale	<b>BONIFICA BANCA DATI IMU</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Dal 2022 è stato sostituito il software di gestione del tributo e al termine del procedimento di migrazione e validazione dei dati il nuovo gestionale ha evidenziato un livello qualitativo della banca dati piuttosto scadente, con un numero molto elevato di posizioni non aggiornate e da bonificare. Risulta pertanto necessario procedere ad un approfondito intervento di allineamento delle singole posizioni in modo che siano aderenti al dato reale. Tale controllo non può essere automatizzato e richiede dunque un grande sforzo in termini di tempo da parte del personale del Settore. Una banca dati aggiornata è fondamentale per attivare e migliorare i servizi offerti dallo “sportello del contribuente” direttamente collegato al software IMU e accessibile dall’home-page del Comune. Il raggiungimento dell’obiettivo consentirà una maggiore efficacia dei controlli in tema di contrasto a comportamenti evasivi ed elusivi
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente opportunamente spiegati ai Cittadini, rilevatori della performance complessiva orientata a una gestione finanziaria sana e a politiche tributarie eque
Outcome	Opportunamente spiegati ai Cittadini, rilevatori della performance complessiva orientata a una gestione finanziaria sana e a politiche tributarie eque
Obiettivo strategico	6 – Bilancio e documenti di programmazione e controllo,
Obiettivo operativo	4 - Trasparenza ed equità delle politiche fiscali locali, orientate alla progressività e alla minore pressione tributaria e tariffaria possibile, garantite dal contrasto all’evasione/elusione, dall’efficientamento sui controlli e sulla riscossione e dalla digitalizzazione.
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Assessore	Roberto Maccagnani
Responsabile settore	Luca Canattieri
Priorità/Peso percentuale	90%
Durata (triennio 2024 - 2026)	2024 - 2026
Settori / servizi coinvolti	
Utenti/portatori di interessi	Cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Efficace bonifica posizioni	n. di posizioni bonificate		>=1.000/anno	>=1.000/anno	>=1.000/anno	>1500		

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Efficace e tempestivo aggiornamento banca dati	S/N	Prevista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata	x	x	x	x	x	x						
Efficace controllo ai fini della riduzione/esenzione di imposta	S/N	Prevista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata	x	x	x	x	x	x						
Tempestivo accertamento/liquidazione	S/N	Prevista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata	x	x	x	x	x	x						

Risultati al 30/6/2024	La prima parte dell'anno è stata dedicata alla bonifica della banca dati, attività che ha consentito il controllo di oltre 1500 posizioni, ovvero nella verifica per ogni soggetto titolare di un diritto reale, per ogni particella catastale, su cui tale diritto viene esercitato e per ogni anno di imposta passibile di accertamento, della debenza o eventuale esenzione dal tributo. Solo a seguito di tale verifica, è possibile implementare una banca dati aggiornata e corretta che rende affidabili gli esiti del controllo automatico da parte del software, consentendo quindi un più rapido ed efficace controllo di possibili posizioni evasive o elusive.
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

## OBIETTIVO RELATIVO ALLA MAPPATURA DEI PROCESSI ANTICORRUTTIVI

Obiettivo gestionale	<b>Predisposizione ruoli per la riscossione coattiva (creazione valore pubblico anticorruzione)</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Il processo riguarda la predisposizione dei ruoli da trasmettere al concessionario per la riscossione coattiva
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'Amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	2 – Segreteria generale
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Luca Canattieri
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	
Utenti/portatori di interessi	Amministrazione e cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
cadenza incontri	incontri /anno		trimestrale			3		

Trasmissione dei ruoli anticipata rispetto al termine di legge	tempi medi emissione ruolo		Entro 31/12/ secondo anno data esecutività			Al primo anno dalla data di esecutività		
--	----------------------------	--	--	--	--	---	--	--

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Calendario incontri, formazione, con definizione modalità e iter procedurali corretti: Aggiornamento collaboratori	S/N	Prevista			x			x			x			x
		Realizzata			x			x						
Efficace emissione dei ruoli con riduzione termini previsti dalla normativa: Verifica e controllo liste	S/N	Prevista			x			x			x			x
		Realizzata			x			x						
Efficace emissione dei ruoli con riduzione termini previsti dalla normativa: Elaborazione e trasmissione ruolo	S/N	Prevista			x			x			x			x
		Realizzata			x			x						

Risultati al 30/06/2024	<p>E' stata definita una cadenza di emissione dei ruoli tendenzialmente trimestrale, correlata ai periodi di emissione degli avvisi. Sono stati previsti incontri di formazione specifici per approfondire le corrette procedure da adottare e per la verifica dei requisiti di legittimità per l'iscrizione delle partite a ruolo.</p> <p>In questo modo eventuali procedure esecutive necessarie per la riscossione coattiva del debito possono partire entro un anno dall'emissione degli avvisi che permette di ottenere un ottimo risultato in termini di efficacia del processo ai fini della riscossione. Si evidenzia che si era programmato di riuscire a trasmettere i ruoli entro il 31 dicembre del secondo dall'esecutività degli atti, siamo di fatto entro i 6 mesi.</p>
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	NB la cadenza trimestrale di verifica ruoli potrebbe non coincidere strettamente con quella prevista per possibile diversa distribuzione dell'emissione accertamenti nell'anno

## SETTORE CULTURA

Obiettivo gestionale	<b>EFFICIENTAMENTO NELLA PROGRAMMAZIONE DELLA STAGIONE TEATRALE</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Si intende anticipare i tempi di programmazione e stesura del cartellone della stagione teatrale 2024/2025 di modo da rendere maggiormente efficace l'organizzazione amministrativa delle diverse attività.
Linea di programma	4 – Budrio attiva e attrattiva, con la sua bellezza e le sue eccellenze
Ambito strategico	2 – La cultura cambia passo: qualità, partecipazione, crescita sociale ed economica
Outcome	In un percorso condiviso di crescita sociale ed economica della comunità e del territorio
Obiettivo strategico	2 – Ruolo guida del Comune
Obiettivo operativo	1 - Una nuova proposta culturale: il Comune che fa regia, condivide percorsi e scelte con l'associazionismo, si impegna per attrarre risorse puntando sulla qualità e identità, valorizzando i luoghi di cultura di eccellenza presenti nel territorio. - Il Teatro: Studio sulle possibili modalità di gestione, partendo dall'esperienza 2022/2023 in cui la guida è comunale, valorizzando le collaborazioni e avvicinando la comunità con l'istituzione di un laboratorio teatrale stabile.
Missione	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Raffaella Alberti
Priorità/Peso percentuale	20 %
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Staff del sindaco
Utenti/portatori di interessi	Cittadini e artisti

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Accordi con produzioni e agenzie artistiche per definizione dei titoli	Entro il		30.04.2024			30.04.2024		

Impostazione gestionale delle varie fasi della stagione teatrale e sua organizzazione operativa	Entro il		30.06.2024			30.06.2024		
---	----------	--	------------	--	--	------------	--	--

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Programmazione stagione teatrale 2024/2025	S/N	Prevista		X	X	X	X							
		Realizzata		X	X	X	X							
Redazione Delibera di Giunta con PEF	S/N	Prevista					X	X	X					
		Realizzata												
Apertura abbonamenti (rinnovi e nuovi)	S/N	Prevista							X	X	X			
		Realizzata												
Apertura prevendita biglietti singoli della stagione	S/N	Prevista									X	X	X	X
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	Con il presente obiettivo si è inteso di anticipare i lavori di progettazione della stagione teatrale 2024-25 al fine di gestire la parte amministrativa con tempi certi, in un'ottica di efficientamento del procedimento. A partire da metà febbraio 2024 il Settore ha iniziato una serie di incontri con l'assessore di riferimento per la definizione delle linee di contenuto della nuova stagione in considerazione dell'andamento della stagione 2023/24 (che durante i primi incontri era ancora in essere). Alla data del 30 giugno sono ormai stati definiti i titoli da inserire nel cartellone 2024/25 e pertanto il Settore sta procedendo a definire il Piano Economico Finanziario da sottoporre alla Giunta, unitamente ai contenuti artistici, per la relativa approvazione. Si è pertanto in linea con quanto programmato.
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	<b>LA PROMOZIONE CULTURALE: MOSTRE TEMPORANEE, LABORATORI E VISITE GUIDATE</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Realizzazione di un'offerta culturale di qualità e che intercetti diverse fasce della popolazione: laboratori didattico-educativi visite guidate presso i musei, mostre temporanee su temi di attualità e di valorizzazione delle eccellenze di Budrio con l'obiettivo di creare occasioni di partecipazione e crescita culturale per le famiglie, le scuole e la cittadinanza in generale.
Linea di programma	4 – Budrio attiva e attrattiva, con la sua bellezza e le sue eccellenze
Ambito strategico	2 – La cultura cambia passo: qualità, partecipazione, crescita sociale ed economica
Outcome	In un percorso condiviso di crescita sociale ed economica della comunità e del territorio
Obiettivo strategico	2 – Ruolo guida del Comune
Obiettivo operativo	1 - Una nuova proposta culturale: il Comune che fa regia, condivide percorsi e scelte con l'associazionismo, si impegna per attrarre risorse puntando sulla qualità e identità, valorizzando i luoghi di cultura di eccellenza presenti nel territorio. - I Musei vanno ripensati come luoghi aperti e vivi, garantendone l'apertura, la piena accessibilità, definendo un progetto organizzativo e di offerta culturale ed esperienziale
Missione	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Raffaella Alberti
Priorità/Peso percentuale	15%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Staff del Sindaco
Utenti/portatori di interessi	Cittadini e studenti

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Periodicità di laboratori e visite guidate nel 2024	Ogni due mesi		6			10		
Numero di mostre temporanee a rilevanza culturale	Numero		2			1		

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Incontri organizzativi per la definizione del timing dei vari eventi da realizzarsi nel 2024	S/N	Prevista	X	X			X	X			X	X		
		Realizzata	X	X			X	X						
Attività di redazione grafica e promozione	S/N	Prevista		X	X						X	X	X	
		Realizzata		X	X									
Informativa alla Giunta resoconto delle attività realizzate nell'anno	S/N	Prevista										X	X	X
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	<p>Nel primo semestre 2024 presso le Torri dell'Acqua, Sala Mostre, è stata allestita la mostra temporanea dedicata a Fedora Servetti Donati, inaugurata il 2 marzo. Tale esposizione ha inteso celebrare la figura della studiosa budriese (scomparsa nel 2004) che ha dedicato gran parte della sua vita a scrivere di Budrio, della sua storia, delle sue caratteristiche e tipicità, lasciando un patrimonio di notizie ancora oggi prezioso e riferimento per le generazioni attuali. La mostra ha avuto così grande successo che è stata mantenuta fino agli inizi del mese di giugno (anziché essere disallestita ai primi di aprile). Più di 400 persone hanno visitato l'esposizione oltre a 14 classi delle scuole primarie del territorio e 7 classi della scuola secondaria di I grado di Budrio.</p> <p>Per quanto concerne i musei nel periodo gennaio-maggio 2024 sono stati realizzati laboratori a tema ogni terzo sabato del mese e visite guidate ogni terza domenica del mese con l'obiettivo di aprire all'utenza i musei più prestigiosi (Pinacoteca ed Archeologico) e fornendo al pubblico degli strumenti di approfondimento delle collezioni, per i più piccoli tramite i laboratori e per gli adulti tramite la visita guidata condotta da un esperto.</p>
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	<b>REDAZIONE CARTA DEI SERVIZI BIBLIOTECARI COMUNALI E PREDISPOSIZIONE CUSTOMER SATISFACTION</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Sarà predisposta la Carta dei Servizi Bibliotecari Comunali, ad oggi assente, nella quale saranno descritte le attività e i servizi che la Biblioteca di Budrio e la Sala di Lettura di Mezzolara erogano. Si procederà inoltre alla predisposizione, somministrazione e report finale di una customer satisfaction al fine di valutare la qualità dei servizi erogati e ottenere utili informazioni dagli utenti al fine di riprogrammare il servizio in un'ottica di miglioramento.
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Coinvolgere i cittadini nelle politiche pubbliche
Obiettivo strategico	1 – Processi decisionali inclusivi
Obiettivo operativo	1 –Un Comune aperto che ascolta e informa i cittadini attraverso: - sondaggi tematici e relativa restituzione dei risultati alla cittadinanza; - efficace raccolta e smistamento per competenza delle segnalazioni; - assemblee e incontri periodici e programmati, tenuti da tecnici e amministratori, per fornire informazioni in merito alle scelte strategiche adottate per il territorio e la comunità, - report di metà mandato e sull'attività amministrativa, di facile lettura per la cittadinanza,in merito al raggiungimento degli obiettivi, con particolare riguardo ai tempi di realizzazione e agli effetti economici e sociali.
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1 - Organi istituzionali 2 - Segreteria generale
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Raffaela Alberti
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Risorse e controlli
Utenti/portatori di interessi	Cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Realizzazione carta	Entro il		settembre					
Somministrazione customer	Entro il		novembre					

satisfaction														
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase istruttoria: incontri con lo staff della Biblioteca comunale e definizione dei contenuti della Carta	S/N	Prevista					X	X						
		Realizzata				X	X	X						
Deliberazione da parte della Giunta Comunale della Carta e dei relativi allegati	S/N	Prevista						X	X	X	X			
		Realizzata												
Realizzazione e somministrazione della rilevazione della qualità dei servizi bibliotecari comunali (customer)	S/N	Prevista										X	X	
		Realizzata												
Informativa alla Giunta circa i risultati della customer e loro pubblicazione*	S/N	Prevista												X
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	Il Settore Cultura U.O. Biblioteca nel primo semestre 2024 ha lavorato sulla bozza di carta dei servizi bibliotecari previa analisi delle attività che vengono realizzate in modo ordinario e verifica di quelle che in prospettiva potrebbero esserci ex novo in particolare le attività riferite alla fascia giovanile della popolazione. Nel II semestre si procederà a realizzare le attività programmate
-------------------------	--

Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	*L'informativa di giunta potrebbe slittare nel 2025 in relazione al numero di schede da analizzare.

Obiettivo gestionale	<b>LE SPONSORIZZAZIONI E L'INTERCETTAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI PUBBLICI</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Il Settore Cultura e Sport rinnoverà il proprio impegno destinato all'intercettazione di sponsorizzazioni private, contributi pubblici e altri benefici che possano sostenere economicamente le attività culturali del Teatro, dei Musei, dei servizi bibliotecari e della promozione culturale in generale
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	2 – Un comune che conta, attrae e cresce
Outcome	Intercettare fondi e investimenti per una crescita ordinata, ragionata e sostenibile.
Obiettivo strategico	2 – Attrarre per crescere
Obiettivo operativo	1 – Intercettare fondi e opportunità: creare una struttura interna organizzata per la ricerca di fondi e contributi per il finanziamento di progetti
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1 - Organi istituzionali 2 - Segreteria generale 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Raffaella Alberti
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Tutti i servizi del Settore Cultura; Segreteria del Sindaco
Utenti/portatori di interessi	Sponsor e cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Progetti finanziati da terzi (stanziati)	=> 50%		70%					
Efficace raccolta sponsorizzazioni e fondi	Importo stanziato nel bilancio 2024		€ 30.000,00			€ 24.145,00		

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Verifica periodica dei progetti / attività oggetto di sponsorizzazioni ed altri benefici	S/N	Prevista	X	X		X	X	X			X	X		
		Realizzata	X	X		X	X	X						
Indagine in merito allla presenza di bandi di Enti pubblici e di istituzioni private e relativi adempimenti amministrativi	S/N	Prevista			X	X	X	X	X	X	X	X		
		Realizzata			X	X	X	X						
Informativa alla Giunta in merito ai risultati raggiunti	S/N	Prevista										X	X	X
		Realizzata												
	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	Gli eventi e le iniziative a contenuto culturale sono state supportate da alcuni soggetti privati; le sponsorizzazioni più importanti sono state
-------------------------	--

	<p>quelle relative alla stagione teatrale 2023/2024 che ammontano ad € 17.800,00. Sono invece pervenute erogazioni liberali per la mostra temporanea dedicata a Fedora Servetti Donati (totale € 1.000,00) oltre ad altri € 3.905,00 per la realizzazione della rassegna “Immagina” composta da laboratori e spettacoli per la fascia 3-11 anni.</p> <p>Il Settore ha inoltre presentato domanda per due bandi della Fondazione Del Monte di Bologna e Ravenna (bando “Accade” e Bando Cultura), Bando “Cultura e Rigenerazione” di Carisbo e bando “Liberalità Territoriali” di Fondazione Intesa San Paolo. Di tali bandi è in corso l’istruttoria da parte degli enti promotori.</p>
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	<b>CENSIMENTO DELLE AREE PUBBLICHE AD USO SPORTIVO</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Si intende realizzare un monitoraggio preciso delle aree verdi dotate di attrezzature sportive di modo da poter programmare interventi manutentivi e/o di miglioramento
Linea di programma	4- Budrio attiva e attrattiva, con la sua bellezza e le sue eccellenze
Ambito strategico	2: La cultura cambia passo: qualità, partecipazione, crescita sociale ed economica
Outcome	Lo sport come occasione di promozione della salute e della socialità
Obiettivo strategico	2 – Ruolo guida del Comune 2 – Ruolo guida del Comune in un percorso condiviso di crescita sociale ed economica della comunità e del territorio
Obiettivo operativo	2 –L’importanza dello sport per la salute e la socialità: verranno attuate attività di sensibilizzazione e di promozione dei settori giovanili, oltre al monitoraggio e riqualificazione delle strutture sportive, in collaborazione con i soggetti gestori.
Missione	6 – Politiche Giovanili,Sport e Tempo Libero
Programma	1 – Sport e Tempo Libero
Assessore	Roberto Maccagnani
Responsabile settore	Raffaela Alberti
Priorità/Peso percentuale	15%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Settore Sviluppo del Territorio
Utenti/portatori di interessi	Cittadini e associazioni sportive

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Efficace censimento	aree censite/aree presenti		100%			100%		

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Selezione ed affidamento del soggetto esterno	S/N	Prevista		X	X	X								
		Realizzata												
Ricognizione dello stato delle aree verdi attrezzate	S/N	Prevista					X	X	X		X			
		Realizzata		X										
Informativa alla Giunta con resoconto della verifica	S/N	Prevista									X	X	X	
		Realizzata		X										
	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	Per il raggiungimento di tale obiettivo il Settore ha proceduto ad analizzare il materiale documentale preesistente (files, fotografie, reportistica su precedenti sopralluoghi) e a seguire ha effettuato sopralluoghi in loco al fine di aggiornare la documentazione reperita, risalente a diversi anni fa. I sopralluoghi sono stati effettuati presso le aree esterne attrezzate di Budrio paese e delle frazioni, documentando lo stato di fatto con fotografie. Di tale verifica è stata informata la Giunta Comunale tramite informativa discussa in data 29.02.204 al fine di programmare interventi di ripristino laddove più necessario. Non si è proceduto ad attivare un soggetto esterno per tale verifica avendo reperito i dati necessari per procedere in completa autonomia, tra l'altro anticipando i tempi ipotizzati. L'obiettivo è pertanto raggiunto e concluso .
-------------------------	--

Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	<b>IL FESTIVAL INTERNAZIONALE DELL'OCARINA</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Riproposizione del Festival Internazionale dell'Ocarina con ipotesi di programmazione triennale anzichè annuale
Linea di programma	4 – Budrio attiva e attrattiva, con la sua bellezza e le sue eccellenze
Ambito strategico	2 – La cultura cambia passo: qualità, partecipazione, crescita sociale ed economica
Outcome	In un percorso condiviso di crescita sociale ed economica della comunità e del territorio
Obiettivo strategico	2 – Ruolo guida del Comune
Obiettivo operativo	1 - Una nuova proposta culturale: il Comune che fa regia, condivide percorsi e scelte con l'associazionismo, si impegna per attrarre risorse puntando sulla qualità e identità, valorizzando i luoghi di cultura di eccellenza presenti nel territorio. - I Musei vanno ripensati come luoghi aperti e vivi, garantendone l'apertura, la piena accessibilità, definendo un progetto organizzativo e di offerta culturale ed esperienziale
Missione	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Raffaella Alberti
Priorità/Peso percentuale	20%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Settore Sviluppo del Territorio, Segreteria del Sindaco (per la comunicazione)
Utenti/portatori di interessi	Cittadini, associazioni musicali e culturali

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Efficace avvio e implementazione nuova organizzazione	Entro il		15.04.2024			04.04.2024		

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Incontri organizzativi e preparatori del programma del Festival	Prevista		X	X	X	X								
	Realizzata		X	X	X	X								
Preparazione dei materiali promozionali e campagna marketing	S/N	Prevista	X	X	X	X								
		Realizzata		X	X	X								
Deliberazione di Giunta con elenco attività e relativo piano economico finanziario	S/N	Prevista			X	X								
		Realizzata				X								
Verifica in ordine alla partecipazione al bando Legge Regione ER n. 2 /2018 in materia di sviluppo del settore musicale e relativi adempimenti amministrativi	S/N	Prevista	X	X	X	X				X	X	X	X	
		Realizzata			X	X								
	S/N	Prevista												

		Realizzata												
	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	<p>Il Festival Internazionale dell'Ocarina è stato riproposto dall'11 al 14 aprile dopo 5 anni di sospensione; il lavoro preparatorio è stato intenso ed è partito subito ad inizio anno con una serie di call ed incontri fitti con le associazioni musicali locali caratterizzate dalla presenza di corsi di ocarina. Per il Festival sono state coinvolti anche l'Istituto Comprensivo Statale di Budrio, la Direzione Didattica Statale di Budrio e l'Istituto Comprensivo n. 16 di Bologna i cui allievi si sono esibiti sul palcoscenico del Teatro Consorziale.</p> <p>L'edizione 2024 del Festival è stata dunque all'insegna della ripartenza dopo anni di inattività: questo ha significato riallacciare i contatti con artisti e appassionati dell'ocarina provenienti dalla Corea, Giappone, Gran Bretagna e USA.</p> <p>Le presenze di pubblico al Festival sono state consistenti: n. 1282 prenotazioni per i concerti al Consorziale e n. 600 alle Torri dell'Acqua.</p> <p>La campagna marketing è iniziata subito a metà febbraio con la costruzione di un nuovo sito web dedicato unitamente alla pagina facebook specifica oltre che instagram, strumenti con i quali si è potuto raggiungere anche il pubblico straniero. In contemporanea sono stati affissi manifesti nella provincia di Bologna.</p> <p>A inizio Aprile è stato definito il sistema da implementare per l'organizzazione e gestione degli eventi, secondo quanto programmato, presentato con Delibera di Giunta contenente il programma definitivo e il relativo Piano Economico Finanziario (deliberazione n. 40 del 04.04.2024).</p> <p>L'attività di marketing collegata è stata condotta efficacemente impiegando materiali e canali comunicativi aggiornati e arricchiti di contenuti.</p> <p>Al momento la Regione Emilia-Romagna non ha pubblicato bandi afferenti alla LR 2 /2018</p>
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

## OBIETTIVO RELATIVO ALLA MAPPATURA DEI PROCESSI ANTICORRUTTIVI

Obiettivo gestionale	<b>Efficientamento gestione prenotazioni sale comunali (creazione valore pubblico)</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	L'analisi del processo in oggetto mira alla razionalizzazione ed efficientamento delle procedure collegate alla prenotazione delle sale comunali
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'Amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	2 – Segreteria generale
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Raffaella Alberti
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	sia
Utenti/portatori di interessi	Amministrazione e cittadinanza

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
------------------------	---------	----------------------	----------------------	----------------------	--------------------------------	--------------------	------------------------------------

Ottimale utilizzo canali comunicazione	n. canali utilizzati	3 canali					
efficace formazione	N. minimo dipendenti formati	2			3		

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione documentazione valida e comunicazione resa mediante le nuove modalità di richiesta prenotazione sale	S/N	Prevista									x	x	x	x
		Realizzata												
Predisporre giornate formative	S/N	Prevista					X	X	X	X				
		Realizzata						X						
	S/N	Prevista												
		Realizzata												
	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	Nel primo semestre 2024 è stato predisposto una bozza di schema per digitalizzare la prenotazione delle sale comunali, procedimento finora condotto manualmente tramite ricevimento di mail o telefonate. Tale schema ha tenuto conto della tipologia delle sale comunali e delle tariffe previste per il loro noleggio. Alla data odierna il nuovo sito web non è ancora attivo, pertanto si è lavorato sulla predisposizione dei materiali in attesa di una vera e propria applicazione operativa; nel frattempo si è provveduto a formare i dipendenti sulla gestione delle pagine del nuovo sito web (formazione in data 07/06/2024). La prosecuzione dell'obiettivo, in particolare le predisposizione della modulistica digitale, è collegata all'implementazione del nuovo sito istituzionale prevista per settembre.
Risultati al 31/12/2024	

Note e segnalazioni	L'inizio delle attività è vincolato all'introduzione del nuovo sito istituzionale
---------------------	---

## SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Obiettivo gestionale	<b>STUDIO DI FATTIBILITA' PER LA FORMULAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	In vista della scadenza dell'appalto si procederà ad una approfondita analisi del pregresso ed alla possibilità di modificare sostanzialmente il modello di refezione scolastica attualmente in essere al fine di razionalizzare l'impianto attuale di punti di produzione frutto di una stratificazione di modifiche gestionali da rivedere in un'ottica di incremento dell'efficienza complessiva.
Linea di programma	3 – Budrio delle persone: servizi, scuola, welfare e sicurezza
Ambito strategico	2 – La scuola è futuro, il cuore pulsante di una comunità
Outcome	Dall'asilo alle scuole superiori, per il diritto allo studio, servizi di qualità e rafforzamento della comunità in una relazione positiva con il paese
Obiettivo strategico	2 – Patto per un percorso educativo concertato
Obiettivo operativo	1 – STUDIO DI FATTIBILITA' PER UNA FORMULAZIONE DEL NUOVO APPALTO REFEZIONE ( in scadenza nel giugno 2024) che coniughi la sostenibilità economica per le famiglie con una organizzazione più razionale del servizio, con attenzione alla qualità proposta e alla partecipazione dell'utenza finale.
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio
Programma	Programma 01: Istruzione prescolastica Programma 02: Altri ordini di istruzione non universitaria Programma 05: Istruzione tecnica superiore Programma 06: Servizi ausiliari all'istruzione Programma 07: Diritto allo studio
Assessore	Franca Martinelli
Responsabile settore	Anna Buonagurelli

Priorità/Peso percentuale	35%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Servizio scuola, amministrativo, settore risorse e controlli e servizio personale
Utenti/portatori di interessi	Popolazione scolastica (da nido d'infanzia a secondaria di primo grado)

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Predisposizione istruttoria	Entro il	aprile			Da aprile a giugno		

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Studio ipotesi e stesura relativa istruttoria	S	Prevista	x	x	x	x								
		Realizzata	X	X	X	X	X	X						
Predisposizione informativa	S	Prevista					x							
		Realizzata						X						
	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	<p>Nel corso dei primi mesi dell'anno sono stati comparati i costi riferiti alla attivazione dell'opzione di rinnovo triennale dell'appalto in corso e quelli previsti per l'adesione all'accordo quadro presente sulla centrale di committenza Intercent-ER "Accordo Quadro servizio di ristorazione scolastica 2 a ridotto impatto ambientale" lotto 4.</p> <p>Il risultato di detto confronto ha fatto emergere che l'opzione di rinnovo triennale dell'appalto in corso è la più economica per l'Ente con un risparmio nel triennio stimato in € 767.846,40, che sale a € 854.500,22 se venisse confermata la tendenza all'aumento del numero dei pasti emersa nella prima parte del 2024; pertanto con determina n. 555 del 28.6.2024 si è provveduto a rinnovare l'affidamento all'attuale gestore e, a seguito di questo atto, si è predisposta informativa alla Giunta che sarà presentata a luglio.</p>
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	<b>Consiglio Comunale dei ragazze e delle ragazzi</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	L'attivazione del Progetto del Consiglio Comunale delle Ragazze e dei Ragazzi prevede un percorso di condivisione tra diversi soggetti in collaborazione con le Istituzioni Scolastiche e l'Amministrazione Comunale, articolato in diverse fasi. SI tratta di un percorso di educazione alla cittadinanza attiva e al rispetto civico che coinvolge i ragazzi e le ragazze dai 10 ai 14 anni eletti all'interno delle proprie classi, con la finalità è quella di offrire occasioni in cui i giovani cittadini possano partecipare attivamente alla vita della comunità. A tal fine sarà necessario preventivamente modificare il vigente Regolamento del Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze.
Linea di programma	LPM 1 - BUDRIO PAESE NUOVO, CHE CRESCE E SI APRE AL MONDO
Ambito strategico	1: Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	coinvolgere i cittadini nelle politiche pubbliche
Obiettivo strategico	1 – PROCESSI DECISIONALI INCLUSIVI
Obiettivo operativo	1 – UN COMUNE APERTO CHE ASCOLTA E INFORMA I CITTADINI attraverso: - sondaggi tematici e relativa restituzione dei risultati alla cittadinanza; - efficace raccolta e smistamento per competenza delle segnalazioni; - assemblee e incontri periodici e programmati, tenuti da tecnici e amministratori, per fornire informazioni in merito alle scelte strategiche adottate per il territorio e la comunità, - report di metà mandato e sull'attività amministrativa, di facile lettura per la cittadinanza, in merito al raggiungimento degli obiettivi, con particolare riguardo ai tempi di realizzazione e agli effetti economici e sociali.
Missione	MISSIONE 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma 01: Organi istituzionali Programma 02: Segreteria generale
Assessore	Franca Martinelli
Responsabile settore	Anna Buonagurelli

Priorità/Peso percentuale	25%- 15% modificato con monitoraggio I semestre
Durata (triennio 2024-2026)	2024 - 2026
Settori / servizi coinvolti	Servizi scolastici ed educativi
Utenti/portatori di interessi	Studenti fascia 10-14 anni

Descrizione indicatore		formula	Target previsto 2024		Target previsto 2025		Target previsto 2026		Target raggiunto al 30/06/2024		Target finale 2024		Percentuale di raggiungimento 2024	
Predisposizione nuovo regolamento		Entro il	30/07/2024											
Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Istruttoria per modifiche regolamentari	S	Prevista				x	x	x						
		Realizzata				X	X	X						
Predisposizione e presentazione delibera in consiglio	S/N	Prevista							x					
		Realizzata												
Avvio CCRR	S/N	Prevista									x			
		Realizzata												
	S/N	Prevista												
		Realizzata												
	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	<p>Nella prima metà dell'anno si è lavorato al fine di predisporre un nuovo regolamento del Consiglio Comunale delle ragazze e dei ragazzi (CCRR) che vada a sostituire integralmente il Regolamento precedente, approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 17.03.2022, che non aveva mai trovato applicazione.</p> <p>Si è provveduto a farne uno strumento più agile e facilmente utilizzabile, semplificando le procedure organizzative e prevedendo la presenza di un soggetto attuatore con funzioni di facilitatore per l'attuazione del CCRR: questo potrà essere personale dipendente del Comune di Budrio oppure un soggetto esterno incaricato dal Comune stesso.</p> <p>Si prevede di portare la proposta al Consiglio comunale di fine luglio e che i lavori per la formazione del CCRR abbiano inizio con l'anno</p>
-------------------------	---

	scolastico 2024/25.
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	<b>Collaborazione con I.I.S. Giordano Bruno per la realizzazione di un progetto alternativo alle sanzioni disciplinari scolastiche, anche in rete con realtà pubbliche e private del territorio</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Il progetto, in collaborazione con l'istituto di istruzione superiore "Giordano Bruno" di Budrio, si rivolge a quella parte di studenti possibili destinatari, a causa delle proprie azioni, di sanzioni disciplinari, ma che sono anche a rischio di abbandono e dispersione scolastica: essi hanno la necessità di trovare un supporto orientativo e motivazionale che possa favorire la prosecuzione del loro iter formativo. In particolare, obiettivo del progetto è offrire esperienze "alternative" alla mera sospensione dalle attività scolastiche che possano favorire la consapevolezza di sé, l'accrescimento del senso di responsabilità e lo sviluppo di una visione positiva della propria persona e delle proprie capacità di costruzione.
Linea di programma	LPM 1 - BUDRIO PAESE NUOVO, CHE CRESCE E SI APRE AL MONDO
Ambito strategico	1: Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	consentire ai giovani, titolari di diritti e responsabilità, di esprimere i propri bisogni e desideri
Obiettivo strategico	4 – PIANIFICAZIONE DELLE POLITICHE GIOVANILI
Obiettivo operativo	1 – LABORATORI PERMANENTI PER LE POLITICHE GIOVANILI: potenziare e mettere a sistema un programma di interventi educativi preventivi e riabilitativi per contenere e recuperare le situazioni di isolamento e disagio sociale, investendo anche sugli spazi di aggregazione giovanile, puntando sul coinvolgimento in fase progettuale dei ragazzi in veste di utenti e collaboratori. Si darà inoltre impulso all'istituzione di laboratori permanenti per sviluppare esperienze di collaborazione qualificate, coinvolgendo anche le istituzioni scolastiche
Missione	MISSIONE 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma	Programma 02: Giovani
Assessore	Franca Martinelli
Responsabile settore	Anna Buonagurelli
Priorità/Peso percentuale	30% 20% modificato con monitoraggio I semestre 2024

Durata (triennio 2024-2026)	2024-2026
Settori / servizi coinvolti	Servizio sociale e scolastico
Utenti/portatori di interessi	Studenti scuola secondaria di secondo grado

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Avvio del progetto	Entro il	31/12/2024			Avviato a febbraio		

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Istruttoria con referenti scolastici	S	Prevista	x	x	x									
		Realizzata	X	X										
Predisposizione convenzione	S	Prevista			x									
		Realizzata		X										
Avvio progetto	S	Prevista				x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata			X	X								
	S/N	Prevista												
		Realizzata												
	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	<p>Nel corso dei primi due mesi dell'anno ha trovato definizione il progetto – denominato “Sorprendimi! - sul quale già dall’inizio dell’anno scolastico si stava lavorando assieme ai referenti scolastici dell’IIS Giordano Bruno: quindi con Delibera di Giunta n. 16 del 22.2.2024 è stato approvato l’“ACCORDO TRA IL COMUNE DI BUDRIO E L’ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “GIORDANO BRUNO” RELATIVO ALLA SPERIMENTAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI ALTERNATIVI ALLE SANZIONI DISCIPLINARI”.</p> <p>Nel mese di marzo un primo studente dell’IIS ha beneficiato dell’attività proposta all’interno del nido Aquiloni, seguito da un compagno nel mese successivo; sono poi stati programmati interventi di restituzione alle classi dei ragazzi.</p>
-------------------------	--

	La sperimentazione si è rivelata assolutamente positiva e l'intento di Comune e dell' IIS è di potenziare il progetto nel prossimo anno scolastico
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	<b>Consulta delle Donne: progetto ReAzioni e progetto Menopausa (obiettivo associato alla creazione di <b>valore pubblico</b>), nuovo obiettivo inserito con il monitoraggio I semestre 2024</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>Insieme alla Consulta delle Donne si dovrà progettare e realizzare attività di sensibilizzazione e formazione nell'ambito delle pari opportunità e della salute delle donne. In particolare:</p> <p><b>Progetto ReAzioni:</b> ciclo di incontri sul tema degli stereotipi, divisi per fascia di età e rivolti a genitori, caregiver e personale scolastico, ma anche laboratori ed incontri con gli studenti dai sei anni fino all'ultimo anno delle superiori. Le attività saranno poste in essere tra novembre 2024 e giugno 2025.</p> <p>Risultati attesi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- favorire situazioni familiari e sociali più paritarie ed eque, con riduzione o remissione di atteggiamenti stereotipati e violenti che possono minare in maniera irrimediabile la serenità dei componenti il nucleo;</li> <li>- promuovere una cultura dell'inclusione, dell'uguaglianza e dell'autoconsapevolezza</li> </ul> <p><b>Progetto Menopausa:</b> si svilupperà attraverso tre incontri, prenderà avvio in occasione della "Giornata mondiale della menopausa" (18 ottobre). Gli incontri saranno rivolti a tutte le donne interessate, in cui diverse professioniste approfondiranno con le partecipanti tematiche differenti legate al climaterio, con l'obiettivo di fornire elementi utili a gestire, con maggior consapevolezza e serenità, un argomento spesso affrontato con apprensione.</p>
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'Amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla

	valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	2 – Segreteria generale
Assessore	Franca Martinelli, Giuliana Piazzi
Responsabile settore	Anna Buonagurelli
Priorità/Peso percentuale	20 %
Durata (triennio 2024-2026)	2024-2025
Settori / servizi coinvolti	Servizio scuola e Servizio sociale.
Utenti/portatori di interessi	Progetto ReAzioni: genitori, caregiver, personale scolastico e studenti frequentanti gli istituti scolastici di Budrio, dal primo anno della scuola primaria all'ultimo delle superiori. Progetto Menopausa: cittadinanza femminile adulta.

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Progetto ReAzioni: organizzazione e predisposizione calendario attività	Entro il	31.12.2024					
Progetto Menopausa: realizzazione	Entro il	31.12.2024					

	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Progettazione Progetto ReAzioni	S/N	Prevista							X	X	X	X	X	X
		Realizzata												
Progetto ReAzioni: Avvio attività	S/N	Prevista											X	X
		Realizzata												
Progettazione incontri Progetto	S/N	Prevista							X	X	X	X		
		Realizzata												

Menopausa														
Realizzazione Progetto Menopausa		Prevista												
		Realizzata									X	X		

Risultati al 30/06/2024	
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

## OBIETTIVO RELATIVO ALLA MAPPATURA DEI PROCESSI ANTICORRUTTIVI

Obiettivo gestionale	<b>Strumenti per l'intervento del Servizio Sociale Territoriale nel contrasto alla povertà (creazione valore pubblico anticorruzione)</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Sperimentazione degli strumenti di valutazione professionale per il riconoscimento di contributo economico elaborati dal Gruppo di lavoro metropolitano sull'intervento del Servizio Sociale Territoriale per il contrasto alla povertà. Gli strumenti proposti mirano ad una valutazione complessiva della fragilità dei nuclei beneficiari di contributo economico, all'interno del lavoro di equipe del Servizio. Si attende che questi strumenti favoriscano una maggiore efficacia, oltre che la completa trasparenza, degli interventi stessi. (processo impiegato a partire obbligatoriamente per contributi a partire da € >200, sotto tale importo il processo è facoltativo)
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'Amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	2 – Segreteria generale
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Anna Buonagurelli
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2024-2026)	2024 - 2026
Settori / servizi coinvolti	
Utenti/portatori di interessi	cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Efficace impiego check list	% domande analizzate con utilizzo check list	100,00%			30/30		
efficace formazione	assistenti sociali formati / assistenti sociali	100,00%			100%		
efficace coinvolgimento equipe	numero minimo riunioni equipe	>= 10			5		

Obiettivi specifici di II livello /attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<i>analisi e applicazione check list</i>	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X	X	X	X	X	X						
<i>partecipazione a eventi formativi organizzati dall'ordine e dal distretto</i>	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X	X	X	X	X	X						
<i>Coordinamento e organizzazione equipe</i>	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
		Realizzata	X	X	X	X	X	X						

Risultati al 30/06/2024	<p>Nel primo semestre dell'anno è iniziata la sperimentazione dei due strumenti proposti dal Gruppo di lavoro metropolitano sull'intervento del Servizio Sociale Territoriale per il contrasto alla povertà: "Scheda di valutazione professionale ai fini del riconoscimento del contributo economico" e "Progetto di supporto e accompagnamento al nucleo familiare".</p> <p>In particolare è stata sperimentata la "Scheda di Valutazione" per verificare potenzialità e limiti dello strumento.</p>
-------------------------	--

	<p>La Scheda di Valutazione è stata impiegata come check list per l'inserimento dati e la valutazione delle trenta domande pervenute.</p> <p>Gli esiti della sperimentazione sono stati riportati dal Responsabile del Servizio nell'incontro di monitoraggio intermedio del Gruppo di lavoro metropolitano tenutosi in Giugno.</p> <p>La formazione in merito è stata eseguita regolarmente e ha interessato tutti gli assistenti sociali</p> <p>I membri dell'equipe, infine, all'interno dei coordinamenti e nell'attività quotidiana, hanno avuto modo di confrontarsi sugli strumenti proposti oltre che sull'appropriatezza ed efficacia degli interventi di contributo economico erogati a partire dalla valutazione.</p> <p>L'equipe nel I semestre si sono riunite 5 volte.</p>
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

## SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo gestionale	<p><b>RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI URBANI E BANDO PERIFERIE</b>  <b>(collegato a linea 2, ambito 1, obiettivo strategico 1, obiettivo operativo 2 del Dup 2024-2026)</b>  <b>(collegato a linea 2, ambito 3, obiettivo strategico 2, obiettivo operativo 1 del Dup 2024-2026)</b>  <b>(collegato alla linea 2, ambito 3, obiettivo strategico 3, obiettivo operativo 2 del Dup 2024-2026)</b>  <b>(collegato alla linea 4, ambito 1, obiettivo strategico 3, obiettivo operativo 2 del Dup 2024 - 2026)</b></p>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>Anche per 2024 il Settore sarà fortemente impegnato nelle molteplici ed eterogenee attività connesse alla riqualificazione degli spazi urbani.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• continueranno i lavori relativi al Bando Periferie di riqualificazione dell'area antistante la stazione ferroviaria di Budrio e dell'ex magazzino sementi; parallelamente dovrà essere curata anche la relativa rendicontazione al fine di introitare il contributo;</li> <li>• si dovrà dare attuazione, secondo modalità in corso di definizione, agli interventi di messa in sicurezza della viabilità comunale interessata dagli eventi alluvionali del mese di Maggio 2023 finanziati dall'ordinanza del Commissario straordinario per la ricostruzione n. 13/2023. Parallelamente dovrà essere gestita la relativa rendicontazione delle spese nonché il rimborso ai soggetti privati danneggiati dai medesimi eventi.</li> <li>• nell'ambito della riqualificazione degli spazi urbani, anche a vocazione commerciale, nonché al fine di incentivare la socializzazione e la cura dell'ambiente verranno avviati, grazie al contributo di cui alla legge 41/1997 e al cofinanziamento dell'Ente i lavori di rifacimento di parte della Piazza Filopanti con l'inserimento di elementi utili alla mitigazione del cambiamento climatico;</li> <li>• proseguirà l'attività di progettazione delle aree verdi al fine di incentivare uno sviluppo armonico degli spazi con la creazione di aree gioco attrezzate, anche inclusive, aree fitness nonché spazi dedicati ai cani al fine di contemperare le diverse esigenze della collettività;</li> <li>• al fine di incentivare la mobilità sostenibile dovrà essere concluso il progetto Bike to work relativo alla realizzazione di una pista ciclabile di collegamento tra la rotatoria della Costituzione e il parcheggio del cimitero del capoluogo;</li> <li>• a seguito della partecipazione al bando regionale per la redazione dei Piani per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), nel corso dell'anno verrà avviato il servizio per la redazione del PEBA al fine di individuare le criticità e le potenziali azioni risolutive. Il Piano dovrà essere adottato entro il corrente anno e approvato entro il 2025;</li> <li>• verrà avviata tramite Suap la procedura per lo spostamento degli ambulanti del tradizionale mercato del martedì dal Piazzale della Gioventù all'area di Via Verdi e parallelamente dovranno essere avviati e conclusi i lavori di predisposizione della nuova area.</li> </ul> <p>Proseguirà l'impegno della squadra operativa in attività e operazioni finalizzate a garantire condizioni di sicurezza nella fruizione del patrimonio viario comunale.</p>
Linea di programma	2 – Budrio territorio sostenibile: ambiente, territorio, trasporti e mobilità
Ambito strategico	1 – Il biglietto da visita del nostro paese: gli spazi pubblici e la gestione dei rifiuti

Outcome	Un sistema condiviso, sostenibile e di crescita sociale
Obiettivo strategico	1 – Miglioramento degli spazi pubblici
Obiettivo operativo	1 – Gli interventi sugli spazi pubblici pensati e attuati per migliorare la qualità complessiva della vita dei cittadini avendo cura del decoro, dell'ambiente, di favorire le relazioni sociali e il rapporto affettivo uomo-animale, garantendo adeguate condizioni igienico/sanitarie e di benessere
Missione	1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 6 - Ufficio tecnico
Assessore	Stefano Pezzi, Maurizio Cesari
Responsabile settore	Angela Miceli
Priorità/Peso percentuale	14%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Servizi Lavori Pubblici, Amministrativo, Manutenzione-Viabilità, Edilizia Privata, Urbanistica
Utenti/portatori di interessi	Cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Monitoraggio bando periferie	Entro il	15 Gennaio 15 Luglio			15 Gennaio		
Avvio lavori messa in sicurezza post eventi alluvionali (ordinanza n. 13/2023)	Entro il	Dicembre			-		
Avvio lavori riqualificazione Piazza Filopanti *riprogrammato	Entro il	Ottobre*	Gennaio		-		
Progettazioni avviate aree verdi	n.	2			-		
Conclusione lavori bike to work	Entro il	Dicembre			-		
Adozione PEBA	Entro il	Dicembre			-		
Spostamento mercato settimanale	Entro il	Settembre			-		

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Controllo e monitoraggio esecuzione lavori Bando periferie e rendicontazione	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X	X	X	X	X	X						
Individuazione modalità operative e avvio gestione degli interventi di riqualificazione post alluvione maggio 2023	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X	X	X	X	X	X						
Gestione contributo privati e attività economiche post eventi alluvionali maggio 2023	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X	X	X	X	X	X						
Conclusione progettazione e avvio lavori di riqualificazione Piazza Filopanti e rendicontazione	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X	X	X	X	X	X						
Progettazione aree verdi	S/N	Prevista			X	X	X	X	X	X				
		Realizzata			X	X	X	X						
Conclusione progettazione e avvio lavori relativi contributo bike to work e rendicontazione	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X	X	X	X	X	X						
Attività propedeutica all'affidamento, alla redazione a	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X	X	X	X	X	X						

all'adozione conclusiva del PEBA														
<b>Attività aggiunta:</b> Attività propedeutica all'indizione del bando di gara per la concessione chiosco Prunaro e conclusione procura affidamento	S	Prevista												
		Realizzata	X	X	X	X	X	X						
Spostamento mercato settimanale	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		Realizzata	X	X	X	X	X							
Programmazione e realizzazione di interventi tesi al mantenimento delle infrastrutture viarie e attività finalizzate a garantire condizioni di sicurezza nella fruizione del patrimonio viario comunale.	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X	X	X	X	X	X						

Risultati al 30/06/2024	<p>In merito alle attività connesse alla riqualificazione degli spazi urbani collegate al <u>bando periferie</u> nel primo semestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• si sono conclusi e sono stati collaudati gli interventi relativi alla riqualificazione dell'area antistante la stazione ferroviaria di Budrio (interventi A-B-D);</li> <li>• a seguito di richiesta da parte dell'impresa appaltatrice dei lavori di riqualificazione dell'ex magazzino sementi (intervento C) è stata finalizzata la risoluzione consensuale per eccessiva onerosità; nel prossimo semestre verranno pertanto avviate le attività necessarie al completamento dell'intervento;</li> <li>• al fine di introitare il contributo è stata effettuata nel mese di gennaio la rendicontazione degli interventi di cui ai precedenti punti ed è in corso di predisposizione quella relativa al mese di luglio.</li> </ul>
-------------------------	---

In relazione agli eventi alluvionali che hanno interessato il territorio comunale, con particolare riguardo agli interventi di messa in sicurezza della viabilità comunale interessata dagli eventi alluvionali del mese di Maggio 2023, finanziati dall'ordinanza del Commissario straordinario per la ricostruzione n. 13/2023, è stata avviata l'attività di supporto alla progettazione esecutiva la cui competenza è rimasta in capo all'Ente mentre sono state delegate a Sogesid, soggetto individuato dal Commissario per la ricostruzione, le successive fasi di affidamento ed esecuzione dei lavori.

In merito agli eventi alluvionali che hanno interessato i soggetti privati e le attività economiche si specifica quanto segue:

- relativamente agli eventi collegati alla rotta del torrente Idice del 17 Novembre 2019, si è proceduto alla determinazione ed alla restituzione alla Regione delle economie accertate sulle somme stanziati quali prime misure, riguardanti richieste ritenute non ammissibili o non procedibili; si è inoltre proceduto a determinare il fabbisogno economico eccedente le prime misure, relativamente ai richiedenti che hanno già provveduto ad ultimare i lavori di ripristino e documentare le spese, al fine di ottenere il trasferimento dei fondi dalla Regione. La successiva attività di liquidazione è condizionata dall'effettivo trasferimento al Comune dei fondi;
- relativamente agli eventi alluvionali del Maggio 2023, si è proceduto ad effettuare la verifica della documentazione di spesa per le domande di saldo pervenute riguardanti il Contributo per l'Immediato Sostegno, inviando mensilmente gli esiti istruttori al Dipartimento di Protezione Civile per la successiva liquidazione ai beneficiari.  
A seguito dell'attivazione del portale Sfinge, l'Ufficio è stato parallelamente impegnato nella gestione e nell'istruttoria di primo livello delle prime domande di contributo presentate da imprese e privati riguardanti le Ordinanze 11/2024 e 14/2024.

Entrambe le attività proseguiranno nel secondo semestre.

In merito ai lavori di rifacimento di parte della Piazza Filopanti nel mese di gennaio è stata avviata l'attività di supporto al progettista. Si specifica che rispetto al cronoprogramma dei lavori inizialmente ipotizzato (che prevedeva l'inizio lavori nel mese di ottobre 2024) l'Amministrazione ha valutato l'opportunità di posticipare l'avvio dei lavori a gennaio 2025 dopo le festività natalizie.

In merito alla riqualificazione delle aree verdi, il Settore:

- ha affidato la redazione del Documento di fattibilità delle alternative progettuali per l'area di Mezzolara ed è attualmente impegnato con l'attività di supporto al progettista;
- ha partecipato al bando "SPORT DI TUTTI - PARCHI 4-14" per la realizzazione di una nuova area attrezzata polivalente 9-14 anni nel parco Giovanni XXIII.

In relazione al progetto Bike to work è in corso l'iter di approvazione del progetto esecutivo finalizzato all'avvio dei lavori per inizio settembre.

In linea con le tempistiche programmate è stato affidato il servizio di redazione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA); si è conclusa la fase di analisi dello stato di fatto attraverso sopralluoghi sistematici nelle aree urbane della città ed ai luoghi sensibili del centro storico. Inoltre, tra i mesi di aprile e maggio, si è tenuto un Percorso Partecipato con il coinvolgimento dei cittadini e degli istituti scolastici.

In merito allo spostamento degli ambulanti del tradizionale mercato del martedì dal Piazzale della Gioventù all'area di Via Verdi, si segnala che a seguito dell'esecuzione di tutta la corposa attività di coordinamento e coinvolgimento dei vari settori interessati (Sviluppo del

	<p>Territorio, PL, Suap) al fine di individuare le soluzioni più idonee, gli ambulanti interessati hanno manifestato la volontà di non aderire alle proposte di spostamento in Via Verdi, con ciò ribadendo la volontà di continuare ad utilizzare lo spazio del Piazzale Giovanni XXIII.</p> <p><b>Attività aggiunta:</b> in merito alle attività finalizzate alla <u>concessione del chiosco di Prunaro</u>, a far data da gennaio 2024 sono state indette due procedure di gara la prima dichiarata deserta mentre la seconda si è conclusa, nel rispetto delle tempistiche programmate, con l'aggiudicazione della concessione ventennale (determinazione n. 473/2024). I locali sono stati consegnati all'aggiudicatario, in pendenza della sottoscrizione del contratto in data 05/06/2024.</p> <p>È proseguito secondo le tempistiche programmate l'impegno della squadra operativa in attività e operazioni finalizzate a garantire condizioni di sicurezza nella fruizione del patrimonio viario comunale.</p>
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	<b>NRG40054 COMUNITÀ ENERGETICA DI BUDRIO</b>  (collegato alla linea 2, ambito 3, obiettivo strategico 3, obiettivo operativo 2 del Dup 2024-2026)
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Al fine di ridurre l'impatto sui mutamenti climatici e fornire benefici ambientali economici e sociali ai cittadini, sviluppando le energie rinnovabili, nel corso dell'anno, dopo aver individuato la forma giuridica più congeniale, verranno predisposti gli atti per la creazione della prima Comunità energetica comunale e parallelamente dovrà essere gestita la relativa rendicontazione al fine dell'ottenimento del contributo regionale.
Linea di programma	2 – Budrio territorio sostenibile: ambiente, territorio, trasporti e mobilità
Ambito strategico	2: Un territorio che sa dove sta andando: pianificazione territoriale e sostenibilità
Outcome	ridurre l'impatto dei mutamenti climatici
Obiettivo strategico	2 – QUALITÀ AMBIENTALE ED ECOLOGICA, EDUCAZIONE E POLITICHE SOSTENIBILI per ridurre l'impatto dei mutamenti climatici
Obiettivo operativo	1 – LE POLITICHE LOCALI PER IL CONTRASTO ALL'INQUINAMENTO E AL CAMBIAMENTO CLIMATICO passano principalmente dalla realizzazione di eventi per sensibilizzare l'educazione ambientale, dall'arricchimento del potenziale arboricolturale e dalla promozione delle Comunità Energetiche Rinnovabili.
Missione	1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 6 - Ufficio tecnico
Assessore	Stefano Pezzi, Maurizio Cesari
Responsabile settore	Angela Miceli
Priorità/Peso percentuale	4%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Servizi Ambiente-Patrimonio e Lavori Pubblici
Utenti/portatori di interessi	Cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Creazione CER	Entro il	Luglio			-		

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Individuazione forma giuridica	S	Prevista			X	X								
		Realizzata				X	X	X						
Predisposizione atti propedeutici alla costituzione della CER	S/N	Prevista					X	X	X					
		Realizzata					X	X						
Rendicontazione contributo	S/N	Prevista						X	X	X	X			
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	<p>Nel corso del primo semestre, al fine di raggiungere l'obiettivo di creazione della CER entro il mese di luglio, secondo le tempistiche imposte dal finanziamento, si è provveduto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>individuare, quale forma giuridica della CER, l'Associazione Semplice non riconosciuta;</li> <li>è stato predisposto lo Statuto dell'Associazione e lo schema d'atto sostitutivo, approvati con deliberazione consiliare n. 36 del 27/06/2024;</li> <li>è stata avviata la manifestazione di interesse per individuare gli associati Fondatori con determinazione n. 516 del 18/06/2024.</li> </ul>
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	<b>PNRR M5-C2-I 2.1 POTENZIAMENTO UTILIZZO PISCINA COMUNALE MEDIANTE COPERTURA INVERNALE E RIQUALIFICAZIONE IMPIANTISTICA - CUP J54E21000820001</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Il Settore è fortemente impegnato al fine di garantire il rispetto delle tempistiche intermedie fissate dal PNRR con l'obiettivo di concludere gli interventi finanziati entro Marzo 2026; in particolare nel corso dell'anno si procederà nel controllo dell'esecuzione dei lavori in collaborazione con la Direzione lavori e il CSE. Parallelamente, con cadenza mensile, si procederà alla gravosa attività di implementazione dei dati e/o documenti relativi al progetto sul sistema Regis, nonché a trasmettere i dati alla Guardia di Finanza secondo quanto previsto dal protocollo d'Intesa sottoscritto.
Linea di programma	2 – Budrio territorio sostenibile: ambiente, territorio, trasporti e mobilità
Ambito strategico	3 – Tra quotidianità e scelte strategiche: lavori pubblici, manutenzioni e viabilità
Outcome	Da un'attenta programmazione delle priorità e potenzialità agli interventi per conservare e valorizzare il patrimonio comunale, ponendo la massima attenzione alla gestione dei fondi del PNRR.
Obiettivo strategico	3 – Gestione efficiente del patrimonio comunale
Obiettivo operativo	1 - La gestione dei fondi PNRR: massima attenzione alla programmazione, all'aggiornamento e al rispetto dei cronoprogrammi
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 6 - Ufficio tecnico
Assessore	Maurizio Cesari, Roberto Maccagnani
Responsabile settore	Angela Miceli
Priorità/Peso percentuale	7%
Durata (triennio 2024-2026)	2024-2026
Settori / servizi coinvolti	Servizi Lavori Pubblici, Amministrativo, Manutenzione-Viabilità
Utenti/portatori di interessi	Cittadini fruitori degli impianti

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Rispetto milestone esecuzione lavori	Importo liquidato entro il 30/09/2024	> 30%	-	-	43,7%		



Risultati al 30/06/2024	<p>Nel pieno rispetto delle tempistiche programmate il Settore nel primo semestre ha provveduto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorare l'esecuzione dei lavori con l'obiettivo di rispettare le milestone intermedie imposte dal PNRR che prevedono il pagamento di almeno il 30% del Quadro Economico dell'intervento entro il 30 settembre 2024 (in particolare al 30 giugno sono stati liquidati € 480.786,86 pari al 43,7% dell'importo del QE);</li> <li>- aggiornare parallelamente il cronoprogramma dell'obiettivo.</li> </ul> <p>Infine, con cadenza mensile, si è proceduto alla gravosa attività di implementazione dei dati e/o documenti relativi al progetto sul sistema Regis.</p> <p>In merito all'andamento dei lavori si segnala che in data 29/06/24, vista la richiesta del gestore dell'impianto di poterlo utilizzare durante la stagione estiva, si è proceduto in contraddittorio con il Direttore Lavori e l'impresa esecutrice, a sospendere i lavori e a redigere il verbale di collaudabilità e accertamento delle condizioni per la presa in consegna temporanea anticipata delle lavorazioni; pertanto le lavorazioni residue necessarie al completamento dell'opera riprenderanno dal 14 settembre 2024 al termine della stagione estiva. Comunque tale sospensione non inficia il raggiungimento del target annuale nonché del rispetto della milestone del PNRR.</p>
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	<b>PNRR M5-C2-I 2.1 AMPLIAMENTO PALAZZETTO DELLO SPORT E RIQUALIFICAZIONE DELL'ANTISTANTE AREA DI PARCO GIOVANNI XXIII - CUP J54E21000830001</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>Il Settore è fortemente impegnato al fine di garantire il rispetto delle tempistiche intermedie fissate dal PNRR con l'obiettivo di concludere gli interventi finanziati entro Marzo 2026; in particolare nel corso dell'anno si procederà nel controllo dell'esecuzione dei lavori in collaborazione con la Direzione lavori e il CSE.</p> <p>Parallelamente, con cadenza mensile, si procederà alla gravosa attività di implementazione dei dati e/o documenti relativi al progetto sul sistema Regis, nonché a trasmettere i dati alla Guardia di Finanza secondo quanto previsto dal protocollo d'Intesa sottoscritto.</p>
Linea di programma	2 – Budrio territorio sostenibile: ambiente, territorio, trasporti e mobilità
Ambito strategico	3 – Tra quotidianità e scelte strategiche: lavori pubblici, manutenzioni e viabilità
Outcome	Da un'attenta programmazione delle priorità e potenzialità agli interventi per conservare e valorizzare il patrimonio comunale, ponendo la massima attenzione alla gestione dei fondi del PNRR.
Obiettivo strategico	3 – Gestione efficiente del patrimonio comunale
Obiettivo operativo	1 - La gestione dei fondi PNRR: massima attenzione alla programmazione, all'aggiornamento e al rispetto dei cronoprogrammi
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

	6 - Ufficio tecnico
Assessore	Maurizio Cesari, Roberto Maccagnani
Responsabile settore	Angela Miceli
Priorità/Peso percentuale	6%
Durata (triennio 2024-2026)	2024-2026
Settori / servizi coinvolti	Servizi Lavori Pubblici, Amministrativo, Manutenzione-Viabilità
Utenti/portatori di interessi	Cittadini fruitori degli impianti

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Rispetto milestone esecuzione lavori	Importo liquidato entro il 30/09/2024	> 30%	-	-	42,9%		

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Controllo esecuzione lavori	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X	X	X	X	X	X						
Rendicontazione	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X	X	X	X	X	X						



Obiettivo gestionale	<b>PNRR M5-C2-I 2.1 RECUPERO AREA DISMESSA CON DEMOLIZIONE TENSOSTRUTTURE FATISCENTI E REALIZZAZIONE NUOVO IMPIANTO SPORTIVO - CUP J51B21001230001</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Il Settore è fortemente impegnato al fine di garantire il rispetto delle tempistiche intermedie fissate dal PNRR con l'obiettivo di concludere gli interventi finanziati entro Marzo 2026; in particolare nel corso dell'anno si procederà nel controllo dell'esecuzione dei lavori in collaborazione con la Direzione lavori e il CSE. Parallelamente, con cadenza mensile, si procederà alla gravosa attività di implementazione dei dati e/o documenti relativi al progetto sul sistema Regis, nonché a trasmettere i dati alla Guardia di Finanza secondo quanto previsto dal protocollo d'Intesa sottoscritto.
Linea di programma	2 – Budrio territorio sostenibile: ambiente, territorio, trasporti e mobilità
Ambito strategico	3 – Tra quotidianità e scelte strategiche: lavori pubblici, manutenzioni e viabilità
Outcome	Da un'attenta programmazione delle priorità e potenzialità agli interventi per conservare e valorizzare il patrimonio comunale, ponendo la massima attenzione alla gestione dei fondi del PNRR.
Obiettivo strategico	3 – Gestione efficiente del patrimonio comunale
Obiettivo operativo	1 - La gestione dei fondi PNRR: massima attenzione alla programmazione, all'aggiornamento e al rispetto dei cronoprogrammi
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 6 - Ufficio tecnico
Assessore	Maurizio Cesari, Roberto Maccagnani
Responsabile settore	Angela Miceli
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2024-2026)	2024-2026
Settori / servizi coinvolti	Servizi Lavori Pubblici, Amministrativo, Manutenzione-Viabilità
Utenti/portatori di interessi	Cittadini fruitori degli impianti, studenti

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Rispetto milestone esecuzione lavori	Importo liquidato entro il 30/09/2024	> 30%	-	-	22,6%		



Risultati al 30/06/2024	<p>Nel pieno rispetto delle tempistiche programmate il Settore nel primo semestre ha provveduto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorare l'esecuzione dei lavori con l'obiettivo di rispettare le milestone intermedie imposte dal PNRR che prevedono il pagamento di almeno il 30% del Quadro Economico dell'intervento entro il 30 settembre 2024 (in particolare al 30 giugno sono stati liquidati € 598.592,24 pari al 22,6% dell'importo del QE);</li> <li>- aggiornare parallelamente il cronoprogramma dell'obiettivo.</li> </ul> <p>Infine, con cadenza mensile, si è proceduto alla gravosa attività di implementazione dei dati e/o documenti relativi al progetto sul sistema Regis.</p> <p>In merito alla fine prevista dei lavori (gennaio 2025) si segnala uno slittamento del termine a causa di una variante ai sensi dell'art. 106, comma 1 lett. c del D. lgs. 50/2016 in corso di approvazione nonché di una sospensione per interferenze con i sottoservizi; si sottolinea che tale slittamento non pregiudica il rispetto dell'obiettivo di fine lavori entro marzo 2026.</p>
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	<b>PNRR M5-C2-I 2.1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL MANTO ERBOSO, SPOGLIATOI E TRIBUNE DELLO STADIO NONCHÉ DI RIQUALIFICAZIONE DELL'ANTISTANTE AREA DI PIAZZALE DELLA GIOVENTÙ - CUP J57H21001610001</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Il Settore è fortemente impegnato al fine di garantire il rispetto delle tempistiche intermedie fissate dal PNRR con l'obiettivo di concludere gli interventi finanziati entro Marzo 2026; in particolare nel corso dell'anno si procederà nel controllo dell'esecuzione dei lavori in collaborazione con la Direzione lavori e il CSE. Parallelamente, con cadenza mensile, si procederà alla gravosa attività di implementazione dei dati e/o documenti relativi al progetto sul sistema Regis, nonché a trasmettere i dati alla Guardia di Finanza secondo quanto previsto dal protocollo d'Intesa sottoscritto.
Linea di programma	2 – Budrio territorio sostenibile: ambiente, territorio, trasporti e mobilità
Ambito strategico	3 – Tra quotidianità e scelte strategiche: lavori pubblici, manutenzioni e viabilità
Outcome	Da un'attenta programmazione delle priorità e potenzialità agli interventi per conservare e valorizzare il patrimonio comunale, ponendo la massima attenzione alla gestione dei fondi del PNRR.
Obiettivo strategico	3 – Gestione efficiente del patrimonio comunale
Obiettivo operativo	1 - La gestione dei fondi PNRR: massima attenzione alla programmazione, all'aggiornamento e al rispetto dei cronoprogrammi
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 6 - Ufficio tecnico
Assessore	Maurizio Cesari, Roberto Maccagnani
Responsabile settore	Angela Miceli
Priorità/Peso percentuale	6%
Durata (triennio 2024-2026)	2024-2026
Settori / servizi coinvolti	Servizi Lavori Pubblici, Amministrativo, Manutenzione-Viabilità
Utenti/portatori di interessi	Cittadini fruitori degli impianti

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Rispetto milestone esecuzione lavori	Importo liquidato entro il 30/09/2024	> 30%	-	-	94,30%		



Risultati al 30/06/2024	<p>Nel pieno rispetto delle tempistiche programmate il Settore nel primo semestre ha provveduto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorare l'esecuzione dei lavori con l'obiettivo di rispettare le milestone intermedie imposte dal PNRR che prevedono il pagamento di almeno il 30% del Quadro Economico dell'intervento entro il 30 settembre 2024 (in particolare al 30 giugno sono stati liquidati € 830.433,48 pari al 94,3% dell'importo del QE);</li> <li>- aggiornare parallelamente il cronoprogramma dell'obiettivo.</li> </ul> <p>Infine, con cadenza mensile, si è proceduto alla gravosa attività di implementazione dei dati e/o documenti relativi al progetto sul sistema Regis.</p> <p>In merito all'andamento dei lavori si segnala che gli stessi, seppur con un leggero scostamento rispetto alla tempistiche inizialmente programmate a causa di una sospensione per avverse condizioni meteo e di una proroga, si sono conclusi in data 26 marzo 2024 e sono attualmente in corso le attività di approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione emesso in data 26 giugno 2024.</p>
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	<b>PNRR M2-C4-I 2.2 PROGETTI NON NATIVI PNRR DERIVATI DALLA LINEA DI FINANZIAMENTO DI CUI ALL'ART. 1 COMMI 29 E SS. LEGGE N. 160/2019 (collegato alla linea 3, ambito 2, obiettivo strategico 1, obiettivo operativo 1 del Dup 2024 - 2026)</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>In merito agli interventi in oggetto, originariamente finanziati dalla Legge di bilancio n. 160/2019, e successivamente confluiti nel PNRR con decreto ministeriale del Ministero dell'Economia delle finanze del 6 Agosto 2021, il Settore sarà fortemente impegnato non solo nelle attività collegate alla realizzazione e conclusione dei lavori, ma soprattutto nell'attività di rendicontazione e implementazione della banca dati Regis, evidenziando la criticità dovuta al fatto che, non essendo progetti nati con le regole e i vincoli previsti dal PNRR, dovrà essere messa in campo tutta un'attività di riconducibilità degli stessi agli obiettivi e target PNRR.</p> <p>Di seguito si riporta l'elenco dei progetti "non nativi PNRR" tutt'ora in essere e la relativa fase:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Lavori di riqualificazione energetica del palasport di Mezzolara mediante installazione di pannelli fotovoltaici – CUP J54J22000370006 → lavori conclusi, rendicontazione da ultimare</li> <li>2) Lavori di demolizione e ricostruzione del rivestimento faccia a vista della parete sud-ovest della scuola secondaria inferiore "Q. Filopanti" a Budrio – CUP J57H21004510001 → lavori conclusi, rendicontazione da ultimare</li> <li>3) Intervento di efficientamento energetico presso l'asilo nido Don Cadmo Biavati Budrio - CUP J54D23000470006 per l'anno 2023 → lavori e rendicontazione in corso</li> <li>4) Intervento di efficientamento energetico presso la scuola secondaria di primo grado Q. Filopanti - CUP J54D23000480006 per l'anno 2024 → intervento in via di definizione e rendicontazione da avviare</li> </ol>
Linea di programma	2 – Budrio territorio sostenibile: ambiente, territorio, trasporti e mobilità
Ambito strategico	3 – Tra quotidianità e scelte strategiche: lavori pubblici, manutenzioni e viabilità
Outcome	Da un'attenta programmazione delle priorità e potenzialità agli interventi per conservare e valorizzare il patrimonio comunale, ponendo la massima attenzione alla gestione dei fondi del PNRR.

Obiettivo strategico	3 – Gestione efficiente del patrimonio comunale
Obiettivo operativo	1 - La gestione dei fondi PNRR: massima attenzione alla programmazione, all’aggiornamento e al rispetto dei cronoprogrammi 2 - Definire un sistema di analisi dei consumi energetici del nostro patrimonio immobiliare al fine di individuare interventi di riqualificazione/efficientamento e per valutare possibili azioni per fronteggiare la crisi energetica
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 6 - Ufficio tecnico
Assessore	Maurizio Cesari, Roberto Maccagnani
Responsabile settore	Angela Miceli
Priorità/Peso percentuale	5% 4% modificato con monitoraggio I semestre
Durata (triennio 2024-2026)	2024-2026
Settori / servizi coinvolti	Servizi Lavori Pubblici, Amministrativo, Manutenzione-Viabilità
Utenti/portatori di interessi	Cittadini fruitori degli impianti

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Conclusione lavori per intervento 3)	Entro il	Dicembre	-	-	Maggio		
Conclusione attività di rendicontazione per interventi 1), 2), 3)	Entro il	Dicembre	-	-			
Avvio lavori relativi all’intervento 4)	Entro il	15 Settembre					

Attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Esecuzione lavori intervento di efficientamento energetico presso l’asilo nido Don Cadmo Biavati	S	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X	X	X	X	X							

Budrio - CUP J54D23000470006 (intervento n. 3)														
Esecuzione lavori di efficientamento energetico presso la scuola secondaria di primo grado Q. Filopanti - CUP J54D23000480006 (intervento n. 4)	S/N	Prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata												
Rendicontazione e implementazione dati e/o documentazione sul sistema Regis al fine di introitare i contributi (interventi nn. 1-2-3-4)	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X	X	X	X	X	X						

Risultati al 30/06/2024	<p>Il Settore, secondo le tempistiche programmate, ha provveduto con costanza alla compilazione del portale Regis per tutti i progetti non nativi presenti sullo stesso; in particolare sono stati verificati formalmente dall'Amministrazione titolare i rendiconti di progetto inviati nel corso dell'anno 2023.</p> <p>Nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• è tutt'ora in corso la rendicontazione su Regis dell'intervento 1) Lavori di riqualificazione energetica del palasport di Mezzolara mediante installazione di pannelli fotovoltaici;</li> <li>• si è conclusa la rendicontazione su regis dell'intervento 2) Lavori di demolizione e ricostruzione del rivestimento faccia a vista della parete sud-ovest della scuola secondaria inferiore "Q. Filopanti" a Budrio;</li> <li>• sono stati ultimati nel mese di maggio i lavori relativi all'intervento 3) Intervento di efficientamento energetico presso l'asilo nido Don Cadmo Biavati Budrio e sono in corso le attività propedeutiche alla redazione del Certificato di Regolare Esecuzione e le attività di rendicontazione;</li> <li>• è in corso l'affidamento dei lavori dell'intervento 4) modificato come di seguito specificato.</li> </ul> <p>Si segnala che le piccole opere, a seguito del D.L. n. 19 del 2 marzo 2024, sono uscite dall'ambito di finanziamento PNRR, ciò ha permesso di rimodulare l'intervento 4) che è stato così utilizzato per l'adeguamento dell'impianto di rilevazione ed allarme antincendio della scuola secondaria di primo grado Q. Filopanti</p>
-------------------------	---

Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	Poiché l'intervento non nativo 3) si deve concludere entro il 31/12/2024, il Gantt delle attività è da considerarsi come cronoprogramma relativo all'intero intervento. In relazione all'intervento non nativo 4) poiché lo stesso è ancora in fase di definizione, non è al momento possibile definire il Gantt delle attività. Si provvederà ad inserirlo in fase di successivo aggiornamento.

Obiettivo gestionale	<b>PNRR M2-C4-I 3.4 PROCEDURA DI BONIFICA DEL SITO ECOWATER BUDRIO (BO) – CUP J51I22000320001</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Il Settore è impegnato nel rispetto delle tempistiche condivise con la Regione Emilia Romagna al fine di concludere l'intervento di bonifica del sito orfano Ecowater Treatment entro Marzo 2026; in particolare nel corso del 2024 dovrà essere presentato il progetto di bonifica dell'area ed avviati i relativi lavori al fine di rispettare il cronoprogramma condiviso per la per il recupero dell'area nel rispetto dei milestone imposti dal PNRR.
Linea di programma	2 – Budrio territorio sostenibile: ambiente, territorio, trasporti e mobilità
Ambito strategico	3 – Tra quotidianità e scelte strategiche: lavori pubblici, manutenzioni e viabilità
Outcome	Da un'attenta programmazione delle priorità e potenzialità agli interventi per conservare e valorizzare il patrimonio comunale, ponendo la massima attenzione alla gestione dei fondi del PNRR.
Obiettivo strategico	3 – Gestione efficiente del patrimonio comunale
Obiettivo operativo	1 - La gestione dei fondi PNRR: massima attenzione alla programmazione, all'aggiornamento e al rispetto dei cronoprogrammi
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 6 - Ufficio tecnico
Assessore	Stefano Pezzi, Maurizio Cesari
Responsabile settore	Angela Miceli
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2024-2026)	2024-2026
Settori / servizi coinvolti	Servizio Ambiente, Servizio Amministrativo
Utenti/portatori di interessi	Cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Approvazione progetto bonifica	Entro il	Febbraio			Aprile		
Avvio lavori bonifica	Entro il	Agosto					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Supporto ai tecnici incaricati per la redazione del progetto di bonifica	S	Prevista	X	X						X*	X*			
		Realizzata		X	X	X								
Predisposizione materiale propedeutico all'avvio della procedura di gara per l'esecuzione dei lavori e controllo sull'esecuzione degli stessi	S/N	Prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata				X	X	X						

\* refuso

**MACRO CRONOPROGRAMMA DELL'OBIETTIVO**

	2024												2025												2026		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
PROGETTAZIONE BONIFICA	X	X	X	X																							
APPROVAZIONE PROGETTODI BONIFICA COMPRESIVO DI AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI				X																							
AVVIO DEI LAVORI					X	X																					
REALIZZAZIONE INTERVENTI - RECUPERO 25% DEI SUOLI																											
REALIZZAZIONE INTERVENTI - RECUPERO 50% DEI SUOLI																											
REALIZZAZIONE INTERVENTI - RECUPERO 70% DEI SUOLI																											
REALIZZAZIONE INTERVENTI - RECUPERO 100% DEI SUOLI OBIETTIVO RIPROGRAMMATO COME SOTTO INDICATO																											
CONCLUSIONE PROGETTO																											

Risultati al 30/06/2024	<p>A conclusione della Conferenza dei servizi, con determinazione Dirigenziale n. DET-AMB-2024-2442 del 30/04/2024 di ARPAE, è stato approvato il Progetto di Bonifica.</p> <p>Con determinazione del Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio n. 467/2024 è stato dato mandato alla CUC di indire la Procedura di gara per l'affidamento dei lavori di bonifica; tale procedura è attualmente in corso.</p> <p>Si segnala la necessità di riprogrammare l'obiettivo ponendo come possibilità di massima bonifica del sito il 70% della superficie, anziché il 100%, in ragione delle tipologie di rifiuto rinvenute che hanno determinato un danno ambientale superiore a quello inizialmente stimato tale per cui il contributo concesso non è sufficiente alla bonifica totale del sito. Solo a seguito di un eventuale incremento del contributo ministeriale sarà possibile la bonifica completa.</p>
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	Si precisa che l'attività relativa all'obiettivo potrebbe subire modifiche in ragione dell'entità del danno ambientale rilevabile attraverso le analisi in corso.

Obiettivo gestionale	<p><b>NUOVI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA - PUG (PIANO URBANISTICO GENERALE)</b></p> <p><b>(Collegato alla linea 1, ambito 2, obiettivo strategico 1, obiettivo operativo 1 del Dup 2024 – 2026)</b></p> <p><b>(Collegato alla linea 2, ambito 2, obiettivo strategico 1, obiettivo operativo 1 e 2 del Dup 2024 - 2026)</b></p>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Proseguirà il forte impegno del Settore nell'attività di coordinamento con l'ufficio di Piano nonché con la Città metropolitana di Bologna e la Regione per la redazione, alla luce della nuova legge regionale urbanistica, del nuovo Piano Urbanistico Generale, condiviso con il territorio circostante, individuando misure e incentivi per promuovere rigenerazioni e riqualificazioni strutturali ed energetiche degli edifici privati e contenere il consumo di suolo.
Linea di programma	3 – Budrio delle persone: servizi, scuola, welfare e sicurezza
Ambito strategico	3 – Welfare locale e di comunità: inclusione, benessere, sport e diritto alla salute
Outcome	Per un welfare diffuso, fatto di sociale, politiche abitative, sport
Obiettivo strategico	1 - Rafforzamento del sistema di rete
Obiettivo operativo	1 – La revisione degli strumenti urbanistici (PUG) al fine di favorire l'attuazione delle politiche pubbliche per la casa e di promozione sociale, individuando misure e incentivi per la realizzazione di edilizia residenziale sociale e opere pubbliche aventi finalità sociale.
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	6 - Ufficio tecnico
Missione	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Angela Miceli
Priorità/Peso percentuale	8%
Durata (triennio 2024-2026)	2024-2026
Settori / servizi coinvolti	Servizio Urbanistica, Servizio Edilizia Privata, Ufficio di Piano
Utenti/portatori di interessi	Cittadini, tecnici, imprese

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Efficace conclusione della procedura di assunzione della proposta	Entro il	Dicembre					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi e istruttoria per l'assunzione proposta PUG	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X	X	X	X	X	X						

Risultati al 30/06/2024	A febbraio 2024 è stata presentata la proposta di PUG alla Giunta Comunale e successivamente è stata avviata la Consultazione preliminare (tre sedute) con tutti gli enti competenti. In data 06/05/2024 la Consultazione preliminare si è conclusa. In data 20/06/2024 è pervenuto il Contributo conoscitivo e valutativo da parte di Città Metropolitana. Ora si attendono i Contributi anche da parte degli altri Enti al fine di predisporre la stesura definitiva del piano da assumere.
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	<b>RIQUALIFICAZIONE, POTENZIAMENTO FUNZIONALE E SICUREZZA DEGLI IMMOBILI COMUNALI (EDIFICI, SCUOLE, IMPIANTI SPORTIVI)</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>In merito alla riqualificazione , potenziamento funzionalità e sicurezza degli immobili, nel corso dell'anno, il Settore sarà fortemente impegnato nel proseguire l'attività già avviata nonché nell'avvio ex novo dei seguenti interventi valutati prioritari dall'Amministrazione, ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- approvazione del progetto definitivo relativo all'intervento di miglioramento sismico della Torre dell'Orologio del Palazzo Comunale;</li> <li>- conclusione procedimento di regolarizzazione, ai sensi dell'art. 146 del Codice dei beni culturali, relativamente all'immobile di Villa Rusconi;</li> <li>- realizzazione dei lavori relativi al finanziamento ottenuto ai sensi della L.R. 13/1999 – anno 2022 finalizzato al ripristino e all'innovazione tecnologica del Teatro consorziale di Budrio;</li> <li>- conclusione dei lavori di manutenzione straordinaria e di rifunzionalizzazione del plesso scolastico Menarini;</li> <li>- manutenzione straordinaria coperto magazzino comunale;</li> <li>- aggiornamento dei Certificati Prevenzione Incendi o presentazione pratica Scia relativi a: scuola dell'infanzia Partengo, asilo nido D'Ormea, plesso scolastico Menarini, Auditorium, Biblioteca, Pinacoteca e Museo Archeologico.</li> </ul> <p>In relazione ai lavori PNRR di miglioramento sismico della scuola primaria Servetti Donati, nel primo trimestre il settore provvederà alla gestione della complessa attività di trasloco, installazione e messa in esercizio del plesso scolastico temporaneo da collocarsi nel piazzale sito tra Via Muratori e Via Giovanni XXIII.</p> <p>Inoltre il Settore sarà impegnato nella complessa attività di gestione e rendicontazione dei contributi già ottenuti o ai quali si intende partecipare.</p> <p>Proseguirà infine l'attività di programmazione e realizzazione, in funzione del reperimento delle necessarie risorse economiche, di interventi tesi al mantenimento delle strutture comunali, nonché l'impegno della squadra operativa nell'esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria delle strutture.</p>
Linea di programma	3 – Budrio delle persone: servizi, scuola, welfare e sicurezza
Ambito strategico	2 – La scuola è futuro, il cuore pulsante di una comunità
Outcome	Per supportare la crescita dei ragazzi e la professionalità del personale scolastico
Obiettivo strategico	1 -Strutture scolastiche adeguate
Obiettivo operativo	1 -Le strutture scolastiche: garantire la sicurezza degli impianti, investire sulla riqualificazione energetica e sul decoro e ripristino funzionale
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 6 - Ufficio tecnico

Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio
Programma	1 - Istruzione prescolastica 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria 7 - Diritto allo studio
Assessore	Maurizio Cesari
Responsabile settore	Angela Miceli
Priorità/Peso percentuale	12% 11% modificato con monitoraggio I semestre
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Servizi Lavori Pubblici, Amministrativo, Manutenzione-Viabilità, Settore Servizi alla persona
Utenti/portatori di interessi	Cittadini e studenti

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Approvazione del progetto definitivo Torre dell'Orologio del Palazzo Comunale	Entro il	Dicembre			-		
Conclusione procedimento di regolarizzazione immobile Villa Rusconi	Entro il	Dicembre			-		
Conclusione lavori di innovazione tecnologica del Teatro consorziale di Budrio	Entro il	Dicembre			-		
Conclusione rifunionalizzazione del plesso scolastico Menarini	Entro il	Marzo			Aprile		
Conclusione lavori manutenzione straordinaria coperto magazzino comunale	Entro il	Luglio					
Efficace gestione e ottenimento cpi	n. ottenuti/ n. programmati	6/6			2/6		
Messa in esercizio plesso scolastico temporaneo	Entro il	Marzo			Aprile		

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Conclusione lavori e pratiche cpi	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X	X	X	X	X	X						
Attività di supporto ai progettisti esterni e gestione rapporti Soprintendenza ai fini dell'approvazione del progetto definitivo Torre dell'Orologio del Palazzo Comunale e rendicontazione	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X	X	X	X	X	X						
Procedimento di regolarizzazione, ai sensi dell'art. 146 del Codice dei beni culturali, relativamente all'immobile di Villa Rusconi	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X	X	X	X	X	X						
Controllo esecuzione lavori di ripristino e innovazione tecnologica del Teatro consorziale di Budrio e rendicontazione	S/N	Prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata						X						
Controllo esecuzione lavori di manutenzione straordinaria e di rifunzionalizzazione	S	Prevista	X	X	X									
		Realizzata	X											

e del plesso scolastico Menarini														
Controllo esecuzione lavori di manutenzione straordinaria coperto magazzino comunale	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X					
		Realizzata												
Trasloco, installazione e messa in esercizio del plesso scolastico temporaneo da collocarsi nel piazzale sito tra Via Muratori e Via Giovanni XXIII	S	Prevista	X	X	X									
		Realizzata	X	X	X	X								
Attività di reperimento e rendicontazione contributi	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X	X	X	X	X	X						
<b>Attività aggiunta:</b> censimento ponti e viadotti comunali e monitoraggio	S/N	Prevista												
		Realizzata	X	X	X	X	X	X						
Programmazione e realizzazione di interventi tesi al mantenimento delle strutture comunali, nonché esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria da parte della squadra operativa esterna	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X	X	X	X	X	X						

Risultati al 30/06/2024

In merito alla riqualificazione, potenziamento funzionalità e sicurezza degli immobili, nel corso del primo semestre, il Settore è stato fortemente impegnato nelle seguenti attività:

- relativamente all'intervento di miglioramento sismico della Torre dell'Orologio del Palazzo Comunale è proseguito il supporto ai tecnici progettisti e nel mese di giugno la Commissione congiunta ha comunicato la possibilità di procedere con l'approvazione del progetto definitivo e di avviare la progettazione esecutiva;
- relativamente all'intervento di miglioramento sismico di Villa Rusconi è stata affidata, ed è tutt'ora in corso, la verifica di compatibilità e della legittimità delle opere condotte sull'immobile;
- relativamente all'intervento di innovazione tecnologica del Teatro consorziale di Budrio nel mese di maggio è stato sottoscritto il contratto e nel mese di giugno sono stati consegnati i lavori;
- sono stati ultimati, in anticipo rispetto a quanto programmato, i lavori di manutenzione straordinaria e di rifunzionalizzazione del plesso scolastico Menarini;
- relativamente all'intervento di manutenzione straordinaria del coperto del magazzino comunale si segnala uno slittamento dei tempi di esecuzione a causa del ritardo nella consegna dei materiali.

In merito alle pratiche di prevenzione incendi si segnala che nel primo semestre:

- nel mese di aprile è stata presentata la Scia relativa alla scuola dell'infanzia Partengo;
- relativamente al plesso scolastico Menarini si sono conclusi i lavori di installazione dell'impianto di pressurizzazione propedeutico alla presentazione della Scia;
- è in corso la predisposizione dell'esame progetto per gli edifici Auditorium, Pinacoteca e Museo Archeologico;
- è stato presentato il rinnovo per il CPI della Biblioteca,
- in aggiunta a quanto programmato è stato affidato il servizio per la redazione del rischio incendio per la sede comunale nonché la redazione del progetto di fattibilità delle alternative progettuali per l'adeguamento alla normativa antincendio di palazzo Medosi.

Al fine di consentire l'esecuzione dei lavori PNRR di miglioramento sismico della scuola primaria Servetti Donati, nel primo trimestre il settore è stato impegnato nella complessa gestione delle attività di trasloco, installazione e messa in esercizio del plesso scolastico temporaneo da collocarsi nel piazzale sito tra Via Muratori e Via Giovanni XXIII; a tal fine si segnala che ad inizio aprile il plesso temporaneo è stato messo in esercizio.

Nel primo semestre il Settore è stato impegnato nella complessa attività di gestione e rendicontazione dei contributi già ottenuti o ai quali si intende partecipare.

È infine proseguita secondo quanto programmato, l'attività di programmazione e realizzazione, in funzione del reperimento delle necessarie risorse economiche, degli interventi tesi al mantenimento delle strutture comunali, nonché l'impegno della squadra operativa nell'esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria delle strutture.

**Attività aggiunta:** il servizio lavori pubblici è stato fortemente impegnato nell'attività di censimento e classificazione di tutti i ponti e viadotti stradali presenti nel territorio comunale (n. 59) secondo quanto previsto dal DM Ponti; allo stato attuale si è concluso il raggiungimento del livello "zero" (ovvero il primo censimento).

Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	<b>PNRR M4-C1-I.3 INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA PRIMARIA SERVETTI DONATI – EDIFICIO ANTICO - CUP J52C22000160001) (collegato alla linea 3, ambito 2, obiettivo strategico 1, obiettivo operativo 1 del Dup 2024 - 2026)</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Il Settore è fortemente impegnato al fine di garantire il rispetto delle tempistiche intermedie fissate dal PNRR con l'obiettivo di concludere gli interventi finanziati entro Marzo 2026; in particolare nel corso dell'anno si procederà nel controllo dell'esecuzione dei lavori in collaborazione con la Direzione lavori e il CSE. Parallelamente, con cadenza mensile, si procederà alla gravosa attività di implementazione dei dati e/o documenti relativi al progetto sul sistema Regis, nonché a trasmettere i dati alla Guardia di Finanza secondo quanto previsto dal protocollo d'Intesa sottoscritto.
Linea di programma	2 – Budrio territorio sostenibile: ambiente, territorio, trasporti e mobilità
Ambito strategico	3 – Tra quotidianità e scelte strategiche: lavori pubblici, manutenzioni e viabilità
Outcome	Da un'attenta programmazione delle priorità e potenzialità agli interventi per conservare e valorizzare il patrimonio comunale, ponendo la massima attenzione alla gestione dei fondi del PNRR.
Obiettivo strategico	3 – Gestione efficiente del patrimonio comunale
Obiettivo operativo	1 - La gestione dei fondi PNRR: massima attenzione alla programmazione, all'aggiornamento e al rispetto dei cronoprogrammi
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 6 - Ufficio tecnico
Assessore	Maurizio Cesari, Roberto Maccagnani
Responsabile settore	Angela Miceli
Priorità/Peso percentuale	8%
Durata (triennio 2024-2026)	2024-2026
Settori / servizi coinvolti	Servizi Lavori Pubblici, Amministrativo, Settore Servizi alla Persona
Utenti/portatori di interessi	Cittadini e studenti

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Rispetto milestone esecuzione lavori	Liquidare importo entro il 31/12/2024	> 30%	-	-	7,5%		

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Controllo esecuzione lavori	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X	X	X	X	X	X	X					
Rendicontazione	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X	X	X	X	X	X	X					

## MACRO CRONOPROGRAMMA DELL'OBIETTIVO

SERVETTI-DONATI	2023												2024												2025												2026						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
Stima valore e tempi di progettazione			X	X																																							
Affidamento progettazione esecutiva					X	X																																					
Progettazione					X	X																																					
Verifica-validazione-approvazione progetto, atti propedeutici gara, affidamento servizi tecnici DL, CSE, Collaudo						X																																					
Procedura di gara					X	X																																					
Proposta di aggiudicazione						X																																					
Aggiudicazione dei lavori Entro 15/09/2023								X																																			
Esecuzione Lavori e finiture Avvio Entro 30/11/2023										X	X	X	X	X	X	X	X	X																									
Collaudo Entro Giugno 2026																																											
Conclusione rendicontazione Entro Giugno 2026																																											

Risultati al 30/06/2024	<p>Nel pieno rispetto delle tempistiche programmate il Settore nel primo semestre ha provveduto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorare l'esecuzione dei lavori con l'obiettivo di rispettare il target relativo alla liquidazione di almeno il 30% del Quadro Economico dell'intervento entro il 31/12/2024 (in particolare al 30 giugno sono stati liquidati € 170.464,99 pari al 7,5% dell'importo del QE ed è in corso la liquidazione dell'anticipazione che porterà la percentuale a 23,6%);</li> <li>- aggiornare parallelamente il cronoprogramma dell'obiettivo.</li> </ul> <p>Infine, con cadenza mensile, si è proceduto alla gravosa attività di implementazione dei dati e/o documenti relativi al progetto sul sistema Regis.</p>
Risultati al 31/12/2024	

Note e segnalazioni	
---------------------	--

Obiettivo gestionale	<b>PROGETTI DI TUTELA, SVILUPPO ED EDUCAZIONE AMBIENTALE (obiettivo nuovo inserito con monitoraggio I semestre)</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>Per il 2024 il Settore sarà impegnato nelle molteplici ed eterogenee attività connesse alla qualità e l'educazione ambientale, attraverso la realizzazione di progetti vocati al contrasto all'inquinamento e al cambiamento climatico.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• al fine di prevenire e ridurre i rifiuti causati dall'utilizzo delle plastiche monouso e fornire benefici ambientali ed economici ai cittadini, nel 2023 è stato candidato al "Bando ATERSIR per l'attribuzione degli incentivi per progetti comunali di prevenzione e riduzione della formazione di rifiuti", il progetto denominato "Stoviglioteca", risultato aggiudicatario del contributo. Nel corso 2024 verranno predisposti tutti gli atti necessari all'attivazione del servizio della Stoviglioteca, in collaborazione con alcune Associazioni di volontariato operanti sul territorio che verranno individuate.</li> <li>• nell'ambito partecipazione attiva della cittadinanza nella ricerca scientifica, in collaborazione con scienziati o sotto la direzione di scienziati professionisti e istituzioni scientifiche, verrà avviato un progetto volto al monitoraggio Fiume Idice nel territorio comunale, favorendo la partecipazione attiva dei cittadini in una logica di "Citizen Science".</li> </ul>
Linea di programma	2 – Budrio territorio sostenibile: ambiente, territorio, trasporti e mobilità
Ambito strategico	2: Un territorio che sa dove sta andando: pianificazione territoriale e sostenibilità
Outcome	ridurre l'impatto dei mutamenti climatici
Obiettivo strategico	2 – QUALITA' AMBIENTALE ED ECOLOGICA, EDUCAZIONE E POLITICHE SOSTENIBILI per ridurre l'impatto dei mutamenti climatici
Obiettivo operativo	1 – LE POLITICHE LOCALI PER IL CONTRASTO ALL'INQUINAMENTO E AL CAMBIAMENTO CLIMATICO passano principalmente dalla realizzazione di eventi per sensibilizzare l'educazione ambientale, dall'arricchimento del potenziale arboreo e dalla promozione delle Comunità Energetiche Rinnovabili.
Missione	1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 6 - Ufficio tecnico
Assessore	Stefano Pezzi
Responsabile settore	Angela Miceli
Priorità/Peso percentuale	<b>2% inserito con monitoraggio I semestre</b>
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori/servizi coinvolti	Servizi Ambiente-Patrimonio
Utenti/portatori di interessi	Cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Allestimento stoviglioteca e avvio prestito di kit di stoviglie lavabili	Entro il	Dicembre			-		

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione del regolamento per la gestione della Stoviglioteca e accordo con l'Associazione operante sul territorio	S/N	Prevista							X	X	X			
		Realizzata												
Allestimento stoviglioteca e avvio prestito di kit di stoviglie lavabili	S/N	Prevista							X	X	X	X	X	X
		Realizzata												
Attività propedeutica all'affidamento e gestione del Progetto Citizen Science per il monitoraggio del Fiume Idice	S/N	Prevista							X	X	X	X	X	X
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	<p>In merito al presente obiettivo si procederà nel secondo semestre alla predisposizione del regolamento per la gestione della Stoviglioteca e all'accordo con l'Associazione operante sul territorio, all'allestimento della stoviglioteca e all'avvio del prestito di kit di stoviglie lavabili, nonché alla attività propedeutica all'affidamento e gestione del Progetto Citizen Science per il monitoraggio del Fiume Idice.</p> <p>Si segnala che nel primo semestre si è proceduto alla individuazione del fornitore ed è stato eseguito l'ordine d'acquisto ed è stato avviato</p>
-------------------------	---

	un dialogo con diverse associazioni di volontariato operanti sul territorio al fine di individuare il soggetto che gestirà il prestito dei kit.
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

## OBIETTIVO RELATIVO ALLA MAPPATURA DEI PROCESSI ANTICORRUTTIVI

Obiettivo gestionale	Controllo possesso requisiti ex art 52 codice appalti dlgs 36/2023 <b>(creazione valore pubblico anticorruzione)</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Si dovrà individuare un sistema univoco per garantire il controllo a campione della veridicità delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione richiesti
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un’efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un’Amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un’organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell’attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull’alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	2 – Segreteria generale
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Angela Miceli
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	Settore Sviluppo del Territorio
Utenti/portatori di interessi	Cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
definizione sistema di campionamento	Entro il	marzo		giugno			

per il sorteggio							
creazione banca dati completa	Entro il	dicembre					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione di un sistema di campionamento predeterminato da inviare al Segretario Generale in qualità di responsabile Anticorruzione	S	Prevista	X	X	X									
		Realizzata						X						
Predisposizione della banca dati dei soggetti potenzialmente da verificare mediante sorteggio e invio esiti al Segretario Generale in qualità di responsabile Anticorruzione	S/N	Prevista				X	X	X				X	X	X
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	<p>Nel mese di giugno si è definito di sottoporre a controllo un campione pari al 10% (arrotondato per eccesso) delle determinazioni di affidamento redatte dal Settore Sviluppo del Territorio di importo inferiore a 40.000,00 euro.</p> <p>In particolare l'iter seguirà le seguenti fasi anche per gli anni a venire:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nei mesi di luglio e gennaio si procederà alla raccolta delle determinazioni rese esecutive rispettivamente nel semestre precedente mediante estrapolazione dal programma delle determinazioni sezione "provvedimenti dirigenti";</li> <li>2. successivamente verranno individuate esclusivamente quelle che rientrano nella casistica oggetto di controllo (determinazioni di affidamento ex codice Appalti predisposte dal Settore Sviluppo del Territorio di importo inferiore a € 40.000) che andranno a costituire il campione di verifica con associato un numero naturale crescente a partire dal n. 1 in ordine visualizzazione dal file excel scaricato dal seguente link <a href="https://servizi-budrio.e-pal.it/L190/atto/lista?idSezione=80&amp;sort=&amp;activePage=&amp;search=">https://servizi-budrio.e-pal.it/L190/atto/lista?idSezione=80&amp;sort=&amp;activePage=&amp;search=</a>;</li> <li>3. il file così elaborato verrà protocollato;</li> <li>4. la prima estrazione del lotto utile successiva al giorno di acquisizione del protocollo di cui al punto precedente individuerà le determinazioni da sottoporre a controllo secondo la seguente modalità: tutti i numeri estratti a partire dalla prima ruota seguendo il seguente ordine se necessario (Bari, Cagliari, Firenze, Genova, Milano, Napoli, Palermo, Roma, Torino, Venezia, Nazionale) fino al raggiungimento della quota del 10%.</li> </ol> <p>Nel caso in cui il numero estratto non corrisponda all'id associato alla determina verranno sommate le cifre continuando tale procedura fino ad arrivare, se possibile, a trovare un numero presente in elenco. Se questo non si verificasse nonché nel caso di estrazione dello stesso numero si passerà al successivo numero estratto.</p> <p>Attraverso questo iter saremo pertanto in grado di definire semestralmente, come programmato, la banca dati dei soggetti potenzialmente da verificare mediante sorteggio.</p> <p>Nel mese di luglio si procederà ad inviare l'iter di verifica sopra indicato al Segretario generale.</p>
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	

## POLIZIA LOCALE

### - Obiettivi gestionali

Obiettivo gestionale	<b>COINVOLGIMENTO DELLA CITTADINANZA E DELL'ASSOCIAZIONISMO LOCALE PER LA SICUREZZA URBANA –</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>Nel 2024 si cercherà di rafforzare l’immagine del Corpo di Polizia Locale affiancando alle attività tipiche di mantenimento dell’ordine pubblico e della sicurezza, di controllo e repressione di comportamenti illeciti, azioni volte ad incrementare il diffondersi di buone prassi, di prevenzione, visibilità e vicinanza alla cittadinanza.</p> <p>Saranno presentati nuovi progetti di educazione stradale e prevenzione rivolti alle scuole, progetti presentati anche negli anni passati, al fine di dare continuità e consolidare il rapporto con le istituzioni scolastiche e con i cittadini giovani.</p> <p>Con le forze dell’ordine presenti nel territorio saranno organizzati degli incontri ad hoc con i cittadini di Budrio, con particolare riguardo alle frazioni, orientati principalmente a fornire informazioni in merito alla sicurezza, agli interventi sulla viabilità urbana, a prevenire truffe. Gli incontri saranno inoltre il luogo di ascolto diretto e vicinanza ai cittadini al fine di accogliere segnalazioni e far sentire la presenza dell’amministrazione.</p>
Linea di programma	3 – Budrio delle persone: servizi, scuola, welfare e sicurezza
Ambito strategico	4 – La sicurezza cammina con l’educazione e il senso di appartenenza
Outcome	Il senso di comunità come forma di contrasto al degrado e all’insicurezza
Obiettivo strategico	1 -Una città più sicura è vivibile
Obiettivo operativo	<p>1 – L’azione preventiva e comunicativa della Polizia Locale si avvarrà della collaborazione con le associazione dei volontari della protezione civile al fine di migliorare la convivenza civile tra i cittadini.</p> <p>Saranno presentati nelle scuole progetti sul tema della sicurezza ed educazione stradale e si garantirà la costante vicinanza alle Consulte Frazionali, ai cittadini e alle associazioni di volontariato allo scopo di collaborare attivamente sul territorio.</p>
Missione	3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma	1 - Polizia locale e amministrativa
Missione	11 – Soccorso civile
Programma	1 - Sistema di protezione
Assessore	Debora Badiali

Responsabile settore	Maurizio Murrone
Priorità/Peso percentuale	20%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	
Utenti/portatori di interessi	Cittadini e associazioni

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Progetti educazione stradale	Numero progetti effettuati/Numero progetti proposti		100%			20/7		
Efficace verifica: segnalazioni/richieste e partecipazione incontri	n. richieste segnalazioni assolte/n richieste segnalazioni ricevute		100%			4/4		

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Preparazioni corsi su indicazioni programma regionale	S/N	Prevista				x	x	x						
		Realizzata												
Istruttoria per tempestiva risposta a richieste e incontri consulte	S/N	Prevista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata	x	x	x	x	x	x						

	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	<p>Durante tutto il primo semestre si è sempre garantita, dalle 07:00 alle 19:00, la presenza sul territorio della Polizia Locale sia su Budrio capoluogo che nelle frazioni territoriali, assicurando tutti i servizi di Istituto previsti dalla normativa vigente comprensiva delle varie manifestazioni/eventi organizzati dall'Amministrazione. Si è fornito supporto a tutte le forze di Polizia del territorio ogni qualvolta fosse richiesto ausilio garantendo nel contempo l'attività di infortunistica stradale e controlli in merito alla circolazione veicolare. E' stato altresì garantito il servizio durante le elezioni Europee con vigilanza notturna.</p> <p>Nel primo semestre l'attività inerente la sicurezza stradale, e le norme comportamentali da tenere durante la circolazione, è stata svolta con incontri frontali ed uscite programmate con incontri di educazione stradale presso le scuole dell'infanzia e primaria che hanno visto impegnata la PL per circa 30 ore.</p> <p>Gli incontri e i progetti di educazione stradale proposti ed effettuati sono stati 20.</p> <p>Si è dato inoltre ausilio per le uscite degli alunni durante le gite/uscite programmate dagli Istituti al fine di garantire la sicurezza durante la circolazione pedonale.</p> <p>Sono stati svolti 4 incontri su richiesta con le Consulte frazionali del territorio al fine di prendere in carico problematiche segnalate dai cittadini fornendo puntuali risposte e soluzioni sempre nel rispetto della normativa vigente.</p> <p>Alle richieste e segnalazioni pervenute si è dato riscontro.</p>
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	AL 30 giugno 2024 la Preparazioni corsi su indicazioni programma regionale non è ancora stata svolta in quanto si è in attesa del calendario Regionale di programmazione dei corsi

Obiettivo gestionale	<b>SICUREZZA STRADALE, SORVEGLIANZA E SICUREZZA TERRITORIALE - COLLABORAZIONE E COORDINAMENTO CON LE ALTRE FORZE DELL'ORDINE</b>
----------------------	--

Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>Nel 2024 continuerà l'importante azione di sorveglianza del territorio reso fragile dall'evento alluvionale che ha colpito gravemente il nostro territorio nel 2023.</p> <p>Continuerà il lavoro in team in materia di Protezione Civile, funzione in convenzione con l'Unione Terre di Pianura, con la quale si intensificheranno gli incontri per l'aggiornamento del piano sovra – comunale e per valutare, programmare ed effettuare gli opportuni interventi di prevenzione e messa in sicurezza del territorio comunale.</p> <p>Rimane comunque in capo all'Ente l'impegnativa gestione del COC per emergenze locali, puntando sulla collaborazione con le associazioni locali e le Forze di Polizia per garantire un puntuale e continuo monitoraggio dei punti sensibili e di maggior criticità presenti nel territorio con particolare attenzione controllo degli alvei fluviali ed in particolare del torrente Idice, fino a quando non sarà ripristinato da parte della Regione E.R. lo stato dei luoghi originario.</p> <p>Continuerà, inoltre, l'attività necessaria per il costante mantenimento ed aggiornamento del sistema Alert System.</p> <p>Oltre alla gestione dell'emergenza si segnala che si procederà con l'acquisto ed installazione di ulteriori sistemi di videosorveglianza al fine di cinturare i varchi di accesso/uscita del territorio.</p> <p>Tale decisione è stata condivisa e concordata con le Forze dell'Ordine del territorio seguendo direttive della Prefettura.</p> <p>Si procederà a consolidare l'ottima collaborazione con la Polizia Locale della Città Metropolitana (ex Polizia Provinciale) programmando servizi congiunti con l'obiettivo di scambiarsi professionalità in materie specifiche ( Codice della Strada-infortunistica- attività ittico-venatoria-ambientale) e con le altre forze di polizia territoriali e nazionali ed anche con AUSL e Servizio di igiene pubblica e veterinaria.</p>
Linea di programma	3 – Budrio delle persone: servizi, scuola, welfare e sicurezza
Ambito strategico	4 – La sicurezza cammina con l'educazione e il senso di appartenenza
Outcome	Videosorveglianza, Polizia Locale presente e integrata con le altre forze dell'ordine, iniziative informative per rendere tutti consapevoli e partecipi
Obiettivo strategico	2 – Presidio del territorio
Obiettivo operativo	<p>1 – Il rafforzamento della Polizia Locale contribuirà a garantire il costante e quotidiano presidio del territorio, prevenire e reprimere illeciti e reati, ampliare il servizio di videosorveglianza e aumentarne l'efficacia, consentendo l'accesso e l'interscambio di informazioni con le altre forze di polizia.</p> <p>Si svilupperanno inoltre modalità collaborative e servizi congiunti con le altre forze di polizia territoriali e nazionali ed anche con AUSL e Servizio di igiene pubblica e veterinaria</p>
Missione	3 – Ordine pubblico e sicurezza
Programma	<p>1 - Polizia locale e amministrativa</p> <p>2 - Sistema integrato di sicurezza urbana</p>
Missione	11 – Soccorso civile
Programma	1 - Sistema di protezione
Assessore	Debora Badiali

Responsabile settore	Maurizio Murrone
Priorità/Peso percentuale	70%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	
Utenti/portatori di interessi	cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target raggiunto al 30/06/2024	Target finale 2024	Percentuale di raggiungimento 2024
Efficace accertamento cds annuo	Importo minimo accertato	550.000 euro	550.000 euro	600.000 euro	600.000 euro	290.497,67 euro		
Efficace presenza giornaliera sul territorio (CDS)	Mimino ore giornaliero	>=3 ore	>=3 ore			=3 ore		
Numero controlli ex art. 186	Numero controlli	523	>=523			326		
Numero servizi in abiti civili	Numero servizi	50	>=50			24		
Numero controlli autocarri	Numero minimo controlli	100	>= 100			312		
Efficace apertura e gestione COC	Numero casi adempimentali ex lege assolti/ su Numero casi adempimentali richiesti dalla normativa		100%			100%		

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Attività di fermo e controllo con strumentazione omologata	S/N	Prevista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata	x	x	x	x	x	x						
Richiesta e assolvimento servizi in abito civile	S/N	Prevista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata	x	x	x	x	x	x						

Verifica e controllo quotidiano emissione allerte e tempestiva apertura COC	S/N	Prevista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata	x	x	x	x	x	x						
	S/N	Prevista												
		Realizzata												
	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024

Per il primo semestre, il COC risulta ancora aperto, in quanto non vi sono ancora le condizioni di sicurezza necessarie al fine di garantire la pubblica incolumità dei residenti le aree alluvionate. Nella fattispecie la Regione sta procedendo con i lavori di messa in ripristini degli argini del torrente Idice. Sono stati svolti costanti incontri con l' Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile, Bonifica Renana e Città Metropolitana di Bologna al fine di avere sempre un quadro aggiornato della situazione. Si è proceduto al controllo costante e capillare di tutta l'area oggetto dell'alluvione fornendo sempre supporto alla cittadinanza. Si è mantenuta la collaborazione con la Polizia locale della Città Metropolitana e l'associazione cacciatori del territorio per il controllo dell'attività venatoria e dei piani di controllo della fauna. Con il Responsabile del servizio di Protezione Civile dell'Unione Terre di Pianura si sta procedendo alla rielaborazione del piano di Protezione Civile Comunale. Si segnala che stante le condizioni climatiche nella frazione di Dugliolo si è intervenuti per allagamento di un tratto della via principale e di locali siti al piano terra di alcune abitazioni

Per quanto riguarda la videosorveglianza urbana territoriale si segnala che la stessa risulta essere spenta a causa dei lavori PNRR; le ditte appaltatrici hanno infatti danneggiato la fibra ottica di collegamento dell'impianto, causandone lo spegnimento, dandone puntuale ed immediata informazione alla Giunta Comunale. Si mantiene attivo il controllo videosorvegliato delle IEB (isole ecologiche di base) con contestuale redazione di verbali di violazione nel caso di errato conferimento dei rifiuti. A seguito di tale attività si è sempre presenziato alle audizioni richieste dai cittadini innanzi al Sindaco/Assessore delegato, con depositi di scritti difensivi, garantendo la trasparenza dell'accertamento tramite la visione dei filmati

Si è proceduto al noleggio di ulteriori quattro (4) telecamere watchdog per il controllo dei varchi di accesso/uscita del territorio che saranno installate nei prossimi mesi. Per quanto riguarda il controllo del territorio con sistemi di rilevamento violazioni afferenti al superamento dei limiti massimi di velocità, si rende noto che a seguito di sentenza della Cassazione nr.10505/24 e del nuovo Decreto Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti pubblicato in gazzetta Ufficiale il 28.05.24 tutta la strumentazione in dotazione risulta essere non utilizzabile comportando una

	difficoltà nell' accertamento delle violazioni di cui all'articolo 142 CdS. Si è in attesa di eventuali nuove direttive da parte degli Organi preposti
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	Si segnala che il target dell'indicatore di € 550.000 sull'accertato ,i controlli ex art. 186 CdS e quelli degli autocarri sono legati a una condizione di "normalità", con una dotazione di personale in linea con quanto programmato e quanto richiesto alla Giunta.

## **OBIETTIVO RELATIVO ALLA MAPPATURA DEI PROCESSI ANTICORRUTTIVI**

Obiettivo gestionale	<b>L'ottimizzazione della processo per la verbalizzazione delle sanzioni del Codice della Strada (creazione valore pubblico anticorruzione)</b>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Si definisce un iter per il miglioramento dell'attività di emissione dei verbali al fine di ridurre impugnazioni e ricorsi procedendo attraverso la definizione di una check list che possa agevolare l'attività di predisposizione e controllo dei verbali emessi
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente

Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'Amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	2 – Segreteria generale
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Maurizio Murrone
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2024-2026)	2024
Settori / servizi coinvolti	
Utenti/portatori di interessi	Amministrazione e cittadinanza

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Efficace aggiornamento check list	tempistica mensile		12 su 12		6		
efficace formazione	n agenti formati		100%		100%		

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
istruttoria per	S/N	Prevista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

predisposizione e aggiornamento check list		Realizzata	x	x	x	x	x	x						
formazione agenti	S/N	Prevista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata	x	x	x	x	x	x						
	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2024	<p>Nel primo semestre sono state svolte mensilmente riunioni di servizio atte all'aggiornamento delle procedure inerenti il servizio di PL e alla uniformità delle procedure da adottare da parte del personale, emanando disposizioni operative e rendendo edotti tutti gli appartenenti alla PL delle attività poste in essere dall'Amministrazione Comunale. Durante tali incontri sono state fornite disposizioni in merito alle modifiche normative apportate dagli Organi preposti.</p> <p>Durante il primo semestre gli operatori hanno eseguito corsi di formazione professionale collegati al presente obiettivo ed anche corsi di aggiornamento tramite piattaforme specifiche di Polizia, compreso un corso specifico di tecniche operative atto a garantire contemporaneamente la sicurezza degli operatori e dei cittadini durante lo svolgimento dell'attività.</p> <p>Si mantengono le procedure di annullamento ed archiviazione in autotutela degli atti viziati comunicandone gli esiti alla competente Prefettura altresì si effettua l'inserimento quotidiano delle violazioni nell'apposito programma gestionale PIEMME con contestuale controllo degli atti redatti.</p>
Risultati al 31/12/2024	
Note e segnalazioni	Si segnala che con il termine check list si intende la predisposizione e relativo aggiornamento della modulistica operativa utilizzata dagli agenti per la corretta verbalizzazione delle sanzioni comminate ai cittadini.



Comune di Budrio  
Bologna

Proposta N. 1599 / 2024  
AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

**OGGETTO: "VARIAZIONI AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2024 -  
2026 E AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
2024-2026 E MONITORAGGIO I SEMESTRE 2024"**

**PARERE TECNICO**

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere FAVOREVOLE in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 22/07/2024

IL RESPONSABILE  
IOCCA FILOMENA  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Comune di Budrio  
Bologna

Proposta N. 1599 / 2024  
SEGRETARIO GENERALE

**OGGETTO: "VARIAZIONI AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2024 - 2026 E AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 E MONITORAGGIO I SEMESTRE 2024"**

**PARERE TECNICO CONCOMITANTE**

Per i fini previsti dall'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 22/07/2024

IL RESPONSABILE  
IOCCA FILOMENA  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Comune di Budrio  
Bologna

Proposta N. 1599 / 2024  
AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

**OGGETTO: "VARIAZIONI AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2024 - 2026 E AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 E MONITORAGGIO I SEMESTRE 2024"**

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE**

- Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere **FAVOREVOLE** in merito alla regolarità contabile.
- Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere **CONTRARIO** in merito alla regolarità contabile.
- Motivazioni: ....
- Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, **NON SI APPONE** parere in ordine alla regolarità contabile, in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Lì, 22/07/2024

IL RESPONSABILE  
PALLADINO FRANCESCO  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



**Comune di Budrio**  
Bologna

**Attestazione di Esecutività**

**Deliberazione di Giunta Comunale N. 93 del 25/07/2024**

AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

**Oggetto: "VARIAZIONI AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2024 - 2026 E AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 E MONITORAGGIO I SEMESTRE 2024"**

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Ente.

Li, 20/08/2024

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
IOCCA FILOMENA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)



**Comune di Budrio**  
Bologna

**Attestazione di Avvenuta Pubblicazione**

**Deliberazione di Giunta Comunale N. 93 del 25/07/2024**

**Oggetto: "VARIAZIONI AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2024 - 2026 E AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 E MONITORAGGIO I SEMESTRE 2024"**

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Ente a partire dal 29/07/2024 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e la comunicazione ai capigruppo consiliari contestuale alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.

Li, 20/08/2024

**L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE**  
**IOCCA FILOMENA**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)