

# **COMUNE DI PORTO MANTOVANO**

#### PROVINCIA DI MANTOVA

#### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

#### **Deliberazione n. 61 del 21/05/2022**

# OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 - 2024 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024 - APPROVAZIONE

L'anno **duemilaventidue** addì **ventuno** del mese di **maggio** alle ore **08:30** nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

| SALVARANI MASSIMO       | Sindaco      | Presente |
|-------------------------|--------------|----------|
| GHIZZI PIER CLAUDIO     | Vice Sindaco | Presente |
| MASSARA ROSARIO ALBERTO | Assessore    | Presente |
| CIRIBANTI VANESSA       | Assessore    | Presente |
| DELLA CASA BARBARA      | Assessore    | Presente |
| BOLLANI DAVIDE          | Assessore    | Presente |

Presenti n. <u>6</u> Assenti n. <u>0</u>

Partecipa all'adunanza il **Segretario Generale MELI BIANCA** che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig. SALVARANI MASSIMO nella sua qualita' di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

#### LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente proposta di deliberazione:

Premesso che il D. Lgs 27 ottobre 2009 n. 150 di attuazione della Legge 4 Marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, all'art. 10 comma l) lett. a) prevede che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente, un piano programmatico triennale, denominato Piano della Performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;

#### Visto:

- 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" e successive modificazioni;
- il D. Lgs. n. 126 del 10/8/2014 recante disposizioni integrative e correttive del D. Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011 e del TUEL n. 267/2000;

Viste la seguenti deliberazioni di Consiglio Comunale:

- n. 27 del 28/03/2022 di approvazione della Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2022 2024, nel quale sono individuati gli obiettivi strategici di durata quinquennale per linee di mandato e gli obiettivi operativi di durata triennale per Missione e Programma relativi a ciascun centro di responsabilità nonché le risorse finanziarie assegnate per il raggiungimento degli stessi obiettivi;
- n. 28 del 28/03/2022 di approvazione del bilancio di previsione 2022 2024;

Rilevato che i sopraccitati documenti comprendono le risorse economiche e gli indirizzi relativi ai programmi che l'Amministrazione intende realizzare nel triennio 2022 - 2024 dai quali pertanto devono discendere gli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi e le risorse da attribuire a ciascun servizio per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente, secondo le competenze individuate per ciascuna articolazione organizzativa;

Visto l'art. 169 al comma 1 del D. Lgs. 267/2000 che prevede che la Giunta, sulla base del bilancio di previsione finanziario deliberato dal Consiglio, definisca il piano esecutivo di gestione individuando gli obiettivi della gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi, dando atto che con riferimento al primo esercizio il PEG viene redatto anche in termini di cassa;

#### Richiamati:

- gli articoli 196 "Controllo di gestione" e 197 "Modalità del controllo di gestione" del D. Lgs. 267/2000, che prevedono che al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati e la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, enunciano la necessità di predisporre un piano dettagliato di obiettivi che verranno valutati in termini di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- le disposizioni inerenti la misurazione e valutazione delle performance introdotte dalla riforma del pubblico impiego di cui al D. Lgs. 150/2009, con particolare riferimento all'adozione di metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale, organizzativa e complessiva di ciascun ente, dando vita ad un ciclo di gestione, articolato per fasi, che parta dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, con l'individuazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, per arrivare infine alla rendicontazione dei risultati;

Considerato che con propria precedente deliberazione n. 33 del 28/3/2022 la Giunta Comunale ha approvato il PEG 2022 - 2024 limitatamente alla parte finanziaria sulla base del Bilancio di previsione 2022 - 2024 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 28/3/2022, affidando ai Responsabili di Posizione Organizzativa le risorse finanziarie stanziate nel Bilancio Pluriennale 2022 - 2024 necessarie per il raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione;

#### Considerato altresì:

- che si rende necessario definire il Piano della performance 2022 2024 da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio comunale, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati ai Responsabili titolari di Posizione Organizzativa ed i relativi indicatori;
- che per il raggiungimento degli obiettivi individuati nel Piano Dettagliato degli Obiettivi Piano della Performance vengono affidate le risorse umane e strumentali ai responsabili di Posizione Organizzativa come definiti nel DUP e nel Bilancio Pluriennale 2022 2024 e relativamente alle risorse umane, secondo quanto individuato nella dotazione organica riportata nel piano triennale del fabbisogno di personale 2022 2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 5/3/2022;

Visto il punto 10 del "Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio" -Allegato n.4/1 D. Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011 - che, tra l'altro, specifica che il Piano Esecutivo di Gestione:

- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse:
- unifica in sé organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL ed il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, costituendo un presupposto fondamentale del controllo di gestione ed un elemento portante dei sistemi di valutazione;

Considerato quindi che il PEG 2022 - 2024 assume il ruolo di Piano della Performance nel quale si individuano il complesso degli obiettivi, che a seguito di un approfondito confronto tra i responsabili di Posizione Organizzativa, il Segretario Generale, il Sindaco e gli Assessori competenti, vengono attribuiti alla gestione diretta delle strutture organizzative con indicazione:

- delle risorse finanziarie di entrata e di spesa di parte corrente attribuite alla gestione dei Responsabili titolati di Posizione Organizzativa per la realizzazione degli obiettivi, giusta deliberazione n. 33 del 28/3/2022;
- del riferimento alle azioni ed alle linee operative inerenti il Programma di mandato del Sindaco;
  - degli indicatori in grado di esprimere il livello di realizzazione degli obiettivi;

Rilevato inoltre che ciascun responsabile di Posizione Organizzativa incaricato ha formulato apposite proposte sulla scorta degli indirizzi dell'Amministrazione;

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 recante 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.

Accertato che tutte le amministrazioni pubbliche devono conformare la gestione ai principi contabili contenuti nel citato decreto e nelle successive norme di attuazione, al fine di garantire il consolidamento e la trasparenza dei conti pubblici secondo le direttive dell'Unione Europea e l'adozione di sistemi informativi omogenei e interoperabili.

Viste le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 213 del 31 dicembre 2010 avente ad oggetto "Approvazione Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi" modificato da ultimo con deliberazione di Giunta comunale n. 3 dell'11/1/2020;
- n. 214 del 31 dicembre 2010 avente ad oggetto "Approvazione sistema di misurazione e valutazione della performance", modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 15/03/2019;
- n. 138 del 22/11/2017 e s.m.i. nella parte riferita alla costituzione e nomina dell'Organismo di valutazione O.V. della performance dell'Ente, ai sensi del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;

#### Richiamati:

- il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, recante "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015", che riguarda più in particolare la valutazione della performance dei lavoratori pubblici;
- il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, apporta "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Preso atto che il D. lgs. n. 74/2017, pur senza riscrivere il D. lgs. 105/2009 prevede:

- l'approvazione di Linee guida per gruppi omogenei di Amministrazioni;
- il riallineamento della performance con i processi di programmazione e controllo previsti dall'armonizzazione contabile;
- indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica si sensi dell'art. 19 del D. L. n. 90/2014 convertito con modificazioni dalla Legge 11/8/2014;

Preso atto inoltre del ruolo di regia della Funzione pubblica in materia di ciclo della performance che si esplica, tra l'altro, attraverso la formulazione di Linee Guida;

Richiamate le Linee guida per il piano della Performance dell'1/6/2017 redatte dal Dipartimento della Funzione Pubblica relativamente ai Ministeri che rappresentano un importante riferimento per la definizione del ciclo della performance dell'Ente;

Richiamato il Decreto Legge del 24/12/2021 n. 221 che ha prorogato lo stato di emergenza per la pandemia causata dal Covid-19 sino al 31/03/2022;

Rilevato che in conseguenza dell'emergenza sanitaria sono stati individuati tra gli altri anche degli obiettivi strategici al fine di fronteggiare sia la situazione di emergenza e che la fase di gestione post-emergenziale e che viene assegnato al Segretario Generale l'obiettivo di coordinare le attività emergenziali e post-emergenziali al fine di garantire sia lo svolgimento delle attività in sicurezza dei dipendenti che l'erogazione ai cittadini dei servizi fondamentali (obiettivo 2 riportato nell'allegato 2);

Dato atto che questa Amministrazione con il Decreto Sindacale n. 10 del 27/12/2021 ha conferito ai responsabili di posizione organizzativa i seguenti incarichi fino al 31.12.2022 :

- Responsabile P.O. dell'"Area Servizi Finanziari ed Amministrativa Settore Amministrativo-Segreteria Affari Generali-Progetti Cittadinanza attiva-ufficio Personale-uffici Demografici URP" all'Avv. Sara Badari;
- Responsabile P.O. "Area Servizi Finanziari ed Amministrativa Settore Ragioneria-Finanze-Bilancio Tributi Controllo di gestione Ufficio Controllo Società Partecipate" alla Dott.ssa Angela

#### Del Bon;

- Responsabile P.O. "Area Servizi Finanziari ed Amministrativa Settore attività produttive Ufficio Commercio-Attività Produttive-Attività Culturali Economato Servizi Informatici" alla Dott.ssa Emanuela Dal Bosco:
- Responsabile P.O. "Area Servizi alla Persona Settore Servizi alla Persona-Servizi scolastici-Servizi socio-assistenziali" alla Rag. Anna Katia Puttini;
- Responsabile P.O. "Area Tecnica Settore Opere Pubbliche Manutenzioni-Ambiente-Settore Gestione Territorio" all'Arch. Rosanna Moffa;

#### Preso atto che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 78 del 18/12/2018 è stata approvata la Convenzione tra l'Unione di Comuni di San Giorgio e Bigarello, il Comune di Porto Mantovano e il Comune di Castelbelforte per la gestione in convenzione dei servizi di Polizia Locale nei territori comunali, individuando nell'Unione San Giorgio e Bigarello il soggetto capo convenzione;
- la sopraccitata convenzione dispone che la direzione del Servizio svolto in forma associata compete al Comandante/Responsabile del Servizio di Polizia Locale a ciò designato dalla Conferenza dei Sindaci e nominato dal legale rappresentante dell'Ente capofila;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 29/01/2020 ad oggetto "MODIFICA CONVENZIONE TRA I COMUNI DI SAN GIORGIO BIGARELLO, PORTO MANTOVANO E CASTELBELFORTE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEI SERVIZI DI POLIZIA LOCALE" con la quale gli Enti associati riconoscono che l'organizzazione operativa del servizio è affidata al Comandante del "Corpo di Polizia Locale Intercomunale MANTOVA NORD", in attuazione delle direttive della Conferenza dei Sindaci e dal Sindaco competente territorialmente;

Preso atto del Decreto del Sindaco del Comune di San Giorgio Bigarello di nomina della Dott.ssa Simonetta Boniotti quale Comandate del Corpo di Polizia Locale Intercomunale "Mantova Nord", pervenuto all'Ente con nota prot. 22195 del 23/12/2020, confermando il decreto di nomina di responsabile di Posizione Organizzativa per tutti gli altri Enti associati (Comuni di San Giorgio Bigarello, di Castelbelforte e di Porto Mantovano);

Considerato infine che in forza dei decreti sindacale di nomina di volta in volta emessi dal Sindaco e della Deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 28/3/2022, i responsabili di Posizione Organizzativa hanno dato continuità all'attività dell'Ente e alla realizzazione degli obiettivi pluriennali che erano stati approvati con deliberazione di Giunta n. 60 del 29/5/2021, da ultimo aggiornata con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 158 del 21/12/2022;

#### Visti:

- il Testo Unico 18.08.2000, n. 267;
- il D. Lgs 118/2011 e s.m.i.
- il D. Lgs. 150/2009;
- il vigente Statuto dell'Ente;
- il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance;

Considerato che tutti gli obiettivi riportati nell'allegato 2) vengono ritenuti di rilevanza strategica per l'Ente, e che conseguentemente l'Amministrazione ritiene di attribuire agli stessi la medesima pesatura;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

Visto il parere espresso dal Responsabile del Settore Ragioneria, Tributi, Controllo di Gestione e Partecipazioni in ordine alla regolarità tecnica e contabile della presente proposta deliberativa ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

#### **DELIBERA**

- 1. di recepire le premesse costituenti parte integrante e sostanziale della presente Deliberazione;
- 2. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione 2022 2024 e il Piano Dettagliato degli obiettivi e della Performance 2022- 2024 costituito dai documenti riportati nell'Allegato 1) e nell'Allegato 2), che formano parte integrante del presente provvedimento, affidando ai Responsabili, per la gestione dei servizi di propria competenza, gli obiettivi descritti nelle schede obiettivo inserite nell'allegato 2) del presente provvedimento, dando atto altresì che tale documentazione rappresenta il Piano della Performance;
- 3. Di dare atto che con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 28/3/2021 sono state assegnate ai Responsabile di Servizio titolari di Posizione Organizzativa le risorse contenute nel PEG contabile in conformità al Bilancio di Previsione 2022 2024, nonché nel Rendiconto 2021 come determinati con la deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 19/03/2022 di riaccertamento ordinario dei residui al 31.12.2021, per quanto attiene la gestione dei residui;
- 4. Di dare indirizzo a ciascun titolare di Posizione Organizzativa di conformarsi, nel corso della gestione della spesa e dell'attuazione degli obiettivi assegnati con il presente provvedimento, agli indirizzi definiti con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 28/03/2022;
- 5. Di dare altresì atto che:
- le risorse umane assegnate ai servizi per il triennio 2022 2024 sono individuate nella dotazione organica riportata nella deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 5/3/2022 di approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2022 2024;
- le risorse strumentali assegnate ai Responsabili sono indicate nell'inventario aggiornato alla data del 31.12.2021 nel quale sono individuati nel dettaglio i consegnatari dei beni;
- 6. di stabilire che gli assegnatari delle risorse finanziarie, nella gestione delle stesse, devono applicare il massimo rigore e perseguire criteri di risparmio tendenti a garantire il livello qualitativo dei servizi erogati con il minimo impegno finanziario;
- 7. Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000, stante l'urgenza di procedere con l'attuazione dei programmi e degli obiettivi dell'Ente;

Visti i seguenti pareri richiesti ed espressi sulla suindicata proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 :

- 1. Responsabile del servizio interessato;
- 2. Responsabile del servizio finanziario;

Con voti unanimi

**DELIBERA** 

Di approvare la suindicata deliberazione.

Di dichiarare, con separata unanime votazione, immediatamente eseguibile il presente atto, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco SALVARANI MASSIMO (sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.) IL Segretario Generale
MELI BIANCA
(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21
D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

# Allegato 1)



# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 - 2024

#### **Indice**

- 1. Introduzione e presentazione Piano integrato degli obiettivi e Piano della performance
- 2. Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2022 2024 la programmazione e la pianificazione pluriennale
- 3. Il Contesto esterno del Comune di Porto Mantovano: il territorio e le strutture
- 4. La struttura organizzativa del Comune di Porto Mantovano
- 5. Le risorse finanziarie e le spese del Comune di Porto Mantovano
- 6. Il monitoraggio sulle società partecipate dal Comune di Porto Mantovano
- 7. L'attività dei settori dell'Ente
- 8. La performance organizzativa: gli obiettivi dell'Amministrazione
- 9. Gli indicatori di bilancio e sullo stato di deficitarietà strutturale dell'Ente

## 1. Introduzione e presentazione Piano integrato degli obiettivi e Piano della performance

Il Piano della Performance, redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 169 del Testo Unico Enti Locali, è un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli obiettivi assegnati ai responsabili di Posizione Organizzativa (apicali).

Il Piano della Performance è quindi il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale apicale per ilperiodo 2022 - 2024 e, come previsto dal ciclo della performance, è stato definito a partire dalle linee di mandato 2019 – 2024 declinate in indirizzi strategici (Sezione Strategica), programmi e obiettivi operativi annuali-triennali (Sezione Operativa) del DUP 2022 - 2024 approvato con D.C.C. n. 27 del 28/3/2022.

Il principio contabile contenuto nell'allegato 12 del DPCM del 28 dicembre 2011 adottato ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e D. Lgs. 126/2014 definisce il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.). Il P.E.G. rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale viene guidata la relazione tra organo esecutivo e i titolari di Posizione Organizzativa.

Nel presente documento sono unificati il Piano esecutivo di gestione e il Piano delle performance. Esso viene redatto con la finalità di essere leggibile e semplice e con l'obiettivo di informare il cittadino in merito alla gestione della cosa pubblica e sul funzionamento e sulle attività dell'Ente. L'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 sopraccitato prevede che ciascuna Amministrazione adotti, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, un documento programmatico triennale che individui gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisca, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Ente. Nel documento devono altresì essere definiti gli obiettivi da assegnare al personale in posizione apicale ed i relativi indicatori. Nel rispetto dell'autonomia riconosciuta alle amministrazioni locali nel recepire le disposizioni di cui allo stesso D. Lgs. 150/2009 con deliberazione di Giunta Comunale n. 213 del 31/10/2010, da ultimo aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n.3 dell'11/1/2020, il Comune di Porto Mantovano ha approvato il regolamento degli uffici e servizi.

La riforma del bilancio degli Enti Locali favorisce l'integrazione fra il ciclo della performance e il ciclo di bilancio, sia attraverso la relazione univoca tra programma e Centro di Responsabilità Amministrativa (CRA), sia attraverso la maggiore focalizzazione sulle finalità dell'intervento statale consentita dall'introduzione delle azioni. Il raccordo tra i due documenti (PEG e Bilancio) avviene a livello di performance organizzativa. La performance individuale viene invece declinata nell'ambito del Sistema di misurazione e valutazione delle amministrazioni, in coerenza con la performance organizzativa.

Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3 del D. lgs. 150/2009, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

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

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10 del D. lgs. 150/2009;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonche' ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano della Performance è il documento centrale del ciclo di gestione della performance, in grado di rendere concrete e operative le scelte e le azioni delineate a livello di pianificazione strategica dell'Ente (rappresentata dalle Linee di Mandato del Sindaco e dal Documento Unico di Programmazione) attraverso l'individuazione coerente di obiettivi gestionali assegnati ai responsabili di Posizione Organizzativa e orientati al raggiungimento delle Linee di Mandato stesse. Il Piano della Performance si collega inoltre con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT).

Il documento che segue presenta la sintesi delle priorità, dei programmi, dei progetti, delle azioni strategiche e degli obiettivi che costituiscono il piano della performance del Comune di Porto Mantovano. Tramite questo documento organizzativo - gestionale si darà concreta attuazione al processo di pianificazione strategica del Comune, sulla base degli obiettivi strategici

e operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), la cui nota di aggiornamento è stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 28/03/2022 in attuazione delle linee programmatiche del Sindaco Massimo Salvarani, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 29/3/2019. Il Piano Integrato degli Obiettivi rappresenta il documento di riferimento da cui si sviluppa l'intero ciclo di programmazione e controllo annuale dell'ente ed a cui seguiranno gli interventi di monitoraggio infra-annuale sia di natura informale che di natura formale. Al termine dell'esercizio oggetto di programmazione, sulla base delle azioni strategiche e degli obiettivi descritti nel presente documento (ed eventualmente aggiornati/ integrati nel corso dell'anno) si avvierà la fase di consuntivazione dei risultati da cui scaturiranno i documenti di rendicontazione delle performance organizzativa ed individuali, che costituiranno a loro volta la base per il sistema di valutazione. La sintesi dei documenti di rendicontazione confluirà nella Relazione sulla performance, ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 150/2009.

# 2. Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2022 - 2024 - la programmazione e la pianificazione pluriennale

Con il Documento Unico di Programmazione il Consiglio Comunale ha approvato gli obiettivi strategici che rappresentano la declinazione delle linee programmatiche. L'orizzonte temporale cui si riferiscono gli obiettivi strategici è quinquennale, pari alla durata del mandato amministrativo. Gli obiettivi del Dup sono a loro volta declinati negli obiettivi gestionali del Piano esecutivo di Gestione approvati con il presente documento. Con la medesima deliberazione della Giunta che assegna gli obiettivi specifici alla struttura organizzativa, vengono assegnate le risorse umane, finanziarie e strumentali per realizzarli.

Il DUP 2022 - 2024 del Comune di Porto Mantovano è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 89 del 18/10/2021. Vengono riportati di seguito i programmi che l'Amministrazione ha individuato nella nota di aggiornamento del DUP 2022 - 2024.

#### **GLI OBIETTIVI OPERATIVI**

Missione 1 Servizi Istituzionali generali e di gestione Obiettivi operativi nella missione  ${\bf 1}$ 

| Missione             | Servizi Istituzionali   | generali e di gestione  |
|----------------------|-------------------------|---|
| Obiettivo strategico | Potenziare ulteriorn    | nente gli strumenti informatici                                       |
|                      |                         | nente gli strumenti informatici in termini di fruibilità dei servizi, |
| Obiettivo operativo  | facilità di accesso     | agli stessi e trasparenza dell'azione amministrativa                  |
| Assessorato          | Assessore al bilancio t | ributi e informatica  |
| Responsabile di P.O. | Responsabile al bilanc  | io e Responsabile informatica   |

| Finalità | Semplificare al massimo la burocrazia e i tempi di attesa, migliorando l'accesso ai servizi e rendendo l'attività amministrativa più trasparente |
|----------|--|
|          |  |

| Missione             | 1 Servizi Istituzionali generali e di gestione   |
|----------------------|--|
| Obiettivo strategico | Semplificazione della procedura di versamento dei tributi e potenziamento dell'attività di accertamento  |
| Obiettivo operativo  | Tramite il perfezionamento delle banche dati si intende rendere più semplice il versamento dell'Imposta Municipale Unica (IMU) da parte dei cittadini e più efficace l'attività di accertamento tributario |
| Assessorato          | Assessore al bilancio tributi e informatica  |
| Responsabile di P.O. | Responsabile al bilancio e tributi   |
| Finalità             | Rendere più semplice il versamento dell'Imposta Municipale Unica (IMU) da parte dei cittadir<br>e più efficace l'attività di accertamento tributario   |

| Missione             | 1 Servizi Istituzionali generali e di gestione  |
|----------------------|---|
| Obiettivo strategico | Incentivare l'insediamento di nuove attività economiche   |
| Obiettivo operativo  | Riduzione delle imposte locali per favorire l'insediamento di nuove attività economiche e per sostenere le attività esistenti |
| Assessorato          | Assessore al bilancio tributi e informatica   |
| Responsabile di P.O. | Responsabile tributi partecipate, Responsabile Suap   |
| Finalità             | Incentivare l'insediamento di nuove attività e sostegno alle attività esistenti   |

| Missione             | 1 | Servizi Istituzionali generali e di gestione  |
|----------------------|---|---|
|                      |   |   |
|                      |   | Aggiornamento e definizione delle disposizioni in materia di occupazione del suolo pubblico e imposta sulla pubblicità, alla luce delle novità normative emanate dal Legislatore nazionale  |
| Obiettivo strategico |   |   |
| Obiettivo operativo  |   | Aggiornare e definire le disposizioni di competenza del Comune in materia di occupazione del suolo pubblico e tariffa pubblicitaria, alla luce delle novità normative emanate dal Legislatore nazionale e di recente vigenza.  In particolare, l'obiettivo consiste nell'adozione di un nuovo regolamento comunale che disciplini l'occupazione del suolo pubblico e l'imposta sulla pubblicità, oltre alla definizione del nuovo piano generale degli impianti pubblicitari che comprenda, secondo una progettazione puntuale e ordinata, tutto il territorio comunale, includendo aree di nuova edificazione e sostituendo, ove necessario, gli impianti esistenti. |
| Assessorato          |   | Assessore al bilancio tributi e informatica   |
| Responsabile di P.O. |   | Responsabile al bilancio e tributi  |
| Finalisà             |   | Disporre di un nuovo regolamento comunale in materia di occupazione del suolo pubblico e imposta sulla pubblicità confacente con la normativa nazionale entrata recentemente in vigore e adottare un nuovo piano degli impianti pubblicitari ordinatamente esteso su  |
| Finalità             |   | tutto il territorio comunale  |

**DUP 2021 - 2023** 

Nuovo obiettivo del DUP 2021 - 2023

| Missione | 1 | Servizi Istituzionali generali e di gestione |
|----------|---|--|
|          |   |  |

8

| Obiettivo strategico | Continuare il lavoro di riqualificazione (energetica, sismica) degli edifici pubblici                                |
|----------------------|--|
| Obiettivo operativo  | Riqualificazione energetica e sismica degli edifici pubblici (Municipio, scuole, palestre, ecc.)                     |
| Assessorato          | Assessore all'Ambiente e ai Lavori Pubblici  |
| Responsabile di P.O. | Responsabile Ufficio Tecnico   |
| Finalità             | Riqualificare gli edifici pubblici sia dal punto di vista energetico che sismico (Municipio, scuole, palestre, ecc.) |

# Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza Obiettivi operativi della missione 03

| Missione             | 3 Ordine pubblico e sicurezza  |
|----------------------|--|
| Obiettivo strategico | Continuare l'opera di ammodernamento e potenziamento del parco delle videocamere distribuite sul territorio anche coprendo aree ad oggi sprovviste di sistema di videosorveglianza |
| Obiettivo operativo  | Ammodernamento e potenziamento del parco delle videocamere   |
| Assessorato          | Sindaco con delega alla Polizia Locale   |
| Responsabile di P.O. | Responsabile della Polizia Locale  |
| Finalità             | Migliorare il monitoraggio e il controllo del territorio   |

| Missione | 3 | Ordine pubblico e sicurezza |
|----------|---|-----------------------------|
|          |   |                             |

| Obiettivo strategico | Potenziare il numero degli agenti di Polizia Locale compatibilmente con i vincoli normativi |
|----------------------|---|
| Obiettivo operativo  | Assumere Agenti di Polizia Locale mediante pubblico concorso                                |
| Assessorato          | Sindaco con delega alla Polizia Locale  |
| Responsabile di P.O. | Responsabile del Personale  |
| Finalità             | Migliorare il monitoraggio e il controllo del territorio                                    |

| Missione             | 3 | Ordine pubblico e sicurezza  |
|----------------------|---|--|
| Obiettivo strategico |   | Istituire un osservatorio permanente sulla microcriminalità che preveda sinergie tra<br>polizia locale e forze dell'ordine presenti sul territorio |
| Obiettivo operativo  |   | Istituire un osservatorio permanente sulla microcriminalità  |
| Assessorato          |   | Sindaco con delega alla Polizia Locale   |
| Responsabile di P.O. |   | Responsabile della Polizia Locale  |
| Finalità             |   | Istituire un osservatorio permanente sulla microcriminalità  |

| Missione             | 3 | Ordine pubblico e sicurezza   |
|----------------------|---|---|
| Obiettivo strategico |   | Siglare un protocollo d'intesa con guardie giurate per il presidio del territorio, specie nelle ore notturne, in sinergia con le forze dell'ordine e il controllo di vicinato |
| Obiettivo operativo  |   | Protocollo d'intesa con guardie giurate per il presidio del territorio  |
| Assessorato          |   | Sindaco con delega alla Polizia Locale  |

| Responsabile di P.O. | Responsabile della Polizia Locale                        |
|----------------------|--|
| Finalità             | Migliorare il monitoraggio e il controllo del territorio |

| Missione             | 3 | Ordine pubblico e sicurezza  |
|----------------------|---|--|
| Obiettivo strategico |   | Far conoscere il piano di protezione civile, recentemente approvato, in collaborazione col gruppo locale di Protezione Civile per informare i cittadini sugli eventuali rischi in caso di calamità naturali e su come sia opportuno comportarsi; |
| Obiettivo operativo  |   | Campagna informativa del piano di protezione civile  |
| Assessorato          |   | Sindaco con delega alla Polizia Locale   |
| Responsabile di P.O. |   | Responsabile della Polizia Locale  |
| Finalità             |   | Migliorare l'informazione alla cittadinanza sui temi relativi alla protezione civile   |

| Missione             | 3 Ordine pubblico e sicurezza  |      |
|----------------------|--|------|
| Obiettivo strategico | Contrastare le infiltrazioni mafiose, supportare le vittime di usura ed estorsione sostenere le associazioni che si battono per la legalità. | 1е е |
| Obiettivo operativo  | Supportare le vittime di usura ed estorsione e sostenere le associazioni che si battono per la legalità                                      |      |
| Assessorato          | Sindaco con delega alla Polizia Locale   |      |
| Responsabile di P.O. | Responsabile della Polizia Locale  |      |
| Finalità             | Promuovere la legalità   |      |

| Missione             | 3 Ordine pubblico e sicurezza   |
|----------------------|---|
| Obiettivo strategico | Vietare la concessione di spazi pubblici per manifestazioni di carattere neofascista e neonazista inserendo, ove necessario, specifici richiami all'interno dei regolamenti comunali; |
| Obiettivo operativo  | Vietare la concessione di spazi pubblici per manifestazioni di carattere neofascista e neonazista inserendo, ove necessario, specifici richiami all'interno dei regolamenti comunali; |
| Assessorato          | Sindaco con delega alla Polizia Locale  |
| Responsabile di P.O. | Responsabile della Polizia Locale   |
| Finalità             | Garantire i valori della Democrazia   |

| Missione             | 3 | Ordine pubblico e sicurezza                                    |  |
|----------------------|---|--|--|
| Obiettivo strategico |   | sicurezza donna  |  |
| Obiettivo operativo  |   | sicurezza donna: campagne informative e corsi specifici;       |  |
| Assessorato          |   | Assessore ai servizi sociali – Assessore alle pari opportunità |  |
| Responsabile di P.O. |   | Responsabile servizi sociali                                   |  |
|                      |   | Promozione di campagne informative e corsi                     |  |
| Finalità             |   |  |  |

| Missione | 3 | Ordine pubblico e sicurezza |
|----------|---|-----------------------------|

| Obiettivo strategico | sicurezza stradale e urbana  |
|----------------------|--|
| Obiettivo operativo  | campagne di sensibilizzazione nelle scuole da parte degli agenti della Polizia Locale e in collaborazione con le associazioni di volontariato ai fini della sicurezza stradale e urbana. |
| Assessorato          | Sindaco - Assessore alle politiche scolastiche   |
| Responsabile di P.O. | Responsabile della Polizia Locale  |
| Finalità             | Promuovere la sicurezza stradale e urbana nelle scuole   |

| Missione             | 3 | Ordine pubblico e sicurezza  |
|----------------------|---|--|
|                      |   |  |
| Obiettivo strategico |   | Decoro urbano e vigilanza ambientale   |
| Obiettivo operativo  |   | Contrasto all'abbandono dei rifiuti e mantenimento del decoro urbano   |
| Assessorato          |   | Sindaco – Assessore ambiente   |
| Responsabile di P.O. |   | Responsabile della Polizia Locale  |
|                      |   | Controllo del territorio perseguendo nel contempo l'obiettivo di migliorare il decoro di parchi pubblici, delle vie e delle piazze, disincentivando i comportamenti scorretti da parte dei |
| Finalità             |   | cittadini  |

**DUP 2021 - 2023** 

**Nuovo obiettivo** 

#### Missione 04 Istruzione e diritto allo studio

| Missione             | 4 | Istruzione e diritto allo studio  |
|----------------------|---|---|
| Obiettivo strategico |   | Tavolo di lavoro Scuola e Comune  |
| Obiettivo operativo  |   | Istituire un tavolo di lavoro Scuola e Comune permanente per proposte e pianificazione delle attività |
| Assessorato          |   | Assessore alle politiche scolastiche  |
| Responsabile di P.O. |   | Responsabile Servizi alla Persona   |
| Finalità             |   | Incentivare il coordinamento tra le istituzioni   |

| Missione             | 4 | Istruzione e diritto allo studio  |
|----------------------|---|---|
| Obiettivo strategico |   | Approvare il piano di diritto allo studio prima dell'inizio dell'anno scolastico.             |
| Obiettivo operativo  |   | Approvare il piano di diritto allo studio prima dell'inizio dell'anno scolastico.             |
| Assessorato          |   | Assessore alle politiche scolastiche  |
| Responsabile di P.O. |   | Responsabile Servizi alla Persona   |
|                      |   |   |
| Finalità             |   | Migliorare gli aspetti organizzativi legati all'approvazione del piano di diritto allo studio |

| Missione | 4 | Istruzione e diritto allo studio   |
|----------|---|--|
|          |   | , and the second se |

| Obiettivo strategico | Rendere accessibili gli spazi scolastici anche fuori degli orari: riqualificazione delle aree esterne della scuola media perchè diventino spazi comuni dotati di wi-fi gratuito |
|----------------------|---|
| Obiettivo operativo  | Rendere accessibili gli spazi scolastici anche fuori degli orari: riqualificazione delle aree esterne della scuola media perchè diventino spazi comuni dotati di wi-fi gratuito |
| Assessorato          | Assessore alle politiche scolastiche e Assessore all'Ambiente e ai Lavori Pubblici  |
| Responsabile di P.O. | Responsabile Settore Servizi alla Persona e<br>Responsabile Settore Tecnico   |
| Finalità             | Potenziare i servizi riqualificando gli spazi   |

| Missione             | 4 | Istruzione e diritto allo studio  |
|----------------------|---|---|
| Obiettivo strategico |   | Favorire la mobilità sostenibile nel percorso casa-scuola   |
| Obiettivo operativo  |   | Incentivare modalità alternative per andare a scuola potenziando bicibus e pedibus e studiando meccanismi premianti per alunni e genitori |
| Assessorato          |   | Assessore alle politiche scolastiche  |
| Responsabile di P.O. |   | Responsabile Settore Servizi alla Persona   |
| Finalità             |   | Favorire la mobilità sostenibile nel percorso casa-scuola   |

| Missione             | 4 | Istruzione e diritto allo studio      |
|----------------------|---|---------------------------------------|
|                      |   |                                       |
| Obiettivo strategico |   | legalità e della cura del bene comune |

| Obiettivo operativo  | Proporre progetti nel piano di diritto allo studio sui temi della legalità, del bullismo e della cura del bene comune; |
|----------------------|--|
| Assessorato          | Assessore alle politiche scolastiche   |
| Responsabile di P.O. | Responsabile Settore Servizi alla Persona  |
| Finalità             | Promuovere la coscienza civica   |

| Missione             | 4 | Istruzione e diritto allo studio   |
|----------------------|---|--|
| Obiettivo strategico |   | Stop plastica nelle mense delle scuole ed educazione all'ecologia  |
| Obiettivo operativo  |   | Stop plastica nelle mense delle scuole. Doneremo ad ogni bambino della scuola elementare una bottiglietta multiuso così da ridurre sensibilmente l'utilizzo di bottiglie di plastica |
| Assessorato          |   | Assessore alle politiche scolastiche   |
| Responsabile di P.O. |   | Responsabile Settore Servizi alla Persona  |
| Finalità             |   | Diffondere la cultura della sostenibilità ambientale   |

# Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali Obiettivi operativi della missione 5

| Missione             | 5 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali  |
|----------------------|---|--|
| Obiettivo strategico |   | Promozione degli spazi di comunità del nostro Comune   |
|                      |   | Continuare l'attività di promozione degli spazi di comunità del nostro comune attraverso la realizzazione di manifestazioni culturali, teatrali, concerti, |
| Obiettivo operativo  |   | manifestazioni fieristiche (fiera della bicicletta, palio delle contrade, ecc.)  |

| Assessorato          | Assessore alla Cultura             |
|----------------------|------------------------------------|
| Responsabile di P.O. | Responsabile Settore Cultura       |
| Finalità             | Promozione degli spazi di comunità |

| Missione             | 5 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali                                     |
|----------------------|---|---|
| Obiettivo strategico |   | Ampliare la Biblioteca  |
| Obiettivo operativo  |   | Ampliare la Biblioteca ed i servizi collegati anche con la creazione del parco della<br>lettura |
| Assessorato          |   | Assessore Ambiente e Lavori Pubblici - Assessore alla Cultura                                   |
| Responsabile di P.O. |   | Responsabile Settore Tecnico e Responsabile Settore Cultura                                     |
| Finalità             |   | Realizzazione di nuovi spazi di comunità per attività culturali                                 |

| Missione                        | 5 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività<br>culturali  |
|---------------------------------|---|---|
| Obiettivo strategico            |   | "Casette del libro"   |
|                                 |   | Installare le "casette del libro" lungo le ciclabili in cui i cittadini potranno prendere e lasciare libri; |
| Obiettivo operativo Assessorato |   | Assessore alla Cultura  |
| Responsabile di P.O.            |   | Responsabile Settore Cultura  |
| Finalità                        |   | Promuovere la lettura   |

| Missione             | 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali |
|----------------------|---|
| Obiettivo strategico | Potenziare ulteriormente i corsi organizzati da Asep          |
| Obiettivo operativo  | Potenziare ulteriormente i corsi organizzati da Asep          |
| Assessorato          | Assessore alla Cultura  |
| Responsabile di P.O. | Responsabile Settore Cultura                                  |
| Finalità             | Migliorare l'offerta dei corsi per il tempo libero            |

| Missione 5           | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali  |
|----------------------|--|
| Obiettivo strategico | Promuovere l'impegno contro ogni tipo di discriminazione, in particolare nei confronti delle donne, favorendo il rispetto, la libertà e l'uguaglianza di ogni cittadino  |
| Obiettivo operativo  | <ul> <li>Potenziare il punto di ascolto contro la violenza alle donne;</li> <li>Potenziare la biblioteca di genere;</li> <li>Attivare corsi per donne imprenditrici e libere professioniste;</li> <li>Continuare il lavoro sulla "toponomastica femminile" per strade ed edifici;</li> <li>Attivare il gruppo di lavoro sulla "medicina di genere" per una maggiore personalizzazione delle cure;</li> </ul> |
| Assessorato          | Assessore alla Cultura e pari opportunità – Assessore ai servizi sociali e alla famiglia   |
| Responsabile di P.O. | Responsabile Settore Cultura Responsabile Area servizi alla Persona  |
| Finalità             | Promuovere l'impegno contro ogni tipo di discriminazione, in particolare nei confronti delle donne, favorendo il rispetto, la libertà e l'uguaglianza di ogni cittadino  |

| Missione | 5 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali |
|----------|---|---|
|          |   |   |

ΙX

| Obiettivo strategico | Auditorium secondo stralcio   |
|----------------------|---|
|                      | Completare il secondo stralcio del progetto dell'Auditorium con la riqualificazione |
| Obiettivo operativo  | delle aree esterne  |
| Assessorato          | Assessore all'Ambiente e ai Lavori Pubblici   |
| Responsabile di P.O. | Responsabile Settore Tecnico  |
| Finalità             | Completare il secondo stralcio del progetto dell'Auditorium                         |

# Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero Obiettivi operativi della missione 06

| Missione             | 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero   |
|----------------------|---|
| Obiettivo strategico | Codice Etico dello Sport  |
| Obiettivo operativo  | Definire il "Codice Etico dello Sport" come strumento di riconoscimento e qualificazione delle nostre società sportive. |
| Assessorato          | Sindaco e Assessore alle politiche giovanili  |
| Responsabile di P.O. | Responsabile Settore Tecnico e Responsabile settore politiche sociali   |
| Finalità             | Definire il "Codice Etico dello Sport"  |

| Missione             | 6 | Politiche giovanili, sport e tempo libero  |
|----------------------|---|--|
| Obiettivo strategico |   | Sostenere la pratica sportiva sul territorio   |
|                      |   | - Continuare a promuovere e sostenere l'attività delle associazioni sportive del territorio; |
|                      |   | - Potenziare i corsi rivolti ai cittadini organizzati da Asep;                               |
| Obiettivo operativo  |   | - Dare nuovo impulso alla fiera della bicicletta;  |

|                      | - Potenziare Porto in Sport.  |
|----------------------|---|
| Assessorato          | Sindaco e Assessore alla cultura  |
| Responsabile di P.O. | Responsabile Settore Tecnico e Responsabile settore cultura   |
| Finalità             | Sostenere la pratica sportiva sul territorio  |
| Missione             | Politiche giovanili, sport e tempo libero   |
| Obiettivo strategico | Riqualificazione degli impianti sportivi comunali e implementazione di nuovi spazi e percorsi per attività sportive e culturali   |
|                      | <ul> <li>Completare il progetto di ampliamento delle strutture sportive a Cà Rossa: realizzazione della clubhouse;</li> <li>Rifare la pavimentazione del Palazzetto di Soave;</li> <li>Realizzare una gabbia per calisthenics;</li> </ul> |
| Obiettivo operativo  | - Definire percorsi e circuiti in sicurezza per la pratica podistica interconnettendo le ciclabili e dotandole di segnaletica a tema;   |
| Assessorato          | Assessore Ambiente e Lavori Pubblici  |
| Responsabile di P.O. | Responsabile Settore Tecnico  |
| Finalità             | Riqualificazione degli impianti sportivi del territorio   |

| Missione             | 6 | Politiche giovanili, sport e tempo libero                                   |
|----------------------|---|---|
| Obiettivo strategico |   | Riqualificare gli impianti sportivi comunali                                |
| Obiettivo operativo  |   | Riqualificare la palestra e le aree esterne della scuola secondaria         |
| Assessorato          |   | Assessore Ambiente e Lavori Pubblici – Assessore alle politiche scolastiche |
| Responsabile di P.O. |   | Responsabile Settore Tecnico  |
| Finalità             |   | Riqualificare palestra e aree esterne della scuola secondaria               |

| Missione             | 6 | Politiche giovanili, sport e tempo libero   |
|----------------------|---|---|
|                      |   |   |
|                      |   | Progetto Giovani  |
| Obiettivo strategico |   |   |
| Obiettivo operativo  |   | Avvio e sviluppo del processo di ricerca sulla popolazione giovanile  |
| Assessorato          |   | Assessore all'Istruzione e alle politiche Giovanili   |
| Responsabile di P.O. |   | Responsabile Settore Servizi alla Persona   |
| Finalità             |   | Avvio e sviluppo di un processo di coinvolgimento dei giovani locali con l'obiettivo di accompagnarli nella ri-scrittura e nel recupero di nuove forme e spazi di protagonismo e di partecipazione sul territorio comunale. |

# Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

| 9 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente   |
|---|--|
|   | Salvaguardia ambientale e risparmio energetico   |
|   |  |
|   | Monitorare costantemente, tramite ARPA, la qualità dell'aria nel territorio del comune di Porto Mantovano. |
|   | 9  |

| Assessorato          | Assessore all'Ambiente                        |
|----------------------|---|
| Responsabile di P.O. | Responsabile Settore Tecnico                  |
| Finalità             | Monitorare costantemente la qualità dell'aria |

| Missione             | 9 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente   |
|----------------------|---|--|
| Obiettivo strategico |   | Boschi urbani, parchi e aree verdi   |
|                      |   | Riqualificare i parchi, le aree verdi e realizzare nuovi boschi urbani anche grazie alla creazione di un vivaio di piante gestito da Asep; |
| Obiettivo operativo  |   | creazione di dii vivalo di piante gestito da Asep,   |
| Assessorato          |   | Assessore Ambiente e Lavori Pubblici   |
| Responsabile di P.O. |   | Responsabile Settore Tecnico   |
| Finalità             |   | Riqualificare i parchi, le aree verdi e realizzare nuovi boschi urbani   |

| Missione             | 9 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente   |
|----------------------|---|--|
| Obiettivo strategico |   | Ambiente e risparmio energetico  |
|                      |   | <ul> <li>Installare nuovi impianti di distribuzione di acqua potabile, naturale, gassata e refrigerata per ridurre l'utilizzo di bottiglie di plastica;</li> <li>Istituire le giornate ecologiche;</li> <li>Potenziare l'esperienza degli orti sociali;</li> <li>Continuare l'attività di monitoraggio della presenza di eternit sul territorio per favorirne la rimozione;</li> </ul> |
| Obiettivo operativo  |   | - Continuare il lavoro di riqualificazione energetica degli edifici comunali attraverso l'attuazione del progetto Territori Virtuosi   |

| Assessorato          | Assessore Ambiente e Lavori Pubblici |
|----------------------|--------------------------------------|
| Responsabile di P.O. | Responsabile Settore Tecnico         |
| Finalità             | Sviluppo sostenibile del territorio  |

| Missione             | 9 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente |
|----------------------|---|--|
| Obiettivo strategico |   | Diritti degli animali  |
| Obiettivo operativo  |   | Creare una nuova area cani a cà Rossa                        |
| Assessorato          |   | Assessore all'Ambiente                                       |
| Responsabile di P.O. |   | Responsabile Settore Tecnico                                 |
| Finalità             |   | Tutela dei diritti degli animali                             |

# Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità

| Missione             | 10 | Trasporti e diritto alla mobilità |
|----------------------|----|-----------------------------------|
|                      |    |                                   |
|                      |    |                                   |
|                      |    | Mobilità sostenibile              |
| Obiettivo strategico |    |                                   |

| Obiettivo operativo  | <ul> <li>Favorire un maggior uso della bicicletta attraverso investimenti, infrastrutture e campagne di promozione mirate: attuazione a step delle opere previste nel piano di mobilità ciclabile (zone 30, collegamento dei diversi tratti di ciclabile, ecc);</li> <li>Favorire un miglioramento qualitativo anche nel campo della mobilità privata, sostenendo la diffusione di veicoli ecologici e incentivando l'acquisto o il noleggio di biciclette e/o e-bike;</li> <li>Installare nuove colonnine di ricarica per e-bike e auto elettriche.</li> </ul> |
|----------------------|---|
| Assessorato          | Assessore all'Ambiente  |
| Responsabile di P.O. | Responsabile Settore Tecnico  |
| Finalità             | Favorire la mobilità sostenibile  |

| Missione             | 10 | Trasporti e diritto alla mobilità   |
|----------------------|----|---|
|                      |    | Mobilità: viabilità e trasporto pubblico  |
| Obiettivo strategico |    |   |
|                      |    | <ul> <li>Rivedere la viabilità di alcune vie e quartieri del Comune per migliorarne la<br/>sicurezza</li> </ul> |
| Obiettivo operativo  |    | <ul> <li>Potenziare il collegamento tra Soave e Mantova attraverso Bus navetta.</li> </ul>                      |
| Assessorato          |    | Sindaco   |
| Responsabile di P.O. |    | Responsabile Polizia Locale e Responsabile Trasporto pubblico locale  |
| Finalità             |    | Migliorare la mobilità all'interno del territorio comunale  |

| Missione | 10 | Trasporti e diritto alla mobilità |
|----------|----|-----------------------------------|
|          |    |                                   |

|                      | Mobilità: Manutenzione straordinaria strade e marciapiedi                           |
|----------------------|---|
| Obiettivo strategico |   |
|                      | Continuare il lavoro di riasfaltatura delle strade più ammalorate e di sistemazione |
| Obiettivo operativo  | dei marciapiedi   |
| Assessorato          | Assessore Lavori Pubblici   |
| Responsabile di P.O. | Responsabile Settore Tecnico  |
| Finalità             | Migliorare la mobilità all'interno del territorio comunale                          |

| Missione                                 | 0 Trasporti e diritto alla mobilità                        |
|--|--|
| Objettive etwateries                     | Mobilità ciclabile   |
| Obiettivo strategico Obiettivo operativo | Completare la ciclabile di Soave                           |
| Assessorato                              | Assessore Lavori Pubblici                                  |
| Responsabile di P.O.                     | Responsabile Settore Tecnico                               |
| Finalità                                 | Migliorare la mobilità all'interno del territorio comunale |

| Missione             | 10 | Trasporti e diritto alla mobilità                                    |
|----------------------|----|--|
|                      |    | Makiliak Diama Allanda   |
| Obiettivo strategico |    | Mobilità: Piazza Allende   |
| Obiettivo operativo  |    | Completare il progetto di riqualificazione di Piazza Allende a Soave |

| Assessorato          | Assessore Lavori Pubblici                                  |
|----------------------|--|
| Responsabile di P.O. | Responsabile Settore Tecnico                               |
| Finalità             | Migliorare la mobilità all'interno del territorio comunale |

| Missione             | 10 | Trasporti e diritto alla mobilità   |
|----------------------|----|---|
|                      |    | Mobilità: tavolo di lavoro sul sottopasso di Mantovanella   |
| Obiettivo strategico |    |   |
|                      |    | Promuovere, in collaborazione con i cittadini e le autorità competenti (Regione, RFI), la costituzione di un tavolo di lavoro per arrivare alla realizzazione del |
| Obiettivo operativo  |    | sottopasso ferroviario di Mantovanella.   |
| Assessorato          |    | Sindaco - Assessore Lavori Pubblici   |
| Responsabile di P.O. |    | Responsabile Settore Tecnico  |
| Finalità             |    | Migliorare i collegamenti viabilistici all'interno del territorio comunale  |

| Missione 10 | Trasporti e diritto alla mobilità |
|-------------|-----------------------------------|
|-------------|-----------------------------------|

| Obiettivo strategico | Mobilità: rimozione barriere architettoniche sul territorio   |
|----------------------|---|
| Obiettivo operativo  | Promuovere l'abbattimento delle barriere architettoniche ancora presenti sul territorio sia con azioni puntuali che con interventi programmati e sistemici. |
| Assessorato          | Assessore Lavori Pubblici   |
| Responsabile di P.O. | Responsabile Settore Tecnico  |
| Finalità             | Estendere la possibilità di fruizione dei servizi all'interno del territorio comunale   |

**DUP 2021 - 2023** 

Nuovo obiettivo del DUP 2021 - 2023

# Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

| Missione | 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia |
|----------|----|---|
|          |    |   |

| Obiettivo strategico | Welfare solidale e moderno. Attenzione alle famiglie e sostegno alle fragilita'  |
|----------------------|--|
| Obiettivo operativo  | Creare un tavolo permanente tra associazioni di volontariato con finalità sociali /famigliari (Caritas) e assistenti sociali: individuazione delle fasce di fragilità ed attivazione di progetti specifici a sostegno. |
| Assessorato          | Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia   |
| Responsabile di P.O. | Responsabile Servizi alla Persona  |
| Finalità             | Avviare percorsi di sostegno e reinserimento delle famiglie fragili nel tessuto sociale ed economico   |

| Missione             | 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |
|----------------------|----|--|
|                      |    |  |
| Obiettivo strategico |    | Welfare solidale e moderno. Attenzione alle famiglie e sostegno alle fragilita'  |
| Obiettivo operativo  |    | Prevenire e contrastare le ludopatie, limitando gli orari di apertura delle sale da gioco ed attivando campagne di sensibilizzazione, in sinergia con i comuni che compongono l'ambito del Piano di Zona di Mantova. |
| Assessorato          |    | Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia   |
| Responsabile di P.O. |    | Responsabile Servizi alla Persona  |
| Finalità             |    | Contrasto alle ludopatie   |

| Missione             | 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |
|----------------------|----|---|
|                      |    | Welfare solidale e moderno. Attenzione alle famiglie e sostegno alle fragilita'   |
| Obiettivo strategico |    |   |
| Obiettivo operativo  |    | Rendere più accessibili gli sportelli del Comune facendo in modo che si possa<br>comunicare anche attraverso la LIS (Lingua Italiana dei Segni) così da<br>agevolare le richieste dei servizi più comuni: anagrafe, stato civile, tributi, ecc. |
| Assessorato          |    | Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia  |
| Responsabile di P.O. |    | Responsabile Servizi alla Persona   |
| Finalità             |    | Migliorare l'accessibilità dei servizi erogati dal comune   |

| Missione             | 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |
|----------------------|----|--|
|                      |    |  |
| Obiettivo strategico |    | Welfare solidale e moderno. Attenzione alla persona: valorizziamo il ruolo dell'anziano nella comunità   |
| Obiettivo operativo  |    | Potenziare il servizio di assistenza domiciliare anziani, sostenendo anche la prosecuzione del servizio di telefonate di compagnia attivato con associazioni di volontari del territorio, e proseguire con il servizio infermieristico a domicilio |
| Assessorato          |    | Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia   |
| Responsabile di P.O. |    | Responsabile Servizi alla Persona  |

| Finalità   | Migliorare l'assistenza alla popolazione anziana |
|------------|--|
| i ilialica | Thigher are Tussistenza and populazione arizhana |

| Missione             | 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |
|----------------------|----|--|
| Obiettivo strategico |    | Welfare solidale e moderno. Attenzione alla persona: valorizziamo il ruolo<br>dell'anziano nella comunità  |
| Obiettivo operativo  |    | <ul> <li>Continuare l'attività di collaborazione con i Centri Sociali di Bancole, S. Antonio e Soave in materia di attività ricreative e iniziative di tipo culturale e sociale;</li> <li>Programmare con i cittadini le iniziative socio-culturali rivolte alla Terza Età in un'ottica di stretta collaborazione, partecipazione ed ascolto fattivo;</li> <li>Potenziare i corsi di ginnastica dolce e di allenamento cognitivo in collaborazione con Asep</li> </ul> |
| Assessorato          |    | Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia   |
| Responsabile di P.O. |    | Responsabile Servizi alla Persona  |
| Finalità             |    | Migliorare l'offerta ricreativa e culturale rivolta alla popolazione anziana   |

| Missione | 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia |
|----------|----|---|
|          |    |   |

| Obiettivo strategico | Welfare solidale e moderno. Attenzione alla persona   |
|----------------------|---|
|                      | Attivazione di uno sportello orientamento, in collaborazione con le associazioni di volontariato del territorio, che insieme ai con i servizi sociali del comune, aiuti i cittadini in difficoltà ad indirizzare e ad accedere ai bandi sia comunali che regionali e/o nazionali, di sostegno alla persona e alla famiglia, monitorando |
| Obiettivo operativo  | nel contempo le esigenze del territorio.  |
| Assessorato          | Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia  |
| Responsabile di P.O. | Responsabile Servizi alla Persona   |
| Finalità             | Ascoltare i bisogni dei cittadini   |

| Missione             | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia 12                                    |
|----------------------|---|
|                      | Welfare solidale e moderno. Attenzione alle famiglie e sostegno alle disabilità     |
| Obiettivo strategico | Attivare percorsi di inclusione dei soggetti con disabilità all'interno del tessuto |
| Obiettivo operativo  | sociale in collaborazione con le ass. di volontariato ed enti preposti.             |
| Assessorato          | Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia  |
| Responsabile di P.O. | Responsabile Servizi alla Persona   |
| Finalità             | Valorizzare la disabilità all'interno del contesto sociale                          |

| Missione             | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |  |
|----------------------|--|--|
|                      |  |  |
| Obiettivo strategico | Welfare solidale e moderno. Attenzione alle famiglie e alla maternità  |  |
|                      | Creare uno spazio puerperio per dare sostegno alla diade mamma-bimbo nel delicato periodo post-parto; attivare un servizio di puerperio a domicilio per raggiungere anche le situazioni di maggiore fragilità; sviluppare la PORTO COMMUNITY CARD per l'accesso ai servizi rivolti a mamme e bambini a costi contenuti |  |
| Obiettivo operativo  |  |  |
| Assessorato          | Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia   |  |
| Responsabile di P.O. | Responsabile Servizi alla Persona  |  |
| Finalità             | Ascoltare i bisogni dei cittadini  |  |

| Missione             | 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |
|----------------------|----|---|
|                      |    |   |
|                      |    | Tutela della salute   |
| Obiettivo strategico |    |   |
|                      |    | Sviluppare sinergie con le istituzioni sanitarie locali (ATS, ASST) e i centri medici specializzati presenti sul territorio per la promozione della prevenzione e della formazione. Ampliare la collaborazioni con gli enti di Volontariato presenti sul territorio anche per progetti di supporto alle fragilità |
| Obiettivo operativo  |    |   |
| Assessorato          |    | Assessore ai Servizi Sociali e alla Famiglia  |
| Responsabile di P.O. |    | Responsabile Settore Servizi alla Persona   |

| Finalità Attenzione alla salute e promozione della prevenzione |
|--|
|--|

| Missione                                 | 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |
|--|----|--|
| Objettive strategies                     |    | Tutela della salute  |
| Obiettivo strategico Obiettivo operativo |    | Realizzare un nuovo ambulatorio di primo soccorso medico per codici bianchi e verdi nei giorni di sabato, domenica e festivi |
| Assessorato                              |    | Sindaco  |
| Responsabile di P.O.                     |    | Responsabile Settore Servizi alla Persona  |
| Finalità                                 |    | Tutela della salute dei cittadini  |

# Missione 14 Sviluppo economico e competitività Obiettivi operativi della missione 14

| Missione                                 | Sviluppo economico e competitività  |      |
|--|---|------|
| Obiettivo strategico                     | Incentivare il lavoro e le attività produttive  |      |
| Obiettivo strategico Obiettivo operativo | Proseguire le esperienze già realizzate in questi anni relative rispettivamente contributi alle neo-attività e al rimborso degli interessi sui finanziamenti finalizzati agli investimenti. | e ai |
| Assessorato                              | Sindaco   |      |
| Responsabile di P.O.                     | Responsabile Settore Tributi e Partecipate  |      |

| · ·      | i i | ·                                 |
|----------|-----|-----------------------------------|
| Finalità |     | Sostegno alle attività produttive |

| Missione             | Sviluppo economico e competitività 14  |                      |
|----------------------|--|----------------------|
|                      | Sostenere le attività produttive del territorio  |                      |
| Obiettivo strategico |  |                      |
| Obiettivo operativo  | <ul> <li>Promuovere le attività produttive di Porto Mantovano attraverso la realizzazi di un portale internet delle attività e la rievocazione della storica fi campionaria;</li> <li>Istituire la commissione commercio e artigianato per favorire una sinei costante tra Comune e Associazioni di Categoria;</li> <li>Sostenere i negozi di vicinato attraverso attività di coordinamento e promozio Valorizzare, in accordo con i comuni di Marmirolo, Goito e Roverbella e i case del territorio, la produzione del grana padano dei prati stabili;</li> <li>Promuovere il turismo ecologico specie a Soave nel Parco del Mincio.</li> </ul> | iera<br>rgia<br>one; |
| Assessorato          | Sindaco  |                      |
|                      | <del>                                     </del>   |                      |
| Responsabile di P.O. | Responsabile Settore Suap  |                      |
| Finalità             | Sostenere le attività produttive del territorio  |                      |

| Missione | 14 | Sviluppo economico e competitività |
|----------|----|------------------------------------|
|          |    |                                    |

|                      | Incentivare le attività produttive e il commercio tramite l'adesione ai "DISTRETTI DEL COMMERCIO PER LA RICOSTRUZIONE ECONOMICA TERRITORIALE URBANA |
|----------------------|---|
| Obiettivo strategico |   |
| Obiettivo operativo  | Proseguire le esperienze già realizzate in questi anni e realizzare interventi e opere al servizio delle attività prduttive e del commercio         |
| Assessorato          | Sindaco   |
| Responsabile di P.O. | Responsabile Settore Suap e Commercio   |
| Finalità             | Realizzare interventi a sostegno alle attività produttive   |

## Nuovo obiettivo

#### 3. Il Contesto esterno del Comune di Porto Mantovano: il territorio e le strutture

Al 31.12.2021 il Comune di Porto Mantovano conta 16.566 abitanti e circa 7.000 nuclei famigliari.

Il Comune di Porto Mantovano si estende per 37,44 Kmq nell'immediata periferia nord del capoluogo virgiliano. Confina con i comuni di Curtatone, Goito, Mantova, Marmirolo, Rodigo, Roverbella, San Giorgio Bigarello di Mantova.

Le frazioni storiche che compongono il comune sono tre: S. Antonio, Bancole e Soave. A queste si aggiungono i nuclei urbani di Spinosa, Montata Carra e Mantovanella.

Nel corso degli ultimi 3 decenni il comune di Porto Mantovano ha conosciuto un notevole sviluppo demografico passando dai 12.204 abitanti del 1991 ai 16.566 del 2021. La densità della popolazione è di circa 444 abitanti per Kmq (media italiana = 200 abitanti/Kmq).

#### **Popolazione residente a Porto Mantovano al 31 Dicembre:**

|      |      |       |           | EMIGRATI                | Ī     |        |        |         |
|------|------|-------|-----------|-------------------------|-------|--------|--------|---------|
| ANNO | NATI | MORTI | IMMIGRATI | inclusi<br>irreperibili | SALDO | TOTALE | MASCHI | FEMMINE |
| 2015 | 142  | 135   | 644       | 598                     | 53    | 16448  | 8044   | 8404    |
| 2016 | 131  | 134   | 703       | 635                     | 65    | 16513  | 8099   | 8414    |
| 2017 | 112  | 137   | 698       | 681                     | -8    | 16505  | 8090   | 8415    |
| 2018 | 93   | 132   | 714       | 574                     | 101   | 16607  | 8148   | 8459    |
| 2019 | 97   | 160   | 773       | 690                     | 20    | 16627  | 8164   | 8463    |
| 2020 | 89   | 170   | 575       | 555                     | 20    | 16566  | 8146   | 8420    |
| 2021 | 110  | 187   | 646       | 569                     | 0     | 16566  | 8148   | 8418    |

# Il territorio:

| 1.2.1 - Superficie in Kmq. 37,4   | 4                       |   |  |  |
|---|-------------------------|---|--|--|
| 1.2.2 - RISORSE IDRICHE   |                         |   |  |  |
| * Laghi n° 1  | * Fiumi e Torrenti n° 1 |   |  |  |
| 1.2.3 - STRADE  |                         |   |  |  |
| * Statali Km /  | * Provinciali Km 5,70   |   |  |  |
| * Vicinali Km 15  | * Autostrade            | · Km /  |  |  |
| 1.2.4 - PIANI E STRUMENT  | URBANIST                |   |  |  |
|   |                         |   | rovvedimento di approvazione   |  |
| * Piano regolatore adottato   | si                      | Comunale n. 3 del 31.<br>22.09.2000 D.G.R. 12       | liberazione di Consiglio<br>.03.2011<br>298 (data e n. della delibera<br>one della variante generale |  |
| * Piano regolatore approvato  | si                      | al P.R.G.). Approvato                               | definitivamente il PGT Consiglio Comunale n. 56  |  |
| * Programma di fabbricazione     * Piano edilizia economica e     popolare  | no<br>si                |   | 1/1996 (Data e n. della<br>oprovazione del Peep di   |  |
| PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI   |                         |   |  |  |
| * Industriali<br>* Artigianali<br>* Commerciali   | no<br>si<br>no          | D.C.C. 20 del 31/03/20<br>definitiva P.P. e P.I.P.) |  |  |
| * Altri strumenti (specificare)   |                         |   |  |  |
| Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 12, comma7, D. L.vo 77/95) SI Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.) |                         |   |  |  |
|   | ARI                     | EA INTERESSATA                                      | AREA DISPONIBILE   |  |
| P.E.E.P. (St. e Sf Peep Soave)  |                         | 13.503  | 8.514  |  |
| P.I.P. (St. e sf. P.I.P. "Bancole Nord" (sub Comp. 1/A)   |                         | 43.951  | 23.394   |  |

# Le strutture presenti sul territorio:

| TIPOLOGIA                                     |   |
|---|---|
| – Asili nido comunale                         | n. 1 asilo<br>nido La<br>Tartaruga e<br>Cicogna |
| – Scuole infanzia (materne)                   | n° 4  |
| – Scuole primaria (elementari)                | n° 4  |
| - Scuola secondaria di primo<br>grado (medie) | n° 1  |
| – Strutture residenziali per<br>Anziani - RSA | n° 0  |
| – Farmacie Comunali                           | n. 1  |
| - Rete fognaria in Km.                        |   |
| Bianca: 32                                    | -   |
| Nera: 32                                      | -   |
| Mista 42                                      | <del>-</del>                                    |

| – Esistenza depuratore: si                             |
|--|
| – Rete acquedotto in Km.72                             |
| Attuazione servizio idrico     Integrato si            |
| – Aree verdi, parchi, giardini n. 23                   |
| - Punti luce illuminazione pubblica 3216 previsti 3333 |
| – Rete gas in Km. 100                                  |
| – Raccolta rifiuti in quintali                         |
| - Civile 10.000  |
| Industriale -  |
| racc. diff.ta 60.000                                   |
| Raccolta rifiuti domiciliare porta a porta             |
| avviata dal 1 Gennaio 2011: SI                         |
| – Esistenza discarica NO                               |
| – Mezzi operativi 1                                    |
| – Veicoli 20   |

| – Centro elaborazione dati SI   |
|---------------------------------|
| – Personal computer 40          |
| - Altre strutture (specificare) |

### La dotazione strumentale dell'Ente

La dotazione strumentale dell'Ente è riportata negli inventari che vengono costantemente aggiornati (ultimo aggiornamento al 31.12.2021). A tal fine si rimanda agli allegati alla determinazione n. 25 del 28/1/2022 di approvazione tra l'altro della resa del conto dei consegnatari di beni al 31.12.2021.

## 4. La struttura organizzativa del Comune di Porto Mantovano

### **Grafico struttura organizzativa**

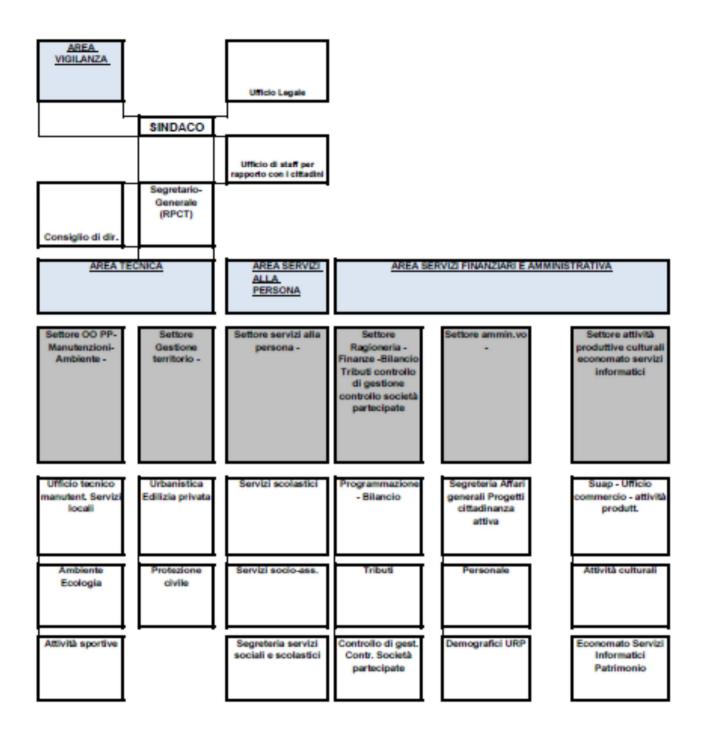
Il Comune opera con un solo dirigente (Segretario Comunale) a seguito della convenzione con il Comune di Suzzara (capofila) e il Comune di Motteggiana.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 dell'11/01/2020 l'Amministrazione ha modificato la macrostruttura dell'ente riducendo i settori da 7 a 6 come seque:

|  | <br>  |  |  |   |                            |
|--|---|--|--|---|----------------------------|
| Posizione organizzativa  | Posizione organizzativa   | Posizione organizzativa                    | Posizione organizzativa  | Posizione<br>organizzativa  | Posizione<br>organizzativa |
| N.1  | N. 2  | N. 3                                       | N. 4   | N. 5  | N. 6                       |
| Segreteria Affari generali<br>Progetti cittadinanza<br>attiva<br>Ufficio personale | SETTORE OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO  Ufficio tecnico Manutenzioni servizi | PERSONA<br>SETTORE SERVIZI<br>ALLA PERSONA | AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA SETTORE RAGIONERIA FINANZE BILANCIO TRIBUTI CONTROLLO DI GESTIONE CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE Programmazione- Bilancio Tributi Controllo di gestione Controllo società partecipate | AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE CULTURALI ECONOMATO SERVIZI INFORMATICI Ufficio commercio attività produttive Attività culturali Economato Servizi Informatici Patrimonio | AREA<br>VIGILANZA          |

La nuova macro-struttura dall'11/01/2020 risulta la seguente:

## **Organigramma vigente**



42

Escludendo il Segretario comunale, nell'Ente non vi sono altri dirigenti.

Responsabili di Posizione organizzativa al 01.01.2022: n. 6

Personale dipendente al 31.12.2021: n. 36 dipendenti a tempo indeterminato.

ad oggi: n. 37 dipendenti a tempo indeterminato

| Settore                      | AMMINISTRATIVO |
|------------------------------|----------------|
| Profilo                      | Categoria      |
| Funzionario amm.vo contabile | D7             |
| Istruttore amministrativo    | D1             |
| Istruttore amministrativo    | C4             |
| Istruttore amministrativo    | C5             |
| Istruttore amministrativo    | C6             |
| Istruttore amministrativo    | C2             |
| Istruttore amministrativo    | C1             |
| Istruttore amministrativo    | C3             |
| Collaboratore amministrativo | B8             |

| Settore TECNICO              |           |  |  |
|------------------------------|-----------|--|--|
| Profilo                      | Categoria |  |  |
| Istruttore amm.vo tecnico    | C6        |  |  |
| Collaboratore amministrativo | B8        |  |  |
| Istruttore direttivo tecnico | D5        |  |  |
| Funzionario tecnico          | D7        |  |  |

| Operaio qualificato                 | B4 |
|-------------------------------------|----|
| Istruttore direttivo tecnico        | D4 |
| Istruttore amm.vo tecnico           | C1 |
| Istruttore amm.vo tecnico - vacante | C1 |
|                                     |    |
|                                     |    |

| Settore vigilanza            |           |  |  |  |
|------------------------------|-----------|--|--|--|
| Profilo                      | Categoria |  |  |  |
| Agente Polizia Locale        | C2        |  |  |  |
| Agente Polizia Locale        | C2        |  |  |  |
| Collaboratore amministrativo | B7        |  |  |  |
| Agente Polizia Locale        | C3        |  |  |  |
| Agente Polizia Locale        | C1        |  |  |  |
| Agente Polizia Locale        | C5        |  |  |  |
| Agente Polizia Locale        | C1        |  |  |  |
| Agente Polizia Locale        | C6        |  |  |  |
|                              |           |  |  |  |

| Settore                      | RAGIONERIA TRIBUTI |
|------------------------------|--------------------|
| Profilo                      | Categoria          |
| Istruttore amministrativo    | C4                 |
| Istruttore amm.vo contabile  | C6                 |
| Funzionario amm.vo contabile | D7                 |
| Collaboratore amministrativo | B8                 |

| Istruttore amm.vo contabile | C1 |
|-----------------------------|----|
|                             |    |

| SETTORE                   | ATTIV PRODUTTIVE<br>SERVIZI INFORMATICI |  |  |  |
|---------------------------|---|--|--|--|
| Profilo                   | Categoria                               |  |  |  |
| Istruttore amministrativo | D2                                      |  |  |  |
| Istruttore amministrativo | C6                                      |  |  |  |
| Istruttore amministrativo | C2                                      |  |  |  |
|                           |   |  |  |  |

| Settore SERVIZI PERSONA   |           |  |  |  |  |
|---------------------------|-----------|--|--|--|--|
| Profilo                   | Categoria |  |  |  |  |
| Istruttore amministrativo | C6        |  |  |  |  |
| Istruttore amministrativo | C3        |  |  |  |  |
| Istruttore direttivo      | D6        |  |  |  |  |
| ASSISTENTE SOCIALE        | D1        |  |  |  |  |
| ASSISTENTE SOCIALE        | D1        |  |  |  |  |

### Inoltre ad oggi:

- sussiste la convenzione per la gestione in forma associata dell'ufficio di segreteria comunale, approvata con Delibera di Consiglio comunale n. 56 del 29/7/2019, secondo la quale il Segretario Comunale del Comune di Suzzara presta servizio anche presso il Comune di Porto Mantovano per 14 ore su 36 e presso il Comune di Motteggiana;
- sussiste la gestione associata con il Comune di San Giorgio Bigarello e il Comune di Castelbelforte del servizio Polizia Locale, come da delibera di C.C. n.4 del 29/1/2020;
- sussiste la convenzione per l'utilizzo in entrata di un messo comunale per 12 ore settimanali fino al 31/12/2022;

Dal 2019 l'Amministrazione Comunale gestisce il servizio di Polizia Locale mediante gestione associata dei servizi di PoliziaLocale con il Comune di San Giorgio Bigarello a seguito di fusione per incorporazione) e il Comune di Castelbelforte, con affidamento della direzione del servizio al Comandante/Responsabile del Servizio di Polizia Locale a ciò designato e nominato dal legale rappresentante dell'Ente capofila.

## 5. Le risorse finanziarie e le spese del Comune di Porto Mantovano

Il Bilancio di previsione 2022 - 2024 del Comune di Porto Mantovano è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 28/03/2022. L'art. 162, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, a norma del quale "gli enti locali deliberano annualmente il bilancio di previsione finanziario redatto in termini di competenza, per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità". Per la redazione del bilancio di previsione si è tenuto conto delle deliberazioni con le quali sono determinati, per l'esercizio successivo, le tariffe, le aliquote d'imposta per i tributi locali e per i servizi locali di seguito riportate:

- D. C.C. n. 20 del 28/3/2022 di conferma dell'aliquota dell'addizionale comunale all'IRPEF per l'anno 2022;
- D.C.C. n. 19 del 28/3/2022 ad oggetto "Imposta Municipale propria (IMU) approvazione aliquote anno 2022";
- D.C.C. N. 24 DEL 28/3/2022 ad oggetto "QUADRO DI ACCERTAMENTO E COPERTURA PREVENTIVA DEI COSTI COMPLESSIVI DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE PREVISIONE PER L'ANNO 2022";
- D.C.C. n. 72 del 31/07/2020 ad oggetto "Modifica del regolamento generale sulle entrate;
- D.C.C. n. 16 dell'11/3/2021 di approvazione del regolamento per l'accesso ai servizi a domanda individuale.

In sede di predisposizione del bilancio per quanto riguarda la spesa corrente si è tenuto conto delle richieste dei responsabili dei diversi settori e delle spese obbligatorie, mentre per quanto riguarda la spesa d'investimento principalmente del Piano Lavori Pubblici 2022 - 2024 e del relativo piano annuale 2022 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 28/3/2022.

Di seguito vengono riportati i principali dati del Bilancio di previsione 2022-2024:

- Riepilogo delle entrate e delle spese;
- Spese per missioni di bilancio;
- Individuazione dei servizi a domanda individuale.

# **QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO**

| ENTRATE  | Stanziamento competenza 2022 | Stanziamento competenza 2023 | Stanziamento<br>competenza<br>2024 | SPESE   | Stanziamento competenza 2022 | Stanziamento competenza 2023 | Stanziamento<br>competenza<br>2024 |
|--|------------------------------|------------------------------|------------------------------------|---|------------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| Utilizzo avanzo presunto<br>Fondo Pluriennale vincolato          | 222.519,00<br>2.420.614,75   |                              |                                    |   |                              |                              |                                    |
| titolo 1: entrate tributarie<br>titolo 2: trasferimenti correnti | 5.554.500,00<br>474.773,00   |                              |                                    | titolo 1: spese correnti<br>titolo 2: spese in conto capitale | 8.381.421,43<br>2.760.962,32 |                              | ,                                  |
| titolo 3 : entrate extra tributarie                              | 1.873.977,00                 | 1.855.562,00                 | 1.851.231,00                       | titol0 3: spese per incremento attivita finanziarie           | 0,00                         | 0,00                         | 0,00                               |
| titolo 4: entrate in conto capitale                              | 632.000,00                   | 1.120.000,00                 | 350.000,00                         | titol0 4: rimborso di prestiti                                | 36.000,00                    | 38.000,00                    | 40.000,00                          |
| titolo 5: entrate da riduzione attività finanziarie              | 0,00                         | 0,00                         | 0,00                               | titol0 5: chiusura anticipazioni da<br>tesoreria              | 0,00                         | 0,00                         | 0,00                               |
| titolo 6: accensione prestiti                                    | 0,00                         | 0,00                         | 0,00                               | titol0 7: spese per conto terzi                               | 1.732.000,00                 | 1.732.000,00                 | 1.732.000,00                       |
| titolo 7: anticipazioni da<br>tesoreria                          | 0,00                         | 0,00                         | 0,00                               |   |                              |                              |                                    |
| titolo 9: entrate per conto terzi                                | 1.732.000,00                 | 1.732.000,00                 | 1.732.000,00                       |   |                              |                              |                                    |
| TOTALE GENERALE ENTRATE  | 12.910.383,75                | 10.617.573,00                | 9.823.242,00                       | TOTALE GENERALE SPESE   | 12.910.383,75                | 10.617.573,00                | 9.823.242,00                       |

## BILANCIO DI PREVISIONE GLI EQUILIBRI 2022/2024

| EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO   |     |              | COMPETENZA ANNO<br>DI RIFERIMENTO DEL<br>BILANCIO 2022 | COMPETENZA ANNO<br>2023   | COMPETENZA ANNO<br>2024   |
|--|-----|--------------|--|---------------------------|---------------------------|
| Fondo di cassa all'inizio esercizio  |     | 8.385.407,28 |  |                           |                           |
| A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti   | (+) |              | 86.652,43  | 0,00                      | 0,00                      |
| AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente   | (-) |              | 0,00   | 0,00                      | 0,00                      |
| B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00<br>di cui per estinzione anticipata di prestiti   | (+) |              | 7.903.250,00<br><i>0,00</i>                            | 7.765.573,00<br>0,00      | 7.741.242,00<br>0,00      |
| C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti di amministrazioni pubbliche                                  | (+) |              | 0,00   | 0,00                      | 0,00                      |
| D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti<br>di cui:   | (-) |              | 8.381.421,43   | 7.937.573,00              | 7.911.242,00              |
| - fondo pluriennale vincolato<br>- fondo crediti di dubbia esigibilita'  |     |              | 0,00<br>220.000,00                                     | 0,00<br>210.000,00        | 0,00<br>204.000,00        |
| E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale   | (-) |              | 0,00   | 0,00                      | 0,00                      |
| Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari di cui per estinzione anticipata di prestiti di cui Fondo anticipazioni di liquidita' | (-) |              | 36.000,00<br>0,00<br>0,00                              | 38.000,00<br>0,00<br>0,00 | 40.000,00<br>0,00<br>0,00 |
| G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)   |     |              | -427.519,00  | -210.000,00               | -210.000,00               |
| ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA<br>ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SI  |     |              |  | ANNO EFFETTO SULL'E       | QUILIBRIO EX              |
| H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti e per rimborso dei prestiti di cui per estinzione anticipata di prestiti                          | (+) |              | 222.519,00<br>0,00                                     | 0,00<br><i>0,00</i>       | 0,00<br><i>0,00</i>       |
| Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili di cui per estinzione anticipata di prestiti  | (+) |              | 230.000,00<br>0,00                                     | 210.000,00<br>0,00        | 210.000,00<br>0,00        |
| L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili                                     | (-) |              | 0,00   | 0,00                      | 0,00                      |
| M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti  | (+) |              | 0,00   | 0,00                      | 0,00                      |
| EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE   |     |              |  |                           |                           |
| O = G+H+I-L+M  |     |              | 25.000,00  | 0,00                      | 0,00                      |

| EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO  |     | COMPETENZA ANNO<br>DI RIFERIMENTO DEL<br>BILANCIO 2022 | COMPETENZA ANNO 2023      | COMPETENZA ANNO<br>2024   |
|---|-----|--|---------------------------|---------------------------|
| P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento   | (+) | 0,00   | 0,00                      | 0,00                      |
| Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale   | (+) | 2.333.962,32   | 0,00                      | 0,00                      |
| R) Entrate titoli 4.00-5.00-6.00  | (+) | 632.000,00   | 1.120.000,00              | 350.000,00                |
| C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti di amministrazioni pubbliche | (-) | 0,00   | 0,00                      | 0,00                      |
| Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili              | (-) | 230.000,00   | 210.000,00                | 210.000,00                |
| S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine  | (-) | 0,00   | 0,00                      | 0,00                      |
| S2) Entrate Titolo 5.03 pr Riscossione crediti di medio-lungo termine   | (-) | 0,00   | 0,00                      | 0,00                      |
| T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attivita' finanziaria  | (-) | 0,00   | 0,00                      | 0,00                      |
| L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge                             | (+) | 0,00   | 0,00                      | 0,00                      |
| M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti   | (-) | 0,00   | 0,00                      | 0,00                      |
| Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale     di cui fondo pluriennale vincolato di spesa   | (-) | 2.760.962,32<br>0,00                                   | 910.000,00<br><i>0,00</i> | 140.000,00<br><i>0,00</i> |
| V) Spese Titolo 3.01 per acquisizioni di attività finanziarie   | (-) | 0,00   | 0,00                      | 0,00                      |
| E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale  | (+) | 0,00   | 0,00                      | 0,00                      |
| EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE  |     |  |                           |                           |
| Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E   |     | -25.000,00   | 0,00                      | 0,00                      |

| EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO   |      | COMPETENZA ANNO<br>DI RIFERIMENTO DEL<br>BILANCIO 2022 | COMPETENZA ANNO<br>2023 | COMPETENZA ANNO<br>2024 |
|--|------|--|-------------------------|-------------------------|
| S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine   | (+)  | 0,00   | 0,00                    | 0,00                    |
| S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine   | (+)  | 0,00   | 0,00                    | 0,00                    |
| T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attivita' finanziaria   | (+)  | 0,00   | 0,00                    | 0,00                    |
| X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine   | (-)  | 0,00   | 0,00                    | 0,00                    |
| X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine   | (-)  | 0,00   | 0,00                    | 0,00                    |
| Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attivita' finanziarie'  | (-)  | 0,00   | 0,00                    | 0,00                    |
| EQUILIBRIO FINALE  |      |  |                         |                         |
| W = O+Z+\$1+\$2+T-X1-X2-Y  |      | 0,00   | 0,00                    | 0,00                    |
| Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti plurienn   | ali: |  |                         |                         |
| Equilibrio di parte corrente (O)   |      | 25.000,00  | 0,00                    | 0,00                    |
| Utilizzo risultato di amministrazione presunto per il finanziamento di spese correnti e del rimborso prestiti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidita' | (-)  | 222.519,00   |                         |                         |
| Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti plurien.   |      | -197.519,00  | 0,00                    | 0,00                    |

## Le entrate per titoli

#### **Entrate tributarie e altre entrate correnti**

Le entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa:

| ENTRATE - TITOLO 1                               | PREVISIONI 2022 | PREVISIONI 2023 | PREVISIONI 2024 |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|
| Imposte, tasse e proventi assimilati             | 3.394.100,00    | 3.344.100,00    | 3.324.100,00    |
| compartecipazione ai tributi                     | 4.487,24        | 4.487,24        | 4.487,24        |
| Fondi perequativi dalle Amministrazioni centrali | 2.155.912,76    | 2.155.912,76    | 2.155.912,76    |
| Fondi perequativi da dalla Regione e dalla       | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Provincia  |                 |                 |                 |
|  | 5.554.500,00    | 5.504.500,00    | 5.484.500,00    |

#### Le entrate per trasferimenti correnti:

| ENTRATE - TITOLO 2                         | PREVISIONI 2022 | PREVISIONI 2023 | PREVISIONI 2024 |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|
| Trasferimenti da amministrazioni pubbliche | 474.773,00      | 405.511,00      | 405.511,00      |
| Trasferimenti da famiglie                  | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Trasferimenti da imprese                   | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Trasferimenti da istituzioni sociali       | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Trasferimenti da UE ed altri               | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
|  | 474.773,00      | 405.511,00      | 405.511,00      |

#### Le entrate extra-tributarie:

| ENTRATE - TITOLO 3                  | PREVISIONI 2022 | PREVISIONI 2023 | PREVISIONI 2024 |
|-------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Vendita di beni e servizi           | 1.409.444,37    | 1.395.944,37    | 1.391.944,37    |
| Repressione irregolarità e illeciti | 271.000,00      | 271.000,00      | 271.000,00      |
| Interessi attivi                    | 100,00          | 100,00          | 100,00          |
| Redditi da capitale                 | 10.000,00       | 10.000,00       | 10.000,00       |
| Rimborsi ed altre entrate           | 183.432,63      | 178.517,63      | 178.186,63      |
|                                     | 1.873.977,00    | 1.855.562,00    | 1.851.231,00    |

# Le entrate in conto capitale

Le entrate in conto capitale

| ALIENAZIONI E CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE   |                 |                 |                 |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|
| ENTRATE - TITOLO 4                           | PREVISIONI 2022 | PREVISIONI 2023 | PREVISIONI 2024 |
| Tributi in conto capitale                    | 4.000,00        | 3.000,00        | 3.000,00        |
| Contributi agli investimenti                 | 256.000,00      | 770.000,00      | 0,00            |
| Altri trasferimenti in conto capitale        | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Alienazione dei beni materiali e immateriali | 65.000,00       | 65.000,00       | 65.000,00       |
| Altre entrate in conto capitale              | 307.000,00      | 282.000,00      | 282.000,00      |
|  | 632.000,00      | 1.120.000,00    | 350.000,00      |

| ENTRATE PER RIDUZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE   |                 |                 |                 |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|
| ENTRATE - TITOLO 5                               | PREVISIONI 2022 | PREVISIONI 2023 | PREVISIONI 2024 |
| Alienazione di attività finanziarie              | 0,00            | 0,00            |                 |
| Riscossione di crediti a breve                   | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Riscossione crediti a medio lungo termine        | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Altre entrate per riduzione attività finnaziarie | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
|  | 0,00            | 0,00            | 0,00            |

Le entrate per accensione di prestiti:

| ENTRATE - TITOLO 6                                | PREVISIONI 2022 | PREVISIONI 2023 | PREVISIONI 2024 |
|---|-----------------|-----------------|-----------------|
| Emissione di titoli obbligazionari                | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Accensione di presiti a breve termine             | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Accensione di mutui e altri finanziamenti a medio |                 |                 |                 |
| lungo termine                                     | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Altre forme di indebitamento                      | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
|   | 0,00            | 0,00            | 0,00            |

L'alienazione degli immobili inseriti nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni e le entrate per oneri di concessione edilizia sono fortemente condizionate dalla possibilità di effettiva ripresa dello sviluppo e dell'attività edilizia.

L'obiettivo strategico è infatti quello di individuare forme di finanziamento delle opere alternative all'indebitamento, quali la compartecipazione alla realizzazione delle opere da parte di Enti e privati.

Gli oneri di urbanizzazione 2022 - 2024, destinati alla manutenzione ordinaria di opere di urbanizzazione 2022/2024, necessari per garantire gli equilibri di parte corrente del bilancio, sono pari ai seguenti importi:

- Previsione entrata oneri urb. anno 2022 di € 275.000,00 di cui € 230.000,00 destinati alla spesa corrente 2022 (manutenzione ordinaria opere urbanizzazione parchi e giardini);
- Previsione entrata oneri urb. anno 2023 di € 250.000,00 di cui € 210.000,00 destinati alla spesa corrente 2023 (manutenzione ordinaria opere urbanizzazione parchi e giardini);
- Previsione entrata oneri urb. anno 2024 confermata in euro di € 250.000,00 di cui € 210.000,00 destinati alla spesa corrente 2024 (manutenzione ordinaria opere urbanizzazione parchi e giardini).

# Le spese correnti per Missioni di bilancio 2022 – 2024:

| SPESE CORRENTI   | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|
| Missione 01: Servizi generali e istituzionali          | 2.083.456,70    | 1.970.375,70    | 1.970.175,70    |
| Missione 02: Giustizia                                 | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza               | 387.762,36      | 381.844,00      | 381.844,00      |
| Missione 04: Istruzione e diritto allo studio          | 1.390.213,57    | 1.300.444,03    | 1.284.962,22    |
| Missione 05: Valorizzazione beni e attività culturali  | 204.445,81      | 204.996,41      | 206.346,41      |
| Missione 06: Politica giovanile, sport e tempo libero  | 187.908,00      | 164.908,00      | 164.908,00      |
| Missione 07: Turismo                                   | 2.500,00        | 2.500,00        | 2.500,00        |
| Missione 08: Assetto del territorio edilizia abitativa | 201.618,80      | 194.657,55      | 194.657,55      |
| Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela ambiente    | 401.197,91      | 364.697,91      | 364.697,91      |
| Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità         | 940.772,00      | 950.772,00      | 949.772,00      |
| Missione 11: Soccorso civile                           | 4.250,00        | 4.250,00        | 4.250,00        |
| Missione 12: Politica sociale e famiglia               | 2.158.323,22    | 2.003.571,70    | 1.998.571,51    |
| Missione 13: Tutela della salute                       | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Missione 14: Sviluppo economico e compettitività       | 99.814,06       | 95.396,70       | 95.397,70       |
| Missione 15: Lavoro e formazione professionale         | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Missione 16: Agricoltura e pesca                       | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Missione 17: Energia e fonti energetiche               | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Missione 18:Relazioni con autonomie locali             | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Missione 19: Relazioni internazionali                  | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Missione 20: Fondi e accantonamenti                    | 318.159,00      | 298.159,00      | 292.159,00      |
| Missione 50: Debito pubblico                           | 1.000,00        | 1.000,00        | 1.000,00        |
|  | 8.381.421,43    | 7.937.573,00    | 7.911.242,00    |

# Le spese d'investimento per Missioni di bilancio 2022 - 2024:

| SPESE IN CONTO CAPITALE                                | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|
| Missione 01: Servizi generali e istituzionali          | 994.712,78      | 48.000,00       | 48.000,00       |
| Missione 02: Giustizia                                 | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza               | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Missione 04: Istruzione e diritto allo studio          | 123.920,10      | 0,00            | 0,00            |
| Missione 05: Valorizzazione beni e attività culturali  | 19.002,45       | 0,00            | 0,00            |
| Missione 06: Politica giovanile, sport e tempo libero  | 524.755,84      | 0,00            | 0,00            |
| Missione 07: Turismo                                   | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Missione 08: Assetto del territorio edilizia abitativa | 50.960,40       | 322.000,00      | 2.000,00        |
| Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela ambiente    | 245.542,91      | 30.000,00       | 30.000,00       |
| Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità         | 802.067,84      | 450.000,00      | 0,00            |
| Missione 11: Soccorso civile                           | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Missione 12: Politica sociale e famiglia               | 0,00            | 60.000,00       | 60.000,00       |
| Missione 13: Tutela della salute                       | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Missione 14: Sviluppo economico e compettitività       | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Missione 15: Lavoro e formazione professionale         | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Missione 16: Agricoltura e pesca                       | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Missione 17: Energia e fonti energetiche               | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Missione 18:Relazioni con autonomie locali             | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Missione 19: Relazioni internazionali                  | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Missione 20: Fondi e accantonamenti                    | 0,00            | 0,00            | 0,00            |
| Missione 50: Debito pubblico                           | 0,00            | 0,00            |                 |
|  | 2.760.962,32    | 910.000,00      | 140.000,00      |

# I servizi a domanda individuale - previsione 2022:

|  |                          |                        | % di copertura                                    | Differenza a carico                            |
|--|--------------------------|------------------------|---|--|
| Servizio   | Entrate previste<br>2022 | Spese prevista<br>2022 | dei costi del<br>servizio da parte<br>dell'utenza | del bilancio<br>comunale (da<br>BILANCIO 2022) |
|  |                          |                        |   |  |
| Asilo Nido   | 235.014,50               | 499.993,98             | 47,00%  | € 264.979,48                                   |
|  |                          |                        |   |  |
| Biblioteca servizi accesso                         |                          |                        |   |  |
| ad internet/fotocopie                              | € 0,00                   | € 200,00               | 0,00%   | € 200,00                                       |
|  |                          |                        |   |  |
| Impianti sportivi (esclusa<br>piscina)             | € 14.900.00              | € 203.385,31           | 7.33%   | € 188.485.31                                   |
|  |                          |                        | , , , , ,   |  |
| Cred Crid Cres                                     | € 58.000,00              | € 70.622,50            | 82,13%  | € 12.622,50                                    |
| Refezione scolastica -                             |                          |                        |   |  |
| dall'anno scolastico 2021 -<br>2022 in concessione | € 0.00                   | 121                    | 0.00%   | € 0.00   |
| Trasporto scolastico                               | € 9.000,00               | € 96.681.92            | 9,31%   | € 87.681,92                                    |
| Contributi comunali per                            | € 9.000,00               | € 90.001,92            | 9,5176  | € 67.061,32                                    |
| trasporti scolastici a<br>famiglie in difficoltà   |                          |                        |   |  |
| economica  | € 0,00                   | € 10.500,00            | 0,00%   | € 10.500,00                                    |
| Dro post squala                                    | € 37.000,00              | £ 121 271 24           | 30,48%  | 6 04 271 24                                    |
| Pre post scuola                                    | € 37.000,00              | € 121.371,34           | 30,46%  | € 84.371,34                                    |
| Assistenza domicilare                              | € 20.000,00              | € 55.300,00            | 36,17%  | € 35.300,00                                    |
| Trasporto protetto                                 | € 3.000,00               | € 6.000,00             | 50,00%  | € 3.000,00                                     |
|  |                          |                        |   |  |
|  |                          | 2000 2000 2000         |   |  |
| TOTALE   | € 376.914,50             | € 1.064.055,05         | 35,42%  | € 687.140,55                                   |

# PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI ART. 21 D.LGS. 50/2016 (di importo superiore ai 40.000,00 nel biennio 2022/2023) - Decreto 16.01.2018 n. 14

L'art. 21 comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con decreto 16 gennaio 2018, n. 14, del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione (di importo superiore ai 40.000,00 nel biennio 2022/2023).

Il comune, con cadenza annuale, pianifica la propria attività di acquirente di beni e servizi e valuta il fabbisogno richiesto per garantire l'erogazione di prestazioni già in essere o per intraprendere nuove attività (spesa corrente consolidata o di sviluppo). In questo contesto, connesso con il processo di costruzione e di approvazione del bilancio, sono programmate le forniture edi servizi di importo superiore alla soglia di riferimento fornita dal legislatore ed avendo come punto di riferimento un intervallo di tempo biennale.

Di seguito viene riportato l'estratto del piano biennale 2022 – 2023 degli acquisti.

| Annualità nella   |   |  |            |                       |                                     |            | STIMA DEI COSTI DELL'ACQUIS |              | DELL'ACQUIST | 0            |
|---|---|--|------------|-----------------------|-------------------------------------|------------|-----------------------------|--------------|--------------|--------------|
| quale si<br>prevede<br>di dare avvio<br>alla<br>procedura di<br>affidamento | Descrizione dell'acquisto  Settore  Descrizione dell'acquisto  Descrizione dell'acquisto  Descrizione dell'acquisto  Descrizione dell'acquisto  Descrizione dell'acquisto  Tabella Procedimento (7)  Durata del rocontratto afficiali (7) | L'acquisto è-<br>relativo a<br>nuovo<br>affidamento<br>di contratto<br>in essere (8)   | Primo anno | Secondo<br>anno       | Costi su<br>annualità<br>successive | Totale (9) |                             |              |              |              |
| 2022  | servizio  | Gestione dei servizi cimiteriali dal 1/1/2023<br>al 31/12/2025: manutenzione, operazioni<br>cimiteriali, gestione amministrativa contratti<br>di concessione, luce votiva        | 1          | Sara Badari           | 3 anni                              | si         | 0,00                        | 116.000,00   | 232.000,00   | 348.000,00   |
| 2022  | servizio  | Gestione e riscossione canone unico patrimoniale   | 1          | Del Bon Angela        | 36 mesi                             | si         | 0,00                        | 15.750,00    | 47.250,00    | 63.000,00    |
| 2022  | servizio  | manutenzione verde pubblico  | 2          | Rosanna Moffa         | 12                                  | NO         | 198.000,00                  | 198.000,00   | 198.000,00   | 594.000,00   |
| 2022  | servizio  | manutenzione strade  | 2          | Rosanna Moffa         | 12                                  | NO         | 45.100,00                   | 45.100,00    | 45.100,00    | 135.300,00   |
| 2022  | servizio  | SERVIZI DI TRASPORTO SCOLASTICO,<br>ASSISTENZA E ACCOMPAGNAMENTO<br>SCUOLABUS DAL 01/09/2022   | 1          | Anna Puttini          | g                                   | si         | € 43.000,00                 | € 52.000,00  |              | € 95.000,00  |
| 2022  | servizio  | AFFIDAMENTO DELL'APPALTO DEI SERVIZI<br>DI ASSISTENZA SCOLASTICA AD<br>PERSONAM, PRESCUOLA, DOPOSCUOLA,<br>ASSISTENZA DURANTE IL PASTO. PERIODO<br>DAL 01/09/2022 AL 30/06/2023. | 1          | Anna Puttini          | g                                   | ) si       | € 123.000,00                | € 152.000,00 |              | € 275.000,00 |
| 2022  | servizio  | ATTIVAZIONE CENTRI ESTIVI PER MINORI<br>ESTATE 2022  | 1          | Anna Puttini          | 3                                   | 3 si       | € 60.000,00                 |              |              | € 60.000,00  |
| 2022  | servizio  | SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE PER 1 ASSISTENTE SOCIALE E 1 OPERATORE AMMINISTRATIVO NELL'AMBITO DEL SEGRETARIATO SOCIALE, PER LA DURATA DI 1 ANNO                               | 1          | Anna Puttini          | 12                                  | 2 si       | € 75.000,00                 |              |              | € 75.000,00  |
| 2022  | servizio  | SERVIZI DI TRASPORTO DISABILI DAL<br>01/09/2022  | 1          | Anna Puttini          | 12                                  | ? si       | 25.000,00 €                 | € 50.000,00  |              | € 75.000,00  |
| 2022  | SERVIZIO  | fornitura carburante automezzi comunali  | 1          | EMANUELA DAL<br>BOSCO | 12                                  |            | € 17.350,00                 | € 17.350,00  | € 17.350,00  | € 52.050,00  |
| 2022  | SERVIZIO  | GAS  | 1          | EMANUELA DAL<br>BOSCO | 12                                  |            | € 214.440,00                | € 214.440,00 | € 214.440,00 | € 643.320,00 |
| 2022  | SERVIZIO  | ENERGIA ELETTRICA  | 1          | EMANUELA DAL<br>BOSCO | 12                                  |            | € 170.000,00                | € 170.000,00 | € 170.000,00 | € 510.000,00 |
| 2022  | SERVIZIO  | TELEFONIA .  | 1          | EMANUELA DAL<br>BOSCO | 12                                  |            | € 28.320,00                 | € 28.320,00  | € 28.320,00  | € 84.960,00  |
| 2022  | SERVIZIO  | servizi di gestione aggiornamento evoluzione<br>softw are gestionali uffici comunali (demografici-<br>contabilità-tributi-protocollo-atti amministrativi delibere                | 1          | EMANUELA DAL<br>BOSCO |                                     |            | € 44.725,20                 | € 44.725,20  | € 44.725,20  | € 134.175,60 |
| 2023  | SERVIZIO  | Servizio di pulizia degli stabili di proprietà comunale  | 1          | BOSCO                 | 36                                  |            | € 45.140,00                 | € 45.140,00  | € 45.140,00  | € 135.420,00 |
| 2023  | SERVIZIO  | Assicurazioni  | 1          | EMANUELA DAL<br>BOSCO | 36                                  |            | € 43.500,00                 | € 43.500,00  | € 43.500,00  | € 130.500,00 |

## 6. Il monitoraggio sulle società partecipate dal Comune di Porto Mantovano

L'art. 3 del D. L. 174 del 10/10/2012 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" è intervenuto modificando il D. Lgs. 267/2000 ed introducendo l'art. 147-quater avente ad oggetto "Controlli sulle società partecipate" che ha imposto agli enti pubblici l'introduzione di un sistema di controlli sulle proprie società partecipate. La previsione normativa sopraccitata prevede che l'ente locale definisca, secondo la propria autonomia organizzativa, un sistema di controlli sulle società partecipate dallo stesso ente locale. Il Comune di Porto Mantovano con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 dell'11/02/2016 ha modificato il regolamento sui controlli interni, disciplinando il controllo sulle società e organismi partecipati dall'Ente e con deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 26/11/2015, successivamente modificata con D.C.C. n. 75 del 31/7/2020, ha approvato le regole per esercitare il controllo analogo sulla società *in house*, per il Comune di Porto Mantovano riferito ad ASEP Srl.

Il controllo sulle società partecipate è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la qualità delle attività da esse svolte, nonché a valutare i possibili effetti che la loro situazione economico-finanziaria può determinare sugli equilibri finanziari del Comune. Il controllo sulle società partecipate e sugli organismi partecipati è rivolto a disciplinare:

- le attività volte alla definizione e all'assegnazione degli indirizzi e degli obiettivi che devono attuare gli organismi e le società partecipate dall'Ente, nonché all'attivazione di un sistema di monitoraggio che consenta l'individuazione e l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e l'individuazione delle opportune azioni correttive;
- la costituzione e l'organizzazione di un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti economico finanziari tra l'ente proprietario e l'organismo partecipato, la situazione contabile, gestionale e organizzativa dell'organismo partecipato, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica e dei principi comunitari e della normativa pubblica in materia di anticorruzione e trasparenza, delineando la tipologia di informazioni che gli organi societari sono tenuti a fornire all'Amministrazione per il monitoraggio periodico;
- la corretta gestione delle informazioni societarie e dei dati in possesso delle società con particolare riguardo alla tutela della riservatezza da parte degli organismi partecipati;
- le norme di comportamento rivolte ai rappresentanti del Comune all'interno degli organi delle società partecipate.

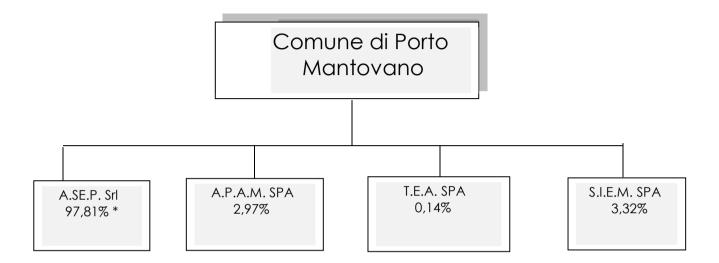
Il controllo sulle società e sugli organismi partecipati si realizza mediante l'attivazione di un sistema informativo che verifica lo stato di realizzazione degli obiettivi assegnati alle società e organismi partecipati, la loro situazione contabile, gestionale e organizzativa, i contratti di servizio affidati e la loro attuazione, la qualità dei servizi resi e il rispetto delle specifiche norme di legge sulle società a partecipazione pubblica.

Il controllo sulle società partecipate viene effettuato dalla struttura interna preposta alle partecipazioni societarie, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Ente negli organi di amministrazione delle società stesse e si rapporta con i responsabili dei settori competenti, cui afferisce il contratto di servizio o la competenza per materia in relazione all'ambito di attività della società partecipata.

Il comune di Porto Mantovano detiene le seguenti partecipazioni dirette minoritarie in società di capitali:

- SIEM SPA per una quota del 3,32%;
- APAM SPA per una quota del 2,97%;
- TEA SPA per una quota dello 0,14%; oltre che ad una partecipazione di maggioranza nella società *in-house* ASEP Srl del 97,81%.

Di seguito la rappresentazione grafica delle partecipate del Comune come riassunto dallo schema che segue:



Partecipazioni indirette di primo livello delle società partecipate direttamente dal Comune di Porto Mantovano

# 1)A.P.A.M. Spa

| NOME<br>PARTECIPATA       | CODICE<br>FISCALE<br>PARTECIPATA | QUOTA DI<br>PARTECIPAZIONE<br>DETENUTA DALLA<br>TRAMITE | NOTE   |
|---------------------------|----------------------------------|---|--|
| A.P.A.M.<br>ESERCIZIO SPA | 02004750200                      | 54,97%  | L'Ente non esercita sulla partecipata<br>diretta forme di controllo – la società<br>non rientra nella fattispecie della<br>partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1<br>– lett. g) del D. lgs. 175/2016 |
|                           |                                  |   |  |

# 2)TEA Spa

| NOME<br>PARTECIPATA                                  | CODICE<br>FISCALE<br>PARTECIPATA | QUOTA DI<br>PARTECIPAZIONE<br>DETENUTA DALLA<br>TRAMITE | NOTE   |
|--|----------------------------------|---|--|
| Tea servizi<br>funerari Srl –<br>in breve TSF<br>Srl | 02102760200                      | 100%  | L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. |

|  |             |        | lgs. 175/2016  |
|--|-------------|--------|--|
| Tea Energia Srl                            | 02125710208 | 100%   | L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016 |
| Blugas<br>infrastrutture<br>Srl            | 02134230206 | 28,70% | L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016 |
| SEI Servizi<br>Energetici<br>Integrati SRL | 02169270200 | 100%   | L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016 |
| Mantova<br>Ambiente Srl                    | 02169280209 | 40,48% | L'Ente non esercita sulla<br>partecipata diretta forme di<br>controllo – la società non<br>rientra nella fattispecie della<br>partecipazioni indirette ex                                  |

|                     |             |       | art. 2 co. 1 – lett. g) del D.  |
|---------------------|-------------|-------|---------------------------------|
|                     |             |       | lgs. 175/2016                   |
|                     |             |       | L'Ente non esercita sulla       |
|                     |             |       | partecipata diretta forme di    |
|                     |             |       | controllo – la società non      |
| UNITEA Srl          | 02269360208 | 50%   | rientra nella fattispecie della |
|                     |             |       | partecipazioni indirette ex     |
|                     |             |       | art. 2 co. 1 – lett. g) del D.  |
|                     |             |       | lgs. 175/2016                   |
|                     |             |       | L'Ente non esercita sulla       |
|                     |             |       | partecipata diretta forme di    |
| REVERE              | 02446060200 | 100%  | controllo – la società non      |
| ENERGIA Srl         |             |       | rientra nella fattispecie della |
| ENERGIA SII         |             |       | partecipazioni indirette ex     |
|                     |             |       | art. 2 co. 1 – lett. g) del D.  |
|                     |             |       | lgs. 175/2016                   |
|                     |             |       | L'Ente non esercita sulla       |
|                     |             |       | partecipata diretta forme di    |
| Sinergie            |             |       | controllo – la società non      |
| Italiane Srl in     | 02344270356 | 4,97% | rientra nella fattispecie della |
| liquidazione        |             |       | partecipazioni indirette ex     |
|                     |             |       | art. 2 co. 1 – lett. g) del D.  |
|                     |             |       | lgs. 175/2016                   |
|                     |             |       | L'Ente non esercita sulla       |
| Tea Reteluce<br>Srl | 02399890207 | 80%   | partecipata diretta forme di    |
|                     |             |       | controllo – la società non      |
|                     |             |       | rientra nella fattispecie della |

|             |             |        | partecipazioni indirette ex     |
|-------------|-------------|--------|---------------------------------|
|             |             |        | art. 2 co. 1 – lett. g) del D.  |
|             |             |        | lgs. 175/2016                   |
|             |             |        | L'Ente non esercita sulla       |
|             |             |        | partecipata diretta forme di    |
| AQA Mantova |             |        | controllo – la società non      |
| Srl         | 02484440207 | 85,92% | rientra nella fattispecie della |
| 311         |             |        | partecipazioni indirette ex     |
|             |             |        | art. 2 co. 1 – lett. g) del D.  |
|             |             |        | lgs. 175/2016                   |
|             |             |        | L'Ente non esercita sulla       |
|             |             |        | partecipata diretta forme di    |
|             |             |        | controllo – la società non      |
| DEPURA Srl  | 02606030209 | 60%    | rientra nella fattispecie della |
|             |             |        | partecipazioni indirette ex     |
|             |             |        | art. 2 co. 1 – lett. g) del D.  |
|             |             |        | lgs. 175/2016                   |
|             | 13193030155 | 13,50% | L'Ente non esercita sulla       |
|             |             |        | partecipata diretta forme di    |
| Enipower    |             |        | controllo – la società non      |
|             |             |        | rientra nella fattispecie della |
| Mantova Spa |             |        | partecipazioni indirette ex     |
|             |             |        | art. 2 co. 1 – lett. g) del D.  |
|             |             |        | lgs. 175/2016                   |
| WATER       |             |        | L'Ente non esercita sulla       |
| ALLIANCE    | 97773550153 |        | partecipata diretta forme di    |
| ACQUE DI    |             |        | controllo – la società non      |

| LOMBARDIA |  | rientra nella fattispecie della |
|-----------|--|---------------------------------|
|           |  | partecipazioni indirette ex     |
|           |  | art. 2 co. 1 – lett. g) del D.  |
|           |  | lgs. 175/2016                   |

## 3)S.I.E.M. Spa

| NOME<br>PARTECIPATA     | CODICE<br>FISCALE<br>PARTECIPATA | QUOTA DI<br>PARTECIPAZIONE<br>DETENUTA DALLA<br>TRAMITE | NOTE   |
|-------------------------|----------------------------------|---|--|
| Mantova<br>Energia Srl  | 02123950202                      | 2,5%  | L'Ente non esercita sulla partecipata diretta forme di controllo – la società non rientra nella fattispecie della partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1 – lett. g) del D. lgs. 175/2016             |
| Mantova<br>Ambiente Srl | 02169280209                      | 36%   | L'Ente non esercita sulla partecipata<br>diretta forme di controllo – la società<br>non rientra nella fattispecie della<br>partecipazioni indirette ex art. 2 co. 1<br>– lett. g) del D. lgs. 175/2016 |
|                         |                                  |   | - lett. g) del D. lgs. 173/2016  |

Gli indirizzi alle società partecipate e ad ASEP Srl sono riportati nel Documento Unico di Programmazioneapprovato con D.C.C. n. 27 del 28/3/2022.

## 1) GLI ATTI DI INDIRIZZO DELL'ENTE IN MATERIA DI ORGANISMI PARTECIPATI

# 1.A) REVISIONE STRAORDINARIA DELLE PARTECIPAZIONI EX ART. 24, D. LGS. 19 AGOSTO 2016 N. 175 COME MODIFICATO DAL D. LGS. 16/6/2017 N. 100 - RICOGNIZIONE DELLE PARTECIPAZIONI POSSEDUTE - PIANO DI REVISIONE PERIODICO

Con il Piano straordinario di razionalizzazione delle Partecipate comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 29/09/2017, l'ente ha effettuato l'esame ricognitivo di tutte le partecipazioni detenute verificando le motivazioni del mantenimento di ogni singola partecipazione e tenendo conto delle prescrizioni dettate dal D. lgs. 175/2016 e delle linee guida redatte nel mese di luglio a seguito dell'approvazione del D. Lgs 175/2016 dalla Corte dei Conti.

La verifica ha tenuto conto anche delle risultanze e dei risultati del piano operativo di razionalizzazione redatto nell'esercizio 2015. Sono state confermate le motivazioni della detenzione delle partecipazioni nelle società APAM SPA, SIEM SPA e TEA SPA e le azioni di razionalizzazione decise per ASEP Srl che hanno portato alla sua trasformazione in società in house.

Il Piano operativa straordinario è stato trasmesso alla Corte dei Conti e con specifico applicativo al Mef.

La verifica effettuata nel 2017 è stata una verifica straordinaria che ha fotografato la situazione al 23 settembre 2016 e a partiredal 2018 (riferito al 31.12.2017) viene redatto annualmente un piano di revisione ordinario.

# 1.B) IL PIANO DI REVISIONE PERIODICO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI PORTO MANTOVANO EX ART. 20 DEL D. LGS. 175/2016 E S.M.I.

Ai sensi dell'art. 20 del D. lgs. 175/2016, con Deliberazione di Consiglio Comunale n.105 del 21/12/2021, il Comune di Porto Mantovano ha approvato la Revisione periodica delle partecipazioni effettuando la ricognizione partecipazione posseduteal 31/12/2020. Coerentemente con quanto definito nel piano operativo di razionalizzazione già adottato ai sensi dell'art. 1, c.

612, legge 23 dicembre 2014 n. 190, l'Amministrazione ha deciso di mantenere le partecipazioni, anche di minoranza, nelle società partecipate dal Comune di Porto Mantovano in quanto aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

Nel corso dell'esercizio 2022 dovranno essere verificati i presupposti per il mantenimento di ciascuna partecipata ed effettuarela necessaria attività di vigilanza per giungere entro le scadenze di legge alla redazione del piano periodico di revisione delle società partecipate.

## 1.C) IL SISTEMA DEI CONTROLLI SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il sistema dei controlli del Comune di Porto Mantovano approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 6 del 29/1/2013 e aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 dell'11/2/2016, definisce nella sezione VII " *Il controllo sulle società partecipate e sugli altri organismi partecipati"* le modalità di esercizio del controllo sulle socie à partecipate, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la qualità delle attività da esse svolte, nonché a valutare i possibili effetti che la loro situazione economico-finanziaria può determinare sugli equilibri finanziari del Comune. Il controllo sulle società partecipate e sugli organismi partecipati è rivolto a disciplinare:

- b) le attività volte alla definizione e all'assegna zione degli indirizzi e degli obiettivi che devono attuare gli organismi e le società partecipate dall'Ente;
- c)la costituzione e l'organizzazione di un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti economico finanziari tra l'ente proprietario e l'organismo partecipato, la situazione contabile, gestionale e organizzativa dell'organismo partecipato, i contratti di servizio, la qualità dei servizi , il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica e dei principi comunitari e della normativa pubblica in materia di anticorruzione e trasparenza;
- d) la corretta gestione delle informazioni societarie e dei dati in possesso delle società con partico lare riguardo alla tutela della riservatezza da parte degli organismi partecipati;
- e) le norme di comportamento rivolte ai rappresentanti del Comune all'interno degli organi delle società partecipate; f) le procedure e regole omogenee ed uniformi a cui le società dovranno attenersi nel rispetto delle finalità specificatamente indicate nel Regolamento sui controlli interni.
- Il D.L. 174 del 10/10/2012 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" convertito nella Legge n. 213/2012 è intervenuto modificando il D. Lgs. 267/2000, introducendo tra l'altro l'art. 147-quater avente ad oggetto "Controlli sulle società partecipate". La previsione normativa prevede che l'Ente locale definisca, secondo la propria autonomia organizzativa, un sistema di

controlli sulle società e sugli organismi partecipati dallo stesso ente locale, effettuando un monitoraggio periodico sull'andamentodella società partecipata in riferimento anche ai possibili squilibri economico – finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente.L'introduzione del controllo sulle società partecipate è forse l'elemento più innovativo della riforma dei controlli negli entilocali, legato alla necessità di mantenere sotto controllo il rispetto degli equilibri finanziari degli Enti Locali, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica definiti dal Governo centrale. Il sistema dei controlli sulle società partecipate come definito nel D. L. 174 del 10/10/2012 deve essere integrato con le verifiche in materia di lotta alla corruzione pervisti dalla Legge n. 190/2012 e in materia di trasparenza introdotti dal D. Lgs. n. 33/2013, da applicare anche alle società partecipate da Enti Pubblici. L'Autorità Nazionale Anticorruzione è intervenuta sulla materia con la deliberazione n. 8 del 17/06/2015 e nello schema di Piano Nazionale Anticorruzione definisce il perimetro di applicazione alle società partecipate da Enti pubblici delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza. L'ANAC evidenzia in particolare come la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni sia estesa, "in quanto compatibile", alle società in partecipazione pubblica, nonché alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestionedi servizi pubblici. L'ANAC rafforza quindi l'attenzione sugli enti di diritto privato (società, associazioni, fondazioni) partecipateo controllate da pubbliche amministrazioni, fenomeno che negli ultimi tempi è stato oggetto di costante attenzione ancheda parte del legislatore. L'Ente dovrà quindi sottoporre le proprie partecipate a più stringenti e frequenti controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidati a soggetti esterni. L'obiettivo fondamentale delle norme è la messa in sicurezza dei bilanci degli enti da gestioni passive degli organismi partecipati e il rafforzamento delle garanzie diimparzialità e trasparenza dell'azione degli organismi partecipati dagli Enti Pubblici.

# 2) LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI: GLI INDIRIZZI GENERALI ALLE SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI PORTO MANTOVANO E QUELLI AD ASEP SRL

## 2.A) GLI INDIRIZZI GENERALI ALLE SOCIETA' PARTECIPATE

La partecipazione del Comune in società, enti, aziende e istituzioni, fondazioni e consorzi rappresenta una delle modalità

di attuazione ed erogazione di servizi pubblici locali. E' quindi strategica la connessione di tale strumento con la missione istituzionale dell'ente locale, in relazione alle competenze e alle finalità che l'ordinamento gli conferisce rispetto dei principi di trasparente e corretta gestione dei servizi e della coerenza delle azioni con le funzioni istituzionali dell'amministrazione. L'intervento delle società partecipate nella gestione di servizi, la cui titolarità rimane, comunque, in capo all'ente Comune, non deve comportare la perdita di controllo sui servizi stessi. Il Comune rimane, infatti, responsabile nei confronti dei cittadini e della comunità, della quantità/qualità dei servizi prodotti, dell'efficienza della gestione delle risorse pubbliche. Ne consegue l'importanza per il Comune di Porto Mantovano di gestire in modo attivo le relazioni con le proprie società partecipate e in modo ancora più incisivo con ASEP SRL controllata dal Comune, in quanto da questo dipende in misura ampia il livello di soddisfacimento dei bisogni dei cittadini.

Di seguito sono riportati gli indirizzi generali assegnati dal Comune di Porto Mantovano alle proprie partecipate sia di maggioranza che di minoranza, considerato che per queste ultime, sarà minore la capacità del Comune di influenzare la gestione della società.

## A) CORRETTEZZA GIURIDICA E CONTABILE DELL'AZIONE DELLA SOCIETA'

Nell'ambito di questo obiettivo ciascuna società dovrà:

- 1. Definire obiettivi operativi in materia di trasparenza e di contrasto alla corruzione coerenti con la vigente normativa e con le linee guida contenute nella determinazione n. 8/2015 dell'ANAC e nelle delibera n. 1134 dell8/11/2017 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalla pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici."
- 2. Definire forme di controllo dei costi e dell'andamento economico-finanziario istituendo altresì, se non ancora presente, forme di controllo di gestione tali da garantire il monitoraggio costante della dinamica costi ricavi e del patrimonio aziendale per evitare il consolidarsi di situazioni di deficit che possano condizionare gli equilibri finanziari del Comune.

## B) RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI GESTIONE E AUTOSUFFICIENZA ECONOMICO - FINANZIARIA

Nell'ambito di questo obiettivo ciascuna società dovrà mirare a ridurre le spese di gestione attuando una *spending* review al fine di raggiungere l'autosufficienza economico-finanziaria che garantisca alla società la possibilità di attuare gli obiettivi strategici affidati senza che ciò comporti pesanti oneri sul bilancio comunale. In particolare ciascuna società dovrà:

- adottare un comportamento etico nella gestione delle risorse umane, impegnandosi al rispetto dei contenuti dei contratti di lavoro e delle leggi, nell'ottica di contenere la spesa del personale. La gestione delle risorse umane dovrà avere a riferimento il governo allargato, nell'ottica di un'ottimizzazione dell'impiego complessivo delle medesime.
- 2. Gestire le risorse economiche avendo a riferimento il governo allargato, nell'ottica di un'ottimizzazione dell'impiego complessivo delle medesime.
- 3. Porre in essere tutte le strategie aziendali per razionalizzare i costi di gestione in linea con gli indirizzi del Governo centrale. Gli organismi partecipati del Comune dovranno concorrere alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, attraverso la sana gestione dei servizi secondo criteri di economicità anche promuovendo processi di aggregazione e di rafforzamento della gestione industriale dei servizi pubblici locali o valutando la dismissione dei rami d'azienda non strategici;
- 4. Contenimento dell'indebitamento.

## C) QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI E TUTELA PRIORITARIA DEGLI UTENTI / CONSUMATORI

Nell'ambito di questo obiettivo ciascuna società che gestisce per conto del comune dei servizi pubblici dovrà:

1. provvedere ad una verifica costante della qualità del servizio offerto, strutturando forme di controllo sulla qualità e/o attivare indagini di *customer satisfaction* assimilabili a quelli cui sono tenuti gli enti locali partecipati. Sarà utile dedicare la massima attenzione alla qualità del servizio offerto ai cittadini/utenti dei servizi, attivando un canale di ascolto e rapporto con l'utenza per comprendere le aspettative e verificare il gradimento sui servizi.

2. collaborare con l'Amministrazione Comunale, con la quale dovranno essere progettati gli obiettivi delle indagini, elaborate le eventuali strategie correttive e gli interventi da attuare laddove emergano nuovi bisogni.

# D) CONTENIMENTO E CONTROLLO DELLA SPESA DEGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA'

Nell'ambito di questo obiettivo ciascuna società dovrà tendere alla moderazione e all'eticità dei compensi per i componenti degli organi sociali rispettando la normativa in materia. Il contenimento dei costi di funzionamento di ciascuna società partecipata dovrà quindi avvenire attraverso la riduzione delle remunerazione degli organi sociali e di governo di ciascuna società rispetto a quanto attualmente corrisposto e comunque entro i limiti previsti dalla vigente normativa, nonché mediante la riorganizzazione degli organi amministrativi, di controllo e delle strutture aziendali.

## E) TEMPESTIVA TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI AL COMUNE SOCIO

Nell'ambito di questo obiettivo ciascuna società dovrà:

1. Collaborare con l'Amministrazione Comunale, permettendo l'acquisizione degli atti e delle informazioni relative alle società stesse in armonia con le disposizioni normative vigenti. A tal fine è necessario attuare una regolare comunicazione tramite relazioni periodiche agli enti pubblici soci, riguardanti in particolare le strategie, le criticità e i risultati economici anche intermedi, che consentano alla struttura comunale di seguire la vita delle aziende e di avere una visione complessiva sul governo allargato del "gruppo Comune di Porto Mantovano".

la trasmissione al Comune in modo sistematico di tutte le comunicazioni di carattere gestionale quali, ad esempio, le modifiche rilevanti nell'assetto e negli organi societari, le informazioni relative all'assunzione, modifica degli assetti nelle partecipazioni indirette; di tutti gli atti e documenti di gestione delle società. Il Comune di Porto Mantovano, attraverso i suoi amministratori e funzionari, dovrà ricevere ogni informazione necessaria anche per adempiere ad obblighi normativi e per il coordinamento e integrazione rispetto alla programmazione finanziaria del Comune.

## Di seguito gli indirizzi specifici alla società A.se.p. srl in house

#### GLI INDIRIZZI SPECIFICI ALLA SOCIETA' IN HOUSE ASEP SRL

## 1) Applicazione della normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione in A.se.p. srl

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, recante le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". Le "Linee guida sono volte ad orientare gli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici Autorità Nazionale Anticorruzione nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012 e definiscono altresì le implicazioni che ne derivano, anche in termini organizzativi, per detti soggetti e per le amministrazioni di riferimento."

Le Linee di Indirizzo di ANAC valgono per le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico o a partecipazione pubblica non di controllo, nonché gli enti pubblici economici e rappresentano una guida nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione (Legge 6 novembre 2012 n. 190) e della trasparenza (D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33). Tali disposizioni vanno evidentemente adattate alla realtà organizzativa di ASEP Srl, consentendo di applicare strumenti di prevenzione mirati ed incisivi.

Le citate Linee quida sono rivolte anche alle amministrazioni controllanti, partecipanti e vigilanti cui spetta attivarsi per assicurare o promuovere, in relazione al tipo di controllo o partecipazione, l'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (intesa come accessibilità totale delle informazioni pubblicate sui siti web). Il sistema dei controlli sulle società partecipate prevede che periodicamente vengano trasmesse alle società partecipate delle schede informative ai fini della verifica dell'adempimento degli obblighi relativi alla normativa in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di adequamento dei propri modelli organizzativi alle relative disposizioni di cui alla L. 190/2012 e al D.Lqs. 33/2014.

Il D.Lqs. 175/2016 conferma l'impostazione dell'ANAC, secondo cui le società in controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza, secondo le modalità previste dal D.Lgs. 33/2013.

In dettaglio per le altre società partecipate e/o enti di diritto privati in controllo pubblico (associazioni/fondazioni), si applicano 74

le disposizioni del D.Lgs. 33/2013 e la determinazione dell'ANAC n. 8/2015. Si richiama altresì l'art. 18 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, recante "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria", convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2008, n. 133, che stabilisce:

- al comma 1, che "le società che gestiscono servizi pubblici locali a totale partecipazione pubblica adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- al comma 2, che "le altre società a partecipazione pubblica totale o di controllo adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità";

#### AGGIORNAMENTO DELL'INDIRIZZO

Nell'adunanza dell' 8 novembre 2017 è stata approvata da ANAC in via definitiva la delibera n. 1134 recante «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», con i relativi allegati. L'entrata in vigore delle Linee guida decorre dalla data di pubblicazione dell'avviso di ANAC sulla Gazzetta Ufficiale. La società ASEP SRL dovrà adottare le necessarie misure organizzative di trasparenza e finalizzate alla prevenzione della corruzione individuate dalle sopraccitate linee guida per le società a controllo pubblico. Nella programmazione delle misure occorre ribadire che gli obiettivi organizzativi e individuali ad essi collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all'interno della società. Le misure programmate devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario che queste siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e dell'attività di vigilanza dell'ANAC. Tali misure dovranno essere costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento.

INDIRIZZO ad A.SE.P. SRL: APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190) E DELLA TRASPARENZA (D.LGS. 14 MARZO 2013 N. 33) anche tramite l'adeguamento dei propri modelli organizzativi alle relative disposizioni di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2014.

## 2) Gli acquisti di beni e servizi della società A.se.p. srl

L'articolo 16 comma 7 del D. Lgs. 175/2016 prevede che "Le società in house sono tenute all'acquisto di lavori, beni e servizi secondo la disciplina di cui al D.Lgs. n. 50/2016, fermo restando quanto previsto dall'articolo 192 del medesimo decreto". E' fatto quindi obbligo, per le società in house, di acquisire lavori, beni e servizi secondo la disciplina dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 50/2016. Resta fermo quanto disposto, per le medesime società, dall'art. 192 del D.Lgs. n. 50/2016 in materia di affidamenti.

### INDIRIZZO ad A.SE.P. SRL: APPLICAZIONE DELL'ART. 16 CO. 7 DEL D.LGS. 50/2016.

## 3) La spesa di personale A.se.p. srl

L'art. 18 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, recante "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria", convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2008, n. 133, al comma 2-bis stabilisce che:

- a) "le società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo si attengono al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale";
- b) "a tal fine l'ente controllante, con proprio atto di indirizzo, tenuto anche conto delle disposizioni che stabiliscono, a suo carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, definisce, per ciascuno dei soggetti di cui al precedente periodo, specifici criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera";

c) "le società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo adottano tali indirizzi con propri provvedimenti e, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, gli stessi vengono recepiti in sede di contrattazione di secondo livello";

Il D. Lgs. 175/2016 prevede altresì che le procedure ad evidenza pubblica per la selezione del personale delle società pubbliche dovranno garantire il rispetto, oltre ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, anche di quelli previsti all'art. 35 comma 3 del D. Lgs. 165/2001, fra cui, quelli di economicità, celerità di espletamento delle procedure, rispetto delle pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori, decentramento delle procedure di selezione, così come era già previsto fino ad oggi per le società di gestione di servizi pubblici locali a rilevanza economica (art. 18 comma 1 del D.L. 112/2008). La competenza in materia di validità dei provvedimenti e delle procedure di reclutamento del personale resta confermata alla giurisdizione ordinaria.

L'ente controllante, con proprio atto di indirizzo, tenuto conto delle disposizioni che stabiliscono, a suo carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, definisce specifici criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale. Con tale disposizione, il legislatore ha abrogato la normativa (contenuta nel precedente testo dell'art. 18, comma 2-bis, d. l. n. 112/2008 cit.) che estendeva alle società in house gli stessi divieti e limitazioni alle assunzioni di personale imposti agli enti locali, rinviando all'autonomia degli Enti l'emanazione di indirizzi cui le società dovranno uniformarsi per conseguire obiettivi di riduzione dei costi del personale". Il Comune mediante propri atti di indirizzo esercita il potere-dovere di contemperare l'esigenza di contenimento della spesa con l'erogazione di prestazioni comunque soddisfacenti per la collettività. Pertanto, le modalità pratiche di realizzazione dei menzionati vincoli legislativi rientrano nella discrezionalità amministrativa del Comune che, in qualità di socio dell'organismo affidatario in house, dovrà vagliare e percorrere impostazioni coerenti con le prescrizioni finalistiche della legge, nel rispetto degli ordinari criteri di efficienza ed economicità del servizio. Si deve pervenire a questa conclusione sulla base del dettato delle norme attualmente in vigore: "l'art. 4, comma 12-bis, del d.l. n. 66/2014, convertito dalla l. n. 89/2014. che ha sostituito il comma 2-bis dell'art. 18 del d.l. d.l. 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla l. 6 agosto 2008, n. 133, che prevede che "Le aziende speciali, le istituzioni e le società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo si attengono al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni del personale".

Sempre in materia di personale, il D. lgs. 175/2016.

INDIRIZZO: CONTENIMENTO DEL COSTO DEL PERSONALE A.SE.P. SRL: ASEP Srl società strumentale in house del comune a totale partecipazione pubblica, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni del personale, deve assicurare il contenimento delle spese di personale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte in termini di

principio ai seguenti ambiti prioritari:

- a. Razionalizzazione e snellimento della struttura organizzativa, anche attraverso accorpamenti di uffici, con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni amministrative in organico;
- b. Contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione di secondo livello legando gli incentivi agli obiettivi di custumer satisfaction;
- c. Contenimento delle spese per straordinari.
- d. In corso di gestione attenersi al principio di contenimento dei costi del personale.

## 4) Limiti alle attività svolte e programmazione delle attività A.se.p. srl

Una delle principali novità emerse a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 175/2016 (Testo unico sulle società a partecipazione pubblica) appare quella delle attività ammesse per le società in house; il c. 4 dell'art- 4 del Testo unico, prevede infatti che tali società possano avere come oggetto sociale esclusivo una o più delle attività di cui alle lettere a) ("servizi di interesse generale"), b) ("progettazione e realizzazione di un'opera pubblica sulla base di un accordo di programma fra amministrazioni pubbliche"), d) ("autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti") ed e) ("servizi di committenza") del comma 2 del medesimo art. 4. E' stata quindi superata una delle principali limitazioni previste dal quadro previgente: il c. 2 dell'art. 13 del DL 223/2006 conv. dalla L. 248/2006 (c.d. Decreto Bersani), prevedeva infatti che le società che gestivano servizi strumentali dovessero avere oggetto sociale esclusivo. Tale previsione si era tradotta, anche sulla base di autorevoli espressioni giurisprudenziali (Sentenza Corte costituzionale n. 326/2008, Deliberazione n. 517/2011 della Corte dei conti – Sezione regionale di controllo per la Lombardia), nel divieto di gestire congiuntamente servizi pubblici locali a rilevanza economica e servizi strumentali.

Per effetto del nuovo contesto normativo le società in house, vedono ampliato il proprio ambito operativo; tale maggiore ampiezza risulta peraltro coerente con i nuovi strumenti di controllo introdotti sempre dalla riforma delle partecipate: è consentito alle società a controllo pubblico titolari di affidamento diretto (le c.d. multiutilities) di avere come oggetto sociale esclusivo una o più attività tra quelle sopra descritte (ad eccezione dei contratti di partenariato e dei servizi strumentali per le ragioni sopra esposte), nei limiti in cui tale affidamento è da ritenere legittimo ..". Ai fini della corretta programmazione dell'ambito operativo di ASEP Srl e anche ai sensi dell'articolo 21 dello statuto della società, ASEP Srl redige un bilancio

preventivo relativo all'esercizio successivo contenente le scelte e gli obiettivi operativi che si intendono perseguire contenente in particolare le linee di sviluppo delle diverse attività e i servizi svolti. La società dovrà provvedere altresì a programmare

le operazioni di investimento per ciascuna linea di attività e le risorse per finanziare tali investimenti redigendo un piano investimenti di valenza triennale.

L'articolo 6, comma 2 del Testo unico sulle partecipate prevede altresì che le società a controllo pubblico debbano implementare «programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale», piani di cui devono essere informate le assemblee dei soci per il tramite della «relazione sul governo societario» da predisporre annualmente e pubblicare «contestualmente al bilancio d'esercizio».

## INDIRIZZO ad A.SE.P. SRL: SVOLGERE LE ATTIVITA' PREVISTE NELLO STATUTO E SECONDO LA PROGRAMMAZIONE DEFINITA. In dettaglio:

- Svolgere le attività previste nel Budget/Piano Programma di ASEP Srl approvato dai Consigli Comunali dei comuni soci e successive variazioni;
- Le attività da svolgere nei confronti di soggetti non soci non deve superare il venti per cento (20%) del fatturato di ASEP Srl (non meno dell'80% del fatturato deve essere effettuato nello svolgimento dei compiti ad esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci) e che tale produzione ulteriore sia effettuata solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società. Tali ulteriori attività devono essere preventivamente autorizzate dai soci e dettagliate nel Budget / Piano programma della società.

### 5) Compensi agli amministratori A.se.p. srl

L'art. 11, comma 6, del D. Lgs. n. 175/2016 prevede la predisposizione di un decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza unificata, previo parere delle Commissioni parlamentari competenti, che:

- definisca indicatori dimensionali, quantitativi e qualitativi, atti a distribuire tutte le società in controllo pubblico in massimo a cinque fasce di classificazione;
- individui, per ciascuna fascia, limiti massimi ai compensi a cui gli organi delle società interessate devono fare riferimento per la determinazione del trattamento economico annuo onnicomprensivo da corrispondere ad amministratori, titolari e componenti degli organi di controllo, dirigenti e dipendenti (detto limite non può comunque eccedere € 240.000 annui lordi);
- fissi criteri di determinazione della parte variabile della remunerazione, commisurandola ai risultati di bilancio raggiunti dalla società nel corso dell'esercizio precedente.

Il comma 7 dell'art. 11 del D.Las. n. 175/2016 prevede che, nelle more dell'adozione del decreto ministeriale previsto dal precedente comma 6, resti in vigore l'art. 4 comma 4, secondo periodo, del D.L. n. 95/2012 che pone, come limite finanziario al costo annuale sostenuto per i compensi degli amministratori, l'80% di quanto complessivamente sostenuto nel 2013. A seguito dell'abrogazione delle limitazioni finanziarie relative agli emolumenti attribuiti al singolo amministratore (art. 1 commi 725, 726, 727, 728, 729, 730, 733 e 735 della L. n. 296/2006), ad opera dell'art. 28 del D.Lgs. n. 175/2016, il predetto limite è il solo a rimanere in vita, pur sempre in attesa dell'emanazione del decreto ministeriale previsto dall'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 175/2016. La Corte dei Conti in un parere rilasciata ad un Comune, evidenzia come il nuovo dettato normativo tenda "(...) ad uniformare la disciplina dei limiti remunerativi posti agli organi di amministrazione e controllo di tutte le società pubbliche, introducendo vincoli non più ancorati a parametri storici (il costo sostenuto nel 2013, con l'art. 4, commi 4 e 5, del decreto-legge n. 95 del 2012) ovvero agli emolumenti percepiti da altri soggetti (i sindaci e presidente di province, con l'art. 1, commi 725 e seguenti, della legge n. 296 del 2006), ma ad indicatori dimensionali, qualitativi e quantitativi, riferiti alla medesima società (fatturato, numero di dipendenti, clienti serviti, etc.).". Con riferimento ai rimborsi spese spettanti agli amministratori, i Magistrati chiariscono che "Le indicate norme di finanza pubblica non prevedono, invece, un limite diretto ai costi che la società, controllata o interamente detenuta, da un ente locale (o da altra pubblica amministrazione) può sostenere a titolo di rimborso di eventuali spese documentate sostenute degli amministratori (per trattamenti di missione o altra esigenza istituzionale)" ed evidenzia altresì che "appare necessario che il rimborso delle spese documentate, oltre ad osservare il canone della congruità, deve essere conforme ad un preventivo provvedimento di carattere generale adottato dall'assemblea dei soci, vale a dire dal sindaco dell'ente locale proprietario (o dai sindaci, in caso di società pluripartecipate)."

INDIRIZZO: COMPENSO AGLI AMMINISTRATORI DI ASEP Srl da mantenere nei limiti definiti dalla normativa.

## 6) Contenimento dei costi di gestione A.se.p. srl

La società a partecipazione pubblica sono tenute ad attuare manovre di contenimento dei costi generali di funzionamento. Si richiama a tal fine l'intervento della Corte dei Conti che chiarisce che "anche prima dell'entrata in vigore del nuovo testo unico sulle società pubbliche, l'esigenza di controllo sui costi sostenuti dalle società partecipate dagli enti locali trovava fonte, oltre che nei principi generali di economicità ed efficienza, che debbono presidiare la gestione di un soggetto, anche societario, operante con fondi pubblici, nel richiamato sistema normativo. Quest'ultimo, inoltre, costituisce strumento di presidio anche per l'effettiva adozione, da parte dell'ente locale socio, dei provvedimenti di carattere generale, tesi al contenimento dei costi di funzionamento di società controllate (potenzialmente afferenti, fra gli altri, ai rimborsi agli amministratori per spese documentate), prescritti dall'art. 19, comma 5, del nuovo testo unico d.lgs. n. 175 del 2016 (che, in caso di mancata adozione,

potrà esporre gli organi responsabili all'applicazione delle citate sanzioni previste dall'art. 148 del d.lgs. n. 267 del 2000)."

**INDIRIZZO: CONTENIMENTO DEI COSTI DI GESTIONE** attraverso manovre di *spending review* e eventualmente di riorganizzazione dei servizi.

## 7) D.LGS. 175/2016 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 100/2017 - AGGIORNAMENTO DEGLI INDIRIZZI A.SE.P. SRL

In attuazione del D.Lgs. n. 175/2016 come modificato dal D.Lgs. 100/2017 con deliberazione di consiglio comunale n. 53 del 29/09/2017 sono stati aggiornati gli indirizzi alla società ASEP Srl.

L'articolo 25 del D. Lgs. 175/2016 "Disposizioni transitorie in materia di Personale" prevede:

- al comma 1) che entro il 30 settembre 2017, le società a controllo pubblico effettuano una ricognizione del personale in servizio, per individuare eventuali eccedenze, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 24. L'elenco del personale eccedente, con la puntuale indicazione dei profili posseduti, è trasmesso alla regione nel cui territorio la società ha sede legale secondo modalità stabilite da un decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, adottato di concerto con il Ministro delegato per la semplificazione e la pubblica amministrazione e con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in Conferenza unificata ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131;
- al comma 4) che fino al 30 giugno 2018, le società a controllo pubblico non possono procedere a nuove assunzioni a tempo indeterminato se non attingendo, con le modalità definite dal decreto di cui al comma 1) sopraccitato agli elenchi di del personale in esubero con riferimento alla Regione dove la società ha la sede legale. Il predetto divieto decorre dalla data di pubblicazione del decreto di cui al comma 1) dell'art. 25 del D. Lgs. 175/2016.

In merito alle assunzioni da parte delle società a controllo pubblico, la Deliberazione n. 80/2017 della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per la Liguria precisa tra l'altro che:

- per rispettare le norma in materia di assunzione di personale da parte delle società in house, "l'Amministrazione pubblica socia dovrà essere in grado di rapportare mezzi ed obiettivi, alla luce dell'attività svolta dallo strumento societario, in modo da determinare l'ammontare delle risorse necessarie al conseguimento dei fini propri della società in house" e che "un aumento dell'attività svolta e del fatturato non sarà da solo sufficiente a giustificare un incremento del personale se, in base a valutazioni di ordine economico, il personale in servizio presso la società sia già ampiamente sufficiente, in termini numerici,

ad espletare il maggior servizio (in quanto sovradimensionato rispetto alle necessità della società in house)";

### 7. L'attività dei settori dell'Ente

Nel presente documento vengono individuate anche le attività ordinarie svolte da ciascun settore e le risorse umane per lo svolgimento di tali attività, che l'Amministrazione ha voluto indicare per riassumere l'attività ordinaria-gestionale dell'anno 2020 attraverso l'inserimento di relazioni descrittive al fine di consentire una lettura unitaria dell'attività complessiva dell'Ente. In questo modo si adegua il PEG/PDO alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3bis, del D. Lgs. 267/2000, introdotta dal D.L. 174/2012, convertito nella L. 213/2012, il quale prevede appunto, una unificazione organica sia del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL, che del Piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e del Piano esecutivo di gestione. Tale attività istituzionale è stata articolata per ciascun centro di responsabilità / Posizione Organizzativa.

## SETTORE AMMINISTRATIVO - Responsabile P.O. Sara Badari

Responsabile del Settore Avv. Sara Badari

**Urp Servizi Demografici Stato civile Elettorale**: il servizio è responsabile della tenuta e degli aggiornamenti dell'anagrafe della popolazione residente. Rilascia certificazioni e carte di identità. Cura i registri annuali di stato civile, nascita, cittadinanza, pubblicazione di matrimonio, matrimonio e morte. Detiene ed aggiorna le liste elettorali e gestisce le operazioni inerenti le consultazioni elettorali e referendarie. E' responsabile dell'aggiornamento della toponomastica e dello stradario. Svolge le funzioni di ufficio comunale di statistica, provvedendo alle rilevazioni statistiche e campionarie richieste dall'ISTAT. Svolge attività di informazione per gli stranieri.

#### Servizio Protocollo Messo Comunale e Archivio

Il servizio si occupa della corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti. Cura il buon funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione delle attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali. Registra e classifica i documenti in entrata, li smista e li assegna alle unità organizzative. Definisce i livelli di accesso ai documenti. Ricerca i documenti nell'archivio di deposito e storico.

Ha la tenuta albo pretorio e cura la pubblicazione di atti, manifesti, ecc. sia del Comune che di altri Enti o Organismi. Il servizio ricomprende anche l'Ufficio Messi e Notifiche che cura le pubblicazioni e le notificazioni degli atti comunali e degli atti di altri Enti e Organismi richiedenti tali prestazioni

## Servizio personale

Il servizio si occupa della gestione amministrativa e contabile del personale dipendente, dei contratti individuali di lavoro e della formazione. In particolare pone in essere le seguenti attività:

gestione degli orari del personale, delle ferie, dei permessi, dei recuperi, dei congedi, ecc.; iter relativo alla corresponsione degli stipendi mensili, salario accessorio, indennità, per i dipendenti a tempo indeterminato e determinato. Adempimenti fiscali per dipendenti; procedure per il reclutamento, per il comando, per la mobilità interna e esterna; dimissioni e pensionamenti; adempimenti relativi alla richiesta di piccoli prestiti, cessioni del quinto autorizzazione al rilascio di deleghe di pagamento; rilascio di attestazioni e certificazioni per prestato servizio e simili; consulenza e informazioni al personale dipendente; procedure per la elaborazione del Conto Annuale e per il modello 770; procedure per la definizione del Piano Occupazionale; gestione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali e con le R.S.U.; procedure per la definizione del fondo relativo al personale.

**Segreteria Affari generali** Il servizio cura gli adempimenti connessi all'attività degli organi di governo dell'Ente (Consiglio Comunale e Giunta Comunale) tra cui: la convocazione, la predisposizione dell'ordine del giorno, l'assistenza a lavori di tali organi istituzionali, la verbalizzazione delle sedute, ecc.

Per quanto attiene alle Deliberazioni e alle Determinazioni cura: la pubblicazione, l'archiviazione, il rilascio di copie ed altro. L'ufficio inoltre assiste le attività il Segretario Generale, inclusa l'attività sui temi di trasparenza e anticorruzione. Cura gli adempimenti connessi a elezione, convalida, surrogazione, deleghe, etc. del Sindaco, dei consiglieri e degli assessori. Esegue la fotocopiatura di atti. Cura gli adempimenti a supporto della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari Permanenti.

Provvede a porre in essere le necessarie attività per la razionalizzazione del Trasporto Pubblico Locale e cura i rapporti con

l'Agenzia per il Trasporto di Mantova e Cremona e con i Comuni che hanno sottoscritto apposito protocollo.

AREA Servizi finanziari amministrativi settore Ragioneria – Tributi – Controllo di Gestione – Controllo società partecipate - Responsabile P.O. Angela Del Bon

Responsabile del Settore

**Dott.ssa Angela Del Bon** 

AREA servizi finanziari amministrativi settore ragioneria, finanze, bilancio ATTIVITA' ORDINARIA

SETTORE RAGIONERIA, FINANZE, BILANCIO

## **Descrizione**

Predisposizione del DUP Documento Unico di Programmazione, del bilancio di previsione finanziario triennale e quadri allegati di cui al D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.

Verifica della congruità delle voci di spesa e della veridicità delle previsioni d'entrata Predisposizione e Variazioni di bilancio Controllo e salvaguardia degli equilibri

85

Assestamento di bilancio

Riaccertamento residui attivi e passivi

Relazione al Rendiconto di gestione – Parametri gestionali

Indicatori del Bilancio di Previsione e Indicatori di bilancio Rendiconto

Redazione del bilancio consuntivo consolidato

Redazione certificazioni per corte dei conti sezione giurisdizionale e Responsabile del procedimento per la trasmissione del conto degli Agenti Contabili;

Inoltro del bilancio di previsione, del rendiconto, del bilancio consolidato e allegati a BDAP

Certificazioni debiti fuori bilancio per la Corte dei Conti

Servizio di supporto contabile per Amministrazione e Responsabili

Servizio di assistenza amministrativo contabile all'Organo di Revisione

Gestione degli accertamenti sulla scorta degli atti dei Responsabili

Assunzione degli impegni sulla scorta delle determinazioni dei Responsabili, delle obbligazioni contrattuali e degli stanziamenti di bilancio

Rilevazione contabile delle riscossioni, delle liquidazioni e dei pagamenti attraverso l'emissione dei titoli di entrata e di spesa Collaborazione con il servizio di tesoreria per la puntuale estinzione dei titoli di entrata e di spesa Gestione atti di liquidazione e fatture di competenza del Settore

Verifica inadempimenti mediante il portale dell'Agenzia Entrate ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. 602/73 per pagamenti superiori ad € 5.000,00

Gestione smistamento delle fatture elettroniche ai Settori di competenza

Rapporti con il Tesoriere e trasmissione telematica di mandati e ordinativi a SIOPE+

Gestione collegamento degli stipendi con la contabilità finanziaria

Verifiche fiscali di competenza in merito alle retribuzioni

Versamento ritenute contributive e fiscali dell'Ente

Caricamento e trasmissione dati per il pagamento di contributi e dell'IRPEF con l'utilizzo del sistema informatico F24EP

Certificazione compensi assoggettati a ritenuta d'acconto

Realizzazione di verifiche di cassa trimestrali e di eventuali verifiche straordinarie

Espressione dei pareri di regolarità contabile sugli atti collegiali ai sensi del Tuel e attestazioni di copertura finanziaria sulle determinazioni ai sensi del Tuel

Predisposizione atti da sottoporre al controllo periodico del Collegio dei Revisori

Gestione IVA

Certificazione attestante il pagamento dell'IVA servizi non commerciali L. 488/89

Modello Unico preparazione documenti per la compilazione

Gestione archivio mutui

Rilevazioni SIOPE e SIOPE+

Tracciabilità flussi finanziari

Determinazione di impegno per i servizi di competenza

Gestione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale e delle determinazioni di impegno e liquidazione mediante l'uso del software gestionale

Gestione dei pareri di regolarità contabile e dei visti attestanti la copertura finanziaria mediante l'utilizzo del software gestionale delle deliberazioni/determinazioni

Gestione delle gare e dei contratti per i servizi di competenza (gara Tesoreria comunale, procedure negoziate per affidamenti servizi fiscali)

Verifica costante degli equilibri di bilancio e dell'andamento del Pareggio di Bilancio (verifiche di finanza pubblica)

## Servizio Controllo di gestione

Il servizio Controllo di gestione si caratterizza per le seguenti attività ordinarie:

- redazione della proposta di deliberazione di Giunta Comunale di Peg/Pdo;
- redazione della proposta di deliberazione di Giunta Comunale di verifica intermedia del PEG /PDO;
- predisposizione della proposta di deliberazione di Giunta Comunale di verifica finale del PDG/PDO;
- redazione della proposta di relazione sulle performance;
- redazione del report sul controllo di gestione ex art. 198 del D. lgs. 267/2000 (contabilità analitica);

87

- collaborazione con gli amministratori e i responsabili di PO in corso d'esercizio per la gestione del PEG/PDO;
- redazione dei questionari SO.SE.
- redazione dei report annuale sui controlli della Corte dei Conti;
- componente del gruppo sui controlli interni successivi e coordinamento operativo delle attività di controllo secondo le procedure e le modalità definite dal Segretario e dal regolamento sui controlli interni;
- pubblicazioni ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per le materie di competenza (performance, tributi e partecipate);
- collaborazione con l'Organismo indipendente di valutazione e al Segretario generale dell'Ente.

## **Servizio Tributi**

Il servizio tributi si caratterizza per le seguenti attività ordinarie:

- attività di front office al cittadino secondo gli orari di sportello definiti dall'Ente e collaborazione con i cittadini per la determinazione delle imposte in autoliquidazione con predisposizione dei modelli F24 precompilati e curando l'informazione al contribuente;
- trasmissione comunicazione ai contribuenti sulle scadenze e trasmissione di questionari "mirati" ad alcune categorie di contribuenti;
- proposte al Consiglio dei regolamenti comunali in materia di tributi (IMU, Corrispettivo rifiuti) e Canone Unico;
- proposte alla Giunta e al Consiglio per la definizione annuale delle aliquote tributi locali e del Canone Unico;
- elaborazione delle previsioni e delle proiezioni di entrata in sede di predisposizione del bilancio di previsione e di verifica periodica delle previsioni in particolare in occasione della verifica degli equilibri di bilancio e in sede di verifica dello stato di avanzamento del peg;
- controlli delle banche dati fiscali e catastali ai fini dell'aggiornamento della banca dati e su richiesta di altri settori dell'Ente;
- aggiornamento ordinario e bonifica della banca dati: recepimento dichiarazioni IMU e TASI, delle dichiarazioni di successione, di comodato in uso gratuito, di canone concordato, di variazioni anagrafiche, di cessazione di attività, registrazione contratti di affitto, di leasing e delle comunicazioni di inagibilità, verifica delle somme dovute e versate ed eventuali rettifiche dati;
- attività di recupero evasione: emissione di avvisi bonari e di avvisi di accertamento per IMU e TASI (partite pregresse) per omessa denuncia o omesso/parziale pagamento e per il COSAP (partite Pregresse), interpolazione dei dati inseriti nelle diverse banche dati dell'Ente e dell'agenzia delle entrate;

- vigilanza dell'attività svolta dal concessionario per la riscossione del corrispettivo rifiuti e del Canone Unico (servizi esternalizzati);
- emissione delle ingiunzioni fiscali dei tributi comunali;
- gestione delle pratiche di rateizzazione dei tributi sulla base del Regolamento generale delle entrate;
- gestione istanze di rimborso/compensazioni dei tributi;
- comunicazione di informazioni all'Agenzia delle Entrate e tenuta rapporti con Equitalia/Agenzia delle Entrate Riscossioni, trasmissione dei dati tributari previsti dalla normativa;
- collaborazione in fase di ravvedimento operoso con i contribuenti;
- predisposizione atti necessari per eventuali ricorsi alle commissioni tributarie;
- attività di pre-accertamento e di consulenza al contribuente informandolo sulle possibilità, consentite dalla normativa, di tutela nelle situazioni irregolari, con l'accertamento con adesione e con il ravvedimento operoso.

Il Servizio tributi e controllo di gestione si occupa altresì del servizio cani che si caratterizzano nelle seguenti attività:

#### SERVIZIO CUSTODIA CANI RANDAGI

- gestione servizio cani randagi e adempimenti conseguenti richiesti dall'ATS di Mantova e da Regione Lombardia;
- coordinamento degli affidamenti dei cani randagi dal canile sanitario al canile rifugio individuato dall'Ente;
- affidamento del servizio di custodia cani randagi recuperati sul territorio comunale (canile rifugio).

## Servizio società partecipate

Il servizio partecipate si caratterizza per le seguenti attività ordinarie:

- redazione dei documenti e delle relazioni previsti per legge;
- aggiornamento della sezione "amministrazione trasparente" in merito ai dati sulle società partecipate;
- comunicazione al Collegio dei revisori i dati sulle società partecipate;
- implementazione della banca dati del Ministero "Partecipate PA";
- comunicazioni per legge alla Corte dei Conti;

89

- invio di richieste di informazioni e di comunicazioni alle società partecipate secondo quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni e richieste dalla normativa (debito/credito verso gli enti partecipati e agenti contabili);
- raccolta di informazioni relative alle società partecipate redigendo schemi e tabelle riassuntive delle informazioni di maggior rilievo per l'Ente;
- predisposizione delibere per modifiche degli statuti;
- adempimenti e controlli ordinari previsti a regime dal D. Lgs. 175/2016 (testo unico sulle partecipate);
- collaborazione in sede di redazione del bilancio consolidato;
- a regime redazione del piano periodico di revisione delle società partecipate ex D. lgs. 175/2016.

Per quanto riguarda la società in house ASEP Srl l'ufficio partecipate:

- prosegue l'attività di affiancamento nella trasformazione di ASEP Srl in house collaborando con il CDA nell'impostazione del controllo analogo;
- collabora con il Coordinamento dei soci di ASEP Srl costituitosi nel mese di settembre 2016;
- redige la proposta di deliberazione per l'approvazione del budget annuale della società, sulla base delle comunicazioni del CDA di ASEP Srl, da approvare in Consiglio Comunale da parte del socio Comune di Porto Mantovano;
- redige le proposte di variazione del budget sulla base delle comunicazioni del CDA di ASEP Srl;
- effettua il monitoraggio dell'attività e della gestione svolta da ASEP Srl e della coerenza con il budget e i documenti di programmazione approvati dall'Ente;
- predispone le eventuali proposte di modifiche statutarie della società;
- effettua le necessarie attività a carico dell'Ente per il rinnovo delle cariche sociali come disciplinato dell'apposito regolamento e dallo statuto di ASEP SrI;
- effettua le verifiche e monitoraggi previste dal regolamento sui controlli interni dell'Ente, dal regolamento sul controllo analogo e dallo statuto;
- collaborazione con i responsabili nell'attività di revisione e gestione delle convenzioni in essere o da approvare con ASEP Srl.

ESTERNALIZZAZIONE di alcune fasi del SERVIZIO TRIBUTI e dell'attività di front office del servizio tributi sulla base della convenzione in essere con ASEP Srl.

# SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E CULTURA – ECONOMATO – PATRIMONIO E SERVIZI INFORMATICI Responsabile P.O. Emanuela Dal Bosco

Responsabile del Settore Dott.ssa Emanuela Dal Bosco

#### SETTORE ECONOMATO SERVIZI INFORMATICI

#### Servizi Informatici

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di gestione, manutenzione e continuità del funzionamento del sistema informatico - per l'affidamento dell'amministrazione della rete locale e per l'affidamento della gestione accessi remoti

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di attività sistemistica sui server, sui personal computer client, monitoraggio delle prestazioni.

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di gestione database comunale, backup e verifica dei dati

91

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di installazione ed aggiornamenti software programmi applicativi

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di gestione della sicurezza informatica, continuità operativa, disaster recovery, conservazione, protezione dati personali, configurazione accessi e diritti utenti, gestione antivirus.

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di assistenza specialistica agli uffici nell'utilizzo delle procedure informatiche e apparecchiature hardware.

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di assistenza hardware, installazione nuove apparecchiature informatiche (p.c., stampanti, apparati di rete) coordinamento e verifica degli interventi da parte delle ditte

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di gestione delle connessioni internet interne e delle linee di comunicazione

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di sicurezza del sistema informatico comunale (backup, antivirus, firewall ecc.)

Gestione amministrativa degli atti amministrativi e delle liquidazioni delle fatture del settore, gestione delle risorse attribuite, interfaccia con i fornitori e le software house.

Attività amministrative per il riutilizzo dei personal computer dismessi per funzioni compatibili alle capacità di elaborazione Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi attinenti il sistema telefonico - VOIP - Voce tramite protocollo Internet

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di manutenzione sistema videosorveglianza comunale

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio comunali, delle determinazioni dei Responsabili

#### **Economato e Provveditorato**

Gestione cassa economale delle minute spese previste da Regolamento. L'economo comunale è agente contabile internoe la sua opera è soggetta alla normativa di cui al Tuel nonché ad ogni altra disposizione in materia di responsabilità contabile ed amministrativa e presenta il conto giudiziale alla Corte dei Conti. Provvede al pagamento delle spese di registrazione e dell'imposta di bollo per i contratti comunali previa comunicazione formale dei Responsabili contenente i dati necessari. Provvede alla registrazione on line dei contratti di locazione previa comunicazione formale dei Responsabili contenente i dati necessari.

L'economo provvede su richiesta dei preposti ai vari centri di responsabilità alle minute spese d'ufficio in termini di cassa e nei limiti del Regolamento Comunale di cassa economale per spese d'ufficio (valori bollati, minute spese di funzionamento degli uffici e servizi, imposte tasse, ecc)

Gestione atti amministrativi connessi agli amministratori comunali: delibere, determine di impegno di spesa delle indennità, liquidazioni gettoni di presenza, rimborso missioni, rimborsi spese ai datori di lavoro, ecc.

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA, affidamenti CONSIP, per l'affidamento degli acquisti e delle liquidazioni di beni per gli uffici e servizi comunali: stampati, cancelleria, prodotti per la pulizia uffici locali comunali, servizi di pulizia uffici comunali con connessi servizi di apertura e chiusura locali e attivazione/disattivazione servizi di allarme, carburanti, canoni di assistenza tecnica e manutenzione attrezzature d'ufficio, fax e fotocopiatori, attrezzature informatiche hardware e software, buoni pasto per il personale dipendente, etc.

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA, SINTEL per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo e dei servizi di gestione delle assicurazioni

Attività di invio sollecito di pagamento ai conduttori dei locali comunali aventi carattere commerciale/istituzionale (esclusi i fitti sociali)

Gestione dei pagamenti entro i trenta giorni dal ricevimento delle fatture di competenza del Settore

### Pulizia uffici locali comunali e commissioni varie

Il settore attività produttive e cultura si caratterizza per le seguenti attività ordinarie:

### **Cultura:**

- 1. Analisi congiunta dell'articolazione delle iniziative programmate con gli organizzatori delle stesse, anche sotto il profilo normativo (safety e security agibilità impianti AREU somministrazione di alimenti e bevande ecc.);
- 2. Concertazione con la soc. A.SE.P. per quanto concerne le attività di supporto e service a favore degli organizzatori delle manifestazioni;
- 3. Istruttoria richieste patrocini per manifestazione in genere;
- 4. Elaborazione delle locandine e del vario materiale informativo per gli eventi, ivi compresi quelli istituzionali;
- 5. Stipula convenzioni con le Associazioni di volontariato per gestione di spazi pubblici;
- 6. Presidio delle attività svolte presso le biblioteche comunali, acquisto materiali e programmazione degli appuntamenti culturali all'interno delle stesse;
- 7. Presidio degli interventi di ristrutturazione presso la biblioteca di Soave;

## **Attività Produttive:**

- 1. Ricezione, verifica ed istruttoria delle pratiche SCIA per quanto concerne il commercio in sede fissa, il commercio online, la somministrazione di alimenti e bevande, le agenzie d'affari in genere, le sala gioco;
- 2. Consulenza in merito alle attività di cui al punto 1);
- 3. Consulenza in merito all'eventuale apertura di medie strutture di vendita;
- 4. Consulenza in merito alle attività di pubblico spettacolo/eventi sportivi;
- 5. Istruttoria richieste e rilascio licenze per attività di pubblico spettacolo;
- 6. Gestione mercati ambulanti del martedì e del venerdì;
- 7. Rilascio atti di cui al punto 6);

- 8. Gestione documentale mercato contadino della domenica;
- 9. Predisposizione e stipula contratti preinsegne (pubblicità);
- 10. Formazione e autoformazione in merito alle attività sopra riportate stante il continuo evolversi del quadro normativo con particolare riferimento alle manifestazioni pubbliche.

## **SETTORE VIGILANZA- Responsabile P.O. Simonetta Boniotti**

## **SETTORE POLIZIA LOCALE**

| ATTIVITA' ESTERNA  |                          |  |  |
|--|--------------------------|--|--|
| ATTIVITÀ   |                          |  |  |
| Servizio viabilità presso i vari plessi scolastici   | Tutti gli agenti di P.L. |  |  |
| Servizio di controllo del territorio   | Tutti gli agenti di P.L. |  |  |
| Servizi di polizia stradale (viabilità, rilievo di incidenti stradali, servizi di controllo veicoli) | Tutti gli agenti di P.L. |  |  |
| Servizio controllo mercato settimanale del<br>martedì in piazza dei Marinai                          | Tutti gli agenti di P.L. |  |  |

| Servizio di controllo mercato settimanale del venerdì in piazza Allende a Soave | Tutti gli agenti di P.L. |
|---|--------------------------|
| Accertamenti anagrafici   | Tutti gli agenti di P.L. |

| ATTIVITA' BUROCRATICA AMMINISTRATIVA   |  |  |
|--|--|--|
| ATTIVITA'  |  |  |
| Servizio di front office   |  |  |
| Attività di archiviazione  |  |  |
| Predisposizione ordinanze circolazione stradale  |  |  |
| Predisposizione concessioni di occupazionesuolo pubblico/canone unico con e senza manomissione |  |  |
| Pareri trasporti eccezionali   |  |  |
| Predisposizione autorizzazioni di insegnepubblicitarie/canone unico                            |  |  |
| Accertamento e predisposizione verbaliviolazioni regolamenti comunali                          |  |  |

Proposte assegnazione numeri civici

Rilascio pass invalidi

Trasmissione Questura dichiarazioni diospitalità

Gestione procedure sanzionatorie CdS

Predisposizione determinazioni con impegno di spesa e determinazioni di liquidazione

## AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Responsabile P.O. Anna Katia Puttini

## Responsabile del Settore Rag. Anna Katia Puttini

Obiettivo del servizio sociale è la promozione dell'agio dei cittadini, perseguita attraverso la rimozione degli ostacoli al benessere della comunità nelle diverse forme in cui questi possono emergere. Nello specifico il servizio sociale si occupa di: a) misure di contrasto della povertà e di sostegno al reddito e servizi di accompagnamento; b) misure economiche per favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio di persone totalmente dipendenti o incapaci di compiere gli atti propri della vita quotidiana; c) interventi di sostegno per minori in situazioni di disagio; d) misure per il sostegno delle responsabilità familiari per favorire l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare; e) misure di sostegno alle donne in difficoltà; f)interventi per la piena integrazione delle persone disabili; g) interventi per le persone anziane e disabili; h) prestazioni integrate di tipo socio-educativo per contrastare dipendenze da droghe, alcol e farmaci favorendo interventi di natura preventiva, di recupero e di reinserimento sociale; i) informazione e consulenza alle persone e alle famiglie per favorire la fruizione dei servizi. Tutta l'attività amministrativa che disciplina l'erogazione dei servizi è improntata a garantire anche attraverso le ditte/enti

affidatarie dei servizi la regolarità e la continuità della prestazione, adottando tutte le misure necessarie per evitare e ridurre i disagi derivanti da interruzione o funzionamento irregolare del servizio. La partecipazione del cittadino fruitore, quale soggetto attivo alla prestazione del servizio, è garantita al fine di una migliore efficacia dell'intervento e nell'ottica di una stretta collaborazione con gli operatori del servizio. Si ricercano, per l'efficienza, e si applicano gli accorgimenti che consentano il contenimento dei costi, anche in termini di maggiore semplificazione, con favorevoli ripercussioni sul carico di lavoro degli operatori del servizio, sui tempi di attesa dell'utente e sulle tariffe a suo carico.

#### ATTIVITA' ORDINARIA SERVIZI SOCIALI

Tutti gli utenti afferenti al servizio sociale richiedono attenzioni particolari nell'accoglienza, nell'ascolto, nell'informazione sulle procedure, nella compilazione dei vari moduli di richiesta di interventi assistenziali, è quindi compito di questo servizio dare loro supporto.

In questi ultimi anni, causa la crisi produttiva, sono emersi profili di povertà, prima sconosciuti, che sono andati ad aggiungersi e ad aggravare i già noti bisogni legati alla non autosufficienza, al disagio, all'handicap ecc.., imprimendo a molte delle stesse un carattere di urgenza.

Anche gli interventi a favore della famiglia riguardano ogni tipo di disagio sociale che va dall'assistenza ai minori , all'affido familiare ecc.

Si gestiscono quotidianamente numerose, pesanti, situazioni di persone in condizione di disagio (di tipo economico, sociale, sanitario, abitativo, lavorativo) determinatosi durante il corso della loro vita, che richiedono l'intervento del servizio comunale per evitare sia l'esclusione dalla collettività che la pericolosità sociale.

L'ufficio è impegnato costantemente nella gestione di bandi regionali (raccolta domande e stesura graduatoria) volti a migliorare la qualità della vita delle famiglia, delle persone anziane, con limitazione dell'autonomia, e dei disabili, nonchè nella fase di predisposizione di bandi comunali/distrettuali.

Da non sottovalutare il carico di lavoro determinato dalle scadenze mensili, da quelle periodiche a tutti gli adempimenti imposti dalle nuove norme statali, regionali e da nuove procedure telematiche;

Ci sono poi diverse attività, partite come straordinarie oggi diventate ordinarie, quali ad esempio la misura regionale "Nidi Gratis" che comportano sia adempimenti burocratici notevoli oltre a rapporti costanti con l'utenza interessata. Altro nuovo adempimento sarà il" Reddito di Cittadinanza" misura fondamentale di politica attiva di lavoro a garanzia del diritto al lavoro, di contrasto alla povertà, alla disuguaglianza e all'esclusione sociale, misura, e diretta a favorire il diritto all'informazione, all'istruzione alla formazione alla cultura attraverso politiche volte al sostegno economico e all'inserimento sociale dei soggetti

a rischio di emarginazione nella società e nel mondo del lavoro.

I servizi del Comune coprono un'ampia gamma di bisogni sociali, ma per poterli mantenere è indispensabile un continuo controllo per riequilibrare il rapporto tra costi e introiti.

#### ATTIVITA' ORDINARIA SERVIZI SCOLASTICI:

I servizi scolastici sono finalizzati a favorire e a sostenere la frequenza scolastica degli alunni delle Scuole del territorio Infanzia, Primaria e Secondaria. Gestiscono il Piano diritto allo studio, seguendo tutta la fase degli acquisti di materiale didattico di consumo/cancelleria delle scuole, oltre a tutti gli altri acquisti che competono al comune (arredi, libri di testo, ecc ) attraverso le piattaforme informatiche per la pubblica amministrazione. Supportano lo sviluppo di attività curriculari ritenute importanti sul piano culturale, sempre con lo strumento del Piano diritto allo studio, l'assistenza agli alunni con handicap, servizi a favoredegli studenti con maggiori difficoltà per aumentare le probabilità di successo scolastico.

Gestisce ed espleta in autonomia le gare del settore, alla luce del codice degli appalti DLGS. N. 50, che ha riordinato la materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture e contratti di concessione.

I servizi del Comune coprono un'ampia gamma di bisogni scolastici ed è indispensabile un continuo controllo di bilancio per riequilibrare il rapporto tra costi e introiti. L'analisi dei costi dei servizi e degli introiti determinati dal pagamento delle quote di compartecipazione richieste agli utenti ha infatti fatto emergere in alcuni casi forti squilibri, che incidono in modo significativo sul bilancio del Comune.

Da non sottovalutare inoltre il carico di lavoro determinato dalle scadenze mensili, da quelle periodiche a tutti gli adempimenti imposti dalle nuove norme statali, regionali e da nuove procedure telematiche oltre ai numerosi adempimenti collegati alla gestione del bilancio dell'ente.

A seguire gli obiettivi raggiunti dell'area

Obiettivi di mantenimento

Front office Segretariato sociale (Legge Regionale 12 marzo 2008, n. 3)

Segretariato sociale (Legge Regionale 12 marzo 2008, n. 3) valutazione e attivazione interventi

Amministratore di sostegno (Legge Regionale 9 gennaio 2004, n. 6)

Assegno di maternità (D.L. 26 marzo 2001, n.151)

Assegno per il nucleo familiare (L. 23 dicembre 1998, n. 448)

Bonus energia elettrica e bonus gas (Decreto interministeriale 28/12/2017)

Attivazione pasti a domicilio (L.328/200)

Sollevatori elettrici (l.328/2000)

Servizio di Telesoccorso (L.328/2000)

Trasporto persone diversamente abili (L.328/2000 E L. 104/1992)

Gestione di attività di utilità sociale e di interesse pubblico (Trasporto protetto L. 328/2000 e LR. 1/2008, all'art. 19 )

Gestione automezzi di proprietà Comunale utilizzati per il trasporto di anziani e disabili

Gestione preventivi, fatturazione e pagamenti per interventi di riparazione e manutenzione sugli automezzi di proprietà Comunale utilizzati per il trasporto di anziani e disabili

Gestioni buoni carburante

Procedure (cottimo fiduciario/SINTEL/ MEPA) per riparazione automezzi comunali dei servizi sociali servizi sotto soglia comunitaria (D.Lgs. 50/2016)

Istanza di compartecipazione al pagamento di rette c/o strutture residenziali protette per anziani e disabili

Istanza di compartecipazione al pagamento di rette c/o strutture semiresidenziali (CDD CSE FSE) per anziani e disabili

Assistenza domiciliare anziani e disabili attraverso voucher(L.328/2000 e L. Regione Lombardia n. 3/2008)

Interventi a sostegno dell'autonomia della persona con grave disabilità (L.104/92)

Assistenza domiciliare educativa a favore di minori attraverso voucher (L.328/2000)

Assistenza domiciliare educativa a favore di minori disabili (L. 104/92 E L.328/2000 )

Affido per i minori privi di ambiente familiare idoneo (L. 149/2001)

Definizione degli atti di inserimento in strutture residenziali per anziani (RSS), disabili (CSS CDD RSS), minori (CDD /COMUNITA') L.328/2000

Definizione degli atti di assistenza domiciliare anziani e disabili attraverso voucher e di assistenza domiciliare educativa a favore di minori disabili

Definizione degli atti di affido familiare

Interventi volti all'inserimento lavorativo: voucher, borse lavoro, tirocini e stages. (Regolamento Comunale per l'accesso ai servizi a domanda individuale)

Servizio nuoto disabili (Regolamento comunale per l'accesso ai Servizi a Domanda Individuale)

Contributi economici una tantum (Regolamento Comunale per l'accesso ai servizi a domanda individuale)

Contributi economici previo bando (Regolamento Comunale per l'accesso ai servizi a domanda individuale)

Definizione degli atti di erogazione dei contributi

Bandi morosità emergenza abitativa

Bandi morosità incolpevole

Definizione degli atti relativi ai bandi comunali erogazione contributi

Fondo sostegno affitto della Regione (L.R. 431/1998 e Delibera Regionale annuale)

Domanda per l'inserimento nella graduatorie degli alloggi ERP (L.R. n.27 del 4.12.2009 - R.R. n. 1 del 10.02.2004)

Adempimenti connessi alla assegnazione di alloggi: sottoscrizione contratti

Progetto di housing sociale

Progetto inserimento casa del custode

Supporto Registrazione dei contratti all'Agenzia Entrate

Convenzione centri sociali e centro del volontariato

Gestione nido d'infanzia affidato in convenzione ad Asep

Coordinamento comitato di gestione nido (Regolamento Comunale per l'Accesso ai Servizi a Domanda Individuale di cui alla D.C.C. n.36 del 29/04/2016)

Collaborazione con Porto in Rete per orti sociali

Richiesta Patrocinio (Regolamento Comunale approvato con DCC n.85 del 25/11/2011)

Adesione al progetto del Servizio civile Nazionale tramite Anci Lombardia

Lavori di pubblica utilità

Gestione ed aggiornamento Albo delle Associazioni (art.63 bis Statuto Comunale - DGC n.61 del 06/05/2010)

Procedure (cottimo fiduciario/SINTEL/ MEPA) per affidamento servizi sotto soglia comunitaria (D.Lgs. 50/2016)

Controllo fatture, determinazioni di liquidazione e relative imputazioni ai centri di costo con aggiornamento scalare di disponibilità economica

Trasmissione al Casellario dell'Assistenza INPS dei dati relativi alle prestazioni sociali agevolate,

Principali attività suddivise per aree di intervento servizi sociali:

## Area Minori e famiglie

- Approfondimento e valutazione della situazione famigliare dei minori a seguito di segnalazioni da parte delle scuole o
  di altri soggetti istituzionali e non (colloqui, visite domiciliari, contatti con soggetti istituzionali e non per la raccolta di
  informazioni);
- definizione di interventi di sostegno al fine di prevenire l'aggravarsi della situazione e la segnalazione alla Procura presso il Tribunale per i minorenni di Brescia;
- attivazione servizi di educativa domiciliare per minori, monitoraggio, eventuale ridefinizione o interruzione dell'intervento attraverso colloqui con i famigliari e con gli educatori;
- monitoraggio della situazione famigliare;
- segnalazioni alla Procura presso il Tribunale per i Minorenni di Brescia;
- valutazione delle situazioni segnalate dalla scuola per evasione dall'obbligo scolastico e definizione del progetto di sostegno del minore e della sua famiglia al fine di favorire il superamento delle difficoltà e la regolare frequenza scolastica;
- incontri con la scuola per un confronto sulle situazioni più problematiche;
- collaborazione e incontri di rete con altri servizi che hanno avuto o che hanno in carico la situazione (quali UONPIA; consultorio famigliare; CPS; Ser.D...);

102

• incontri di aggiornamento, collaborazione con il Servizio Tutela Minori per i casi decretati.

## Area adulti emarginati:

- colloqui di raccolta dei bisogni della persona e per la definizione di un progetto di aiuto;
- contatti con i famigliari per valutare la loro disponibilità a collaborare nell'interesse della persona;
- collaborazione e incontri di rete con altri servizi che hanno avuto o che hanno in carico la situazione (quali CPS; Ser.D...);
- coinvolgimento di soggetti che possano partecipare al progetto di aiuto quali (associazioni, Caritas...)
- predisposizione e presentazione ricorsi al Giudice tutelare per la nomina di amministratori di sostegno (contatti con l'ufficio di protezione giuridica dell'ASL per ricevere consulenza) per i casi che lo richiedono;

### Area anziani:

- colloqui (anche con i familiari) e visite domiciliari a utenza anziana e disabile per definizione progetto di assistenza domiciliare e monitoraggio;
- coordinamento servizio di assistenza domiciliare;
- presentazione domande attivazione family care al CeAD
- presentazione domande per inserimento in Residenze sanitarie assistenziali o centri diurni, laddove non ci siano famigliari che possano presentare le domande;
- predisposizione e presentazione ricorsi al Giudice tutelare per la nomina di amministratori di sostegno (contatti con l'ufficio di protezione giuridica dell'ASL per ricevere consulenza).

## Area disabili:

- incontri periodici di verifica con operatori di comunità, centri frequentati da disabili (CDD, CSE, SFA) e cooperative che seguono i disabili a domicilio con progetti educativi;
- predisposizione e presentazione ricorsi al Giudice tutelare per la nomina di amministratori di sostegno (contatti con l'ufficio di protezione giuridica dell'ASL per ricevere consulenza).
- incontri di aggiornamento con i referenti delle strutture specialistiche (UONPIA, CPS);
- attivazione voucher servizio nuoto disabili;
- attivazione servizi ex L.162/98.

## Obiettivi del Settore - Servizi scolastici:

Front -office servizi scolastici

Iscrizioni on line ai servizi scolastici: trasporto, prescuola, doposcuola, refezione, educatore per assistenza in mensa (Artt. 3 e 12 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005 n.82 e successive modifiche e integrazioni; L.31/1980)

Iscrizioni servizi bicibus, pedibus, centri ricreativi estivo, di Natale e di Pasqua

Gestione software banca dati alunni

Organizzazione e pianificazione dei servizi scolastici: trasporto, prescuola, doposcuola, refezione, bicibus, pedibus, nido, Centri Ricreativi Estivo, di Natale e di Pasqua

Gestione istanze contributi (ISEE) per servizi mensa e trasporto scolastico

Gestione istanze ammissione "nidi gratis" (Deliberazione della Giunta Regionale n. X/5096 del 29 aprile 2016)

Registrazione e trasmissione istanze per diete alimentari servizio refezione

Registrazione e controllo pagamenti rette servizi scolastici

Gestione istanze di rinuncia ai servizi scolastici

Rimborsi tariffe servizi scolastici

Procedure di sollecito pagamenti rette scolastiche e attivazione procedure di rateizzazione o di riscossione coattiva

Procedure (cottimo fiduciario/SINTEL/ MEPA) per acquisto arredi e attrezzature scolastiche, abbigliamento progetti bicibus e pedibus (D.Lgs. 50/2016)

Procedure (cottimo fiduciario/ MEPA) per riparazione attrezzature scolastiche (D.Lgs. 50/2016)

Convenzioni con Istituto Comprensivo e Associazioni del Territorio per progetti scolastici

Dote scuola: la compilazione, l'inoltro e la gestione delle domande avvengono esclusivamente in via informatica sul portale dedicato. in caso di necessità l'ufficio supporta e assistenza alla compilazione.

Coordinamento Commissione Mensa e gestione rapporti con ASST (L. 31/1980; Regolamento Comunale per l'Accesso ai Servizi a Domanda Individuale di cui alla D.C.C. n.36 del 29/04/2016) Programmazione Piano diritto allo Studio in collaborazione con Istituto Comprensivo (L.31/1980)

Piano diritto allo Studio: libri di testo, Assistenza Alunni Diversamente Abili, Assistenza ad Personam, progetti scolastici (cottimo fiduciario / MEPA/ SINTEL)

Trasmissione al Casellario dell'Assistenza INPS dei dati relativi alle prestazioni sociali agevolate

## **AREA TECNICA – Responsabile P.O. Rosanna Moffa**

Responsabile del Settore Arch. Rosanna Moffa

## **PREMESSA**

L'area tecnica si articola in due settori distinti:

Settore Opere Pubbliche, Manutenzione e Ambiente

Settore Gestione del Territorio

Il personale in capo all'area tecnica è di 6 unità, 4 tecnici e due amministrativi (fino a giugno 2015 le figure tecniche erano 3).

La dotazione di personale in servizio all'area tecnica, seppur potenziata nel corso del 2015, è comunque sottodimensionata in funzione

### di:

- dimensione del comune di Porto Mantovano
- carico di attività ordinaria
- attività prese in carico dall'ufficio tecnico a seguito delle modifiche societarie e organizzative di ASEP (vedi manutenzione ordinaria di tutto il patrimonio edilizio pubblico precedentemente gestita da ASEP)
- attività edilizia ed urbanistica

## ATTIVITÀ ORDINARIA

Si elencano in maniera sintetica i **carichi di lavoro dell'Area Tecnica**, di cui la scrivente è Responsabile, ovvero l'attività ordinaria dell'ufficio che come sopra riportati si suddivide in due settori principali: "Opere Pubbliche, Manutenzione e Ambiente" e "Gestione del Territorio".

## SETTORE OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONE E AMBIENTE

### **OPERE PUBBLICHE**

- 1. redazione programma triennale Lavori Pubblici e relative varianti;
- 2. redazione piano delle alienazioni e relative varianti;
- 3. Realizzazione opere pubbliche: dalla fase di progettazione, verifica, approvazione, gare di appalto per affidamenti inferiori ad € 40.000,00, gare di appalto per affidamenti fino ad € 150.000,00 (ai sensi dell'art. 1, comma 912 della Legge 30 dicembre 2018 n. 145), contratti, affidamento lavori, esecuzione dei lavori, contabilità e collaudo finale;
- 4. Realizzazione degli interventi in conto capitale, ovvero nuove costruzioni e manutenzioni straordinarie sul patrimonio dell'ente consistenti in: redazione del progetto e/o stima delle opere, procedure di affidamento e direzione lavori, verifica di regolare esecuzione e liquidazione delle fatture coordinamento della sicurezza dove previsto per legge (CSP E CSE);
- 5. Rendicontazioni trimestrali al BDAP dei progetti di investimento (CUP), rendicontazione all'ANAC degli affidamenti di lavori forniture e servizi (CIG) nell'ambito della "Casa di vetro" e comunicazioni periodiche all'Osservatorio LL.PP. degli stati di avanzamento lavori;

## **MANUTENZIONI**

106

- 1. per le Manutenzioni ordinarie sul patrimonio comunale (strade, edifici, impianti sportivi, scuole, aree verdi e cimiteri): attività di valutazione delle richieste di intervento e segnalazione ad ASEP, attività di controllo delle attività svolte da ASEP;
- 2. gestione delle segnalazioni provenienti dai cittadini tramite le varie modalità: telefonate, mail, segnalazione scritta e negli ultimi tempi segnalazione tramite la App comunale Municipium.

si precisa che dal 1 giugno 2015 la manutenzione ordinaria del patrimonio edilizio è passata in carico al comune, pertanto la manutenzione ordinaria degli edifici, impianti sportivi e scuole è gestita direttamente dall'area tecnica. La manutenzione ordinaria dei cimiteri, strade e aree verdi è rimasta in capo ad ASEP.

- 3. Gestione di tutti i servizi e delle manutenzione non in carico ad ASEP:
  - o ascensori e servoscala
  - o impianti termici
  - o impianti semaforici
  - o estintori idranti
  - o CPI: certificato di conformità antincendio degli edifici comunali
  - o Pratiche ISPESL
  - o Verifiche impianti elettrici
  - o Analisi potabilità dell'acqua
  - o Segnaletica stradale orizzontale
  - o Appartamenti comunali
  - o rapporti con gli enti operanti sul territorio per le reti tecnologiche e per i sotto servizi
  - o Rilascio pareri vari (ad es. x manomissione suolo pubblico)
  - o Attuazione del piano contenimento zanzare in collaborazione con ATS e Mantova Ambiente
  - o Attività per rinnovi dei vari Certificati di Prevenzione Incendi degli edifici pubblici;
  - o Attività di monitoraggio amianto sul territorio comunale ai sensi della vigente normativa con le comunicazioni rivolte ai soggetti privati per gli adempimenti connessi;
  - o Attività di verifiche inquinamento acustico e olfattivo in alcune zone del territorio comunale (quartiere Sgarzari e latteria sociale) con la collaborazione di ARPA Lombardia;

4. Coordinamento del dipendente P. V. nell'attività di pulizia delle aree non incluse nella convenzione ASEP;

### **AMBIENTE**

- 1. **Attività correlata alla gestione dei rifiuti urbani**: rapporti con la società Mantova Ambiente, segnalazioni, piano finanziario dei rifiuti, regolamento per la gestione dei rifiuti;
- 2. Attività connessa agli aspetti ambientali:

rimozione amianto,

emissioni in atmosfera e qualità dell'aria

inquinamento acustico ed elettromagnetico

campagne informative su problematiche ambientali

ordinanze in materia ambientale

A questo settore fanno capo anche:

- 1. **FUNZIONI DI DATORE DI LAVORO** ai sensi del D.LGS 81/2008 e in base alla nomina sindacale. I principali adempimenti sono: affidamento incarico RSPP (Responsabile del servizio di prevenzione e protezione), affidamento incarico medico competente, organizzazione corsi di formazione, gestione rapporti con RSPP e medico competente e predisposizione delle visite mediche per i lavoratori.
- 2. **GESTIONE dei rapporti e controllo attività**: TEA RETE LUCE gestore illuminazione pubblica e TEA SEI gestore gas.
- 3. **GESTIONE degli IMPIANTI SPORTIVI:** gestione delle convenzioni vigenti con le società sportive, autorizzazioni e ripartizione contributi.**PRATICHE PER RISARCIMENTO DANNI** a beni pubblici.

108

- 4. ATTIVITÀ di front office e gestione rapporti con altri enti
- 5. **BANDO CA.RI.PLO. "Territori Virtuosi"**, come supporto alla Esco del Sole S.r.l. per completare la redazione dei documenti necessari alla gara per la gestione calore degli immobili insieme agli altri comuni del raggruppamento (S. Giorgio, Marmirolo e Roncoferraro).
- 6. **CORRIDOIO ECOLOGICO "Tessere per la natura"** che ci vede assegnatari di un finanziamento CA.RI.PLO. con il Parco del Mincio e che ci impegnerà come attività di supporto.
- 7. REDAZIONE E APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO di erogazione dell'incentivo per funzioni tecniche ai sensi dell'art. 113 D.lgs. 50/2016.
- 8. COMPLETAMENTO VERIFICHE SISMICHE EDIFICI COMUNALI;
- 9. **ATTIVITA' DI VERIFICA STRUTTURALE DEI PONTI PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE**: è stato affidato l'incarico ad un ingegnere strutturale per procedere alla verifica dei ponti presenti sul territorio. L'ufficio dovrà supportare l'attività di ricerca dati e di sopralluoghi necessari per le indagini sul loco.
- 10. ATTIVITÀ DI QUANTIFICAZIONE DEI CESPITI RELATIVI ALL'IMPIANTO DI DISTRIBUZIONE GAS NATURALE di proprietà del comune di Porto Mantovano ai fini dell'aggiornamento libro degli inventari

## **NEL CORSO DEL 2021 SONO PREVISTE NUMEROSE OPERE PUBBLICHE:**

Oltre a quelle iscritte nel Piano dei lavori pubblici annualità 2021, devono essere aggiunte anche quelle confluite nel Fondo Pluriennale Vincolato.

### **SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO**

### **EDILIZIA**

- Istruttoria completa di tutti i titoli abilitativi:
   CEA CILA SCIA DIA PDC PDC Convenzionati PDC in Sanatoria
- 2. Agibilità degli edifici
- 3. Procedure Paesaggistiche
- 4. Certificati di Destinazione Urbanistica
- 5. Volture di atti
- 6. Certificati idoneità alloggi
- 7. Accesso agli atti da parte dei cittadini
- 8. Certificazioni di varia natura
- 9. Pratiche richieste contributi abbattimento barriere architettoniche
- 10. Sopralluoghi e procedimenti relativi ad abusi edilizi

### **AVVIO SPORTELLO TELEMATICO DELL'EDILIZIA**

Dal 1 gennaio 2019, al fine di attuare le previsioni normative del Codice dell'Amministrazione digitale è stato avviato lo sportello telematico dell'edilizia, ovvero della presentazione e gestione di tutte le pratiche afferenti all'edilizia e all'urbanistica mediante la piattaforma informatica – sportello web.

Si tratta di una vera rivoluzione nell'attività dell'ufficio in quanto modifica in maniera sostanziale le modalità operative e gestionali del settore e comporta un notevole impegno da parte dei dipendenti coinvolti.

L'innovazione in atto comporterà il vantaggio immediato nella riduzione delle pratiche cartacee e si auspica che dopo un periodo di rodaggio per l'ufficio e per gli utenti possa generare un miglioramento complessivo del settore.

### **URBANISTICA**

- 1. Gestione del Piano di Governo del Territorio al fine della relativa attuazione
- 2. **Realizzazione piani attuativi**, partendo dai contatti con le ditte lottizzanti fino all'istruttoria del progetto di piano, procedure di adozione e approvazione del piano, stipula delle convenzioni urbanistiche; in particolare nel 2018:
  - Istruttoria e procedimento di adozione e approvazione piano attuativo AT 005 denominato PL Spinosa;
  - Attività di istruttoria per stipula convenzione AT 013 denominato PL Favorita e avvio opere di urbanizzazione;
  - Istruttoria e procedimento di adozione e approvazione piano attuativo AT 023 denominato Corte Baitone;
  - Istruttoria e procedimento di verifica di assoggettabilità alla VAS per la variante AT\_025 in variante al PGT e successiva adozione Variante al piano Attuativo AT\_025 "Corte Tezze" + stipula convenzione quadro per rotatoria su ex SS 236;
  - Istruttoria e procedimento di adozione e approvazione piano attuativo AT 001 denominato "Corte Fornasotto"
  - Istruttoria parere preliminare AT\_008 denominato "Corte Ardena";
- 3. **Redazione degli strumenti urbanistici** previsti dalle vigenti normative:

**PUGSS** piano approvato nel 2014

**REGOLAMENTO DEI SERVIZI DEL SOTTOSUOLO** in corso la redazione da parte del tecnico incaricato – necessario confronto tra area tecnica

e polizia locale

PIANO DI RISANAMENTO ACUSTICO da redigere

MAPPATURA ACUSTICA DI STRADA CISA

in quanto infrastruttura con più di 3 milioni di veicoli/anno

redatta nel 2017

### **PIANI D'AZIONE**

ai sensi del D.L qs 194/2005 e Direttiva

2002/49/CE e relativamente alla porzione

di strada CISA oggetto di Mappatura

Acustica nell'anno 2017. redatto nel 2018 – realizzazione interventi previsti in corso

PIANO DELLA MOBILITÀ CICLABILE adottato e approvato nel 2018 - gestione in corso

PIANO REGOLATORE CIMITERIALE

SANTA MADDALENA redazione completata, pareri enti competenti acquisiti;

MODIFICA FASCE DI RISPETTO CIMITERO

SANTA MADDALENA redazione completata, pareri enti competenti acquisiti

VARIANTE REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE modifica del regolamento in funzione dell'attivazione dello sportello telematico dell'Edilizia -

procedure completata aprile 2019

REGOLAMENTO SEMPLIFICATO DEL RISCHIO

**IDRAULICO** in base al Regolamento regionale n. 7/2017 è in corso la redazione da parte di professionista

incaricato del Regolamento semplificato del rischio idraulico

**RETICOLO IDRICO MINORE** 

**REGOLAMENTO EDILIZIO** in base alla DGR 24/10/2018 n. XI/695 il Regolamento Edilizio comunale dovrà essere

totalmente rivisto e aggiornato alla luce delle nuove indicazioni normative

112

- 4. Verifiche dei piani attuativi in corso e procedure per la chiusura di quelli completati;
- 5. **Adempimenti in materia sismica:** LR 33/2015 e DGR 30/3/2016 n. X/5001 Linee di indirizzo e coordinamento per l'esercizio delle funzioni trasferite ai comuni in materia sismica. Tale modifica normativa ha comportato la gestione da parte dell'ufficio di un nuovo carico di lavoro da organizzare in base alle indicazioni di legge e con il supporto di specifiche professionalità in materia.

### PROTEZIONE CIVILE

Adempimenti e procedure correlate alla gestione della Protezione Civile comunale. Preparazione pratiche per le richieste dei contributi provinciali destinati al Gruppo di Protezione Civile comunale.

### **CONTRIBUTI BARRIERE ARCHITETTONICHE**

Dal mese di gennaio 2018 abbiamo cominciato a gestire al posto dell'ufficio servizi sociali le pratiche di assegnazione contributi per la realizzazione di opere finalizzate all'abbattimento delle barriere architettoniche da parte dei privati ai sensi della Legge 13/89 e LR 6/89.

L'attività, per le nuove pratiche, consiste nel ricevimento dell'istanza, istruttoria della stessa, caricamento dell'istanza e gestione conseguente sul portale regionale BARCH, sopralluogo ecc.

Per le istanze già in corso, dal gennaio 2018, l'ufficio sta procedendo all'erogazione dei contributi sinora pervenuti ed in particolare quelli relativi al fabbisogno dal 2013 (ovvero le istanze di contributo presentate nell'anno 2012 e 2013).

L'erogazione del contributo comporta altresì un lavoro preliminare che è quello del controllo dei pagamenti effettuati dai privati (bonifici, fatture quietanzate, ecc.), accertamento del beneficiario successore (nel caso in cui l'avente diritto al contributo nel frattempo sia deceduto), ulteriore sopralluogo che attesti l'avvenuta esecuzione delle opere di abbattimento ed infine emissione dell'atto formale (determina di liquidazione) del contributo dovuto.

Entrambi i settori hanno in carico gli adempimenti collegati alla gestione del bilancio dell'ente.

## 8. La performance organizzativa: gli obiettivi dell'Amministrazione

- Il D. lgs. N. 74/2017 ha introdotto importanti novità per cercare di raccordare l'azione amministrativa definita a livello centrale con quella delle altre pubbliche amministrazioni, anche periferiche. Il Nuovo testo dell'art. 5 (obiettivi e indicatori) del decreto legislativo n. 150/2009, al comma 1 prevede che:
- "01. Gli obiettivi si articolano in:
- a) obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
- b) obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione, individuati, in coerenza con la direttiva annuale adottata ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nel Piano della performance di cui all'articolo 10.
- 1. Gli obiettivi di cui al comma 01, lettera a), sono determinati con apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri. Per gli enti territoriali, il decreto di cui al primo periodo è adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131. Gli obiettivi di cui al comma 01, lettera b), sono programmati, in coerenza con gli obiettivi generali, su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative".

Ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 150/2009 (norma di principio per gli Enti Locali), al fine di valutare la performance è necessario adottare un apposito "Sistema di misurazione e valutazione delle performance" nel quale individuare: a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del presente decreto; b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance; c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti; d) le modalità di

raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 214 del 31.12.2010 è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance, modificato condelibera di G.C. 22 del 05/02/2013 e poi con successiva deliberazione di Giunta comunale n. 28 del 15/3/2019.

L'articolo 5 del D. lgs. 150/2009 al comma 2 individua le caratteristiche degli obiettivi, che devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

L'amministrazione individua gli obiettivi per l'anno di riferimento, delineando i risultati attesi attraverso opportuni set di indicatori e relativi target. Gli obiettivi annuali rappresentano, quindi, i traguardi intermedi da raggiungere al fine di assicurare il conseguimento dell'obiettivo cui si riferiscono.

Vengono di seguito allegate le schede degli obiettivi 2022 - 2024 con l'indicazione per ciascuno di essi delle fasi di attuazione annuale e degli indicatori (Allegato 2).

La somma del totale dei punti attribuiti agli obiettivi è pari a 100, assegnando a ciascun obiettivo un valore in termini percentuali. Per l'anno 2022 l'Amministrazione ha deciso di attribuire pari peso a tutti gli obiettivi presentati.

Nel corso del 2022 tutti i dipendenti potranno collaborare al raggiungimento degli obiettivi settoriali nonché degli obiettivi intersettoriali e/o strategici che coinvolgono l'intera struttura organizzativa.

L'Amministrazione per il triennio 2022 - 2024 ha confermato altresì degli obiettivi che per le loro caratteristiche di strategicità e per la rilevanza individuata dalla Giunta, prevedono la collaborazione di più servizi se non addirittura di tutti i servizi dell'Ente. La "trasversalità" degli obiettivi deve quindi essere intesa come coinvolgimento di più strutture organizzative nella realizzazione degli obiettivi ritenuti strategici per l'Amministrazione. Di seguito vengono riportati le attività e gli obiettivi trasversali che l'Ente ha individuato come strategiche che vedranno la collaborazione di tutti i settori e responsabili dell'Ente:

## - Attuazione del Piano Triennale Anticorruzione (P.T.P.C.) e per la trasparenza – obiettivo trasversale - pluriennale

## <u>Il Piano Triennale Anticorruzione (P.T.P.C.)</u>

Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dalla determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 e dal nuovo Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dall'ANAC con Delibera n° 831 del 26/09/2016, consistente nel mezzo, a livello di singola amministrazione, attraverso il quale, prevenire non solo i fenomeni corruttivi come rubricati nel codice penale, ma altresì i fenomeni di cosiddetta "mala amministrazione", che pur non fondando responsabilità penale, sono comunque sintomo di potenziale illegittimità, inefficienza, scarsa trasparenza della pubblica amministrazione. Esso rappresenta lo strumento programmatico con il quale l'Ente individua le aree e i processi nei quali si nasconde il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi e conseguentemente le misure per prevenirli. Il Piano si prefigge pertanto i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità di corruzione all'interno dell'Ente.
- Aumentare la capacità di individuare casi di corruzione.
- Definire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione;
- Creare un collegamento tra il sistema di prevenzione della corruzione la trasparenza il sistema di performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 30/04/2022 è stato approvato il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024. Ogni Amministrazione, i soggetti privati in controllo pubblico nonché gli enti

specificamente indicati nell'art. 2 bis co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016, sono tenuti ad adottare il PTPC contenente le misure di prevenzione dellacorruzione, anche integrative di quelle già adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Con il PEG/PDO viene assegnato ai Responsabili di servizio titolati di Posizione Organizzativa l'obiettivo di collaborare con il Segretario generale, quale Responsabile prevenzione della corruzione dell'Ente per l'attuazione del Piano. La concreta attuazione degli adempimenti e procedure connessi con il piano anticorruzione e il supporto al responsabile per la prevenzione della corruzione per l'attuazione dei decreti emanati ai sensi della legge 7 agosto 2015, n. 124, cosiddetta "Legge Madia" (aventi ad oggetto la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione), potranno quindi essere realizzati solo con la collaborazione di tutti i responsabili e dei dipendenti.

Contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. Le modalità di attuazione della trasparenza non sono più oggetto di un separato atto, ma sono parte integrante del PTPC. Quest'ultimo deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente e l'attuazione delle altre misure di trasparenza. In esso devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Il decreto legislativo n. 33/2013 prevede che vengano pubblicate sul sito dell'Amministrazione, nell'apposita sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE tutta una serie di documenti elencati nel decreto stesso. Questo Ente, su proposta del Responsabile della Trasparenza, ha aggiornato con delibera della Giunta Comunale n. 48 del 30/4/2022 il PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ che disciplina, in particolare, l'articolazione della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE con indicazione dei documenti da pubblicare, della tempistica di pubblicazione ed aggiornamento e del responsabile della pubblicazione.

Il PTCP come approvato dalla Giunta costituisce uno strumento di programmazione di misure di prevenzione della corruzione e della illegalità, al fine di attuare la complessiva strategia di prevenzione del rischio all'interno dell'ente.

Obiettivo assegnato a tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa è quello di attivare tutte le necessarie procedere relative alla pubblicazione e all'aggiornamento nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE del sito istituzionale dei dati di propria

competenza come indicato nel PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ approvato dal Comune di Porto Mantovano e realizzare tutte le azioni necessarie per attuare il Piano.

 Piena attuazione del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)

Il Parlamento europeo ed il Consiglio in data 27.4.2016 hanno approvato il Regolamento UE 679/2016 (GDPR- General Data Protection Regulation) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE e che mira a garantire una disciplina uniforme ed omogenea in tutto il territorio dell'Unione europea. Al fine di assicurare un livello coerente ed elevato di protezione delle persone fisiche e rimuovere gli ostacoli alla circolazione dei dati personali all'interno dell'Unione, il livello di protezione dei diritti e delle libertà delle persone fisiche con riguardo al trattamento di tali dati dovrebbe essere equivalente in tutti gli Stati membri. È opportuno assicurare un'applicazione coerente e omogenea delle norme a protezione dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali in tutta l'Unione. Il Regolamento UE 679/2016 (GDPR- General Data Protection Regulation) è inteso a contribuire alla realizzazione di uno spazio di libertà, sicurezza e giustizia e di un'unione economica, al progresso economico e sociale, al rafforzamento e alla convergenza delle economie nel mercato interno e al benessere delle persone fisiche. La protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale è un diritto fondamentale. L'articolo 8, paragrafo 1, della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea («Carta») e l'articolo 16, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea («TFUE») stabiliscono che ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano.

Dal 25 maggio 2018 è direttamente applicabile, anche nell'ordinamento italiano, tale nuovo Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali, che introduce importanti novità anche per gli Enti locali. La nuova disciplina impone un diverso approccio nel trattamento dei dati personali, prevede nuovi adempimenti e richiede un'intensa attività di adeguamento organizzativo, preliminare alla sua definitiva applicazione. Tra le principali novità ordinamentali della materia si segnalano, infatti, la responsabilità diretta dei titolari del trattamento in merito al compito di assicurare, ed essere in grado di comprovare, il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali; la nuova categoria di dati personali (già dati sensibili); la nomina della nuova figura del Responsabile della protezione dei dati (che si aggiunge al Responsabile del trattamento dei

dati); l'istituzione del registro delle attività di trattamento; la predisposizione di adeguate attività formative per il personale; la revisione dei processi gestionali al fine di individuare quelli che presentano maggiori rischi collegati al trattamento dei dati.

Le norme introdotte dal Regolamento UE 2016/679 si traducono in obblighi organizzativi, documentali e tecnici che tutti i Titolari del trattamento dei dati personali devono, fin da subito, considerare e tenere presenti per consentire la piena e consapevole applicazione del nuovo quadro normativo in materia di privacy. Appare quindi necessario ed opportuno stabilire modalità organizzative, misure procedimentali e regole di dettaglio, finalizzate anche ad omogeneizzare questioni interpretative, che permettano a questo Ente di poter agire con adeguata funzionalità ed efficacia nell'attuazione delle disposizioni introdotte dal nuovo Regolamento UE. Tra gli adempimenti si evidenziano i principali:

- la nomina dei Responsabili del trattamento;
- la designazione del Responsabile della Protezione Dati;
- l'istituzione dei registri delle attività di trattamento;
- messa in atto delle misure tecniche, organizzative e regolamentari adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che i trattamenti dei dati personali vengono effettuati in conformità alla disciplina europea;
- l'aggiornamento della documentazione in essere nell'Ente in relazione ai trattamenti dei dati personali.

Il Garante per la protezione dei dati personali ha emanato una Guida all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali che intende offrire un panorama delle principali problematiche che i soggetti pubblici, oltre alle imprese, dovranno tenere presenti in vista della piena applicazione del Regolamento.

## - Piano triennale per la transizione al digitale.

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione detta indirizzi per mettere in atto una strategia condivisa con

tutti i possibili attori della trasformazione digitale del Paese: Pubblica amministrazione, cittadini, imprese, mercato, mondo della ricerca.

I passaggi fondamentali per la crescita digitale riguardano la fatturazione elettronica, il sistema pubblico di identità digitale (SPID), il sistema dei pagamenti elettronici (PagoPA), la gestione della sicurezza informatica nella PA (CERT-PA), gli Open Data, il fascicolo sanitario elettronico (FSE), l'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR).

Il Piano Triennale per l'informatica del Comune diventa uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale dell'amministrazione. In linea con gli indicatori dell'Agenda digitale europea, l'Italia ha elaborato una propria strategia nazionale, che enfatizza la complementarietà tra il livello nazionale, regionale e locale e individua priorità e azioni da compiere e da misurare sulla base di specifici indicatori. La Strategia per la crescita digitale evidenzia la necessità di un radicale ripensamento della strategia di progettazione, gestione ed erogazione dei servizi pubblici in rete ai quali il Comune di deve allineare. Con deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 5/3/2022 sono stati individuati gli obiettivi di ACCESSIBILITA' DEL SITO WEB COMUNALE per l'anno 2022 ai sensi dell'art. 9 del D.L. 179/2012.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 125 del 26/9/2022 è stato individuato l'ufficio e il responsabile per il digitale ai sensi dell'art. 17 del D. lgs. 82/2022 del codice dell'amministrazione digitale aggiornato dal D. lgs. 179/2016.

## 9. Gli indicatori del bilancio di previsione e sullo stato di deficitarietà strutturale dell'Ente

Gli indicatori riferiti al bilancio fotografano la struttura del bilancio in un determinato momento o periodo (indici di struttura del bilancio) oppure spiegano come si è evoluta la gestione (indici di gestione del bilancio). Il D.M. Interno del 22.12.2015 ha individuato il nuovo piano degli indicatori e risultati di bilancio previsto quale allegato obbligatorio al bilancio di previsione e al rendiconto. Sono stati altresì individuati specifici indicatori attraverso i quali esprimere un giudizio sintetico in merito allo stato di salute dell'Ente, al fine di segnalare e prevenire possibili situazioni di dissesto finanziario. Tutti questi indicatori fanno parte dell'insieme degli indicatori della performance organizzativa.

Nelle pagine che seguono vengono riportati:

- Gli indicatori analitici e sintetici del bilancio di previsione 2022 2024 approvato con D.C.C. n. 28/2022;
- Nuovi parametri deficitari riferiti al rendiconto 2021 in corso approvati da parte del Consiglio Comunale (Osservatorio per la finanza locale 20 febbraio 2018) con D.C.C. n. 37/2022.

# TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO

| P1 | Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%                         | Si | 1 <b>%</b> ( |  |
|----|--|----|--------------|--|
| P2 | Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%                    | Si | <b>%</b>     |  |
| P3 | Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0   | Si | <b>%</b>     |  |
| P4 | Indicatore 10.3 (Sostenibilita' debiti finanziari) maggiore del 16%  | Si | <b>%</b>     |  |
| P5 | Indicatore 12.4 (Sostenibilita' disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%  | Si | 1 <b>%</b> ( |  |
| P6 | Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%  | Si | <b>%</b>     |  |
| P7 | [Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60% | Si | <b>%</b>     |  |
| P8 | Indicatore concernente l'effettiva capacita' di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%                                  | Si | ) <b>X</b> ( |  |

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

| Sulla base dei parametri suindicati l'ente e' da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie | Si | <b>ì</b> ∕⁄₀ |
|---|----|--------------|
|---|----|--------------|

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il //

| TIPOLOGIA INDICATORE |  | TIPOLOGIA INDICATORE DEFINIZIONE   |      | VALORE INDICATORE (dati percentuali) |      |  |
|----------------------|--|--|------|--------------------------------------|------|--|
|                      |  |  | 2022 | 2023                                 | 2024 |  |
| 1                    | Rigidità strutturale di bilancio   |  |      |                                      |      |  |
| 1.1                  | Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti (*)             | [Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate) | 0,23 | 0,23                                 | 0,23 |  |
| 2                    | Entrate correnti   |  |      |                                      |      |  |
| 2.1                  | Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti | Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)  | 1,11 | 1,15                                 | 0,80 |  |
| 2.2                  | Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente                             | Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)  | 1,08 | 0,00                                 | 0,00 |  |
| 2.3                  | Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie  | Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)  | 0,71 | 0,72                                 | 0,49 |  |
| 2.4                  | Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie       | Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)  | 0,69 | 0,00                                 | 0,00 |  |

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il //

| TIPOLOGIA INDICATORE |   | TIPOLOGIA INDICATORE DEFINIZIONE  |        | VALORE INDICATORE (dati percentuali) |        |  |
|----------------------|---|---|--------|--------------------------------------|--------|--|
|                      |   |   | 2022   | 2023                                 | 2024   |  |
| 3                    | Spese di personale  |   |        |                                      |        |  |
| 3.1                  | Incidenza spesa personale sulla spesa corrente(Indicatore di equilibrio economico-finanziario)  | Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) /Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)      | 0,22   | 0,22                                 | 0,22   |  |
| 3.2                  | Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personaleIndica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro   |   | 0,07   | 0,05                                 | 0,05   |  |
| 3.3                  | Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile) | Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") /Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) | 0,00   | 0,00                                 | 0,00   |  |
| 3.4                  | Spesa di personale procapite(Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)  | Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)               | 107,64 | 103,50                               | 103,58 |  |

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il //

|     | TIPOLOGIA INDICATORE   | DEFINIZIONE   | V      | ALORE INDICATOR (dati percentuali) | E        |
|-----|--|---|--------|------------------------------------|----------|
|     | TIPOLOGIA INDICATORE   | DEFINIZIONE   | 2022   | 2023                               | 2024     |
| 4   | Esternalizzazione dei servizi  |   |        |                                    |          |
| 4.1 | Indicatore di esternalizzazione dei servizi  | Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV | 0,27   | 0,27                               | 0,27     |
| 5   | Interessi passivi  |   |        | <u>I</u>                           | <u> </u> |
| 5.1 | Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)  | Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")  | 0,00   | 0,00                               | 0,00     |
| 5.2 | Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi   | Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"  | 0,00   | 0,00                               | 0,00     |
| 5.3 | Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi   | Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7  | 0,00   | 0,00                               | 0,00     |
| 6   | Investimenti   |   |        |                                    |          |
| 6.1 | Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale   | Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV  | 0,25   | 0,10                               | 0,02     |
| 6.2 | Investimenti diretti procapite(Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)   | Stanziamenti di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)  | 165,94 | 54,03                              | 7,55     |
| 6.3 | ntributi agli investimenti procapite(Indicatore di uilibrio dimensionale in valore assoluto)  Stanziamenti di competenza Macroaggregato 2.2 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile) |   | 0,72   | 0,91                               | 0,91     |

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il //

| TIPOLOGIA INDICATORE |  | LOGIA INDICATORE DEFINIZIONE  |        |       | VALORE INDICATORE (dati percentuali) |  |  |  |
|----------------------|--|---|--------|-------|--------------------------------------|--|--|--|
|                      |  |   | 2022   | 2023  | 2024                                 |  |  |  |
| 6.4                  | Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)  Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile) |   | 166,66 | 54,93 | 8,45                                 |  |  |  |
| 6.5                  | Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente   | Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2<br>"Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)   | -1,12  | -0,19 | -1,21                                |  |  |  |
| 6.6                  | Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie   | Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie /Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)   | 0,00   | 0,00  | 0,00                                 |  |  |  |
| 6.7                  | Quota investimenti complessivi finanziati da debito  | Stanziamenti di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni)/Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10) | 0,00   | 0,00  | 0,00                                 |  |  |  |
| 7                    | Debiti non finanziari  |   |        |       |                                      |  |  |  |
| 7.1                  | Indicatore di smaltimento debiti commerciali   | Stanziamento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")  | 0,97   | 0,00  | 0,00                                 |  |  |  |

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il //

| TIPOLOGIA INDICATORE |  | DEFINIZIONE  |      | VALORE INDICATORE (dati percentuali) |      |  |  |
|----------------------|--|--|------|--------------------------------------|------|--|--|
|                      |  |  | 2022 | 2023                                 | 2024 |  |  |
| 7.2                  | Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche  Stanziamento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche  (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi  (U.1.06.00.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000) + U.2.04.11.00.000) + U.2.04.21.00.000)] / stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche  (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi  (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche  (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.11.00.000) + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.11.00.0 |  | 1,00 | 0,00                                 | 0,00 |  |  |
| 8                    | Debiti finanziari  |  |      | ı                                    |      |  |  |
| 8.1                  | Incidenza estinzioni debiti finanziari   | (Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)  | 0,04 | 0,04                                 | 0,05 |  |  |
| 8.2                  | Sostenibilità debiti finanziari  | Stanziamenti di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa – [Entrate categoria 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche" + "Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche" (E.4.03.01.00.000) + "Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione" (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate | 0,00 | 0,01                                 | 0,01 |  |  |

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il //

|      | TIPOLOGIA INDICATORE  | DEFINIZIONE  | V     | E.    |       |
|------|---|--|-------|-------|-------|
|      |   |  | 2022  | 2023  | 2024  |
| 8.3  | Indebitamento procapite (in valore assoluto)                  | Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile) | 54,67 | 52,58 | 50,41 |
| 9    | Composizione avanzo di amministrazione presunto di            | dell'esercizio precedente (5)  |       |       |       |
| 9.1  | Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto | Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)   | 0,26  | 0,00  | 0,00  |
| 9.2  | Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto     | Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)   | 0,01  | 0,00  | 0,00  |
| 9.3  | Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto              | Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)  | 0,37  | 0,00  | 0,00  |
| 9.4  | Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto                | Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)  | 0,36  | 0,00  | 0,00  |
| 10   | Disavanzo di amministrazione presunto                         |  |       | 1     |       |
| 10.1 | Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio    | Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di                 | 0,00  | 0,00  | 0,00  |
| 10.2 | Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto             | Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)                      | 0,00  | -0,07 | -0,17 |
| 10.3 | Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio               | Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate  | 0,00  | 0,00  | 0,00  |

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024, approvato il //

#### Indicatori sintetici

| TIPOLOGIA INDICATORE |  | DEFINIZIONE   |      | VALORE INDICATORE (dati percentuali) |      |  |
|----------------------|--|---|------|--------------------------------------|------|--|
|                      |  |   | 2022 | 2023                                 | 2024 |  |
| 11                   | Fondo pluriennale vincolato                        |   |      |                                      |      |  |
| 11.1                 | Utilizzo del FPV                                   | (Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio (Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle | 1,00 | 0,00                                 | 0,00 |  |
| 12                   | Partite di giro e conto terzi                      |   |      |                                      |      |  |
| 12.1                 | Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata | Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)   | 0,22 | 0,22                                 | 0,22 |  |
| 12.2                 | Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita  | Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)  | 0,21 | 0,22                                 | 0,22 |  |

<sup>(1)</sup> II Patrimonio netto è pari alla Lettera A) dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. In caso di Patrimonio netto negativo, l'indicatore non si calcola e si segnala che l'ente ha il patrimonio netto negativo. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo per gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore à decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali on popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore à decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il

DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

- (5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0.
- (6) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione.
- (7) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).
- (8) La quota accantonata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).
- (9) La quota vincolata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).
- (10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

<sup>(3)</sup> Indicatore da elaborare solo se la voce E dell'allegato a) al bilancio di previsione è negativo. Il disavanzo di amministrazione è pari all'importo della voce E. Ai fini dell'elaborazione dell'indicatore, non si considera il disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del

<sup>(4)</sup> La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi approvati o in caso di mancata approvazione degli ultimi consuntivi, ai dati di preconsuntivo. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Per gli enti che non sono rientrati nel periodo di sperimentazione, nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016, elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

Bilancio di previsione esercizi: 2022, 2023 e 2024, approvato il //

Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

|                     |  | Co   | omposizione delle er   | trate (dati percentua  | ali)   | Percentuale riscossione entrate                                      |   |  |
|---------------------|--|--|--|--|--|--|---|--|
| Titolo<br>Tipologia | Denominazione  | 2022: Previsioni<br>competenza / totale<br>previsioni competenza | 2023: Previsioni<br>competenza / totale<br>previsioni competenza | 2024: Previsioni<br>competenza / totale<br>previsioni competenza | Media accertamenti nei<br>tre esercizi precedenti /<br>Media Totale<br>accertamenti nei tre<br>esercizi precedenti | Previsioni cassa 2022 /<br>(previsioni competenza<br>+ residui) 2022 | Media riscossioni nei tre<br>esercizi precedenti /<br>Media accertamenti nei<br>tre esercizi precedenti |  |
| TITOLO 1:           | Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa                  |  |  |  |  |  |   |  |
| 10101               | Tipologia 101: Imposte tasse e proventi assimilati                                 | 0,33   | 0,31   | 0,34   | 0,33   | 0,99   | 1,06  |  |
| 10104               | Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 1,00   | 1,00  |  |
| 10301               | Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni<br>Centrali                    | 0,21   | 0,20   | 0,22   | 0,20   | 0,97   | 1,00  |  |
| 10302               | Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma                | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  |  |
| 10000               | Totale TITOLO 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 0,54   | 0,52   | 0,56   | 0,53   | 0,98   | 1,04  |  |
| TITOLO 2:           | Trasferimenti correnti   |  |  |  |  |  |   |  |
| 20101               | Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche                 | 0,05   | 0,04   | 0,04   | 0,09   | 1,00   | 1,03  |  |
| 20102               | Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie                                  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 1,00  |  |
| 20103               | Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese                                   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,38  |  |
| 20104               | Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali<br>Private            | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  |  |
| 20105               | Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Mondo              | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  |  |
| 20000               | Totale TITOLO 2: Trasferimenti correnti  | 0,05   | 0,04   | 0,04   | 0,09   | 1,00   | 1,03  |  |
| TITOLO 3:           | Entrate extratributarie  |  |  |  |  |  |   |  |
| 30100               | Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti                      | 0,14   | 0,13   | 0,14   | 0,14   | 0,89   | 1,01  |  |
| 30200               | Tipologia 200: Proventi dell'attività di controllo e repressione illeciti          | 0,03   | 0,03   | 0,03   | 0,02   | 0,78   | 0,61  |  |

Bilancio di previsione esercizi: 2022, 2023 e 2024, approvato il //

Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

|                     |   | Co   | omposizione delle er   | trate (dati percentua  | ali)   | Percentuale riscossione entrate                                      |   |  |
|---------------------|---|--|--|--|--|--|---|--|
| Titolo<br>Tipologia | Denominazione   | 2022: Previsioni<br>competenza / totale<br>previsioni competenza | 2023: Previsioni<br>competenza / totale<br>previsioni competenza | 2024: Previsioni<br>competenza / totale<br>previsioni competenza | Media accertamenti nei<br>tre esercizi precedenti /<br>Media Totale<br>accertamenti nei tre<br>esercizi precedenti | Previsioni cassa 2022 /<br>(previsioni competenza<br>+ residui) 2022 | Media riscossioni nei tre<br>esercizi precedenti /<br>Media accertamenti nei<br>tre esercizi precedenti |  |
| 30300               | Tipologia 300: Interessi attivi                                       | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 1,00   | 1,01  |  |
| 30400               | Tipologia 400: Altre entrate da redditi di capitale                   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 1,00   | 1,00  |  |
| 30500               | Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti                      | 0,02   | 0,02   | 0,02   | 0,03   | 0,84   | 1,09  |  |
| 30000               | Totale TITOLO 3: Entrate extratributarie                              | 0,18   | 0,17   | 0,19   | 0,20   | 0,86   | 0,98  |  |
| TITOLO 4:           | Entrate in conto capitale   |  |  |  |  |  |   |  |
| 40100               | Tipologia 100: Tributi in conto capitale                              | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 1,00   | 1,00  |  |
| 40200               | Tipologia 200: Contributi agli investimenti                           | 0,02   | 0,07   | 0,00   | 0,02   | 0,94   | 0,53  |  |
| 40300               | Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale                  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  |  |
| 40400               | Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali | 0,01   | 0,01   | 0,01   | 0,01   | 1,00   | 1,00  |  |
| 40500               | Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale                        | 0,03   | 0,03   | 0,03   | 0,05   | 1,00   | 1,00  |  |
| 40000               | Totale TITOLO 4: Entrate in conto capitale                            | 0,06   | 0,11   | 0,04   | 0,07   | 0,96   | 0,87  |  |
| TITOLO 5:           | Entrate da riduzione di attività finanziarie                          |  |  |  |  |  |   |  |
| 50100               | Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie                    | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  |  |
| 50200               | Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine                   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  |  |
| 50300               | Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine             | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  |  |
| 50400               | Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie    | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  |  |

Bilancio di previsione esercizi: 2022, 2023 e 2024, approvato il //

Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

|                     |   | Co   | omposizione delle er   | ntrate (dati percentua   | ali)   | Percentuale riscossione entrate                                      |   |  |
|---------------------|---|--|--|--|--|--|---|--|
| Titolo<br>Tipologia | Denominazione   | 2022: Previsioni<br>competenza / totale<br>previsioni competenza | 2023: Previsioni<br>competenza / totale<br>previsioni competenza | 2024: Previsioni<br>competenza / totale<br>previsioni competenza | Media accertamenti nei<br>tre esercizi precedenti /<br>Media Totale<br>accertamenti nei tre<br>esercizi precedenti | Previsioni cassa 2022 /<br>(previsioni competenza<br>+ residui) 2022 | Media riscossioni nei tre<br>esercizi precedenti /<br>Media accertamenti nei<br>tre esercizi precedenti |  |
| 50000               | Totale TITOLO 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie               | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  |  |
| TITOLO 6:           | Accensione prestiti   |  |  |  |  |  |   |  |
| 60100               | Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari                           | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  |  |
| 60200               | Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine                          | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  |  |
| 60300               | Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  |  |
| 60400               | Tipologia 400: Altre forme di indebitamento                                 | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  |  |
| 60000               | Totale TITOLO 6: Accensione prestiti  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  |  |
| TITOLO 7:           | Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere                                |  |  |  |  |  |   |  |
| 70100               | Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere                 | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  |  |
| 70000               | Totale TITOLO 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere               | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  |  |
| TITOLO 9:           | Entrate per conto terzi e partite di giro                                   |  |  |  |  |  |   |  |
| 90100               | Tipologia 100: Entrate per conto terzi                                      | 0,16   | 0,16   | 0,17   | 0,11   | 1,00   | 1,00  |  |
| 90200               | Tipologia 200: Entrate per conto terzi                                      | 0,01   | 0,01   | 0,01   | 0,00   | 1,00   | 0,87  |  |
| 90000               | Totale TITOLO 9: Entrate per conto terzi e partite di giro                  | 0,17   | 0,16   | 0,18   | 0,11   | 1,00   | 1,00  |  |
| TOTALE ENTRATE      |   | 1,00   | 1,00   | 1,00   | 1,00   | 0,95   | 1,01  |  |

Bilancio di previsione esercizi: 2022, 2023 e 2024, approvato il //

|  |   |   | Bilancio di previsione esercizi:2022, 2023 e 2024 (dati percentuali)               |   |  |  |  |  |   | RENDICONTI PREC<br>DNSUNTIVO DISPOI<br>(dati percentuali) |  |
|--|---|---|--|---|--|--|--|--|---|---|--|
|  |   |   | ESERCIZIO 2022   |   | ESERCI   | ZIO 2023   | ESERCIZIO 2024   |  |   |   | Oità di  |
| MISSION                                  | NI E PROGRAMMI  | Incidenza<br>Missione/Programm<br>a:Previsioni<br>stanziamento/ totale<br>previsioni missioni | di cui incidenza<br>FPV:Previsioni<br>stanziamento FPV<br>Previsione FPV<br>totale | Capacità di<br>pagamento:Previsi<br>oni cassa/<br>(previsioni<br>competenza - FPV<br>+ residui) | Incidenza<br>Missione/Program<br>ma:Previsioni<br>stanziamento/<br>totale previsioni<br>missioni | di cui incidenza<br>FPV: Previsioni<br>stanziamento FPV/<br>Previsione FPV<br>totale | Incidenza<br>Missione/Program<br>ma:Previsioni<br>stanziamento/<br>totale previsioni<br>missioni | di cui incidenza<br>FPV:Previsioni<br>stanziamento FPV<br>Previsione FPV<br>totale | Incidenza<br>Missione<br>programma:Media<br>(Impegni + FPV)<br>/Media (Totale<br>impegni + Totale<br>FPV) | incidenza<br>FPV:Media FPV /<br>Media Totale<br>FPV       | Capacità di<br>pagamento: Media<br>(Pagam. c/comp+<br>Pagam. c/residui )/<br>Media (Impegni +<br>residui definitivi) |
|  | 01 Organi istituzionali   | 0,02  | 0,00   | 1,00  | 0,02   | 0,00   | 0,03   | 0,00   | 0,02  | 0,00  | 0,82   |
|  | 02 Segreteria generale  | 0,02  | 0,00   | 1,00  | 0,03   | 0,00   | 0,03   | 0,00   | 0,02  | 0,00  | 0,85   |
|  | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato   | 0,01  | 0,00   | 1,00  | 0,02   | 0,00   | 0,02   | 0,00   | 0,01  | 0,00  | 0,92   |
|  | 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali            | 0,03  | 0,00   | 0,98  | 0,03   | 0,00   | 0,04   | 0,00   | 0,02  | 0,00  | 0,76   |
|  | 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali                     | 0,08  | 0,00   | 1,00  | 0,01   | 0,00   | 0,01   | 0,00   | 0,07  | 0,28  | 0,71   |
| Missione 01 Servizi                      | 06 Ufficio tecnico  | 0,01  | 0,00   | 1,00  | 0,01   | 0,00   | 0,01   | 0,00   | 0,01  | 0,00  | 0,76   |
| istituzionali, generali e di<br>gestione | Elezioni e consultazioni popolari -<br>07 Anagrafe e stato civile | 0,01  | 0,00   | 1,00  | 0,01   | 0,00   | 0,02   | 0,00   | 0,01  | 0,00  | 0,93   |
|  | 08 Statistica e sistemi informativi                               | 0,01  | 0,00   | 1,00  | 0,01   | 0,00   | 0,01   | 0,00   | 0,01  | 0,00  | 0,67   |
|  | Assistenza tecnico-<br>amministrativa agli enti locali            | 0,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00   |
|  | 10 Risorse umane  | 0,01  | 0,00   | 1,00  | 0,01   | 0,00   | 0,01   | 0,00   | 0,01  | 0,02  | 0,79   |
|  | 11 Altri servizi generali   | 0,03  | 0,00   | 1,00  | 0,03   | 0,00   | 0,03   | 0,00   | 0,03  | 0,00  | 0,76   |
|  | TOTALE Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  | 0,24  | 0,00   | 1,00  | 0,19   | 0,00   | 0,21   | 0,00   | 0,22  | 0,30  | 0,78   |
|  | 01 Uffici giudiziari  | 0,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00   |
| Missione 02 Giustizia                    | 02 Casa circondariale e altri servizi                             | 0,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00   |
|  | TOTALE Missione 02 Giustizia                                      | 0,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00   |
|  | 01 Polizia locale e amministrativa                                | 0,03  | 0,00   | 1,00  | 0,04   | 0,00   | 0,04   | 0,00   | 0,04  | 0,03  | 0,73   |
| Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza  | 02 Sistema integrato di sicurezza urbana                          | 0,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00   |
| F 135.000 0 0.00.0224                    | TOTALE Missione 03 Ordine pubblico<br>e sicurezza                 | 0,03  | 0,00   | 1,00  | 0,04   | 0,00   | 0,04   | 0,00   | 0,04  | 0,03  | 0,73   |

Bilancio di previsione esercizi: 2022, 2023 e 2024, approvato il //

|  |   |   | Bilan   | cio di previsione es  | ercizi:2022, 2023 e  | 2024 (dati percentu  | ali)   |   | MEDIA TRE<br>PRECC  | MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)  |  |  |  |
|--|---|---|---|---|--|--|--|---|---|--|--|--|--|
|  |   |   | ESERCIZIO 2022  |   | ESERCI   | ESERCIZIO 2023   |  | ZIO 2024  | la side and   |  |  |  |  |
| MISSION  | II E PROGRAMMI  | Incidenza<br>Missione/Programm<br>a:Previsioni<br>stanziamento/ totale<br>previsioni missioni | di cui incidenza<br>FPV:Previsioni<br>stanziamento FPV/<br>Previsione FPV<br>totale | Capacità di<br>pagamento:Previsi<br>oni cassa/<br>(previsioni<br>competenza - FPV<br>+ residui) | Incidenza<br>Missione/Program<br>ma:Previsioni<br>stanziamento/<br>totale previsioni<br>missioni | di cui incidenza<br>FPV: Previsioni<br>stanziamento FPV/<br>Previsione FPV<br>totale | Incidenza<br>Missione/Program<br>ma:Previsioni<br>stanziamento/<br>totale previsioni<br>missioni | di cui incidenza<br>FPV:Previsioni<br>stanziamento FPV/<br>Previsione FPV<br>totale | Incidenza<br>Missione<br>programma:Media<br>(Impegni + FPV)<br>/Media (Totale<br>impegni + Totale<br>FPV) | PRECONSUNTIVO DISPON (dati percentuali)  nza incidenza proper pro | Capacità di<br>pagamento: Media<br>(Pagam. c/comp+<br>Pagam. c/residui )/<br>Media (Impegni +<br>residui definitivi) |  |  |
|  | 01 Istruzione prescolastica   | 0,02  | 0,00  | 0,94  | 0,01   | 0,00   | 0,02   | 0,00  | 0,02  | 0,02   | 0,76   |  |  |
|  | 02 Altri ordini di istruzione non universitaria   | 0,03  | 0,00  | 1,00  | 0,03   | 0,00   | 0,03   | 0,00  | 0,04  | 0,01   | 0,76   |  |  |
|  | 04 Istruzione universitaria   | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00   |  |  |
| Missione 04 Istruzione e diritto allo studio             | 05 Istruzione tecnica superiore   | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00   |  |  |
| diritto dilo otdalo                                      | 06 Servizi ausiliari all'istruzione   | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00   |  |  |
|  | 07 Diritto allo studio  | 0,07  | 0,00  | 0,98  | 0,08   | 0,00   | 0,08   | 0,00  | 0,08  | 0,00   | 0,76   |  |  |
|  | TOTALE Missione 04 Istruzione e<br>diritto allo studio                                  | 0,12  | 0,00  | 0,98  | 0,12   | 0,00   | 0,13   | 0,00  | 0,14  | 0,02   | 0,76   |  |  |
|  | Valorizzazione dei beni di interesse storico  | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00   |  |  |
| Missione 05 Tutela e                                     | 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale                        | 0,02  | 0,00  | 0,93  | 0,02   | 0,00   | 0,02   | 0,00  | 0,08  | 0,27   | 0,65   |  |  |
| valorizzazione dei beni e<br>delle                       | TOTALE Missione 05 Tutela e<br>valorizzazione dei beni e delle attività<br>culturali    | 0,02  | 0,00  | 0,93  | 0,02   | 0,00   | 0,02   | 0,00  | 0,08  | 0,27   | 0,65   |  |  |
|  | 01 Sport e tempo libero   | 0,04  | 0,00  | 1,00  | 0,02   | 0,00   | 0,02   | 0,00  | 0,05  | 0,17   | 0,69   |  |  |
| Missione 06 Politiche giovanili sport e tempo            | 02 Giovani  | 0,01  | 0,00  | 1,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 0,23   |  |  |
| libero   | TOTALE Missione 06 Politiche<br>giovanili sport e tempo libero                          | 0,06  | 0,00  | 1,00  | 0,02   | 0,00   | 0,02   | 0,00  | 0,05  | 0,17   | 0,65   |  |  |
| Missione 07 Turismo                                      | O1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo   | 0,00  | 0,00  | 1,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00   |  |  |
|  | TOTALE Missione 07 Turismo  | 0,00  | 0,00  | 1,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00   |  |  |
|  | 01 Urbanistica e assetto del territorio   | 0,02  | 0,00  | 1,00  | 0,05   | 0,00   | 0,02   | 0,00  | 0,01  | 0,00   | 0,74   |  |  |
| Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Edilizia residenziale pubblica e<br>02 locale e piani di edilizia<br>economico-popolare | 0,00  | 0,00  | 1,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,01   | 0,52   |  |  |
| az.iaa   | TOTALE Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa                         | 0,02  | 0,00  | 1,00  | 0,05   | 0,00   | 0,02   | 0,00  | 0,02  | 0,01   | 0,70   |  |  |

Bilancio di previsione esercizi: 2022, 2023 e 2024, approvato il //

|  |   |   | Bilancio di previsione esercizi:2022, 2023 e 2024 (dati percentuali)                |   |  |  |  |   |   |   | CEDENTI (O DI<br>NIBILE) (*)   |
|--|---|---|---|---|--|--|--|---|---|---|--|
|  |   |   | ESERCIZIO 2022  |   | ESERCI   | ZIO 2023   | ESERCIZIO 2024   |   | la sida   |   | 0  |
|  |   | Incidenza<br>Missione/Programm<br>a:Previsioni<br>stanziamento/ totale<br>previsioni missioni | di cui incidenza<br>FPV:Previsioni<br>stanziamento FPV/<br>Previsione FPV<br>totale | Capacità di<br>pagamento:Previsi<br>oni cassa/<br>(previsioni<br>competenza - FPV<br>+ residui) | Incidenza<br>Missione/Program<br>ma:Previsioni<br>stanziamento/<br>totale previsioni<br>missioni | di cui incidenza<br>FPV: Previsioni<br>stanziamento FPV/<br>Previsione FPV<br>totale | Incidenza<br>Missione/Program<br>ma:Previsioni<br>stanziamento/<br>totale previsioni<br>missioni | di cui incidenza<br>FPV:Previsioni<br>stanziamento FPV/<br>Previsione FPV<br>totale | Incidenza<br>Missione<br>programma:Media<br>(Impegni + FPV)<br>/Media (Totale<br>impegni + Totale<br>FPV) | incidenza<br>FPV:Media FPV /<br>Media Totale<br>FPV | Capacità di<br>pagamento: Media<br>(Pagam. c/comp+<br>Pagam. c/residui )/<br>Media (Impegni +<br>residui definitivi) |
| Missione 08 Assetto del<br>territorio ed edilizia<br>abitativa   |   |   |   |   |  |  |  |   |   |   |  |
|  | 01 Difesa del suolo   | 0,00  | 0,00  | 1,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   |
|  | 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale                                       | 0,04  | 0,00  | 0,90  | 0,03   | 0,00   | 0,03   | 0,00  | 0,03  | 0,02  | 0,71   |
|  | 03 Rifiuti  | 0,01  | 0,00  | 1,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,73   |
|  | 04 Servizio idrico integrato  | 0,00  | 0,00  | 1,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,59   |
| Missione 09 Sviluppo<br>sostenibile e tutela del<br>territorio e | Aree protette, parchi naturali, 05 protezione naturalistica e forestazione            | 0,00  | 0,00  | 1,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,95   |
|  | Tutela e valorizzazione delle risorse idriche   | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   |
|  | O7 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni                             | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   |
|  | 08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento                                    | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   |
|  | TOTALE Missione 09 Sviluppo<br>sostenibile e tutela del territorio e<br>dell'ambiente | 0,05  | 0,00  | 0,94  | 0,04   | 0,00   | 0,04   | 0,00  | 0,04  | 0,02  | 0,72   |
|  | 01 Trasporto ferroviario  | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   |
|  | 02 Trasporto pubblico locale  | 0,02  | 0,00  | 1,00  | 0,03   | 0,00   | 0,03   | 0,00  | 0,02  | 0,00  | 0,98   |
| Missione 10 Trasporti e  | 03 Trasporto per vie d'acqua  | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   |
| diritto alla mobilità  | 04 Altre modalità di trasporto  | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   |
|  | 05 Viabilità e infrastrutture stradali  | 0,11  | 0,00  | 0,96  | 0,11   | 0,00   | 0,07   | 0,00  | 0,10  | 0,16  | 0,79   |
|  | TOTALE Missione 10 Trasporti e<br>diritto alla mobilità                               | 0,13  | 0,00  | 0,96  | 0,13   | 0,00   | 0,10   | 0,00  | 0,12  | 0,16  | 0,82   |
| Missione 11 Soccorso   | 01 Sistema di protezione civile   | 0,00  | 0,00  | 1,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,57   |
| civile   | 02 Interventi a seguito di calamità naturali  | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   |

Bilancio di previsione esercizi: 2022, 2023 e 2024, approvato il //

|  |   | Bilancio di previsione esercizi:2022, 2023 e 2024 (dati percentuali)                          |   |   |  |   |   |      |  | RENDICONTI PREC<br>DNSUNTIVO DISPOI<br>(dati percentuali) | CEDENTI (O DI<br>NIBILE) (*)   |
|--|---|---|---|---|--|---|---|------|--|---|--|
|  |   |   | ESERCIZIO 2022  |   | ESERCI   | ZIO 2023  | ZIO 2023 ESERCIZIO 2024   |      | Incidenza  | Media Lotale  | Capacità di<br>pagamento: Media<br>(Pagam. c/comp+<br>Pagam. c/residui )/<br>Media (Impegni +<br>residui definitivi) |
|  |   | Incidenza<br>Missione/Programm<br>a:Previsioni<br>stanziamento/ totale<br>previsioni missioni | di cui incidenza<br>FPV:Previsioni<br>stanziamento FPV/<br>Previsione FPV<br>totale | Capacità di<br>pagamento:Previsi<br>oni cassa/<br>(previsioni<br>competenza - FPV<br>+ residui) | Incidenza<br>Missione/Program<br>ma:Previsioni<br>stanziamento/<br>totale previsioni<br>missioni | di cui incidenza<br>FPV: Previsioni<br>stanziamento FPV<br>Previsione FPV<br>totale | Incidenza Missione/Program ma:Previsioni rPV/ stanziamento/ stanziamento/ Missione programma:Me programma:Me (Impegni + FP //Media (Total |      | Missione<br>programma:Media<br>(Impegni + FPV)<br>/Media (Totale<br>impegni + Totale |   |  |
| Missione 11 Soccorso civile                                  | TOTALE Missione 11 Soccorso civile  | 0,00  | 0,00  | 1,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,57   |
|  | 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido  | 0,04  | 0,00  | 0,88  | 0,05   | 0,00  | 0,05  | 0,00 | 0,05   | 0,02  | 0,70   |
|  | 02 Interventi per la disabilità   | 0,06  | 0,00  | 0,95  | 0,07   | 0,00  | 0,07  | 0,00 | 0,07   | 0,00  | 0,79   |
|  | 03 Interventi per gli anziani   | 0,01  | 0,00  | 1,00  | 0,01   | 0,00  | 0,01  | 0,00 | 0,01   | 0,00  | 0,71   |
|  | 04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale  | 0,03  | 0,00  | 0,96  | 0,03   | 0,00  | 0,03  | 0,00 | 0,03   | 0,00  | 0,70   |
|  | 05 Interventi per le famiglie   | 0,02  | 0,00  | 1,00  | 0,03   | 0,00  | 0,03  | 0,00 | 0,02   | 0,00  | 0,67   |
| Missione 12 Diritti sociali,<br>politiche sociali e famiglia | 06 Interventi per il diritto alla casa  | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00   |
|  | Programmazione e governo della<br>07 rete dei servizi sociosanitari e<br>sociali  | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00   |
|  | 08 Cooperazione e associazionismo   | 0,00  | 0,00  | 1,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,51   |
|  | 09 Servizio necroscopico e cimiteriale  | 0,01  | 0,00  | 1,00  | 0,01   | 0,00  | 0,01  | 0,00 | 0,01   | 0,00  | 0,72   |
|  | TOTALE Missione 12 Diritti sociali,<br>politiche sociali e famiglia   | 0,17  | 0,00  | 0,94  | 0,19   | 0,00  | 0,21  | 0,00 | 0,19   | 0,02  | 0,73   |
|  | Servizio sanitario regionale -<br>finanziamento ordinario corrente<br>per la garanzia dei LEA                           | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00   |
| Missione 13 Tutela della<br>salute                           | Servizio sanitario regionale -<br>finanziamento aggiuntivo<br>corrente per livelli di assistenza<br>superiori ai LEA    | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00   |
|  | Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00   |
|  | Servizio sanitario regionale -<br>04 ripiano di disavanzi sanitari<br>relativi ad esercizi pregressi                    | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00   |

Bilancio di previsione esercizi: 2022, 2023 e 2024, approvato il //

|  |  |   | Bilancio di previsione esercizi:2022, 2023 e 2024 (dati percentuali)               |   |  |  |  |      |  |   | MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI<br>PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*)<br>(dati percentuali)         |  |  |  |
|--|--|---|--|---|--|--|--|------|--|---|---|--|--|--|
|  |  |   | ESERCIZIO 2022   |   | ESERCI   | ZIO 2023   | ESERCIZIO 2024   |      | Incidenza  |   | Capacità di   |  |  |  |
| MISSION  | NI E PROGRAMMI   | Incidenza<br>Missione/Programm<br>a:Previsioni<br>stanziamento/ totale<br>previsioni missioni | di cui incidenza<br>FPV:Previsioni<br>stanziamento FPV<br>Previsione FPV<br>totale | Capacità di<br>pagamento:Previsi<br>oni cassa/<br>(previsioni<br>competenza - FPV<br>+ residui) | Incidenza<br>Missione/Program<br>ma:Previsioni<br>stanziamento/<br>totale previsioni<br>missioni | di cui incidenza<br>FPV: Previsioni<br>stanziamento FPV/<br>Previsione FPV<br>totale | nza Missione/Program di cui incidenza programma:N FPV/ ma:Previsioni stanziamento/ stanziamento/ ma:Previsioni stanziamento/ programma:N fPV:Previsioni (Impegni + F |      | Missione<br>programma:Media<br>(Impegni + FPV)<br>/Media (Totale<br>impegni + Totale | incidenza<br>FPV:Media FPV /<br>Media Totale<br>FPV | pagamento: Media<br>(Pagam. c/comp+<br>Pagam. c/residui )/<br>Media (Impegni +<br>residui definitivi) |  |  |  |
| 05 Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari Servizio sanitario regionale - |  | 0,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00  |  |  |  |
| Missione 13 Tutela della   | Servizio sanitario regionale - 06 restituzione maggiori gettiti SSN      | 0,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00  |  |  |  |
| salute   | 07 Ulteriori spese in materia sanitaria                                  | 0,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00  |  |  |  |
|  | TOTALE Missione 13 Tutela della salute                                   | 0,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00  |  |  |  |
|  | 01 Industria, PMI e Artigianato  | 0,00  | 0,00   | 1,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,19  |  |  |  |
|  | 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori                | 0,01  | 0,00   | 1,00  | 0,01   | 0,00   | 0,01   | 0,00 | 0,01   | 0,01  | 0,90  |  |  |  |
| Missione 14 Sviluppo economico e   | 03 Ricerca e innovazione   | 0,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00  |  |  |  |
| competitività  | 04 Reti e altri servizi di pubblica utilità                              | 0,00  | 0,00   | 1,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,30  |  |  |  |
|  | TOTALE Missione 14 Sviluppo economico e competitività                    | 0,01  | 0,00   | 1,00  | 0,01   | 0,00   | 0,01   | 0,00 | 0,01   | 0,01  | 0,73  |  |  |  |
|  | O1 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro                        | 0,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00  |  |  |  |
| Missions 45 Delitishs nor  | 02 Formazione professionale  | 0,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00  |  |  |  |
| Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione                                    | 03 Sostegno all'occupazione  | 0,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00  |  |  |  |
|  | TOTALE Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale | 0,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00  |  |  |  |
|  | O1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare            | 0,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00  |  |  |  |
| Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e                                    | 02 Caccia e pesca  | 0,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00  |  |  |  |
| politiche agroalimentari e<br>pesca  | TOTALE Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca         | 0,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00  |  |  |  |

## Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi: 2022, 2023 e 2024, approvato il //

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

|  |  |      | Bilar  | ncio di previsione esc  | ercizi:2022, 2023 e  | 2024 (dati percentu  | ıali)  |  | MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI<br>PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*)<br>(dati percentuali)             |   |   |
|--|--|------|--|---|--|--|--|--|---|---|---|
|  | MISSIONI E PROGRAMMI   |      | ESERCIZIO 2022   |   |  | ESERCIZIO 2023   |  | ESERCIZIO 2024   |   |   | Capacità di   |
| MISSION  |  |      | di cui incidenza<br>FPV:Previsioni<br>stanziamento FPV<br>Previsione FPV<br>totale | Capacità di<br>pagamento:Previsi<br>oni cassa/<br>(previsioni<br>competenza - FPV<br>+ residui) | Incidenza<br>Missione/Program<br>ma:Previsioni<br>stanziamento/<br>totale previsioni<br>missioni | di cui incidenza<br>FPV: Previsioni<br>stanziamento FPV/<br>Previsione FPV<br>totale | Incidenza<br>Missione/Program<br>ma:Previsioni<br>stanziamento/<br>totale previsioni<br>missioni | di cui incidenza<br>FPV:Previsioni<br>stanziamento FPV<br>Previsione FPV<br>totale | Incidenza<br>Missione<br>programma:Media<br>(Impegni + FPV)<br>/Media (Totale<br>impegni + Totale<br>FPV) | incidenza<br>FPV:Media FPV /<br>Media Totale<br>FPV | pagamento: Media<br>(Pagam. c/comp+<br>Pagam. c/residui )/<br>Media (Impegni +<br>residui definitivi) |
|  | 01 Fonti energetiche   | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00  |
| Missione 17 Energia e<br>diversificazione delle<br>fonti energetiche | TOTALE Missione 17 Energia e<br>diversificazione delle fonti energetiche     | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00  |
|  | Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali                    | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00  |
| Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali   | TOTALE Missione 18 Relazioni con le<br>altre autonomie territoriali e locali | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00  |
| Missione 19 Relazioni  | 01 Relazioni internazionali e<br>Cooperazione allo sviluppo                  | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00  |
| internazionali   | TOTALE Missione 19 Relazioni<br>internazionali                               | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00  |
|  | 01 Fondo di riserva  | 0,00 | 0,00   | 1,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00  |
| Missione 20 Fondi e  | 02 Fondo crediti di dubbia esigibilità                                       | 0,02 | 0,00   | 0,00  | 0,02   | 0,00   | 0,02   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00  |
| accantonamenti   | 03 Altri fondi   | 0,00 | 0,00   | 0,91  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00  |
|  | TOTALE Missione 20 Fondi e accantonamenti                                    | 0,02 | 0,00   | 0,30  | 0,03   | 0,00   | 0,03   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00  |
| M: : 50 D 1 '  | Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari                 | 0,00 | 0,00   | 1,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 1,00  |
| Missione 50 Debito<br>pubblico                                       | 02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari               | 0,00 | 0,00   | 1,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 1,00  |
|  | TOTALE Missione 50 Debito pubblico   | 0,00 | 0,00   | 1,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 1,00  |
| Missione 60 Anticipazion   | 01 Restituzione anticipazioni di tesoreria                                   | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00  |
| finanziarie  | TOTALE Missione 60 Anticipazioni finanziarie                                 | 0,00 | 0,00   | 0,00  | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00  |

## Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi: 2022, 2023 e 2024, approvato il //

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

|                                     |   | Bilancio di previsione esercizi:2022, 2023 e 2024 (dati percentuali) |                  |   |               |  |  |  | MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI<br>PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*)<br>(dati percentuali)             |                              |  |
|-------------------------------------|---|--|------------------|---|---------------|--|--|--|---|------------------------------|--|
|                                     |   | ESERCIZIO 2022   |                  | ESERCIZIO 2023  |               | ESERCIZIO 2024   |  | Incidenza  |   | Conneità di                  |  |
| MISSIONI E PROGRAMMI                |   | previsioni missioni  | stanziamento FPV | Capacità di<br>pagamento:Previsi<br>oni cassa/<br>(previsioni<br>competenza - FPV<br>+ residui) | ma:Provisioni | di cui incidenza<br>FPV: Previsioni<br>stanziamento FPV/<br>Previsione FPV<br>totale | Incidenza<br>Missione/Program<br>ma:Previsioni<br>stanziamento/<br>totale previsioni<br>missioni | di cui incidenza<br>FPV:Previsioni<br>stanziamento FPV<br>Previsione FPV<br>totale | Incidenza<br>Missione<br>programma:Media<br>(Impegni + FPV)<br>/Media (Totale<br>impegni + Totale<br>FPV) | FPV:Media FPV / Media Totale | Capacità di<br>pagamento: Media<br>(Pagam. c/comp+<br>Pagam. c/residui )/<br>Media (Impegni +<br>residui definitivi) |
|                                     | 01 Servizi per conto terzi - Partite di giro                          | 0,13   | 0,00             | 1,00  | 0,16          | 0,00   | 0,18   | 0,00   | 0,09  | 0,00                         | 0,90   |
| Missione 99 Servizi per conto terzi | Anticipazioni per il finanziamento 02 del sistema sanitario nazionale | 0,00   | 0,00             | 0,00  | 0,00          | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00  | 0,00                         | 0,00   |
|                                     | TOTALE Missione 99 Servizi per conto terzi                            | 0,13   | 0,00             | 1,00  | 0,16          | 0,00   | 0,18   | 0,00   | 0,09  | 0,00                         | 0,90   |



PEG / PDO 2022 - 2024

**SCHEDE OBIETTIVI** 

### Comune di Porto Mantovano elenco obiettivi del PEG/PDO 2022 - 2024

| NUMERO | DESCRIZIONE   | RESPONSABILE                                 |
|--------|---|--|
| 1      | Trasparenza: azione amministrativa anche online a favore dei cittadini utenti e controlli in tema di prevenzione della corruzione   | Segretaria - Dott.ssa Bianca<br>Meli         |
| 2      | Trasparenza: azione amministrativa anche online a favore dei cittadini utenti e controlli in tema di prevenzione della corruzione   | Segretaria - Dott.ssa Bianca<br>Meli         |
| 3      | SPORTELLO TELEMATICO: ISTANZE ON LINE   | Avv. Sara Badari - DAL Bosco<br>Emanuela     |
| 4      | Gestione documentale: cartacea e informatica  | Avv. Sara Badari                             |
| 5      | Syllabus  | Avv. Sara Badari                             |
| 6      | Lavoro agile smart working  | Avv. Sara Badari                             |
| 7      | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e promozione degli spazi di comunità del nostro Comune  | Dott.ssa Emanuela Dal Bosco                  |
| 8      | ISTITUZIONE PERMANENTE MERCATO AMBULANTE DEL VENERDI' DI SOAVE  | Dott.ssa Emanuela Dal Bosco                  |
| 9      | SPORTELLO TELEMATICO: ISTANZE ON LINE PROCEDIMENTI SETTORE AMMINISTRATIVO   | Dott.ssa Emanuela Dal Bosco                  |
| 10     | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali   | Dott.ssa Emanuela Dal Bosco                  |
| 11     | NUOVA REGOLAMENTAZIONE DEI TRIBUTI LOCALI: REDAZIONE NUOVI REGOLAMENTI E AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI VIGENTI  | Dott.ssa Angela Del Bon                      |
| 12     | Estensione del sistema PagoPa ai diversi servizi dell'Ente  | Dott.ssa Angela Del Bon                      |
| 13     | GESTIONE DEL FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI 2020, 2021 e 2022 E CERTIFICAZIONE FINALE  | Dott.ssa Angela Del Bon                      |
| 14     | SUPPORTARE LE ATTIVITA' DEI SETTORI AL FINE DI MIGLIORARE LA PARTECIPAZIONE DELL'ENTE AI<br>FINANZIAMENTI A FONDO PERDUTO E DEL PNRR E ALLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI A FONDO PERDUTO E<br>DEL PNRR IN LNEA CON LE PRIORITA' DELLA UE                | Dott.ssa Angela Del Bon                      |
| 15     | REALIZZAZIONE DI UNO SPORTELLO DI ASCOLTO PER LA NEOGENITORIALITÀ "TI PORTO UNA NUOVA VITA.<br>ACCOGLIENZA ALLA FAMIGLIA"   | Rag. Katia Puttini                           |
| 16     | NUOVA CONVENZIONE DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO  | Rag. Katia Puttini                           |
| 17     | CONVENZIONE EX. ART. 56 DEL CODICE DEL TERZO SETTORE PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' DI UTILITA' SOCIALE E DI INTERESSE PUBBLICO   | Rag. Katia Puttini                           |
| 18     | ASSOCIAZIONI E DEL VOLONTARIATO. REVISIONE ALBO, GESTIONE CENTRO DEL VOLONTARIATO E AVVIO CO-PROGETTAZIONE  | Rag. Katia Puttini                           |
| 19     | PROGETTO GIOVANI. PROSECUZIONE  | Rag. Katia Puttini                           |
| 20     | FASE SUCCESSIVA ALL'APPROVAZIONE DEL PGT E GESTIONE PIANI ATTUATIVI   | Arch. Rosanna Moffa                          |
| 21     | Adempimenti di cui al capo II della L.R. 7/2012 "Disciplina comunale del sottosuolo": redazione del REGOLAMENTO PER L'USO DEL SOTTOSUOLO e formazione del catasto del sottosuolo  | Arch. Rosanna Moffa                          |
| 22     | REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE STRATEGICHE PER LA SICUREZZA E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO   | Arch. Rosanna Moffa                          |
| 23     | PROGETTI PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO COMUNALE: GESTIONE CALORE CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO - STUDIO COMUNALE DI GESTIONE DEL RISCHIO IDRAULICO - BANDO CARIPLO STRATEGIA CLIMA - POTENZIAMENTO E AMPLIAMENTO DEL PATRIMONIO ARBOREO | Arch. Rosanna Moffa                          |
| 24     | Contrasto al degrado e miglioramento della vivibilità nei parchi comunali di Porto Mantovano.   | Comandate P/L Dott.ssa<br>Simonetta Boniotti |
| 25     | Mobilità attiva negli ambiti scolastici di Porto Mantovano  | Comandate P/L Dott.ssa<br>Simonetta Boniotti |

### **Comune di Porto Mantovano**

## PEG / PDO 2022 - 2024

SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA BIANCA MELI

|                                 |                               | SEGRETARIO GENERALE   |
|---------------------------------|-------------------------------|---|
| RESPONSABILE:                   | BIANCA MELI                   |   |
|                                 |                               |   |
|                                 | <b>L</b>                      |   |
| MISSIONE: 1<br>PROGRAMMA: 1 - 2 | OBIETTIVO N. 1 - 2022         | Trasparenza: azione amministrativa anche online a favore dei cittadini utenti e controlli in tema di prevenzione della corruzione   |
|                                 |                               |   |
| A.1                             | DESCRIZIONE                   | Il Segretario Generale, in qualità di responsabile della Prevenzione della Corruzione, coordina l'attuazione delle misure previste nel Piano e la realizzazione degli obiettivi legati la Piano Anticorruzione. Attuazione del piano approvato ed aggiornato dalla giunta comunale – gestione della tabella dei rischi – mappatura dei processi ed analisi – adozione di misure preventive – controllo delle procedure concorsuali e delle procedure di appalto standardizzazione dei controlli in tema di prevenzione della corruzione come previsti dal PTPCT |
| A.2                             | FINALITA'                     | Procedere in maniera sistematica e costante ai controlli in tema di prevenzione della corruzione e dare piena attuazione al "Piano per la trasparenza e l'integrità", per realizzare un'Amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino adottando le necessarie misure gestionali atte a darvi attuazione   |
| A.3                             | AZIONI E TEMPI                | oscionnono amproluvanto il miano di marrongiano dalla communicana   |
| A.J                             | TEIGHT TEIGHT                 | aggiornare annualmente il piano di prevenzione della corruzione<br>dare operatività al piano di prevenzione della corruzione  |
|                                 |                               | definire annualmente il piano della formazione  |
|                                 |                               | Effettuazione dei controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione come previsto nel piano in maniera sitematica   |
| A.4                             | DATA PRESUMIBILE REALIZZO     |   |
| A.5                             | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO   | Dott.ssa Bianca Meli  |
|                                 |                               | Dott.ssa Dianca Men   |
| A.6                             | PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO | Servizio Segreteria   |
| A.7                             | ALTRI SERVIZI COINVOLTI       | COINVOLGIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE  |
| A.8                             | RISORSE FINANZIARIE           |   |
| 1-1-1-                          |                               |   |
| A.9                             | INDICATORI DI EFFICIENZA      | Numero atti controllati   |
| A.9                             | INDICATORI DI EFFICACIA       | Numero di incontri con i Responsabili Rispetto delle scadenze   |
| A.                              | INDEATON DI EL TERREN         | Rispetto delle scadenze   |
| A.9                             | INDICATORI DI ECONOMICITA'    |   |
|                                 | L                             | <u> </u>  |
| A,10                            | CRITICITA'                    |   |
| A.11                            | VERIFICHE                     | Verifica intermedia:  |
|                                 |                               | ,   |
|                                 |                               | Verifica finale:  |

Il Segretario Generale Dott.ssa Bianca Meli

|                                 |                                 | SEGRETARIO GENERALE  |
|---------------------------------|---------------------------------|--|
| RESPONSABILE:                   | BIANCA MELI                     |  |
|                                 |                                 |  |
|                                 |                                 |  |
|                                 |                                 |  |
| MISSIONE: 1<br>PROGRAMMA: 1 - 2 | OBIETTIVO N. 2 - 2022           | COORDINAMENTO DELLA FASE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID-19   |
| I KOGRAWIWIA, 1 - 2             | OBIETITYON: 2-2022              | COORDINAMENTO DELLA TAGE DI GESTIONE DELE EMENGENZA COVID-19   |
|                                 |                                 |  |
|                                 |                                 |  |
| A.1                             | DESCRIZIONE                     | Visto il protrarsi anche nel 2022 della pandemia sarà necessario proseguire la gestione del periodo emergenziale e post emergenziale per garantire la  |
|                                 |                                 | pronta disponibilità alla presenza in servizio per l'organizzazione delle misure per il contenimento del contagio secondo le indicazioni dei DPCM e di |
|                                 |                                 | coordinamento dell'attività in smart working e della gestione post-emergenziale  |
| A.2                             | FINALITA'                       | gestione dell' emergenza garantendo al contempo la continuità dei servizi  |
|                                 |                                 |  |
| A.3                             | AZIONI E TEMPI                  | Elaborazione misure per il contenimento del contagio a livello comunale sulla base delle indicazioni dei DPCM e delle ordinanze Regionali              |
|                                 |                                 | Applicazione del regolamento di disciplina dello smart working   |
|                                 |                                 | Coordinamento delle Poszioni Organizzative e delle azione dell'Ente per l'applicazione delle regole emergenziali e di prevenzione della diffusione del |
|                                 |                                 | virus anche dopo il termine dello stato di emergenza e durante la gestione post-emergenza  |
|                                 |                                 | virus anene dopo il termine deno stato di entergenza e darante la gestione post-entergenza   |
| A.4                             | DATA PRESUMIBILE REALIZZO       | termine dell'emergenza saniataria - prorogata al 31.03.2022 - sino al 31/2/2022  |
| A 5                             | DEGDONG A DIL E DELL'IODIETTINO |  |
| A.5                             | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO     | Dott.ssa Bianca Meli   |
| A.6                             | PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO   |  |
|                                 |                                 | Servizio Segreteria  |
|                                 |                                 |  |
| A.7                             | ALTRI SERVIZI COINVOLTI         |  |
|                                 |                                 | COINVOLGIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE   |
|                                 |                                 |  |
| A.8                             | RISORSE FINANZIARIE             |  |
| A.9                             | INDICATORI DI EFFICIENZA        | resa dei servizi fondamentali nel corso dell'emerganza : SI/NO   |
|                                 |                                 | iesa dei seivizi iondamentan nei coiso den onei ganza . Suivo  |
| A.9                             | INDICATORI DI EFFICACIA         |  |
|                                 | INDICATORI DI ECONOMICITALI     |  |
| A.9                             | INDICATORI DI ECONOMICITA'      |  |
|                                 | L                               |  |
|                                 |                                 |  |
| A,10                            | CRITICITA'                      |  |
| A,10                            | CRITICITA'  VERIFICHE           | Verifica intermedia:   |

Il Segretario Generale Dott.ssa Bianca Meli

### **Comune di Porto Mantovano**

# PEG / PDO 2022 - 2024

# SETTORE AMMINISTRATIVO DOTT.SSA SARA BADARI

| Settore Servi            | izi Informatici e Settore Amministro | ativo   |
|--------------------------|--------------------------------------|---|
| RESPONSABILE:            | : Dal Bosco e Badari                 |   |
| PESO IN %                |                                      |   |
| MISSIONE: 1              | OBIETTIVO N. 3 - 2022                | SPORTELLO TELEMATICO: ISTANZE ON LINE   |
| OBIETTIVO DUP 20<br>2024 | 019 -                                | Potenziare ulteriormente gli strumenti informatici in termini di fruibilità dei servizi, facilità di accesso agli stessi e trasparenza dell'azione amministrativa   |
| A.1                      | DESCRIZIONE                          | Le Sportelle telemetice continue tutte quelle che con e per proportere telemeticamente le pretiche conse deveni   |
|                          | DESCRIZIONE                          | Lo Sportello telematico contiene tutto quello che serve per presentare telematicamente le pratiche, senza doversi recare presso gli uffici comunali.  |
| A.2                      | FINALITA'                            | Basta carta e basta attese. Il cittadino presenta quando vuole le sue pratiche, allegando online la modulistica necessaria e risparmiando tempo. Accedere ai servizi online del Comune con uno strumento attivo 24 ore su 24. Aumentare l'efficienza e l'efficacia della gestione delle pratiche da parte dell'ente e nel contempo di consentire ai cittadini, ai professionisti e alle imprese di presentare le istanze in modalità completamente digitale, assolvendo ogni adempimento richiesto dalla legislazione vigente |
| A.3                      | AZIONI E TEMPI - FASI                | fase 2: Maggio 2021: partecipazione agli incontri di presentazione elenco pratiche inseribili nello sportello telematico fase 3: Giugno 2021 esame delle pratiche e individuazione delle modifiche fase 4: Gennaio 2022 formazione del personale fase 5: Aprile 2022 messa on line dello Sportello telematico Polifunzionale e inaugurazione  |
| A.4                      | DATA PRESUMIBILE REALIZZO            | 30/06/2022  |
| A.5                      | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO          | Responsabili Settori  |
| A.6                      | PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO        | tutti i dipendenti del Comune   |
| A.7                      | ALTRI SERVIZI COINVOLTI              | tutti i dipendenti del Comune   |
| A.8                      | RISORSE FINANZIARIE                  |   |
| A.9                      | INDICATORI DI EFFICIENZA             |   |
| A.9                      | INDICATORI DI EFFICACIA              | numero domande presentate on line   |
| A.9                      | INDICATORI DI ECONOMICITA'           |   |
| A,10                     | CRITICITA'                           |   |
| A.11                     | VERIFICHE                            | Verifica intermedia:  |
|                          |                                      | Verifica finale:  |

I Responsabili di Posizione Organizzativa dott.ssa Dal Bosco Emanuela dott.ssa Badari Sara

| RESPONSABILE:               | SARA BADARI                   |   |
|-----------------------------|-------------------------------|---|
| PESO IN %                   |                               |   |
| MISSIONE: 1<br>PROGRAMMA: 1 | OBIETTIVO N. 4 - 2022         | Gestione documentale: cartacea e informatica  |
| OBIETTIVO DUP 2019<br>2024  | -                             | Potenziare ulteriormente gli strumenti informatici in termini di fruibilità dei servizi, facilità di accesso agli stessi e trasparenza dell'azione amministrativa   |
| A.1                         | DESCRIZIONE                   | L'agenda digitale italiana per l'Europa 2020 si pone come obiettivo di sfruttare al meglio il potenziale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per favorire l'innovazione, la crescita economica e la competitività. In quest'ottica anche i Comuni sono chiamati a innovarsi digitalizzandosi e dematerializzando.  |
| A.2                         | FINALITA'                     | Digitalizzare e dematerializzare con adizione manuale di Gestione Documentale, miglioramento Protocollo Informatico Transizione al diaitale.  |
| А.3                         | AZIONI E TEMPI - FASI         | 30/04/2022: protocollazione automatica istanze on line; 30/06/2022: disciplina delle sedute telematiche degli Organi Politici 30/09/2022: potenziamento istanze digitali con Residenze on line; 31/12/2022: formazione del personale su gestione documentale 30/06/2023: approvazione manuale di gestione documentale 31/12/2023: riordino documentazione presso i settori comunali da trasferire ad archivio di deposito cartaceo. |
| A.4                         | DATA PRESUMIBILE REALIZZO     | 31/12/2022  |
| A.5                         | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO   | Badari Sara in collaborazione con servizi infomatici e di transizione al digitale   |
| A.6                         | PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO | tutti i dipendenti del settore amministrativo   |
|                             | ALTRI SERVIZI COINVOLTI       | servizi informatici   |

rispetto della tempistica di realizzazione del progetto. Scostamento mesi rispetto alle previsioni.

rispetto della tempistica di realizzazione del progetto. Scostamento mesi rispetto alle previsioni.

Il Responsabile di Posizione Organizzativa dott.ssa Sara Badari

Obiettivo strettamente legato al piano della digitalizzazione e della conservazione digitale da esaminare con il Responsabile della

**A.8** 

A.9

A.9

A.9

A,10

A.11

RISORSE FINANZIARIE

INDICATORI DI EFFICIENZA

INDICATORI DI EFFICACIA

CRITICITA'

VERIFICHE

INDICATORI DI ECONOMICITA'

Transizione al Diaitale

Verifica intermedia: Verifica finale:

| Settore Ammir | Settore Amministrativo |  |  |  |  |  |
|---------------|------------------------|--|--|--|--|--|
| RESPONSABILE: | SARA BADARI            |  |  |  |  |  |
| PESO IN %     |                        |  |  |  |  |  |
|               |                        |  |  |  |  |  |
| MISSIONE: 1   | ODJETTIVO NI E OCCO    |  |  |  |  |  |

| MISSIONE: 1<br>PROGRAMMA: 1  | OBIETTIVO N. 5 - 2022         | Syllabus   |
|------------------------------|-------------------------------|--|
| OBIETTIVO DUP 2019 -<br>2024 |                               | Potenziare ulteriormente gli strumenti informatici in termini di fruibilità dei servizi, facilità di accesso agli stessi e trasparenza dell'azione amministrativa  |
| A.1                          | DESCRIZIONE                   | Fornire ai dipendenti pubblici formazione sulle competenze digitali di base, in modalità elearning e personalizzata a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni   |
| A.2                          | FINALITA'                     | migliorare le competenze digitali dei dipendenti del Comune di Porto Mantovano a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione e, più in generale, del miglioramento della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese                                     |
| A.3                          | AZIONI E TEMPI - FASI         | 31/03/2022: adesione al progetto del Dipartimento FFPP 31/07/2022: accreditamento dei dipendenti in piattaforma 31/12/2022: assessment delle competenze dei singoli (test di verifica iniziale) 30/06/2023: Verifica dei progressi 31/12/2023: miglioramento delle competenze digitali |
| A.4                          | DATA PRESUMIBILE REALIZZO     | 31/12/2022   |
| A.5                          | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO   | Badari Sara  |
| A.6                          | PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO | tutti i dipendenti del Comune  |
| A.7                          | ALTRI SERVIZI COINVOLTI       | Responsabili di settore del Comune di Porto Mantovano  |
| A.8                          | RISORSE FINANZIARIE           |  |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICIENZA      |  |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICACIA       | numero dipendenti che hanno seguito corsi di formazione sul totale dei dipendenti  |
| A.9                          | INDICATORI DI ECONOMICITA'    |  |
| A,10                         | CRITICITA'                    | Obiettivo utile per la realizzazione del piano della digitalizzazione  |
| Α 11                         | VEDIEICHE                     | Varificatinharmadia.   |

| Α | .11 | VERIFICHE | Verifica intermedia: |
|---|-----|-----------|----------------------|
|   |     |           | Verifica finale:     |

Il Responsabile di Posizione Organizzativa dott.ssa Sara Badari

| Settore Ammin   | istrativo                     |   |
|---|-------------------------------|---|
| RESPONSABILE:   | SARA BADARI                   |   |
| PESO IN %   |                               |   |
| MISSIONE: 1<br>PROGRAMMA: 1<br>OBIETTIVO DUP 2019 -<br>2024 | OBIETTIVO N.6 - 2022          | Lavoro agile smart working  Potenziare ulteriormente gli strumenti informatici in termini di fruibilità dei servizi, facilità di accesso agli stessi e trasparenza dell'azione amministrativa   |
| A.1   | DESCRIZIONE                   | sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività, al benessere organizzativo e al miglioramento dei servizi pubblici |
| A.2   | FINALITA'                     |   |
| A.3   | AZIONI E TEMPI - FASI         | 15/03/2022: incontro con Amministrazione e Sindacati 31/03/2022: approvazione del regolamento SPERIMENTALE PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE SMART WORKING 31/12/2022: fruizione del lavoro agile  |
| A.4   | DATA PRESUMIBILE REALIZZO     | 31/12/2022  |
| A.5   | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO   | Badari Sara   |
| A.6   | PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO | tutti i dipendenti del Comune   |
| A.7   | ALTRI SERVIZI COINVOLTI       | Responsabili di settore del Comune di Porto Mantovano   |
| A.8   | RISORSE FINANZIARIE           |   |
| A.9   | INDICATORI DI EFFICIENZA      |   |
| A.9   | INDICATORI DI EFFICACIA       | numero dipendenti che accedono al lavoro agile  |
| A.9   | INDICATORI DI ECONOMICITA'    |   |
| A,10  | CRITICITA'                    |   |
| A.11  | VERIFICHE                     | Verifica intermedia: Verifica finale:   |

Il Responsabile di Posizione Organizzativa dott.ssa Sara Badari

### Comune di Porto Mantovano

## PEG / PDO 2022 - 2024

# SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE - ATTIVITA' CULTURALI - SERVIZI INFORMATICI DOTT.SSA EMANUELA DAL BOSCO

| RESPONSABILE:                | DAL BOSCO EMANUELA            |   |
|------------------------------|-------------------------------|---|
| PESO IN %                    | DAL BOSCO EMANOLEA            |   |
| FESO IN /6                   |                               |   |
| MISSIONE: 5<br>PROGRAMMA:    | OBIETTIVO N. 7 - 2022         | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e promozione degli spazi di comunità del nostro Comune  |
| OBIETTIVO DUP 2019 -<br>2024 |                               | "Casette del libro" - installare le casette del ligbo lungo le ciclabili  |
| A.1                          | DESCRIZIONE                   | Progetto "Prendi un libro, porta un libro", libri accessibili a tutti, gratuitamente.   |
| A.2                          | FINALITA'                     | Accrescere il senso di comunità e la creatività attraverso lo scambio gratuito di libri ispirato dall'amore per la lettura e la conoscenza, installando le "Casette del Libro" lungo le ciclabili e nei parchi pubblici in cui i cittadini potranno prendere e lasciare libri |
| A.3                          | AZIONI E TEMPI - FASI         | Fase 1: Definizione luoahi installazione Casette del Libro entro il 30/06/2022 Fase 2: Realizzazione delle Casette del Libro entro 31/07/2022 Fase 3: Installazione Casette del Libro entro il 31/08/2022 Fase 4: Attivazione del servizio Casette del Libro entro 04/09/2022 |
| A.4                          | DATA PRESUMIBILE REALIZZO     | 04/09/2022  |
| A.5                          | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO   | Responsabile SUAP -Culturc  |
| A.6                          | PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO | Personale SUAP - Cultura  |
| A.7                          | ALTRI SERVIZI COINVOLTI       | Società partecipata ASEP srl  |
| A.8                          | RISORSE FINANZIARIE           |   |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICIENZA      |   |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICACIA       |   |
| A.9                          | INDICATORI DI ECONOMICITA'    |   |
| A,10                         | CRITICITA'                    |   |
| A.11                         | VERIFICHE                     | Verifica intermedia:  |
|                              |                               | Verifica finale:  |

| RESPONSABILE:                | DAL BOSCO EMANUELA            |   |
|------------------------------|-------------------------------|---|
| PESO IN %                    |                               |   |
| MISSIONE: 14<br>PROGRAMMA:   | OBIETTIVO N. 8 - 2022         | ISTITUZIONE PERMANENTE MERCATO AMBULANTE DEL VENERDI' DI SOAVE  |
| OBIETTIVO DUP 2019 -<br>2024 |                               | Incentivare il lavoro e le attività produttive  |
| A.1                          | DESCRIZIONE                   | Successivamente al periodo di sperimetazione è ora possibile rendere permanente il mercato del venerdì a Soave attivando le procedure previste dalla L.R. 6/2010 e ss.mm.ii.                                |
| A.2                          | FINALITA'                     | Garantire ai residenti e a coloro che frequantano l'abitato di Soave la presenza costante di operatori commerciali in grado di proporre merci e prodotti di aualità   |
| A.3                          | AZIONI E TEMPI - FASI         | Fase 1: Deliberazione Consiglio Comunale di istituzione nuovo mercato entro 31/05/2022 Fase 2: Avviso pubblico di selezione operatori entro il 30/06/2022 Fase 3: Assegnazione posteggi entro il 31/08/2022 |
| A.4                          | DATA PRESUMIBILE REALIZZO     | 31/08/2022  |
| A.5                          | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO   | Responsabile SUAP   |
| A.6                          | PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO | Personale SUAP  |
| A.7                          | ALTRI SERVIZI COINVOLTI       |   |
| A.8                          | RISORSE FINANZIARIE           |   |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICIENZA      |   |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICACIA       |   |
| A.9                          | INDICATORI DI ECONOMICITA'    |   |
| A,10                         | CRITICITA'                    |   |
| A.11                         | VERIFICHE                     | Verifica intermedia:  |
|                              |                               | Verifica finale:  |

| RESPONSABILE:                | DAL BOSCO EMANUELA            |   |
|------------------------------|-------------------------------|---|
| PESO IN %                    |                               |   |
| MISSIONE: 1<br>PROGRAMMA: 1  | OBIETTIVO N. 9 - 2022         | SPORTELLO TELEMATICO: ISTANZE ON LINE PROCEDIMENTI SETTORE AMMINISTRATIVO   |
| OBIETTIVO DUP 2019 -<br>2024 |                               | Potenziare ulteriormente gli strumenti informatici in termini di fruibilità dei servizi, facilità di accesso agli stessi e trasparenza dell'azione amministrativa   |
| A.1                          | DESCRIZIONE                   | Lo Sportello telematico contiene tutto quello che serve per presentare telematicamente le pratiche, senza doversi recare presso gli uffici comunali.  |
| A.2                          | FINALITA'                     | Basta carta e basta attese. Il cittadino presenta quando vuole le sue pratiche, allegando online la modulistica necessaria e risparmiando tempo. Accedere ai servizi online del Comune con uno strumento attivo 24 ore su 24. Aumentare l'efficienza e l'efficacia della gestione delle pratiche da parte dell'ente e nel contempo di consentire ai cittadini, ai professionisti e alle imprese di presentare le istanze in modalità completamente digitale, assolvendo ogni adempimento richiesto dalla legislazione vigente |
| A.3                          | AZIONI E TEMPI - FASI         | Fase 1 Febbraio 2022: formazione del personale  Fase 2 Aprile 2022: attivazione sportello e adeguamento del sito del Comune per evitare doppioni di descrizione procedimenti sia sul sito del comune sia su sportello telematico polifunzionale   |
| A.4                          | DATA PRESUMIBILE REALIZZO     | 30/04/2022  |
| A.5                          | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO   | Responsabile Servizi Informatici  |
| A.6                          | PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO | Tutti i dipendenti del settore amministrativo   |
| A.7                          | ALTRI SERVIZI COINVOLTI       |   |
| A.8                          | RISORSE FINANZIARIE           | Assegnate ai servizi informatici  |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICIENZA      | Rispetto della tempistica di realizzazione del progetto.  |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICACIA       | Rispetto della tempistica di realizzazione del progetto.  |
| A.9                          | INDICATORI DI ECONOMICITA'    |   |
| A,10                         | CRITICITA'                    |   |
| A.11                         | VERIFICHE                     | Verifica intermedia:  |
|                              |                               |   |

|                              |  | Produttive - Attività Culturali - Economato e informatica  |
|------------------------------|--|--|
| RESPONSABILE:                | DAL BOSCO EMANUELA   |  |
| PESO IN %                    |  |  |
|                              |  |  |
| MISSIONE:<br>PROGRAMMA:      | OBIETTIVO N. 10 - 2022   | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali  |
| OBIETTIVO DUP 2019 -<br>2024 |  | Ampliare la biblioteca e i servizi collegati   |
|                              |  |  |
| <b>A</b> .1                  | DESCRIZIONE  | Developments and the control of the  |
| A.1                          | DESCRIZIONE  | Regolamento servizio pubblico erogato dalle Biblioteche Comunali   |
| A.2                          | FINALITA'  | Garantire sempre più a tutte le persone, il libero accesso all'informazione e alla conoscenza.   |
| A.3                          | AZIONI E TEMPI - FASI  | Forma 1. Change grings have a Department of Diletinhanks Community and the ilight of the Community and the Community and the ilight of the Community and the Community |
| A.3                          | AZIONI E IEMPI - PASI  | Fase 1: Stesura prima bozza Regolamento Biblioteche Comunali entro il 31/08/2022 Fase 2: Approvazione Regolamento Biblioteche Comunali entro 31/10/2022  |
|                              |  | Fase 3: Attuazione contenuti Regolamento Biblioteche Comunali 31/12/2022   |
|                              |  | Tase 3. Arrodzione contenuir Regolamento biblioteche comondii 31/12/2022   |
|                              |  |  |
| A.4                          | DATA PRESUMIBILE REALIZZO  | 31/12/2022   |
|                              |  |  |
| A.5                          | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO  | Responsabile SUAP - Cultura  |
| A.6                          | Inches and the second s |  |
| A.6                          | PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO  | Personale SUAP - Cultura   |
| A.7                          | LALTDI CEDI (IZI CON IVOLTI  | Ta and the same of   |
| A./                          | ALTRI SERVIZI COINVOLTI  | Società partecipata ASEPsrl  |
|                              | T  |  |
| A.8                          | RISORSE FINANZIARIE  |  |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICIENZA   |  |
| <i></i>                      | INDICATOR DI ETTICIENZA  |  |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICACIA  |  |
|                              |  |  |
| A.9                          | INDICATORI DI ECONOMICITA'   |  |
|                              |  |  |
| A,10                         | CRITICITA'   |  |
| Α,10                         | CRITICITA  |  |
| A.11                         | VERIFICHE  | Verifica intermedia:   |
|                              |  |  |
|                              |  | Verifica finale:   |

### Comune di Porto Mantovano

## PEG / PDO 2022 - 2024

# SETTORE RAGIONERIA - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE DOTT.SSA ANGELA DEL BON

| SETTORE RAGION               | ERIA - TRIBUTI - CONTROLLO DI                    | GESTIONE - PARTECIPATE   |
|------------------------------|--|--|
| RESPONSABILE:                | ANGELA DEL BON                                   |  |
| MISSIONE: 1<br>PROGRAMMA: 4  | OBIETTIVO N. 11 - 2022<br>(Ob. 10-2020 e 9-2021) | NUOVA REGOLAMENTAZIONE DEI TRIBUTI LOCALI: REDAZIONE NUOVI REGOLAMENTI E AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI VIGENTI   |
| OBIETTIVO DUP 2019 -<br>2024 |  | Semplificazione della procedura di versamento del tributi e potenziamento dell'attività di accertamento  |
| A.I                          | DESCRIZIONE                                      | La recenti modifiche normative e in particolare la Legge di Bilancio 2020 che ha istifuito la nuova Imu e che ha innovato la disciplina dell'accertamento, del ravvvedimento operasci della rateizzazione e della riscossione coattiva delle entrate, richiedono la modifica del Regolmento Generale delle entrate e la redazione di un nuvo regolmento IMU, al fine di averuna disciplina organica e trasparente per il contributi della gestione delle entrate e della nuova IMU. L'Ente dovrà altresì valutare la necessità se redigere un nuvo regolmento sull'applicazione del corrispettivo rifiuti valutando gli effetti sulla vigente ragolamentazione comunale delle direttive di ARERA. La Legge di bilancio ha inoltre istituito il nuovo canone unico, sostitutivo dell'imposta di pubblicità e della tassa di occupazione di suolo pubblico a partire dal 2021: sarà quindi necessario regolamentare il nuvo canone. AGGIORNAMENTO 2021: strategico per incermentare le entrate dell'Entate è la redazione del nuovo Piano. Generale degli impionti pubblicitari che individuerà nuovi impionti da installare. Tale attività coivolgerà diversi servizi dell'Ente (vigilanza e utifico tecnico). Per quanto riguarda il corrispettivo sui rifiuti, le novità introdotte dal legislatore e da ARERA richiedono l'aggiornamento del regolamento vigente. AGGIORNAMENTO 2022: l'escretzilo 2022 per effetto della pandemia, di fatto è il primo anno di applicazione del Canone Unico mercatale, sarà necessari valutare l'impatto del nuovo regolamento al fine di valutare interventi correttivi. Entro il 31.12.2022 sarà necessasio analizzare la scelta gestionale fatta nel 2021 (gestione in concessione) o fine di determinare la selta gestionale dal 2023. |
| A.2                          | FINALITA'  | Aggiornamento dei regolamenti e redazione di nuovi regolamenti coerenti con la vigente normativa. Aggiornamento e redazione del nuovo canone impianti pubblicitari   |
| A.3                          | AZIONI E TEMPI                                   | Studio della normativa IMU e entrate tributarie e patrimoniali: entro il 31/03/2020  |
|                              |  | Studio normativa in materia di tariffa rifiuti e valutazione effetti sulla regolamentazione della tariffa delle direttiva di ARERA - verifica della necessità di modifica del vigente regolamento: entro il 31/08/2020 redazione nuovo regolamento IMU e adeguamento regolamento generale entrote: entro il mese di aprile 2020  |
|                              |  | approvazione in consiglio comunale regolamenti IMU e Entrate (acquisizione parere del Collegio dei revisori, analisi in commissione regolamenti e approvazione in consiglio): entro la data fissata per l'approvazione del bilancio enti locali (entro il 30/9/2020 salvo uleriori rinvii)   |
|                              |  | regolamento corrispettivo rifiuti: eventuale approvazione in consiglio comunale entro la data di approvazione del bilancio enti locali (30/9/2020 salvo ulteriori rinvii).   |
|                              |  | Analisi della normativa sul nuovo canone unico e prima bozza regolamento: entro il 31.12.2019  |
|                              |  | Approvazione in consiglio comunale del regolamento del canone unico (acquisizione parere del Collegio dei revisori, analisi in commissione regolamenti e approvazione in consiglio, entro la data fissata per l'approvazione del bilancio 2021 degli enti locali (entro il 31/01/2021 salvo uleriori rinvii)   |
|                              |  | AGGIORNAMENTO 2021   |
|                              |  | Entro il 31/3/2021 e comunque entro la data di approvazione del bilancio 2021/2023: redazione del nuovo regolamento sul Canone Unico e deliberazione delle tariffe e scelta delle forma di gestione del nuovo canone: \$1  |
|                              |  | Entro il 31/3/2021: affidamento della concessione del nuovo canone e redazione del disciplinare. Passaggio documentazione: \$1   |
|                              |  | Aggiornamento del Piano degli impianti pubblicitari entro il 31/12/2021: verifica delle necessità di ammoderammento e di installazione di nuovi impianti; reperimento delle risorsi finanziarie; aggiornamento in C.C. del piano impianti vigente, affidamento lavori: ATTIVITA' RINVIATA AL 2022 CAUSA COVID-19 - NUOVO TERMINE 31.12.2022  |
|                              |  | entro il 30/06/2021: redazione ed approvazione del nuovo regolamento del corrispettivo TARI e approvazione delle nuove Tariffe sulla base del PEF redatto secondo le presscirzion ARERA: \$1 AGGIORNAMENTO 2022  |
|                              |  | REGIONNAMENTO 2022 entro il 31/12/2022: analisi e applicazione del regolamento sul canone unico; In particolare il canone unico mercatale ed eventuale proposte di correttivi;   |
|                              |  |  |
|                              |  | entro il 31/12/2022: analisi e gestione della scetta gestionale in merito al Canone Unico e proposta per il 2023;  |
|                              |  | Aggiornamento del Piano degli impianti pubblicitari entro ii 31/12/2021: verifica delle necessità di ammoderanmento e di installazione di nuovi impianti; reperimento delle risorsi finanziarie; aggiornamento in C.C. del piano impianti vigente, affidamento lavori - NUOVO TERMINE 31.12.2022   |
| A.4                          | DATA PRESUMIBILE REALIZZO                        | termine prolungato: ENTRO IL 31/12/2022  |
| A.5                          | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO                      | Responsabile settore tributi   |
| A.6                          | PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO                    | servizio contabilità e tributi   |
| A.7                          | ALTRI SERVIZI COINVOLTI                          | settore vigilanza e ufficio tecnico  |
| A.8                          | RISORSE FINANZIARIE                              | da reperire con riferimento all'installazione dei nuovi impianti   |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICIENZA                         | redazione dei regolamenti tributari entro la data fissata per legge: SI/NO redazione del piano generale impianti: SI/NO  |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICACIA                          |  |
| A.9                          | INDICATORI DI ECONOMICITA'                       | dal 2022: maggiori entrate per canone unico (CAP. 3255): SI/NO   |
| A,10                         | CRITICITA'                                       | A causa del perdurare della pandemia, le attività riferite all'ammodernamento del sistema degli impianti pubblicitari vengono rinviate al 2022.  |
| A.11                         | VERIFICHE  | Verifica intermedia:   |
|                              |  | Verifica finale:   |
| L                            | 1  | Il Responsabile di Posizione Organizzativa   |

Il Responsabile di Posizione Organizzativa Dott.ssa Angela Del Bon

|                              |  | I GESTIONE - PARTECIPATE  |
|------------------------------|--|---|
| RESPONSABILE:                | ANGELA DEL BON                                     |   |
| MISSIONE: 1<br>PROGRAMMA: 3  | OBIETTIVO N. 12 - 2020<br>(OBIETTIVO N. 11 - 2020) | Estensione del sistema PagoPa ai diversi servizi dell'Ente  |
| OBIETTIVO DUP 2019 -<br>2024 | (0.000)  | Potenziare ulteriormente gii strumenti informatici  |
| A.1                          | DESCRIZIONE FINALITA'                              | Ad oggi funzionano con il sistema del PAGOPA solo i servizi scolastici. L'estensione del sistema PagoPa ai diversi servizi dell'Ente previsto dalla vigente normativa si pone come obiettivo il miglioramento del servizio all'utenza attraverso un incremento dell'offerta di strumenti di pagamento e una gestione più efficiente della regolarizzazione dei sospesi di entrata. Inoltre con l'adesione si avrà la certezza e l'automazione nella riscossione degli incassi, la riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni e la semplificazione e digitalizzazione dei servizi. Al fine di massimizzare le opportunità offerte dall'adempimento normativo sarà necessario rivedere l'organizzazione della fase di gestione delle fiscossioni e delle copertura dei sospesi. AGGIORNAMENTO 2021: nel corso del 2021 sarà necessario provvedere all'adeguamento informatico per giungere all'emissione degli I.U.V. e verificare il corretto funzionamento con il collegamento con la contabilità dell'Ente. Si dovrà inoltre pervedere l'attivazione dell'App IO. AGGIORNAMENTO 2022: la fase di canalizzazione degli avvisì alla APPIo a causa della pandemia e della complessità del collegamento con il sistema di contabilità per la registrazione delle entrate, viene rinviato a |
| A.2                          | PRALITA  | Implementazione del sistema PAGOPA per i servizi dell'Ente e efficiente regolarizzazione dei sospesi in entrata e della fase di riscossione delle entrate.  |
| A.3                          | AZIONI E TEMPI                                     | Analisi del funzionamento della piattaforma: entro il 31/07/2020  |
|                              |  | Individuazione degli altri Servizi dell'Ente a cui estendere questa procedura in relazione alle tipologie di entrata di loro competenza: entro il 31/07/2020  |
|                              |  | Implementazione del software che consente di attuare l'integrazione tra l'applicativo di contabilità e semplificare le attività di riconciliazione degli incassi dell'Ente con i sospes di entrata: entro ottobre 2020  |
|                              |  | installazione POS a regime con la tecnologia adeguata al PAGOPA; entro il mese di ottobre 2020  |
|                              |  | Nuova organizzazione dell'attività di gestione delle riscossioni: entro il mese di ottobre 2020   |
|                              |  | Avvio in via speimentale della nuova procedura per i servizi dell'Ente e comunicazione agli utenti: entro ottobre 2020  |
|                              |  | Sperimentazione nuove procedure: dal mese di novembre 2020 sino al 31/01/2021   |
|                              |  | Avvio della nuova procedura per i servizi dell'Ente: entro il 28/02/2019  |
|                              |  | AGGIORNAMENTO 2021  |
|                              |  | Entro il 30/4/2021: evoluzione gestione incassi Pago PA con generazione per ciascun servizio dello IUV (identificativo unico versamento): \$1   |
|                              |  | Entro il 30/4/2021: installazione POS per PagoPa e formazione personale URP e sportello: \$1  |
|                              |  | Entro il 30/4/2021: apertura conti correnti per la gestione delle entrate: \$1  |
|                              |  | Entro il 30/6/2021: gestione e collegamento con intermediario per versamenti per violazione asl CDS tramite PagoPA e rendicontazione entrate con collegamento al sistema contabilità: SI  |
|                              |  | AGGIORNAMENTO 2022  |
|                              |  | Entro il 31/12/2022; canalizzazione degli avvisi IUV alla App IO e collegamento con il sistema dei pagamenti - ATTIVITA' 2021 RINVIATA  |
|                              |  | Entro il 31/12/2022: attività di sperimentazione - aggiornamento personale del servizio contabilità - verifica della scelta organizzativa del sistema di riscossione e contabilizzazione delle entrate e del collegamento tra il CFA e il sistema Pago PA.  |
| A.4                          | DATA PRESUMIBILE REALIZZO                          | entro il 31.12.2021 - PROROGATO AL 2022 A SEGUITO DELLA PREVISIONE DI NUOVE ATTIVITA'   |
| A.5                          | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO                        |   |
|                              | 1  | Responsabile settore Finanziario  |
| A.6                          | PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO                      | Jservizio contabilità   |
| A.7                          | ALTRI SERVIZI COINVOLTI                            | Serivzi informatici   |
| A.8                          | RISORSE FINANZIARIE                                | da definre oneri per acquisto software e canoni assistenza  |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICIENZA                           | attivazione in via sperimentale del sistema pagoPa per i servizi entro il 30/10/2020: SI/NO   |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICACIA                            | Collgamento di tutti i servizi con il sistema PAgoPA: SI/NO fiduzione dei tempi di copertura dei sospesi in entrata: in via sperimentale almeno del 10%   |
|                              | INDICATORI DI ECONOMICITA'                         |   |
| A.9                          | INDICATORI DI ECONOMICITA                          | riduzione del tempo dedicato dai dipendenti del servizi contabilità per la gestione della riscossione; in via sperimentale almeno il 10%  |
| A.10                         | CRITICITA'   | la fase di canalizzazione degli avvisi alla APPIo a causa della pandemia (che ha richiesto di dare la precedenza all'attivazione di altri applicativi) e della complessità del collegamento con il sistema di contabilità per la registrazione delle entrate, viene rinviato al 2022. La tempistica è da definire.  |
| A.11                         | VERIFICHE  | Verifica intermedia:  |
|                              |  |   |

Il Responsabile di Posizione Organizzativa Dott.ssa Angela Del Bon

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

Dott.ssa Angela Del Bon

SETTORE RAGIONERIA - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE - PARTECIPATE

| RESPONSABILE:                | DEL BON ANGELA                |   |
|------------------------------|-------------------------------|---|
| PESO IN %                    |                               |   |
| MISSIONE:<br>PROGRAMMA:      | OBIETTIVO N. 14 - 2022        | SUPPORTARE LE ATTIVITA' DEI SETTORI AL FINE DI MIGLIORARE LA PARTECIPAZIONE DELL'ENTE AI FINANZIAMENTI A FONDO PERDUTO E DEL PNRR E ALLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI A FONDO PERDUTO E DEL PNRR IN LNEA CON LE PRIORITA' DELLA UE  |
| OBIETTIVO DUP 2019 -<br>2024 | anni 2022 - 202               | OBIETTIVI STRATEGICI DIVERSI DEL D.U.P. (inclusi nella missione 4 - 9 - 10) - LAVORI PUBBLICI - OPERE E INTERVENTI PNRR   |
| A.1                          | DESCRIZIONE                   | L'obiettivo è quello di supportare l'ente e i diversi settori nell'attività di accesso alle opportunità di finanziamento offerte dall'Unione europea con il PNRR. Tramite il fondo pluriennale vincolato sarà possibile iscrivere a bilancio il conorporogramma delle opere e degli interventi secondo le tempistiche e le scadenze definiti dalla disciplina di ciascuna linea di finanziamento. Al fine di adempiere alle prescirizioni di legge e di agevolare la rendicontazione circa l'utilizzo dei fondi la contabilità dell'Ente dovrà garantire il tracciamento di ogni singolo finanziamento. |
| A.2                          | FINALITA'                     | gestione contabile dei finanziamenti PNRR e a fondo perduto.  |
| A.3                          | AZIONI E TEMPI - FASI         | entro il 31.12.2023: Collaborare con gli amministratori e i servizi dell'Ente nell'iscrizione a bilancio e nei documenti di programmazione delle progettualità finanziate a fondo perduto e dal PNRR;   |
|                              |                               | entro il 31.12.2024: gestione contabile e tracciamento dei finanziamenti del PNRR; entro il 31.12.2024: supporto in fase di rendicontazione periodica e finale dell'utilizzo dei finanziamenti ottenuti;  |
| A.4                          | DATA PRESUMIBILE REALIZZO     | 31.12.2024 (e comunque tenuto conto dei cronoprogrammi delle opere e dei singoli finanziamenti)   |
| A.5                          | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO   | Responsabile del settore ragioneria   |
| A.6                          | PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO | personale del settore ragioneria e tributi  |
| A.7                          | ALTRI SERVIZI COINVOLTI       | tutti i settori dell'Ente   |
| A.8                          | RISORSE FINANZIARIE           | nessuna spesa a carico dell'Ente per l'attuazione dell'obiettivo  |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICIENZA      | n. finanziamenti iscritti a bilancio: valore atteso 4   |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICACIA       |   |
| A.9                          | INDICATORI DI ECONOMICITA'    |   |
| A,10                         | CRITICITA'                    |   |
| A.11                         | VERIFICHE                     | Verifica intermedia:  |
|                              |                               | Verifica finale:  |

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

### Comune di Porto Mantovano

## PEG / PDO 2022 - 2024

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

RAG. ANNA KATIA PUTTINI

| RESPONSABILE:                | Anna Puttini                  |  |
|------------------------------|-------------------------------|--|
| PESO IN %                    |                               | ex obiettivo puerperio 2021  |
| 1 200 114 70                 |                               | CX OSIGINO POCIPCIO 2021   |
| MISSIONE: 12<br>PROGRAMMA:   | OBIETTIVO N. 15 - 2022        | REALIZZAZIONE DI UNO SPORTELLO DI ASCOLTO PER LA NEOGENITORIALITÀ "TI PORTO UNA NUOVA VITA. ACCOGLIENZA ALLA FAMIGLIA"   |
| OBIETTIVO DUP 2019 -<br>2024 |                               | Welfare solidale e moderno - attenzione alle famiglie e alla meternità   |
| A.1                          | DESCRIZIONE                   | L'Amministrazione del Comune di Porto Mantovano testimonia una profonda sensibilità verso le pari opportunità e ha espresso orientamento favorevole ad avere, sul proprio territorio comunale, uno spazio di ascolto (telefonico e vis a vis) e consulenza per la realizzazione di attività di supporto ai bisogni socio-assistenziali alle neo mamme e i neo papà durante i primi mesi di vita del loro bambino.  |
| A.2                          | FINALITA'                     | Il ritorno a casa per le neo-mamme dopo il parto, e le settimane successive, sono un momento particolarmente delicato e difficile. Gli eventi che influenzano il periodo perinatale possono avere effetti rilevanti sulla salute materna e infantile e sugli equilibri familiari. Molto spesso i genitori si trovano in difficoltà per il raggiungimento o la semplice conoscenza dei servizi di supporto presenti a livello territoriale. Pertanto si intende avviare in via sperimentale uno "Sportello di ascolto" per la realizzazione di attività di supporto ai bisogni socio-assistenziali alle neo mamme e i neo papà durante i primi mesi di vita del loro bambino. |
| A.3                          | AZIONI E TEMPI - FASI         | fase 1) entro il 31/03/2022 avvio studio procedura di fattibilità fase 2) entro il 30/04/2022 Individuazione soggetto per stipulare accordo operativo di collaborazione per la realizzazione sportello di ascolto fase 2) entro il 30/04/2022 individuazione locali da concedere in comodato d'uso   |
|                              |                               | fase 3) entro 31/05/2022 predisposizione atti  |
| A.4                          | DATA PRESUMIBILE REALIZZO     | 31/12/2022   |
| A.5                          | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO   | responsabile Area servizi alla Persona   |
| A.6                          | PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO | tutto il personale dell'area   |
| A.7                          | ALTRI SERVIZI COINVOLTI       | servizio finanziario   |
| A.8                          | RISORSE FINANZIARIE           | da definire e reperire   |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICIENZA      | rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo .  |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICACIA       | rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo .  |
| A.9                          | INDICATORI DI ECONOMICITA'    |  |
| A,10                         | CRITICITA'                    |  |
|                              | VEDICIONE                     | No. 18. 1. Later and Pro-  |
| A.11                         | VERIFICHE                     | Verifica intermedia:   |
|                              |                               | Verifica finale:   |

| RESPONSABILE:                | Anna Puttini                  |   |
|------------------------------|-------------------------------|---|
| PESO IN %                    |                               |   |
| MISSIONE: 12                 | ODJETTIVO N. 14 OOOO          | WHOLL CONTENTIONS OF CECTIONS DESCRIPTION DETERMINED BY A CONTENT OF CONTENTS |
| PROGRAMMA:                   | OBIETTIVO N. 16 - 2022        | NUOVA CONVENZIONE DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO  |
| OBIETTIVO DUP 2019 -<br>2024 |                               | Welfare solidale e moderno. Atetnzione alle famiglie e sostegno alel disabilità   |
|                              |                               |   |
| A.1                          | DESCRIZIONE                   | Premesso che il servizio del trasporto scolastico favorisce l'attuazione del diritto allo studio indipendentemente dalle condizioni economiche, sociali e familiari e di agevola la frequenza alla scuola laddove ricorrano oggettive condizioni di difficoltà per il raggiungimento della scuola di riferimento. La Convenzione in essere con la società A.SE.P. S.R.L per l' affidamento della gestione del servizio DI TRASPORTO SCOLASTICO comunale a.s.2021/2022 scade il 31/07/2022. Fino ad oggi, l' emergenza causata dalla pandemia COVID-19, non ha consentito un'adeguata valutazione di un nuovo assetto di gestione del servizio comunale. E' necessario pertanto provvedere ad definire le modalità del nuovo affidamento della gestione del servizio di TRASPORTO SCOLASTICO comunale a partire dal 01/09/2022   |
| A.2                          | FINALITA'                     | I trasporto scolastico è un servizio non obbligatorio a domanda individuale finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e a facilitare la frequenza dei cittadini del sistema scolastico e formativo. Il Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112 è assai rilevante per aver ridisegnato le competenze dello Stato, delle Regioni, delle Province e dei Comuni anche rispetto all'istruzione scolastica.  L'articolo 139 precisa in modo netto quali siano i compiti e le funzioni attribuiti alle Province e quali ai Comuni. Le Province si devono  |
|                              |                               | occupare dell'istruzione secondaria superiore, mentre i Comuni hanno competenza sulle scuole di grado inferiore.  |
| A.3                          | AZIONI E TEMPI - FASI         | fase 1) entro 31/05/2022 verifica organizzazione trasporto anno scolastico 2022/2023  |
|                              |                               | fase 2) entro 31/07/2022 predisposizione atti per affidamento   |
|                              |                               |   |
| A.4                          | DATA PRESUMIBILE REALIZZO     | 31/07/2022  |
| A.5                          | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO   | responsabile Area servizi alla Persona  |
| A.6                          | PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO | tutto il personale dell'area  |
| A.7                          | ALTRI SERVIZI COINVOLTI       | servizio finanziario  |
| A.8                          | RISORSE FINANZIARIE           | assegnate ai servizi scolastici   |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICIENZA      | rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo .   |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICACIA       | rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo .   |
| A.9                          | INDICATORI DI ECONOMICITA'    |   |
| A,10                         | CRITICITA'                    |   |
| A.11                         | VERIFICHE                     | Verifica intermedia:  |
|                              |                               | Verifica finale:  |

| Aroa SEDVIZI ALL             | A PERSONA Settore SCOLASTIC   |  |
|------------------------------|-------------------------------|--|
| RESPONSABILE:                | Anna Puttini                  | .0   |
| PESO IN %                    | Anna i onnii                  |  |
|                              |                               |  |
| MISSIONE:<br>PROGRAMMA:      | OBIETTIVO N. 17 - 2022        | CONVENZIONE EX. ART. 56 DEL CODICE DEL TERZO SETTORE PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' DI UTILITA' SOCIALE E DI INTERESSE PUBBLICO  |
| OBIETTIVO DUP 2019 -<br>2024 |                               | Welfare solidale e moderno. Attenzione alla persona  |
|                              |                               |  |
| A.1                          | DESCRIZIONE                   | Premesso che il principio di sussidiarietà orizzontale invita le amministrazioni locali ad avvalersi dell'operato dei cittadini, singoli ed associati per lo svolgimento di compiti e funzioni ad esse assegnati.  Questo principio è sancito dall'art. 118, comma 4, della Costituzione, dall'art. 4, comma 3 lettera a), della legge 15/03/1997 n. 59 e dall'art. 3, comma 5, del D. Lgs. 267/2000 (TUEL) e in particolare, la seconda parte di quest'ultima norma dispone che "i comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali". Inoltre la Legge 8 Novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato degli interventi e servizi sociali", stabilisce che i Comuni, le Regioni e lo Stato devono, coinvolgere e responsabilizzare il settore non-profit. Già da alcuni anni questa Amministrazione comunale coinvolge le organizzazione di volontariato e associazione di promozione sociale affidando loro I la gestione di alcune attività di utilità sociale . Ancora il Decreto legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 recante il "Codice del Terzo settore" riconosce "il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell'associazionismo, dell'attivà di violnariato e della cultura e pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo", ne promuove "lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia", e ne favorisce "l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province autonome e gli enti locali". |
| A.2                          | FINALITA'                     | Il Codice del Terzo settore definisce "volontario" la persona che per libera scelta svolge attività in favore della comunità e del bene comune, "mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione" (articolo 17 del d.lgs. 117/2017). Obiettivo di questa amministrazione è il coinvolgimento e la responsabilizzazione del settore non-profit nella gestione di alcune attività di utilità sociale . E' necessario continuare a sostenere le iniziative di supporto, promozione della socialità e coesione sociale, di prevenzione del fenomeno dell'esclusione sociale in sinergia con il volontariato locale . Pertanto è opportuno procedere a rivedere le attività di utilità sociale comprendendo espressamente il servizio di trasporto protetto e trasporto disabili sia a scuola che al lavoro.   |
| A.3                          | AZIONI E TEMPI - FASI         | 24/00/0000 definizione modelità di effidemente con ini di utilità acciale.   |
| n.0                          | ACONE TENTE 1750              | 31/08/2022 definizione modalità di affidamento servizi di utilità sociale; 31/10/2022 avvio di procedura per manifestazione d'interesse alla stipula di convenzione con organizzazione di volontariato o associazione di promozione sociale del territorio per la gestione di attivita' di utilità' sociale periodo dal 01/01/2023 entro 31/12/2022 predisposizione atti per affidamento   |
| A.4                          | DATA PRESUMIBILE REALIZZO     | 31/12/2022   |
|                              |                               |  |
| A.5                          | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO   | responsabile Area servizi alla Persona   |
| A.6                          | PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO | tutto il personale dell'area   |
| A.7                          | ALTRI SERVIZI COINVOLTI       |  |
| A.8                          | RISORSE FINANZIARIE           | assegnate al settore   |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICIENZA      | rispetto della tempistica di realizzazione del progetto di affidamento.  |
|                              |                               |  |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICACIA       | rispetto della tempistica di realizzazione del progetto di affidamento.  |
| A.9                          | INDICATORI DI ECONOMICITA'    |  |
| A,10                         | CRITICITA'                    |  |
| A.11                         | VERIFICHE                     | Verifica intermedia:   |
| ral I                        | V ENII POLIE                  | verifica finale:   |
|                              |                               |  |

| RESPONSABILE:                | Anna Puttini                  |  |
|------------------------------|-------------------------------|--|
| PESO IN %                    | Anna i viiiii                 |  |
|                              |                               |  |
| MISSIONE: 12<br>PROGRAMMA:   | OBIETTIVO N. 18 - 2022        | ASSOCIAZIONI E DEL VOLONTARIATO. REVISIONE ALBO, GESTIONE CENTRO DEL VOLONTARIATO E AVVIO CO-PROGETTAZIONE   |
| OBIETTIVO DUP 2019 -<br>2024 |                               | Welfare solidale e moderno. Attenzione alla persona  |
| A.1                          | DESCRIZIONE                   | L'Amministrazione intende attuare interventi nell'ambito dei servizi di utilità sociale in collaborazione con Enti del Terzo Settore, in attuazione dei principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità. Il coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore nella progettazione e gestione dei servizi assistenziali è diretto anche a valorizzare il ruolo dei soggetti preposti al perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità di interesse sociale. Il D.Lgs. n. 117/2017 "Codice del Terzo settore" ha disciplinato forme e strumenti per incentivare il coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore nella programmazione, progettazione e gestione degli interventi e dei servizi nei settori di attività di utilità sociale. E' necessario pertanto procedere ad una revisione del'attuale Albo delle Associazioni presente in questo comune isitutito a seguito della deliberazione del Consiglio Comunale nº 10 / 2009 e n successiva Delibera di Giunta Comunale n. 61//2010, rivedere di conseguenza la gestione del centro del volonatariato e avviare la co-progettazione con il terzo settore. |
| A.2                          | FINALITA'                     | Attuare interventi nell'ambito dei servizi di utlità sociale in collaborazione con Enti del Terzo Settore, in attuazione dei principi di sussidiarietà, cooperazione efficacia, efficienza ed economicità. La co-progettazione rappresenta una forma di coinvolgimento del terzo settore non più come mero erogatore di servizi, ma con un ruolo attivo nella progettazione e gestione dei servizi in parola, consentendo di unire esperienze e risorse, non strettamente economiche, ma anche logistiche e/o organizzative e professionali .  |
| A.3                          | AZIONI E TEMPI - FASI         | avvio procedura rinnovo albo entro il 30/04/2022   |
|                              |                               | analisi e verifica requisti associazioni entro il 31/07/2022   |
|                              |                               | rivedere l'organizzazione del centro del volontariato 30/06/2022   |
|                              |                               | redazione nuovo albo 31/08/2022  |
|                              |                               | individuazione progetti di utilità sociale e avvio co-porgettazione con predisposizione atti 31/12/2022  |
| A.4                          | DATA PRESUMIBILE REALIZZO     | 31/12/2022   |
|                              |                               |  |
| A.5                          | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO   | responsabile Area servizi alla Persona   |
| A.6                          | PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO | tutto il personale dell'area   |
| A.7                          | ALTRI SERVIZI COINVOLTI       | servizio finanziario   |
| A.8                          | RISORSE FINANZIARIE           | da definire e reperire   |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICIENZA      | rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo  |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICACIA       | rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo  |
|                              |                               | Insperio della rempisirca di redizzazione dell'obiettivo   |
| A.9                          | INDICATORI DI ECONOMICITA'    |  |
| A,10                         | CRITICITA'                    |  |
| A.11                         | VERIFICHE                     | Verifica intermedia:   |
|                              |                               | Verifica finale:   |

| Area SERVIZI ALI RESPONSABILE: | Anna Puttini                  |   |
|--------------------------------|-------------------------------|---|
| PESO IN %                      |                               |   |
| MISSIONE: 6                    | OBIETTIVO N. 19 - 2022        | PROGETTO GIOVANI, PROSECUZIONE  |
| PROGRAMMA:                     |                               |   |
| OBIETTIVO DUP 2019 -<br>2024   |                               | Progetto giovani  |
|                                |                               |   |
| A.1                            | DESCRIZIONE                   | L'Amministrazione Comunale di Porto Mantovano ha avviato nel 2020 una progettualità, con oggetto lo sviluppo di un processo di coinvolgimento dei giovani locali con l'obiettivo di accompagnarli nella ri-scrittura e nel recupero di nuove forme e spazi di protagonismo e di partecipazione sul territorio comunale. Nel 2021 è stata realizzata la 2° fase del progetto "Intervento educativo", che ha permesso ai giovani del territorio di aumentare la conoscenza e la consapevolezza delle proprie risorse personali attraverso la costante partecipazione e attivazione nel fare proposte all'interno del tavolo di politiche giovanili. Grazie all'intervento educativo si è creato uno scambio attivo tra le diverse agenzie educative rafforzando la rete territoriale in un'ottica di Welfare di Comunità. Obiettivo di questa Amministrazione è di proseguire continuando a rafforzare nei giovani lo sviluppo di conoscenze e competenze atte a favorire la partecipazione alla vita sociale del Comune a livello locale e anche in un contesto più ampio. |
| A.2                            | FINALITA'                     | Contnuare a promuovere nei giovani di età compresa tra 13 - 24 anni il senso di partecipazione sociale e rendere così il progetto Giovani un punto istituzionale di raccolta bisogni e di riferimento per la promozione, il supporto e la progettazione, di iniziative proposte da realtà formali ed informali.   |
| A.3                            | AZIONI E TEMPI - FASI         | entro il 30/06 definizione nuovo pregetto entro il 31/08 predisposizione atti di affidamento nuovo progetto   |
| A.4                            | DATA PRESUMIBILE REALIZZO     | 31/12/2022  |
| A.5                            | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO   | responsabile Area servizi alla Persona  |
| A.6                            | PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO | tutto il personale dell'area  |
| A.7                            | ALTRI SERVIZI COINVOLTI       | servizio finanziario  |
| A.8                            | RISORSE FINANZIARIE           | assegnate al settore  |
| A.9                            | INDICATORI DI EFFICIENZA      | rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo   |
| A.9                            | INDICATORI DI EFFICACIA       | rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo   |
| A.9                            | INDICATORI DI ECONOMICITA'    |   |
| A,10                           | CRITICITA'                    |   |
| A.11                           | VERIFICHE                     | Verifica intermedia:  |
|                                |                               | Verifica finale:  |

### Comune di Porto Mantovano

## PEG / PDO 2022 - 2024

# SETTORE UFFICIO TECNICO E AMBIENTE ARCH. ROSANNA MOFFA

| Area TECNICA :               | SETTORE GESTIONE DEL TERRITO  | DRIO  |
|------------------------------|-------------------------------|---|
| RESPONSABILE                 | ROSANNA MOFFA                 |   |
| MISSIONE: 8<br>PROGRAMMA: 1  | OBIETTIVO N. 20 - 2022        | FASE SUCCESSIVA ALL'APPROVAZIONE DEL PGT E GESTIONE PIANI ATTUATIVI   |
| OBIETTIVO DUP 2019 -<br>2024 | OBIETTIVO 2022 - 2024         |   |
| A.1                          | DESCRIZIONE                   | A seguito dell'approvazione definitiva del PGT e della sua efficacia, ha avuto inizio la fase dell'applicazione delle norme nuove e decadenza delle precedenti. Come pure è in corso la fase di attuazione delle scelte strategiche e di pianificazione attuativa, con conseguenti specifici approfondimenti e procedure burocratiche di approvazione. Verrà attivata anche la fase di monitoraggio ambientale.   |
| A.2                          | FINALITA'                     | Gestire le richieste di interventi diretti (PdC o DIA), PdC convenzionati e di piani attuativi (PA) sul territorio, previsti dal PGT, valutando le eventuali incongruenze che probabilmente si presenteranno, individuando le modalità per la loro risoluzione. Collaborazione con settore Ecologia e LL.PP-Manutentivo, per l'individuazione di iniziative pubbliche da perseguire con le pianificazioni attuative con i PdC convenzionati, nonchè per le procedure di monitoraggio ambientale. Promuovere la presentazione di altri piani attuativi. Dare attuazione alla LR 18/2019 in tema di rigenerazione urbana collaborando attivamente con i progettisti incaricati alla redazione del materiale oggetto delle varie delibere di Consiglio Comunale  |
| A.3                          | AZIONI E TEMPI                | Fase 1. Rapporto di consultazione: questa fase anticipa la progettazione ed è caratterizzata dalla necessaria consultazione, con l'Amministrazione, dei proponenti, per le valutazioni di compatibilità e per far recepire gli obiettivi strategici dell'Amministrazione. Non è prevista una tempistica, dovendo raggiungersi una condivisione, tra le parti, degli obiettivi da conseguire.  |
|                              |                               | Fase 2. Analisi proposta preliminare di fattibilità: in considerazione delle risultanze del confronto tra le parti, dovrà discendere una proposta preliminare con una documentazione minima da sottoporre agli organismi di partecipazione istituiti dal Consiglio Comunale, cui farà seguito il pronunciamento dell'Amministrazione: tempo previsto 60 gg.   |
|                              |                               | Fase 3. Approvazione: In caso di Piano Attuativo dovrà seguirsi la procedura di cui all'art. 14 della LR 12/05, con coinvolgimento della giunta o del consiglio, in funzione delle determinazioni assunte con il PGT. I tempi sono stabiliti dalla normativa (art.14 LR. 12/05). Le procedure comportano la predisposizione della convenzione che regolerà i rapporti tra le parti, l'Adozione e la successiva pubblicazione per le osservazioni e quindi l'Approvazione definitiva. In caso di PdC convenzionato, si dovrà redigere e approvare la convenzione tra le parti con precedente trattativa.   |
|                              |                               | Fase 4. Seguire l'attuazione del piano nelle fasi di collaudo in corso d'opera, nella realizzazione delle eventuali opere compensative e nella fase finale di completamento e cessione gratuita delle opere al comune   |
|                              |                               | Fase 5. Monitoraggio: Segue la fase di attuazione e comporta la collaborazione con altri settori. SI  Fase 6 in tema di RIGENERAZIONE LEGGE 18/2019:  1. individuazione degli ambiti di rigenerazione, per i quali i Comuni possono prevedere azioni di semplificazione dei procedimenti e di incentivazione anche economica, usi temporanei e sviluppo di studi di fattibili economica e urbanistica (rif. art. 8 bis, c. 1 della l.r. n. 12 del 2005; art. 3, c. 1, lett. k della l.r. n. 18 del 2019);  2. individuazione degli ambiti di esclusione dall'applicazione della disciplina per il recupero dei piani terra - estensione delle norme per il recupero dei seminterrati ex lege n. 7 del 2017 anche ai piani terra - (rif. art. 8, c. 2 della l.r. n. 18 del 2019);  3. individuazione degli immobili dismessi che causano particolari criticità per salute, sicurezza idraulica e strutturale, inquinamento, degrado ambientale e urbanistico-edilizio (rif. art. 40 bis, c.1 della l.r. n. 12 del 2005; art. 4, c. 1 lett. a della l.r. n. 18 del 2019);  3. individuazione delle aree escluse dall'applicazione delle deroghe e degli incentivi volumetrici previsti dai commi 5 e 10 dell'art. 40 bis, c.1 della l.r. n. 12 del 2005; art. 4, c. 1 lett. a della l.r. n. 12 del 2005; art. 4, c. 1 lett. a della l.r. n. 18 del 2019); |
|                              |                               | 2019); 5.modulazione: o delle percentuali di aumento dell'indice di edificabilità massimo del PGT, come indicate nella D.g.r. 5 agosto 2020 - n. XI/3508 "Approvazione dei criteri per l'accesso all'incremento dell'indice di edificabilità massim del PGT (art. 11, comma 5 della 1.r. 12/05)" o delle percentuali di riduzione del contributo di costruzione indicate nella D.g.r. 5 agosto 2020 - n. XI/3509 "criteri per l'accesso alla riduzione del contributo di costruzione (art. 43 comma 2 quinquies della 1.r. 12/05 secondo principi di adequatezza e proporzionalità, in base alla peculiarità del proprio territorio e delle specifiche strategie di enverno ad esse sottese"  |
| A.4                          | DATA PRESUMIBILE REALIZZO     | 31/12/2024  |
| A.5                          | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO   | Rosanna Moffa   |
| A.6                          | PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO | Elena Bombana, Idalisa Fiorini  |
| A.7                          | ALTRI SERVIZI COINVOLTI       | Ecologia, LL.PP./ Manutentivo, Viabilità  |
| A.8                          | RISORSE FINANZIARIE           | non sono prevedibili oneri in capo all'Amminsitrazione Comunale   |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICIENZA      |   |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICACIA       | promuovere l'avvio di alcuni ambiti di trasformazione importanti e strategici per il territorio comunale: AT 001 Corte Fornasotto (in fase di presentazione prime ipotesi di piano) e AT 008 Corte Ardena. Seguire lo sviluppo e la chiusura di altri piani in fase di completamento: AT 023 Corte Baitone (in corso di attuazione), AT 025 Corte Tezze (presentata Variante al PL già approvato), AT 013 VILLA FAVORITA (in corso di attuazione), AT 005 PL Spinosa (in corso attuazione), AT 004 sub comparti A (in corso l'attuazione e in corso ADOZIONE della variante), AT 004 sub comparto B (in corso di attuazione), PDC Convenzionato in via Manzoni per costruzione cabina ENEL (in corso redazione atti) e Piano di Recupero Corte Spinosa in ambito agricolo approvato in gennaio 2021, convenzionato in marzo 2021 ed in corso di attuazione. Dare attuazione agli adempimenti previsti nella LR 18/2019.   |
| A.9                          | INDICATORI DI ECONOMICITA'    | previsione di opere pubbliche compensative nelle convenzione urbanistiche dei vari piani attuativi o PdC convenzionati  |
| A.10                         | CRITICITA'                    |   |
| A.11                         | VERIFICHE                     |   |
| A.1.1                        | VERHICHE                      | VERIFICA FINALE:  |

nota: LE AZIONI INDICATE SONO VERIFICATE A SECONDA DEI DIVERSI AMBITI DI TRASFORMAZIONE (PIANI ATTUATIVI)

| RESPONSABILE                 | ROSANNA MOFFA                 |  |
|------------------------------|-------------------------------|--|
|                              | ODJETETINO N. 41 A044         | Adams in control of control of the LD 7/2010 "Discipling community del college" radiation of all DECOLAMENTO DED   |
| MISSIONE: 9<br>PROGRAMMA:1   | OBIETTIVO N.21 - 2023         | Adempimenti di cui al capo II della L.R. 7/2012 "Disciplina comunale del sottosuolo": redazione del REGOLAMENTO PER L'USO DEL SOTTOSUOLO e formazione del catasto del sottosuolo   |
| OBIETTIVO DUP<br>2019 - 2024 | OBIETTIVO 2022 - 2024         |  |
| A.1                          | DESCRIZIONE                   | La legge regionale n. 7 del 18.04.2012 prevede agli artt. 37 e seguenti fino al 42 una serie di adempimenti per la disciplina comunale del sottosuolo: PUGSS, Regolamento del sottosuolo e Catasto del sottosuolo. Inoltre va costituito un ufficio unico per gli interventi nel sottosuolo competente per la redazione e l'aggiornamento degli strumenti sopradettti (PUGSS, Regolamento e Catasto), oltre che per gli interventi infrastrutturali relativi al sottosuolo. Le informazioni del catasto del sottosuolo verranno rese disponibili al servizio tributi per definire l'eventuale nuova base imponibile del COSAP sulle occupazioni sotterranee.   |
| A.2                          | FINALITA'                     | L'obiettivo è quello della stessa legge regionale, ovvero "garantire l'efficienza delle strutture pubbliche presenti sul territorio e fornire idonei strumenti per la competitività delle imprese ivi insediate". E offrire una adeguata copertura territoriale dei servizi, anche nelle zone svantaggiate o poco accessibili.   |
| A.3                          | AZIONI E TEMPI                | Nel corso del 2012 è stato individuato l' ufficio unico per gli interventi del sottosuolo. Nel 2013 è stata espletata la procedura di selezione per l'affidamento dell'incarico di redazione del PUGSS e del Regolamento per l'uso del sottosuolo affidando l'incarico all'ingegner Ferrari Gianluca di Mantova e in novembre 2014 il Piano Urbano Generale dei Servizi del Sottosuolo è stato approvato definitivamente. E' in corso la redazione del Regolamento per l'uso del sottosuolo.  Fase 1: adozione e approvazione del Regolamento per l'uso del sottosuolo - Verrà effettuata una verifica con l'ufficio Tributi (Cosap sottosuolo) per valutare gli eventuali effetti finanziari delle scelte del regolamento con richiesta di eventuale parere.  Fase 2: formazione del Catasto del sottosuolo |
| A.4                          | DATA PRESUMIBILE REALIZZO     | 31/12/2023   |
| A.5                          | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO   | Rosanna Moffa  |
| A.6                          | PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO | tutto il personale dell'area tecnica   |
| A.7                          | ALTRI SERVIZI COINVOLTI       | polizia locale   |
| A.8                          | RISORSE FINANZIARIE           | Somme necessarie per l'affidamento di incarichi esterni per la redazione del PUGSS e del Regolamento del sottosuolo (già finanziate)   |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICIENZA      |  |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICACIA       | progettare uno strumento che consenta al comune di gestire e controllare l'uso del sottosuolo da parte degli enti interessati  |
| A.9                          | INDICATORI DI ECONOMICITA'    |  |
| A.10                         | CRITICITA'                    |  |
| A.11                         | VERIFICHE                     |  |
|                              |                               | VERIFICA FINALE:   |

| Area TECNICA: SE                         | ITORE GESTIONE DEL TERRITORIO |   |
|--|-------------------------------|---|
| RESPONSABILE                             | ROSANNA MOFFA                 |   |
| MISSIONE: 1 - 4 - 5 6 - 10<br>PROGRAMMA: | OBIETTIVO N. 22 - 2022        | REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE STRATEGICHE PER LA SICUREZZA E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO   |
| OBIETTIVO DUP 2019 - 202                 | 4 OBIETTIVO 2022-2024         | OBIETTIVI STRATEGICI DIVERSI DEL D.U.P. (inclusi nella missione 4 - 9 - 10) - LAVORI PUBBLICI - OPERE PNRR  |
| A.I                                      | DESCRIZIONE                   | Nel corso del 2022 continua l'attività di programmazione ed attuazione di alcune opere strategiche per lo sviluppo del territorio e per la valorizzazione e potenziamento di alcuni edifici pubblici, di cui alcune già avviate nel corso del 2018, 2019 e 2021. In particolare si fa riferimento alle seguenti opere: 1.Realizzazione sala polivalente, servizi e cucina nell'area Drasso  1.Ampliamento sede Porto Emergenza  2.Ampliamento strutture sportive Ca Rossa  3.Adeguamento Centro di Raccolta comunale  4.Riqualificazione strade comunali: strada Soana e via Edison  5.Opere di riqualificazione strade urbane comunali – quartiere via De Gasperi  6.Riqualificazione strada Spinosa  7.Opere di efficientamento energetico e abbattimento barriere architettoniche sede municipale  9.Riqualificazione strada Cisa lato sud  10.Opere di efficientamento energetico: sostituzione serramenti scuola via Treves  11.Aree esterne sede di Porto Emergenza  12.Aree pedonali antistanti la sede municipale  PNRR finanziamenti rigenerazione già assegnati |
| A.2                                      | FINALITA                      | 13. Parco Inclusivo Ca Rossa 14. Riqualificazione via Libertà a Soave – secondo lotto PNRR – partecipazione a n. 3 bandi con le seguenti opere 15. Nuova Scuola Primaria 16. Nuova Palestra scuola media 17. Nuovo centro di raccolta comunale  Attraverso l'attuazione dei suddetti progetti l'Amministrazione affronta e risolve molteplici tematiche, l'efficientamento energetico della sede comunale e della scuola di via Treves, la riqualificazione degli   |
|  |                               | spazi destinati ai servizi sanitari e sportivi, la riqualificazione e valorizzazione di spazi per la creazione di nuovi servizi socio-culturali, la messa in sicurezza e riqualificazione della viabilità e il potenziamento delle aree verdi con la formaizone di un parco giochi inclusivo.   |
| A.3                                      | AZIONI E TEMPI                | fase 1: redazione e approvazione dei progetti fase 2: affidamento dei lavori fase 3: esecuzione delle opere, controllo e gestione dei cantieri fino alla contabilità finale   |
| A.4                                      | DATA PRESUMIBILE REALIZZO     | i tempi di realizzo si differenziano a seconda delle opere - per piazza Allende i tempi sono connessi alla procedura del bando PIA  |
| A.5                                      | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO   | Rosanna Moffa   |
| A.6                                      | PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO | Giuseppe Menestò, Paolo Zangelmi, Michele Gandolfi - la progettazione e Direzione Lavori delle opere dal n. 4 al n. 14 è interna all'ufficio tecnico  |
| A.7                                      | ALTRI SERVIZI COINVOLTI       |   |
| A.8                                      | RISORSE FINANZIARIE           | la copertura finanziaria delle varie opere è data da previsioni già inserite nel bilancio dell'ente, fatta eccezione per le n. 3 opere candidate al PNRR  |
| A.9                                      | INDICATORI DI EFFICIENZA      |   |
| A.9                                      | INDICATORI DI EFFICACIA       | svolgimento delle attività propedeutiche alla realizzazione delle opere e completamento delle stesse  |
| A.9                                      | INDICATORI DI ECONOMICITA'    |   |
| A.10                                     | CRITICITA'                    |   |
| A.11                                     | VERIFICHE                     | VERIFICA FINALE:  |

| Area TECNICA :               | SETTORE GESTIONE DEL TERRITOR | IO - LAVORI PUBBLICI  |
|------------------------------|-------------------------------|---|
| RESPONSABILE                 | ROSANNA MOFFA                 |   |
| MISSIONE: 9<br>PROGRAMMA:    | OBIETTIVO N. 23 - 2022        | PROGETTI PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO COMUNALE; GESTIONE CALORE CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO - STUDIO COMUNALE DI GESTIONE DEL RISCHIO IDRAULICO - BANDO CARIPLO STRATEGIA CLIMA - POTENZIAMENTO E AMPLIAMENTO DEL PATRIMONIO ARBOREO   |
| OBIETTIVO DUP 2019 -<br>2024 | OBIETTIVO 2022 - 2024         | Salvaguardia ambientale e rispsrmio energetico - Boschi urbani, parchi e aree verdi - Ambiente e rispermio enetgetico   |
| A.1                          | DESCRIZIONE                   | 1-II comune di Porto Mantovano insieme ai comuni di Marmirolo, unione dei comuni di San Giorgio e Bigarello (capofila) e Roncoferraro (a cui nei primi mesi del 2018 si sono aggiunti i comuni di Asola e Gambara in provincia di Brescia) in giugno 2017 è risultato assegnatario del bando di Fondazione Cariplo che ha fornito ai comuni un servizio gratuito di Assistenza Tecnica, prestato da consulenti positamente selezionati, per la riqualificazione energetica degli immobili finalizzato alla gara della gestione calore degli edifici pubblici. La gara è stata già espletata ed ha individuato la ditta aggiudicatrice che prenderà in carico la gestione calore e l'esecuzione degli interventi di efficientamento energetico sul patrimonio edilizio dell'ente come da offerta esposta in gara. L'ufficio dovrà seguire la nuova ditta nella fase di avvio della gestione e nelle procedure di attuazione dei progetti di investimento di riqualificazione energetica da realizzare sul patrimonio 2-nel rispetto delle vigenti normative (regolamento regionale del Rischio idraulica che, associata a redazione dello STUDIO COMUNALE DI GESTIONE DEL RISCHIO IDRAULICO quale strumento che contiene lo studio delle condizioni di pericolosità idraulica che, associata a vulnerabilità ed esposizione al rischio, individua le situazioni di rischio, sulle quali individuare le misure strutturali e non strutturali da attuare 3-il comune partecipa alla STRATEGIA DI TRANSIZIONE CLIMATICA "ACE3T-CLIMA ACQUA, CALORE ED ENERGIA: 3 PILASTRI PERE LA TRANSIZIONE CLIMATICA DEL MANTOVANO" NELL'AMBITO DEL BANDO "CALL FOR IDEAS – STRATEGIA CLIMA" PROMOSSO DA FONDAZIONE CARIPLO E COFINANZIATO DALLA STESSA FONDAZIONE E DA REGIONE LOMBARDIA. Fondazione Cariplo offre ai comuni una consulenza, tramite lo IUAV di Venezia e Ambiente Italia, quale supporto su diverse tematiche: revisione dei PGT per i temi ambientali, comunità energetiche ecc. ecc 4-in base al DECRETO 10 marzo 2020 "Criteri ambientali minimi per il servizio di gestione del verde pubblico e la fornit |
| A.2                          | FINALITA'                     | 1-migliorare la gestione calore degli edifici pubblici riducendo i consumi e attuando per alcuni edifici la riqualificazione energetica (elettrica e termica) 2-definire il rischio idraulico del territorio per migliorarne la gestione e programmare futuri interventi 3-attuare politiche di transizione climatica per un approccio compatibile nella progettazione urbanistica del territorio e nella gestione del patrimonio 4-migliorare e ampliare il patrimonio arboreo   |
| A.3                          | AZIONI E TEMPI                | 1-fase di stipula del contratto con la ditta aggiudicatrice e avvio della gestione calore. Avvio delle procedure per eseguire i lavori di efficientamento in base all'elenco proposto.  |
|                              |                               | 2-attività di coordinamento con il professionista incaricato per la redazione del rischio idraulico, approvazione dei documenti redatti e individuazione degli interventi strutturali per la gestione del rischio.  3-attività di interfaccia con la struttura di supporto di Strategia Clima per lo svoglimento dei molteplici progetti in campo   |
|                              |                               |   |
|                              |                               | 4-individuazione del soggetto per la redazione del catasto arboreo e progettazione di nuovi polmoni verdi   |
| A.4                          | DATA PRESUMIBILE REALIZZO     | 31/12/2024  |
| A.5                          | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO   | Rosanna Moffa   |
| A.6                          | PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO | Elena Bombana, Idalisa Fiorini, Michele Gandolfi, Giuseppe Menestò e Paolo Zangelmi   |
| A.7                          | ALTRI SERVIZI COINVOLTI       |   |
| A.8                          | RISORSE FINANZIARIE           |   |
|                              |                               |   |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICIENZA      | Tutte le tematiche della presente scheda hanno obiettivi di natura ambientale, nel senso che sono finalizzate a migliorare le prestazioni energetiche degli edifici, a ridurre il rischio idraulico, a potenziare il patrimonio verde e innescare uno sviluppo sostenibile dell'intero territorio.  |
| A.9                          | INDICATORI DI EFFICACIA       |   |
| A.9                          | INDICATORI DI ECONOMICITA'    | la riqualificazione energetica che verrà eseguita porterà ad un risparmio dei consumi elettrici e termici degli edifici interessati - lo sviluppo sostenibile che verrà innescato in forza della strategia climatica e degli interventi sul patrimonio arboreo avrà sicuri effetti su un generale risparmio delle risorse.  |
| A.10                         | CRITICITA'                    |   |
|                              |                               |   |
| A.11                         | VERIFICHE                     | Verifica intermedia:  |
|                              |                               | VERIFICA FINALE:  |

### Comune di Porto Mantovano

## PEG / PDO 2022 - 2024

# SETTORE VIGILANZA DOTT.SSA SIMONETTA BONIOTTI

| Area POLIZIA LOCALE Settore POL            | IZIA LOCALE                   |  |
|--|-------------------------------|--|
| RESPONSABILE: COMANDANTE POLIZIA<br>LOCALE | BONIOTTI SIMONETTA            |  |
| PESO IN %                                  |                               |  |
| MISSIONE:3 PROGRAMMA: ORDINE PUBBLICO      | OBIETTIVO N. 24 - 2022        | Contrasto al degrado e miglioramento della vivibilità nei parchi comunali di Porto Mantovano.  |
| OBIETTIVO DUP 2019 - 2024                  |                               | Continuare l'opera di ammodernamento e potenziamento del parco delle videocamere distribuite sul territorio anche coprendo aree ad oggi sprovviste di sistema di videosorveglianza   |
| A.1  | DESCRIZIONE                   | REDAZIONE DI UN PROGETTO RELATIVO ALL'AMPLIAMENTO DELL'ATTUALE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA MEDIANTE L'INSTALLAZIONE DI TELECAMERE IN QUATTRO PARCHI COMUNALI, CANDIDATO AL COFINANZIAMENTO DI REGIONE LOMBARDIA   |
| A.2  | FINALITA'                     | AUMENTO DELLA PERCEZIONE DI SICUREZZA DA PARTE DEI CITTADINI DI PORTO MANTOVANO MEDIANTE AZIONI DI PREVENZIONE E DI CONTRASTO DEGLI ATTI<br>ILLECITI PERPRETATI NEI PARCHI PUBBLICI  |
| A.3  | AZIONI E TEMPI - FASI         | entro il 05.04.2022: sopralluoghi finalizzati all'individuazione dei parchi da videosorvealiare e quantificazione delle necessarie strumentazioni. entro il 10.04.2022 redazione proaetto da candidare al bando regionale di assegnazione dei cofinanziamenti. entro il 19.04.2022 delibera di giunta di approvazione progetto e partecipazione al bando regionale. entro il 30.09.2022: realizzazione sistemi di videosorveglianza e rendicontazione bando (condizionato dall'esito positivo dello stesso). |
| A.4  | DATA PRESUMIBILE REALIZZO     | 30.09.2022   |
| A.5  | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO   | Comandante Comm. Capo di P.L. Dott.ssa Simonetta Boniotti  |
| A.6  | PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO | tutti gli Agenti appartenenti al servizio  |
| A.7  | ALTRI SERVIZI COINVOLTI       |  |
| A.8  | RISORSE FINANZIARIE           | in parte risorse proprie dell'Ente, in parte cofinanziate da Regione Lombardia   |
| A.9  | INDICATORI DI EFFICIENZA      | contrasto al degrado urbano, disagio sociale e inciviltà   |
| A.9  | INDICATORI DI EFFICACIA       | diminuzione atti vandalici nei parchi oaaetto delle installazioni di nuove telecamere  |
| A.9  | INDICATORI DI ECONOMICITA'    | garanzia di un nuovo sistema di videosorveglianza cofianziato con risorse regionali  |
| A,10                                       | CRITICITA'                    | la fattibilità del progetto è subordinata all'erogazione del cofinanziamento di Regione Lombardia  |
| A.11                                       | VERIFICHE                     | Verifica intermedia:   |
|  |                               | Verifica finale:   |

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

Dott.ssa Simonetta Boniotti

| RESPONSABILE: COMANDANTE PO<br>LOCALE          | DLIZIA BONIOTTI SIMONETTA     |  |  |
|--|-------------------------------|--|--|
| PESO IN %                                      |                               |  |  |
| MISSIONE:3 PROGRAMMA: ORDINE PU<br>E SICUREZZA | OBIETTIVO N. 25 - 2022        | Mobilità attiva negli ambiti scolastici di Porto Mantovano   |  |
| OBIETTIVO DUP 2019 - 2024                      |                               | campagne di sensibilizzazione nelle scuole da parte degli agenti della Polizia Locale e in collaborazione con le associazioni di volontariato a della sicurezza stradale e urbana.   |  |
| A.1  | DESCRIZIONE                   | Nell'ottica della prosecuzione dello studio globale della viabilità del territorio comunale di Porto Mantovano e nella prosecuzione delle camp di sensibilizzazione nelle scuole del rispetto delle regole previste dalle norme del Codice della Strada, si rende necessario rivedere e progel'attuale viabilità nei pressi dei plessi scolastici. |  |
| A.2  | FINALITA'                     | Miglioramento dell'accessibilità ai plessi, messa in sicurezza degli studenti che, sia a piedi che in biciletta, accedono quotidianamente alle str<br>scolastiche.   |  |
| A.3  | AZIONI E TEMPI - FASI         | entro il 30.04.2022: contatti con professionisti del settore e acquisizione offerte entro il 30.07.2022 delibera di giunta di approvazione del progetto di fattibilità entro il 30.10.2022: valutazioni sperimentazioni progetto completo  |  |
| A.4  | DATA PRESUMIBILE REALIZZO     | 31.12.2022   |  |
| A.5  | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO   | Comandante Comm. Capo di P.L. Dott.ssa Simonetta Boniotti  |  |
| A.6  | PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO | tutti gli Agenti appartenenti al servizio  |  |
| A.7  | ALTRI SERVIZI COINVOLTI       |  |  |
| A.8  | RISORSE FINANZIARIE           | risorse proprie dell'Ente  |  |
| A.9  | INDICATORI DI EFFICIENZA      | maggiore vivibilità delle strade urbane e nelle aree antistanti ai plessi scolastici   |  |
| A.9  | INDICATORI DI EFFICACIA       | diminuzione massa di traffico veicoli  |  |
| A.9  | INDICATORI DI ECONOMICITA'    | replicabilità e sostenibilità del proqetto di mobilità leagera   |  |
| A,10   | CRITICITA'                    |  |  |
| A.11   | VERIFICHE                     | Verifica intermedia: Verifica finale:  |  |

Il Responsabile di Posizione Organizzativa Dott.ssa Simonetta Boniotti



## **COMUNE DI PORTO MANTOVANO**

### PROVINCIA DI MANTOVA

SETTORE TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE

## OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 - 2024 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2022- 2024 - APPROVAZIONE

#### PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

| 7 | A 1 | r        |     |
|---|-----|----------|-----|
|   | N   | $\alpha$ | tΔ. |
|   | IN  | ( )      | LL. |

Lì, 20/05/2022

LA RESPONSABILE DI SETTORE DEL BON ANGELA

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

## **COMUNE DI PORTO MANTOVANO**

### PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi Finanziari Settore Ragioneria – Finanze – Bilancio

## OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 - 2024 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2022- 2024 - APPROVAZIONE

#### PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *NON APPOSTO* in merito alla regolarità contabile.

| Nota |   |
|------|---|
|      |   |
|      | ۰ |

Lì, 20/05/2022

LA RESPONSABILE DI SETTORE DEL BON ANGELA

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

### Attestazione di Pubblicazione

### Deliberazione di Giunta Comunale

N. 61 del 21/05/2022

**Oggetto:** PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 - 2024 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 - 2024 - APPROVAZIONE.

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on line di questo Comune a partire dal **21/05/2022** e sino al **05/06/2022** per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267

Porto Mantovano lì, 21/05/2022

IL SEGRETARIO GENERALE (MELI BIANCA)

(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



Certificato di Esecutività

### Deliberazione di Giunta Comunale N. 61 del 21/05/2022

Oggetto: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 - 2024 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2022- 2024 - APPROVAZIONE.

Visto l'art. 134 – III comma del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 la presente deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio on-line in data 21/05/2022 é divenuta esecutiva per decorrenza dei termini il 01/06/2022

Porto Mantovano li, 07/06/2022

IL SEGRETARIO COMUNALE (MELI BIANCA)

(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)