



COMUNE DI LUNGAVILLA

Provincia di Pavia

RELAZIONE SUL PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2021

Presentazione della relazione sul piano della performance 2021

La redazione e la pubblicità della relazione annuale sul piano della performance rappresenta un punto fondamentale d'applicazione della riforma apportata con il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in quanto strumento che sintetizza i risultati principali ottenuti dall'Ente: andamento della programmazione e monitoraggio rispetto ai risultati attesi, valutazione finale e andamento relativo alla trasparenza all'interno dell'Ente.

La relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2021, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

1. l'Amministrazione stabilisce gli obiettivi che intende raggiungere, corredati da valori attesi di risultato e da indicatori idonei a rappresentare il grado di raggiungimento degli obiettivi, l'insieme di questi obiettivi costituisce il piano della performance.
2. la struttura organizzativa si adopera per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti.
3. viene misurato il grado di raggiungimento degli obiettivi, utilizzando gli indicatori previsti e viene valutata la performance organizzativa. L'amministrazione, la struttura organizzativa ed il Nucleo di valutazione sono chiamati a partecipare a questo processo, ciascuno secondo le proprie competenze.
4. i risultati sopra descritti vengono relazionati nella relazione sul piano della performance che, approvato dall'Amministrazione, che verrà divulgato tramite pubblicazione sul sito comunale.

La relazione infine è stata validata dal nucleo di valutazione.

La relazione sulla performance si articola nelle seguenti fasi:

1. note informative
2. esame attività ordinaria
3. esame attività gestionale

Quadro dei principali documenti costituenti il sistema di programmazione e controllo

Tipologia	Organo competente	Finalità	Articolazioni e annotazioni
Programma di Mandato del Sindaco	Presentato dal Sindaco	Delinea gli obiettivi strategici da raggiungere nel corso del mandato amministrativo	
DUP	Consiglio Comunale	Costituisce lo strumento cardine della programmazione e guida strategica ed operativa dell'ente nonché presupposto fondante di tutti i restanti documenti destinati a guidare, a cascata, l'intera attività amministrativa.	E' costituito da due sezioni: Sezione strategica avente come orizzonte temporale il mandato, si articola in missioni; Sezione operativa di portata triennale, sviluppa il contenuto delle missioni, garantendo il raccordo con i programmi di spesa del bilancio.
Piano Esecutivo di Gestione (PEG) Piano di assegnazione Risorse ed Obiettivi (PRO)	Giunta Comunale	Definisce gli obiettivi dei Programmi e Progetti, articolandoli negli obiettivi strategici del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o del Piano di assegnazione Risorse ed Obiettivi (PRO)	Ogni obiettivo del PEG/PRO, attraverso particolari metodologie, riceve una valutazione assoluta dall'Organismo di Valutazione (e di conseguenza un peso %). Volendo, la valutazione assoluta consente la costruzione di serie storiche, sia di dimensionamento che di valutazione delle % di raggiungimento (performance).
Salvaguardia degli equilibri di bilancio di competenza e di cassa	Consiglio Comunale	E' la verifica intermedia, prevista dalla legge, del permanere degli equilibri di bilancio ovvero adottando i provvedimenti necessari a garantire il pareggio di bilancio.	La verifica viene effettuata con le seguenti periodicità: entro il 31 luglio, unitamente alla variazione di assestamento generale del bilancio prevista dall'Articolo 175, c. 8 del D.Lgs. 267/00; entro il 30 novembre nel caso se ne ravvisi la necessità.
Rendiconto	Consiglio Comunale	E' la verifica finale, prevista dalla legge, del grado di attuazione dei Programmi e dei Progetti previsti nella Relazione Previsionale e Programmatica.	Rappresenta anche la verifica finale del raggiungimento degli obiettivi di PRO, di PEG e di conseguenza dell'intera struttura.

Documenti di riferimento per la relazione del piano della performance:

a) programma di mandato del Sindaco 2019-2024 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 12 giugno 2019) documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;

b) documento unico di programmazione (DUP) 2021-2023 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 30/03/2021) e bilancio di previsione 2021-2023 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 30/03/2021)

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

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

c) piano esecutivo di gestione 2021 (PEG) (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 30/03/2021) documento che si pone come strumento di programmazione operativa del bilancio e quindi della relazione previsionale e programmatica e traduce in obiettivi gestionali ciascun programma e progetto affidandoli, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore e servizio.

Il piano dettagliato degli obiettivi (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 19/05/2021) sono unificati organicamente nel PEG (art. 169, comma 3 bis D.Lgs. 267/2000);

d) rendiconto 2021 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 23/04/2022) il bilancio consuntivo o rendiconto è il documento con il quale l'Ente certifica le entrate e le spese dell'Amministrazione con riferimento all'anno finanziario precedente.

Questo documento è predisposto dalla Giunta comunale che ne delibera la presentazione al Consiglio per la successiva approvazione.

NOTE
INFORMATIVE

Popolazione dell'Ente

1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2011		n. 2.412
1.1.2 – Popolazione residente al fine del penultimo anno precedente (2017) (art.170 D.L.vo 267/2000)		n. 2.433
Di cui :	maschi	n. 1.149
	femmine	n. 1.284
	nuclei familiari	n. 1.082
	comunità/convivenze	n. 1
1.1.3 – Popolazione all'1.1. 2017 (penultimo anno precedente)		n. 2.412
1.1.4 – Nati nell'anno	n. 12	
1.1.5 – Deceduti nell'anno	n. 47	
saldo naturale		n. -35
1.1.6 – Immigrati nell'anno	n. 118	
1.1.7 – Emigrati nell'anno	n. 62	
saldo migratorio		n. +56
1.1.8 – Popolazione al 31.12. 2017 (penultimo anno precedente) di cui		n. 2.433
1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)		n. 119
1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 158
1.1.11 – In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 297
1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)		n. 1.258
1.1.13 – in età senile (oltre 65 anni)		n. 580

1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2013	0.69%
	2014	0.77%
	2015	0.66%
	2016	0.54%
	2017	0.49%
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2013	1.17%
	2014	1.22%
	2015	1.24%
	2016	1.16%
	2017	1.93%
1.1.16 – Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti Entro il	n. 3.534 31/12/2020
1.1.17 – Livello di istruzione della popolazione residente: scuola dell'obbligo.		
1.1.18 – Condizione socio – economica delle famiglie: in generale discreta.		

Struttura dell'Ente

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1.3.2.1 - Asili nido n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0
1.3.2.2 - Scuole materne n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0
1.3.2.3 - Scuole elementari n. 1	Posti n. 130	Posti n. 130	Posti n. 130	Posti n. 130
1.3.2.4 - Scuole medie n. 1	Posti n. 220	Posti n. 220	Posti n. 220	Posti n. 220
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	n. 0	n. 0	n. 0	n.0
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.				
- bianca				
- nera	2	2	2	2
- mista	15	15	15	15
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km.	19	19	19	19
1.3.2.10 - Attuazione servizio Idrico integrato	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n. 2 hq. 31.000	n. 2 hq. 31.000	n. 2 hq. 31.000	n. 2 hq. 31.000

1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n. 500	n. 500	n. 500	n. 500
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in q:				
- civile	8.00	8.00	8.00	8.00
- industriale				
- racc. diff.ta	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>
1.3.2.15 - Esistenza discarica	<i>No</i>	<i>No</i>	<i>No</i>	<i>No</i>
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n. 2	n. 2	n. 2	n. 2
1.3.2.17 - Veicoli	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	<i>No</i>	<i>No</i>	<i>No</i>	<i>No</i>
1.3.2.19 - Personal computer	n. 11	n. 11	n. 11	n. 11
1.3.2.20 - Altre strutture				

L'organizzazione

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero 38 del 26/05/2017.

La struttura è ripartita in quattro aree organizzative denominate "Servizi".

Ciascun Servizio è organizzato in Uffici.

Al vertice di ciascun Servizio è posto un dipendente di categoria "D" del CCNL individuato con provvedimento sindacale Responsabile di Servizio titolare di posizione organizzativa.

Ciascun Servizio è articolato al suo interno in Uffici alla guida dei quali operano dipendenti di categoria "C" e "B" del CCNL, pur in assenza di formale provvedimento di nomina/individuazione.

Il segretario svolge più ruoli: Responsabile Anticorruzione, Responsabile Trasparenza, Responsabile Ufficio Procedimenti disciplinari, Responsabile dei controlli amministrativi interni, Presidente dell'Organismo di valutazione e Responsabile del Servizio Amministrazione Generale.

Non sono presenti soggetti in possesso della professionalità necessaria per l'individuazione del vicesegretario;

Non è prevista la dirigenza;

La dotazione organica effettiva è la seguente:

N. 8 dipendenti, di cui N. 2 titolari di posizione organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente si articola nei 4 servizi sotto indicati:

Servizio Amministrazione Generale;

Servizio Finanziario;

Servizio Tecnico;

Servizio Polizia Locale;

Sostenibilità economico finanziaria

Fondo cassa al 31/12/2021 € 487.659,64

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2020 € 445.522,99

Fondo cassa al 31/12/2019 € 285.313,46

Fondo cassa al 31/12/2018 € 361.244,03

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2020	n.	€.
2019	n.	€.
2018	n. 18	€.13,81

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2021	0
2020	0
2019	0

Indebitamento percentuale di interessi passivi al 31.12 di ciascun anno, compresi quelli derivanti da garanzie fideiussorie prestate

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3- (b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2020	47.936,95	1.648.715,45	2,91 %
2019	50.897,60	1.536.063,14	3,31 %
2018	53.729,26	1.492.606,08	3,60 %

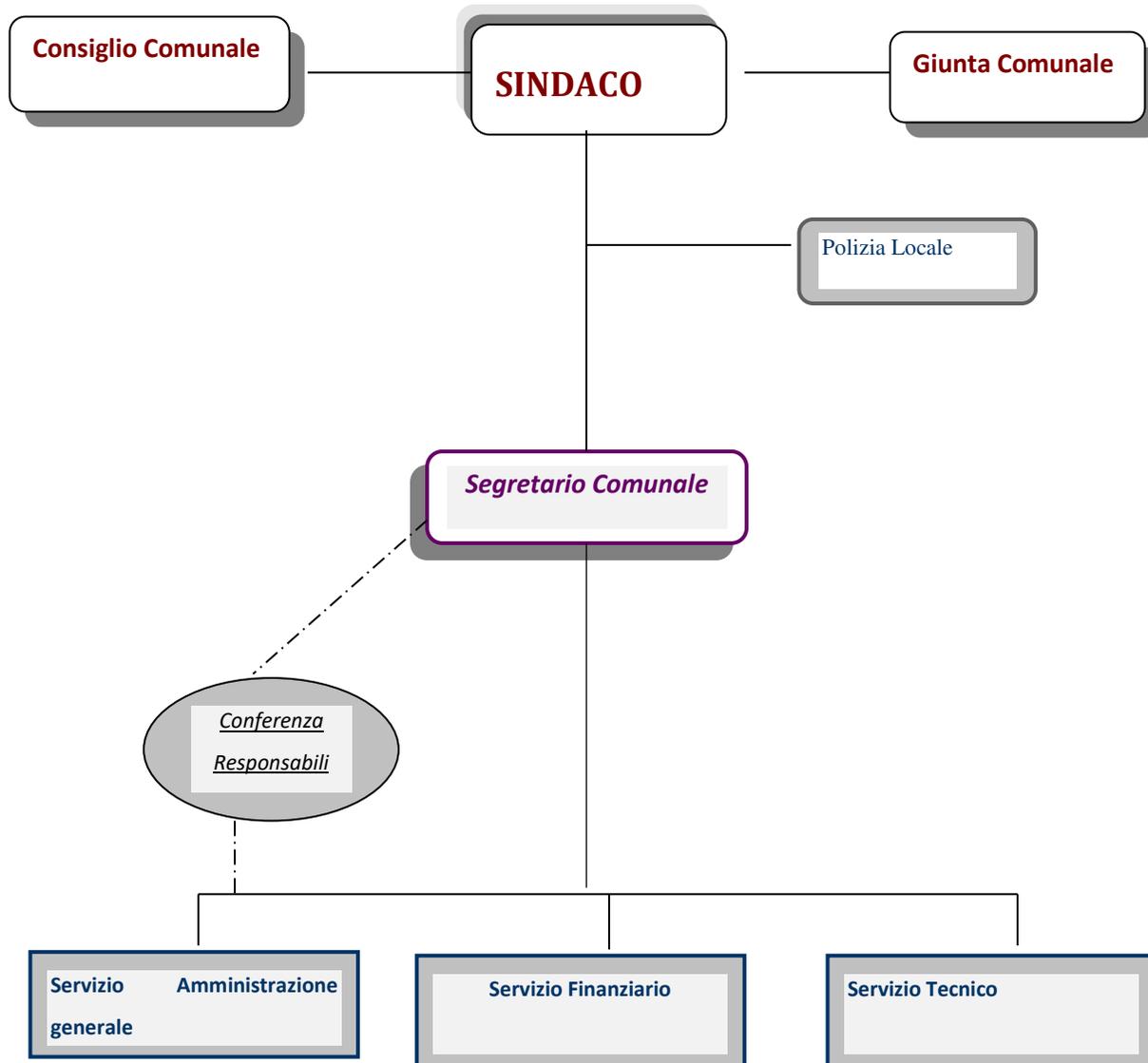
Indebitamento - Evoluzione degli oneri finanziari per ammortamento prestiti (esclusa ogni altra operazione finanziaria derivata) ed il rimborso degli stessi in conto capitale nel quinquennio 2017-2021

		2017(*)	2018(*)	2019(**)	2020(**)	2021(**)
Oneri finanziari	(A)	57.422,19	53.729,26	50.897,60	47.936,95	44.876,71
Quota capitale	(B)	55.235,97	57.796,86	59.872,89	55.642,40	65.180,63
Totale Fine Anno	(C)	112.658,16	111.526,12	110.770,49	103.759,35	110.057,34

Dotazione organica

CATEGORIA	COPERTI
D	2
C	5
B	1
TOTALE	8

Organigramma



SERVIZIO 1: Amministrazione Generale**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<i>SERVIZI</i>	CTG.	PROFILO PROFESSIONALE	ASSEGNAZIONE POSTO	POS. ECON.	N. POSTI DI ORGANICO	COPERTI
SERVIZIO 1: Amministrazione Generale Servizi alla Persona, Commercio e Attività Produttive	C	Istruttore	1. Villani Chiara 2. Strada Mariagrazia	C1 C3	2	2

Articolazione delle funzioni: Organi istituzionali e partecipazione - Segreteria generale - Affari generali- Contratti - U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico) - Pubblica Istruzione - Sport e Tempo Libero - Attività Culturali- Attività Socio-Assistenziali- Demografia – Elettorale - Servizi assicurativi - Attività Cimiteriali- Attività produttive (commercio, artigianato, industria) - S.U.A.P.

SERVIZIO 2: Economico Finanziario Tributi e Personale

RISORSE UMANE ASSEGNATE

<i>SERVIZI</i>	CTG.	PROFILO PROFESSIONALE	ASSEGNAZIONE POSTO	POS. ECON.	N. POSTI DI ORGANICO	COPERTI
SERVIZIO 2: Finanziario	D	Istruttore direttivo	1.Gandini Maria Elena	D2	1	1
	C	Istruttore	1.Costa Tiziano	C3	2	2
	C	Istruttore	2.Viola Maura	C3		

Articolazione delle funzioni: Contabilità – Finanze - Tributi – Economato – Provveditorato - Controllo di gestione - Personale (Amministrazione e Gestione) - Innovazione tecnologica e gestione strumenti per la comunicazione - Servizi Assicurativi

STRUTTURA 3: Ambiente e Territorio

RISORSE UMANE ASSEGNATE						
<i>SERVIZI</i>	CTG.	PROFILO PROFESSIONALE	ASSEGNAZIONE POSTO	POS. ECON.	N. POSTI DI ORGANICO	COPERTI
SERVIZIO 3: Tecnico	D	Istruttore direttivo	1.Nobile Clara	D1	1	1
	B	Esecutore	Odone Davide	B4	1	1

Articolazione delle funzioni: Manutenzioni- Protezione Civile- Ambiente ed Ecologia- Prevenzione e protezioni rischi- Demanio e patrimonio- Reticolo idrico- Numerazione Civica- Edilizia pubblica - Servizio idrico integrato

SERVIZIO 4: Polizia Locale

SERVIZIO 4: Polizia Locale	C	Agente di polizia Locale	1. Zanotti Marco	C3	1	1
---------------------------------------	---	---------------------------------	-------------------------	----	---	---

Articolazione delle funzioni: - Polizia locale – Viabilità - Trasporti Pubblici – COSAP/TOSAP

ESAME OBIETTIVI
ANNO 2021

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 02

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Amministrazione generale
Cod.		Responsabile	Bariani Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Disposizioni della Legge 190/2012 – Piano Anticorruzione
Descrizione	<p>Ai sensi della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, il Comune ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione che, oltre a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, stabilisce gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, definendo le procedure appropriate ad individuare e formare i dipendenti a scopo preventivo.</p> <p>Il 28 ottobre 2015 l’Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione. L’Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:</p> <p>a) in primo luogo, l’aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all’approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all’ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;</p> <p>b) la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell’analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall’Autorità; secondo ANAC “la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”;</p> <p>c) infine, l’aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all’Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.</p>

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Aggiornamento annuale da approvare entro il 31 marzo 2021. Elaborazione relazione annuale su attività anticorruzione svolta entro la scadenza definita dall’ANAC
Indicatori	Eseguito/non eseguito

Obiettivo:

Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 03

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Amministrazione generale
Cod.		Responsabile	Bariani Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Servizio toponomastica, ridefinizione toponimi nell' area compresa tra le Vie Alberti e Cavour.
Descrizione	L'esame dello stradario del territorio comunale ha fatto emergere la necessità di qualche ridefinizione dei toponimi e la sistemazione di numeri civici nell' area compresa tra le Vie Alberti e Cavour. Una prima attività è consistita nella redazione del regolamento della Toponomastica. Si procederà poi ad assegnare toponimi più adatti nominando formalmente le vie. Il lavoro proseguirà con l'assegnazione dei civici e con i successivi adeguamenti anagrafici e le comunicazioni ai residenti.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Fase 1: assegnazione toponimi - Settembre 2021; Fase 2: approvazione Regolamento - Dicembre 2021.
Indicatori	Si/No

Obiettivo:

Raggiunto

Parzialmente raggiunto

Motivazioni:

Non raggiunto:

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 04

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Cod.		Servizio	Amministrazione generale
Cod.		Responsabile	Bariani Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Censimento permanente della popolazione e delle abitazione anno 2021
Descrizione	<p>L'Istituto Nazionale di Statistica, con Circolare ISTAT n. 1 del 27 ottobre 2020, ha richiesto a tutti i Comuni che dovranno partecipare alle indagini censuarie per l'anno 2021 di costituire gli Uffici Comunali di Censimento (UCC) e nominare un Responsabile dello stesso entro il 15/11/2020.</p> <p>Il Servizio Demografico del comune di Lungavilla, che nel 2021 sarà interessato dal Censimento, avrà come obiettivo quello di svolgere in modo efficiente ed efficace le molteplici attività previste per il Censimento; da quelle più marcatamente "anagrafiche" di verifica ed estrazione dei dati necessari ad Istat, alle attività di comunicazione e supporto alle famiglie coinvolte nelle operazioni di Censimento sia nella Rilevazione Areale che in quella di Lista, alle attività che riguarderanno più nello specifico il Responsabile dell'Ufficio di Censimento per quanto riguarda la selezione dei rilevatori per la Rilevazione Areale ed il loro coordinamento.</p>

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Valore iniziale	
Obiettivo	<p>Secondo quanto disposto dal Piano Generale del Censimento Permanente Della Popolazione e delle Abitazioni, spettano i seguenti compiti :</p> <ul style="list-style-type: none">- attuare le disposizioni emanate dall'Istat in materia di organizzazione dell'Ufficio e di svolgimento delle rilevazioni;- svolgere le rilevazioni secondo modalità e tempi disposti dal Piano e dalle circolari dell'Istat;- selezionare e nominare i rilevatori e i loro eventuali coordinatori, secondo criteri e tempi stabiliti da circolari dell'Istat.
Indicatori	Eeguire tutte le attività nei tempi previsti

Obiettivo:

Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 05**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici**

Cod.		Servizio	Amministrazione generale
Cod.		Responsabile	Bariani Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Aggiornamento del Codice di comportamento
Descrizione	Il Codice di comportamento dell'Ente, è stato adottato con atto della Giunta Comunale n. 11 del 24/03/2014 ed è pubblicato nella sotto-sezione, livello 1, "Disposizioni Generali", della sezione Amministrazione trasparente. Esso costituisce un primo documento applicativo del DPR n. 62/2013, redatto secondo le indicazioni fornite dalla CiVIT/A.N.AC., con la delibera n. 75/2013, recante "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)". Con le Linee guida approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 l'Autorità ha fornito indirizzi interpretativi e operativi volte a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Aggiornamento del Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.
Indicatori	Entro il 30 settembre

Obiettivo: **Raggiunto** **Parzialmente raggiunto****Motivazioni:** **Non raggiunto:**

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 6

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Cod.		Servizio	Amministrazione generale
Cod.		Responsabile	Bariani Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Aggiornamento Regolamenti Comunali
Descrizione	E' necessario procedere ad una rivisitazione degli attuali regolamenti alla luce del mutato quadro normativo.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Stesura nuova bozza del: Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale entro il 30/11/2021 Regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali entro il 30/11/2021 Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi entro il 30/11/2021 Regolamento per disciplinare l'esercizio del diritto di accesso civico e documentale entro il 30/11/2021
Indicatori	Rispetto programma previsto

Obiettivo:

Raggiunto

Parzialmente raggiunto: Non è stato predisposto il Regolamento per disciplinare l'esercizio del diritto di accesso.

Non raggiunto:
Motivazioni:

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 7

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Cod.		Servizio	<i>Amministrazione generale</i>
Cod.		Responsabile	Bariani Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Programma degli acquisti di forniture e servizi
Descrizione	Pianificazione della propria attività relativa all'affidamento di servizi e forniture, di importo unitario stimato superiore a 10.000 euro, secondo le procedure semplificate di cui all'Art. 36 del Codice.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Affidamento degli acquisti di beni e servizi, nel rispetto della tempistica stabilita e in coerenza con il bilancio, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria.
Indicatori	Rispetto programma previsto nella tabella allegata

Acquisti di Forniture e Servizi 2021

Descrizione dell'acquisto	Importo	Responsabile del Procedimento	Durata del contratto	Aggiudicazione Data prevista
Servizio trasporto alunni	€. 30.000,00	Roberto Bariani	Anno scolastico 2021/2022	30/07/2021
Servizio Mensa scolastica	€. 70.000,00	Roberto Bariani	01/01/2022 al 30/06/2025	15/12/2021

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 – N 01

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Finanziario
Cod.		Responsabile	Gandini Maria Elena

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Riorganizzazione dei contenuti del nuovo albero della trasparenza
Descrizione	<p>Il paragrafo 2 della deliberazione 1310/2016, puntualizza in primo luogo che “gli obiettivi strategici” in materia di trasparenza “definiti da parte degli organi politici” costituiscono “elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza”. Il legislatore del decreto legislativo 97/2016 ha imposto il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione (qual è il DUP) nonché con il piano della performance per garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.</p> <p>Le linee guida (paragrafo 2, pagina 8) ribadiscono che l'articolo 10 del decreto trasparenza, che ha riunito nel piano anticorruzione la programmazione della trasparenza e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, stabilisce che il capitolo del PTPC sulla trasparenza debba essere impostato come un “atto organizzativo fondamentale” di tutti i flussi informativi che sono necessari per l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.</p> <p>Con delibera di Giunta Comunale n. 27/2021 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023 Nella sezione della trasparenza sono stati indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali servizi sono tenuti alla individuazione alla elaborazione e pubblicazione dei dati.</p>

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	I Responsabili di servizio competenti aggiornamento le informazioni, per ciascun obbligo di pubblicazione (secondo la griglia definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1310/2016)
Indicatori	Rispetto del programma di lavoro previsto nell'allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023

Obiettivo:

Raggiunto

Parzialmente raggiunto
Motivazioni:

Non raggiunto:
Motivazioni:

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 02

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Finanziario
Cod.		Responsabile	Gandini Maria elena

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Sportello Tributi
Descrizione	In attuazione del comma 688 della legge 147/2013 nella parte in cui prevede che i comuni assicurino la massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti rendendo disponibili i modelli di pagamento compilati su loro richiesta. Assicurare un adeguato servizio di assistenza al contribuente in previsione delle scadenze di pagamento imu e tari.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Predisposizione servizio di ricezione richieste di assistenza ai contribuenti nei mesi di scadenza di pagamento delle imposte e tasse comunali
Indicatori	Ore di apertura dello sportello nei mesi di giugno e dicembre: non inferiori a n. 20h/settimanali

Obiettivo:

Raggiunto

Parzialmente raggiunto

Motivazioni:

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 03

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Finanziario
Cod.		Responsabile	Gandini Maria elena

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitari ed il canone di occupazione delle aree mercatali
Descrizione	La legge di bilancio 2020 ha previsto l'introduzione dal 2021 del canone unico patrimoniale che sostituirà altri tributi comunali. Si tratta di fatto di un nuova entrata patrimoniale e che implica, non solo l'adozione dei necessari regolamenti e dei piani tariffari, ma anche di tutta l'organizzazione relativa alla gestione dello stesso, compreso il coordinamento con gli altri uffici coinvolti e con i concessionari che attualmente gestiscono le imposte e tasse.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Adeguare regolamenti, aliquote, informative, accertamenti e procedure alle nuove disposizioni normative.
Indicatori	Termini di approvazione del bilancio

Obiettivo:

Raggiunto

Parzialmente raggiunto

Motivazioni:

Non raggiunto:

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 04**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi**

Cod.		Servizio	Finanziario
Cod.		Responsabile	Gandini Maria Elena

Titolo dell'obiettivo	Certificazione relativa al fondo per garantire le funzioni fondamentali degli enti locali
Descrizione	L'art. 106 del D.L. n. 34/2020 ha istituito un Fondo per garantire agli Enti Locali le risorse necessarie per l'espletamento delle funzioni fondamentali, anche in relazione alla possibile perdita di entrate connesse all'emergenza COVID-19. Il successivo art. 39 del D.L. n. 104/2020, oltre a incrementare le risorse destinate al Fondo funzioni fondamentali, ha introdotto un obbligo di certificazione del Fondo prevedendo che entro il 30 aprile 2021 gli Enti Locali dovranno trasmettere alla Ragioneria Generale dello Stato una certificazione attestante la perdita di gettito connessa al Coronavirus, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse all'emergenza sanitaria. L'art. 145, comma 9 della Legge di Bilancio 2021 ha previsto la proroga della scadenza per la trasmissione della certificazione per le risorse 2020 al 31 maggio 2021.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Valore iniziale	
Obiettivo	Raccolta dei dati necessari alla certificazione, firma del legale rappresentante dell'ente, dal responsabile del servizio finanziario e dall'organo di revisione.
Indicatori	Entro il 31/05/2021

Obiettivo: **Raggiunto** **Parzialmente raggiunto****Motivazioni:**

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 05

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Finanziario
Cod.		Responsabile	Gandini Maria Elena

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Emergenza Covid-19
Descrizione	<p>Con delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie da agenti virali trasmissibili.</p> <p>Con successivi provvedimenti sono state adottate misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 che hanno imposto delle misure drastiche; soprattutto limitazioni della libertà di circolazione, alla libertà di iniziativa economica, alla libertà di riunione e di associazione.</p> <p>I provvedimenti emanati introducono una serie di misure che si possono riassumere nei seguenti ambiti di intervento:</p> <ol style="list-style-type: none">1) organizzazione degli uffici e personale,2) agevolazione e garanzia procedimentale3) agevolazione tributaria e patrimoniale,4) predisposizione degli atti amministrativi per la gestione dell'emergenza;5) controllo degli obblighi di contenimento rafforzato6) azioni per non compromettere gli equilibri finanziari

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	<p>Effettuare la verifica dei capitoli assegnati alla gestione di ciascun responsabile di servizio, evidenziando: gli eventuali stanziamenti aggiuntivi necessari per far fronte all'emergenza, anche di parte capitale. le minori entrate causate dalle misure di distanziamento sociale imposte dal Governo per limitare il contagio (rette, proventi parcheggi, sanzioni codice della strada, ecc.); la condivisione delle misure da proporre alla Giunta o al Consiglio, per quanto di competenza, utili a facilitare utenti e contribuenti, valutando i conseguenti riflessi sul bilancio; gli eventuali risparmi o economie di spesa che potrebbero essere individuati, anche a seguito del blocco delle attività e dello svuotamento degli uffici. La gestione dovrà essere caratterizzata dalla massima cautela nell'assunzione degli impegni di spesa, richiedendo all'Amministrazione di individuare le spese da ritenersi indifferibili o obbligatorie. I responsabili, infatti, dovranno essere chiamati a procedere all'assunzione delle sole spese obbligatorie e a contribuire ad affrontare il possibile squilibrio; i possibili incrementi di entrate, rappresentati anche dai contributi inerenti lo stato di emergenza;</p>
------------------	--

	<p>Per quanto riguarda invece la cassa è necessario affinare ulteriormente la programmazione dei pagamenti derivanti dall'assunzione degli impegni di spesa prevista dal comma 8 dell'art. 183 del TUEL.</p> <p>Dovrà essere predisposta una relazione mensile da presentare alla Giunta comunale di verifica degli equilibri redatta ai sensi dell'art. 193 del TUEL, Predisposizione di atti, ordinanze, avvisi e quanto necessario nel periodo emergenziale Covid-19.</p> <p>Attivazione della modalità di prestazione lavorativa in lavoro agile o smart working.</p> <p>Disciplina dei permessi congedi e lavoro straordinario per emergenza Covid-19.</p> <p>Sospensione dei servizi non erogabili nel periodo emergenza Covid-19.</p>
Indicatori	Rispetto degli equilibri di bilancio.

Obiettivo:

Raggiunto

Parzialmente raggiunto

Motivazioni:

Non raggiunto:

Motivazioni:

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 01**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi**

Cod.		Servizio	Tecnico
Cod.		Responsabile	Nobile Clara

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Riorganizzazione dei contenuti del nuovo albero della trasparenza
Descrizione	<p>Il paragrafo 2 della deliberazione 1310/2016, puntualizza in primo luogo che “gli obiettivi strategici” in materia di trasparenza “definiti da parte degli organi politici” costituiscono “elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza”. Il legislatore del decreto legislativo 97/2016 ha imposto il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione (qual è il DUP) nonché con il piano della performance per garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.</p> <p>Le linee guida (paragrafo 2, pagina 8) ribadiscono che l'articolo 10 del decreto trasparenza, che ha riunito nel piano anticorruzione la programmazione della trasparenza e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, stabilisce che il capitolo del PTPC sulla trasparenza debba essere impostato come un “atto organizzativo fondamentale” di tutti i flussi informativi che sono necessari per l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.</p> <p>Con delibera di Giunta Comunale n. 27/2021 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023 Nella sezione della trasparenza sono stati indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali servizi sono tenuti alla individuazione alla elaborazione e pubblicazione dei dati.</p>

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	I Responsabili di servizio competenti aggiornamento le informazioni, per ciascun obbligo di pubblicazione (secondo la griglia definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1310/2016)
Indicatori	Rispetto del programma di lavoro previsto nell'allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023

Obiettivo: **Raggiunto** **Parzialmente raggiunto**

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 – N. 02

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Cod.		Servizio	Tecnico
Cod.		Responsabile	Nobile Clara

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	<i>Concessione di progettazione definitiva, progettazione esecutiva, esecuzione e gestione dei lavori di ampliamento del cimitero comunale in Project Financing</i>
Descrizione	<i>L'obiettivo è quello di proseguire le attività di realizzazione di nuovi loculi e cappelle private, verificare l'avvio dei servizi cimiteriali in concessione.</i>

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Attività di realizzazione di nuovi loculi e cappelle private, verificare l'avvio dei servizi cimiteriali in concessione.
Indicatori	Rispetto del cronoprogramma del contratto di concessione stipulato

Obiettivo:

Raggiunto

Parzialmente raggiunto

Motivazioni:

Non raggiunto:

Motivazioni:

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 – N. 03

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Cod.		Servizio	Tecnico
Cod.		Responsabile	Nobile Clara

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	<i>Progetto riserva naturale stagni Lungavilla</i>
Descrizione	<p>Il Parco Palustre di Lungavilla è un Parco Locale di Interesse Sovracomunale Istituito con decreto del P.G.R. del 6 dicembre 2004. In data 13 luglio 2010 il Consiglio Regionale ha istituito la Riserva Naturale Stagni di Lungavilla Gestione: direttamente dal Comune di Lungavilla. Superficie: 60 ettari</p> <p>Il Parco Palustre di Lungavilla è la prima zona umida con acque libere ad essere stata formalmente ed effettivamente protetta nell'Oltrepò Pavese.</p> <p>Nel parco sono presenti settanta specie di uccelli e venti tra mammiferi, rettili e anfibi. Fra gli uccelli si notano la presenza di aironi (<i>Ardea cinerea</i>, <i>Ncticorax ncticorax</i>) e fraticelli (<i>Sterna albifrons</i>), di cormorani (<i>Phalacrocorax carbo</i>), martin pescatore e varie specie di anatre che scelgono di fermarsi a seguito di un viaggio migratorio partito da molto, molto lontano.</p> <p>Anche gli anfibi come rane e tritoni, visto il regime idrico dei corsi d'acqua locali sempre più irregolare, trovano nelle cave allagate gli indispensabili siti riproduttivi.</p> <p>Qui sono stati reintrodotti l'oca selvatica e la trota, mentre sono autoctone tinca, carpa, pesce gatto e scardola</p> <p>L'obiettivo del parco non è esclusivamente quello di proteggere un'area verde e gli animali che la popolano, ma anche quello di essere luogo che fornisca ai visitatori la possibilità di vivere l'ambiente naturale.</p> <p>Un sentiero guida i visitatori al suo interno e cartelli descrittivi delle specie vegetali presenti ne consentono il riconoscimento.</p> <p>All'interno sono diversificate sia le zone sia i percorsi e alcune aree rese disponibili per pic-nic e divertimento. In alcuni dei laghi è prevista la pesca.</p>

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Manutenzione ordinaria del parco mediante l'effettuazione di tagli e potature colturali al patrimonio arboreo. Abbattimento di piante considerate, dopo gli esami visivi, a rischio di schianto. Nutrire gli animali presenti nel Parco soprattutto nel periodo invernale quando la ricerca del cibo diventa difficoltosa.
------------------	---

Indicatori	
<i>Potatura delle siepi e piante</i>	entro il mese di marzo
Taglio dell'erba da marzo ad ottobre	intervento mensile
Piante a rischio presenti nel Parco/Piante abbattute	Non < al 60%
Nutrire gli animali presenti nel Parco	Una volta alla settimana per tutto l'anno

Obiettivo:

Raggiunto

Parzialmente raggiunto

Motivazioni:

Non raggiunto:

Motivazioni:

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 – N. 04

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Cod.		Servizio	Tecnico
Cod.		Responsabile	Nobile Clara

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Emergenza Covid-19
Descrizione	<p>Con delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie da agenti virali trasmissibili.</p> <p>Con successivi provvedimenti sono state adottate misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 che hanno imposto delle misure drastiche; soprattutto limitazioni della libertà di circolazione, alla libertà di iniziativa economica, alla libertà di riunione e di associazione.</p> <p>I provvedimenti emanati introducono una serie di misure che si possono riassumere nei seguenti ambiti di intervento:</p> <ol style="list-style-type: none">1) organizzazione degli uffici e personale,2) agevolazione e garanzia procedimentale3) agevolazione tributaria e patrimoniale,4) predisposizione degli atti amministrativi per la gestione dell'emergenza;5) controllo degli obblighi di contenimento rafforzato6) azioni per non compromettere gli equilibri finanziari

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	<p>Servizio Polizia Locale</p> <p>Attività di controllo del rispetto del contenimento rafforzato.</p> <p>Controllo di veicoli e di pedoni.</p> <p>Controllo esercizi commerciali o degli impianti sportivi.</p> <p>Attività di informazione e distribuzione di D.P.I.</p> <p>Operazioni di ausilio al C.O.M. ed ai Servizi Sociali per attività assistenziali al fine di limitare gli spostamenti.</p> <p>Verifiche, su richiesta A.T.S., inerenti soggetti infettati da CODIV-19 o da porre in quarantena o già in quarantena;</p> <p>Ricerche dei parenti di soggetti infetti deceduti generalmente su segnalazione degli Assistenti Sociali dell'Ospedale Civile di Voghera;</p> <p>Interventi di verifica dello stato di salute di soggetti non reperibili residenti in Lungavilla (richiesta di familiari o vicini) o non residenti ma domiciliati presso strutture di accoglienza presenti nell'ambito comunale;</p>
------------------	--

	<p>Sospensione dei servizi non erogabili nel periodo emergenza Covid-19. Servizio Tecnico Sospensione lavori e servizi nel periodo emergenza Covid-19. Acquisto di beni e prestazioni di servizi legati all'emergenza Covid-19 (acquisto di mascherine, guanti e prodotti igienizzanti, sanificazione strade e locali ecc) Effettuare la verifica dei capitoli assegnati evidenziando: le minori entrate causate dalle misure di distanziamento sociale imposte dal Governo per limitare il contagio (rette, proventi ecc.); la condivisione delle misure da proporre alla Giunta o al Consiglio, per quanto di competenza, utili a facilitare utenti e contribuenti, valutando i conseguenti riflessi sul bilancio (affitti, canoni, ecc.); gli eventuali risparmi o economie di spesa che potrebbero essere individuati, anche a seguito del blocco delle attività e dello svuotamento degli uffici. La gestione dovrà essere caratterizzata dalla massima cautela nell'assunzione degli impegni di spesa, richiedendo all'Amministrazione di individuare le spese da ritenersi indifferibili o obbligatorie.</p>
Indicatori	Rispetto del programma di lavoro previsto

Obiettivo:

Raggiunto

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 05**Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici**

Cod.		Servizio	Tecnico
Cod.		Responsabile	Nobile Clara

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Progettazione esecutiva e realizzazione opere pubbliche inserite nel bilancio di previsione 2021-2022
Descrizione	<i>Programmazione degli interventi previsti dal piano delle opere pubbliche in collaborazione con i servizi finanziari a seguito delle problematiche connesse al rispetto del pareggio finanziario e alla non prevedibilità di flussi di entrata in parte capitale di adeguata consistenza al prevedibile fabbisogno di pagamenti, che pone limitazioni alla possibilità di spesa del bilancio nel triennio 2021-2022 Esecuzione rilievi ed attività di progettazione e predisposizione atti per gare d'appalto e per procedure di aggiudicazione; attività di Direzione Lavori e contabilità di cantiere. Le opere pubbliche e le spese di investimento che l'Amministrazione ha programmato per l'anno 2021, sono riassunte nella tabella allegata.</i>

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Decisioni con l'ufficio finanziario in merito alle risorse stimate ed utilizzabili per le opere previste nel piano delle opere pubbliche decisioni e valutazioni di soluzioni che possono essere attuati nel rispetto del principio del pareggio di bilancio e dei pagamenti dei debiti commerciali. Eventuali correttivi da apportare agli strumenti vigenti previsti a seguito di incontri tra l'ufficio tecnico e il settore finanziario.
Indicatori	Rispetto del cronoprogramma previsto nella tabella allegata.

Obiettivo: **Raggiunto** **Parzialmente raggiunto****Motivazioni:**

Non raggiunto:

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 6

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Cod.		Servizio	Tecnico
Cod.		Responsabile	Nobile Clara

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Programma degli acquisti di forniture e servizi
Descrizione	Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro. Le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2021

Obiettivo	Predisposizione del programma degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti annuali nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria.
Indicatori	Rispetto programma previsto nella tabella allegata comprensiva degli acquisti inferiori a 40.000,00 euro.

**Opere pubbliche programmate nell'anno 2021
TEMPO STIMATO PER PROGETTAZIONE, APPALTO E ULTIMAZIONE LAVORI**

	Progettazione		Appalto ed esecuzione lavori				
	PROGETTO PRELIMINARE	PROGETTO ESECUTIVO	AGGIUDICAZIONI E APPALTO	CONTRATTO APPALTO	INIZIO LAVORI	ULTIMAZIONE LAVORI	
OPERA	<i>Data Prevista</i>	Data Prevista	Data Prevista	Data Prevista	Data Prevista	Data Prevista	
							Note
<i>Messa in sicurezza Via Cavour</i>	15/06/2021	15/07/2021	10/08/2021	01/09/2021	15/09/2021	15/03/2022	IN CORSO
<i>Progetto bando garzaie</i>					01/07/2021	30/09/2021	CONCLUSO RENDICONTATO E
<i>Progetto bando ardeidi riserva</i>					01/07/2021	30/11/2021	CONCLUSO RENDICONTATO E
<i>Manutenzione straordinaria riserva</i>					21/06/2021	21/11/2021	CONCLUSO RENDICONTARE DA

Acquisti di Forniture e Servizi 2021				
Descrizione dell'acquisto	Importo	Responsabile del Procedimento	Durata del contratto	Aggiudicazione Data prevista
Manutenzione del verde pubblico	14.000,00	Clara Nobile	1 anno	15/06/2021
Servizio pulizia uffici ed ambulatori	38.400,00	Clara Nobile	2 anni	19/05/2021
Servizio pulizia strade	28.600,00	Clara Nobile	2 anni	19/05/2021

Obiettivo:

Raggiunto

Parzialmente raggiunto

Motivazioni:

Non raggiunto:

Motivazioni: