



**Comune
di Bologna**

Piano delle Attività 2025 Area Risorse finanziarie

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione ordinaria e recupero evasione IMU
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Garantire e facilitare il corretto adempimento degli obblighi tributari e delle entrate extratributarie
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestione tributi e recupero evasione
Descrizione breve	Assicurare l'uniforme e imparziale applicazione del tributo comunale sugli immobili IMU e contrastarne fenomeni di evasione/elusione così da garantire al comune l'entrata tributaria rappresentata dal relativo gettito. Adeguamento e differenziazione delle aliquote IMU dall'anno 2025 in applicazione del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze di cui all'art. 1, comma 756, della legge 160/2019. Valutazione impatti e adempimenti conseguenti decreto di riforma Statuto del Contribuente e nuovo accertamento con adesione. Gestione contenzioso tributario.
Struttura Organizzativa Responsabile	URP - IMU
Responsabile	MAZZOLI STEFANO

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - IMU	Approvazione delle aliquote per l'anno 2025 in applicazione del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 06 settembre 2024 e approvazione della relativa modifica regolamentare	01/01/2025	31/12/2025		
03 - Gestione ordinaria, recupero evasione e rimborso dei tributi	Gestione ordinaria e rimborso dei tributi. Monitoraggio del contratto appalto nell'ambito del servizio della gestione ordinaria, di recupero evasione IMU e TASI e del recupero coattivo. Verifica e adeguamento ai nuovi obblighi, introdotti con il dlgs 219 del 30/12/2023 che ha modificato lo statuto dei diritti del contribuente, in particolare: obbligo del contraddittorio preventivo e autotutela obbligatoria e facoltativa.	01/01/2025	31/12/2025		
04 - Attività di front-office	Attività di front-office (informazioni, predisposizione modulistica e servizio telefonico).	01/01/2025	31/12/2025		

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
05 - Gestione del contenzioso tributario	Gestione del contenzioso tributario presso la Corte di Giustizia tributaria di I e II grado e istruttoria per i ricorsi presso la Corte di Cassazione. Partecipazione alle udienze di sospensiva e di merito di primo e secondo grado. Predisposizione di atti di conciliazione giudiziale e stragiudiziale. Supporto-consulenza giuridica nell'attività di contrasto all'evasione fiscale e nell'individuazione di fattispecie elusive ed evasive. Supporto e consulenza nella predisposizione di note operative per la gestione delle varie fasi del procedimento tributario (contraddittorio preventivo, notifica atti, autotutela, accertamento con adesione, motivazione atti).	01/01/2025	31/12/2025		
06 - Attività amministrativa relativa al contenzioso tributario	Attività amministrativa relativa al contenzioso tributario (registrazione ricorsi, ordinanze, deleghe, note spese, processo telematico, riscossione delle spese di lite).	01/01/2025	31/12/2025		
07 - Gestione della riscossione volontaria e coattiva	Elaborazione atti e gestione degli incassi da riscossione volontaria e coattiva, gestione delle procedure cautelari ed esecutive e delle rateizzazioni in applicazione del Regolamento delle entrate e della relativa riscossione così come modificato dalla Legge di Bilancio 2020 (art.1 commi da 784 a 785 della L. 160/2019) e del Regolamento per la concessione di rateizzazioni e consolidamento della modalità di pagamento PagoPA.	01/01/2025	31/12/2025		
08 – Controlli di regolarità ai fini del contrasto all'evasione	Controlli di regolarità tributaria ai sensi del Regolamento in materia di misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali e ai sensi del Codice degli appalti; controlli di regolarità sugli assegnatari di contratti, bandi comunali, agevolazioni.	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione ordinaria e recupero evasione TARI
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Garantire e facilitare il corretto adempimento degli obblighi tributari e delle entrate extratributarie
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestione tributi e recupero evasione
Descrizione breve	Assicurare l'uniforme e imparziale applicazione del tributo sui rifiuti e contrastare fenomeni di evasione/elusione così da garantire al Comune l'entrata tributaria rappresentata dal relativo gettito. Elaborazione dei dati di conferimento del nuovo sistema di raccolta rifiuti per la definizione del nuovo sistema di tassazione puntuale. Gestione agevolazioni concesse alle attività economiche interessate dalla realizzazione della linee tranviarie. Valutazione impatti e adempimenti conseguenti decreto di riforma Statuto del Contribuente e nuovo accertamento con adesione. Gestione contenzioso tributario.
Struttura Organizzativa Responsabile	TASSA RIFIUTI
Responsabile	SILVESTRI ANTONIO

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - TARI	Verifica di conformità delle tariffe TARI al PEF predisposto da ATERSIR sulla base del nuovo MTR (metodo tariffario servizio integrato di gestione dei rifiuti) ARERA (In collaborazione con il Settore Ambiente ed Energia).	01/01/2025	31/12/2025		
03 - Gestione ordinaria - recupero evasione e rimborsi TARES-TARI	Gestione ordinaria, recupero evasione e rimborsi taxa rifiuti. Consolidamento della nuova modalità di pagamento PagoPA multibeneficiario per le emissioni TARI ordinaria, gestione delle due nuove componenti perequative UR1,a e UR2,a (deliberazione ARERA n. 386 del 31 agosto 2023). Monitoraggio del contratto appalto nell'ambito del servizio della gestione ordinaria, di recupero evasione e del recupero coattivo. Verifica dell'adeguamento agli obblighi introdotti con il dlgs 219 del 30/12/2023 che ha modificato lo statuto dei diritti del contribuente, in particolare: obbligo del contraddittorio preventivo e autotutela obbligatoria e facoltativa.	01/01/2025	31/12/2025		
04 - Progetto di attuazione del modello di tassazione commisurata al servizio reso	Approfondimenti tecnici e normativi e analisi dei dati di conferimento del nuovo sistema di raccolta rifiuti per definire il nuovo sistema di tassazione previsto.	01/01/2025	31/12/2025		

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
05 - Gestione della riscossione volontaria e coattiva	Elaborazione atti e gestione degli incassi da riscossione volontaria e coattiva, gestione delle procedure cautelari ed esecutive e delle rateizzazioni in applicazione del Regolamento delle entrate e della relativa riscossione così come modificato dalla Legge di Bilancio 2020 (art.1 commi da 784 a 85 della L. 160/2019) e del Regolamento per la concessione di rateizzazioni. Consolidamento della modalità di pagamento Pago-PA e agevolazioni correlati all'ISEE con verifiche e controlli puntuali dei dati patrimoniali e reddituali.	01/01/2025	31/12/2025		
06 - Gestione del contenzioso tributario	Gestione del contenzioso tributario presso la Corte di Giustizia tributaria di I e II grado e istruttoria per i ricorsi presso la Corte di Cassazione. Partecipazione alle udienze di sospensiva e di merito di primo e secondo grado. Predisposizione di atti di conciliazione giudiziale e stragiudiziale. Supporto-consulenza giuridica nell'attività di contrasto all'evasione fiscale e nell'individuazione di fattispecie elusive ed evasive. Supporto e consulenza nella predisposizione di note operative per la gestione delle varie fasi del procedimento tributario (contraddittorio preventivo, notifica atti, autotutela, accertamento con adesione, motivazione atti).	01/01/2025	31/12/2025		
07 - Attività amministrativa relativa al contenzioso tributario	Attività amministrativa relativa al contenzioso tributario (registrazione ricorsi, ordinanze, deleghe, note spese, processo telematico, riscossione delle spese di lite)	01/01/2025	31/12/2025		
08 - Attività di front-office	Attività di front-office (informazioni, distribuzione modulistica, prima assistenza agli utenti).	01/01/2025	31/12/2025		
09 – Controlli di regolarità ai fini del contrasto all'evasione	Controlli di regolarità tributaria ai sensi del Regolamento in materia di misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali e ai sensi del Codice degli appalti; Controlli di regolarità sugli assegnatari di contratti, bandi comunali, agevolazioni.	01/01/2025	31/12/2025		
10 - Obblighi previsti dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambienti (Arera) in materia di Qualità e Trasparenza del servizio di gestione TARI	Verifica e rispetto degli obblighi previsti dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambienti (Arera) in materia di Qualità e Trasparenza del servizio di gestione TARI (Deliberazione n. 444/2019 "Testo Integrato in tema di Trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti urbani" (c.d. TITR) e deliberazione n. 15/2022 "Testo Unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani" (c.d. TQRIF), che ha integrato e modificato anche la n. 444/2019): pubblicizzazione e diffusione delle condizioni di svolgimento dei servizi al fine di garantire la massima trasparenza nei confronti dell'utenza anche mediante impostazione e costante aggiornamento del Portale Trasparenza servizio di gestione TARI, adeguamento della Carta della Qualità servizio di gestione TARI e relazione di cui all'art. 60.3 del TQRIF e relazione di cui all'art.58.2 del TQRIF.	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione ordinaria e recupero evasione imposta di soggiorno
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Garantire e facilitare il corretto adempimento degli obblighi tributari e delle entrate extratributarie
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestione tributi e recupero evasione
Descrizione breve	Garantire al Comune la regolarità degli incassi relativi all'Imposta di soggiorno, vigilare sul corretto adempimento degli obblighi regolamentari da parte dei gestori delle attività ricettive, consolidamento dell'attività di controllo e recupero dell'imposta anche in applicazione delle disposizioni normative in materia di responsabile del pagamento di imposta. Implementazione di un piano di revisione delle tariffe finalizzati ad obiettivi di investimento per le attività funzionali allo sviluppo del turismo. Valutazione impatti e adempimenti conseguenti decreto di riforma Statuto del Contribuente e nuovo accertamento con adesione Gestione contenzioso tributario.
Struttura Organizzativa Responsabile	RISCOSSIONE E CONTROLLI
Responsabile	TUVERI SAMANTHA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Imposta di soggiorno	Assestamento del sistema informatico e dei processi di gestione dell'imposta di soggiorno alla luce dell'adeguamento tariffario a decorrere dal 01 aprile 2025.	01/01/2025	31/12/2025		
03 - Gestione ordinaria e recupero evasione	Monitoraggio del contratto appalto nell'ambito dei servizi della gestione ordinaria, della ricerca evasione (elaborazione atti di accertamento tributari e di violazione amministrativa e potenziamento dell'attività di controllo e recupero dell'imposta alla luce delle nuove disposizioni normative) e del recupero coattivo. Collaborazione con Guardia di Finanza, Polizia di Stato e Polizia Locale nell'attività di contrasto all'evasione e di accertamento induttivo. Supporto all'Ufficio sanzioni amministrative nel processo di irrogazione delle sanzioni per violazioni regolamentari. Verifica e adeguamento ai nuovi obblighi, introdotti con il dlgs 219 del 30/12/2023 che ha modificato lo statuto dei diritti del contribuente, in particolare: obbligo del contraddittorio preventivo e autotutela obbligatoria e facoltativa.	01/01/2025	31/12/2025		

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
04 - Gestione della riscossione volontaria e coattiva	Elaborazione atti e gestione degli incassi da riscossione volontaria e coattiva, gestione delle procedure cautelari ed esecutive in applicazione del Regolamento delle entrate e della relativa riscossione così come modificato dalla Legge di Bilancio 2020 (art.1 commi da 784 a 785 della L. 160/2019). Consolidamento della modalità di pagamento PagoPa e della nuova modalità di rendicontazione analitica.	01/01/2025	31/12/2025		
05 – Adempimenti nei confronti della Corte dei Conti	Raccolta, registrazione e verifica dei conti giudiziali da trasmettere annualmente alla Corte dei Conti e parallela analisi ed elaborazione del conto di gestione unico da sottoporre al vaglio della Corte; elaborazione istruttorie in risposta alle istanze di controllo ricevute dalla Corte dei Conti; gestione dei ricorsi per resa del conto; elaborazione reportistica e raccolta documentazione a seguito delle segnalazioni di omesso riversamento dell'imposta da parte dei soggetti responsabili; deposito dei conti di gestione oggetto di ricorso sul sistema SIRECO.	01/01/2025	31/12/2025		
06 - Gestione del contenzioso tributario	Gestione del contenzioso tributario presso la Corte di Giustizia tributaria di I e II grado e istruttoria per i ricorsi presso la Corte di Cassazione. Partecipazione alle udienze di sospensiva e di merito di primo e secondo grado. Predisposizione di atti di conciliazione giudiziale e stragiudiziale. Supporto-consulenza giuridica nell'attività di contrasto all'evasione fiscale e nell'individuazione di fattispecie elusive ed evasive. Supporto e consulenza nella predisposizione di note operative per la gestione delle varie fasi del procedimento tributario (contraddittorio preventivo, notifica atti, autotutela, accertamento con adesione, motivazione atti).	01/01/2025	31/12/2025		
07 – Controlli di regolarità ai fini del contrasto all'evasione	Controlli di regolarità tributaria ai sensi del Regolamento in materia di misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali e ai sensi del Codice degli appalti; Controlli di regolarità sugli assegnatari di contratti, bandi comunali, agevolazioni.	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività autorizzazione e controllo abusivismo impianti pubblicitari
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Garantire e facilitare il corretto adempimento degli obblighi tributari e delle entrate extratributarie
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Pubblicità e arredo urbano
Descrizione breve	Al Servizio compete il rilascio delle autorizzazioni, la gestione e l'attività di contrasto all'abusivismo degli impianti pubblicitari e applicazione dei relativi canoni in applicazione della normativa di cui alla L. 160/2019. In ambito di gestione degli impianti pubblicitari valutazioni e adempimenti conseguenti per le interferenze generate dalla realizzazione delle linee tranviarie.
Struttura Organizzativa Responsabile	PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI
Responsabile	D'AREZZO ANNA ROSA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Gestione delle autorizzazioni degli impianti pubblicitari	Gestione delle autorizzazioni degli impianti pubblicitari e semplificazione delle procedure dell'iter di autorizzazione-contrasto all'abusivismo degli impianti pubblicitari.	01/01/2025	31/12/2025		
03 - Gestione contabile dei canoni di concessione degli impianti pubblicitari e predisposizione delle posizioni debitorie	Gestione contabile dei canoni di concessione degli impianti pubblicitari su spazi comunali e della segnaletica commerciale industriale e artigianale e predisposizione delle posizioni debitorie da sottoporre a procedimento di riscossione coattiva.	01/01/2025	31/12/2025		
04 - Monitoraggio e controllo contratti	Monitoraggio e controllo contratti "Segnaletica industriale artigianale e commerciale", "Impianti pubblicitari 4X3, 10X5", "Spazi su pali di pubblica illuminazione" e contratti di arredo urbano: "Ristrutturazione comunicazione pubblicitaria" e "Impianti 3X2"	01/01/2025	31/12/2025		
05 - Gestione interferenze per lavori di realizzazione delle tramvie (linea rossa e verde) e di allargamento della tangenziale di Bologna	Impianti pubblicitari: gestione interferenze per lavori di realizzazione delle tramvie (linea rossa e verde) e di allargamento della tangenziale di Bologna e collaborazione e confronto con il Concessionario per la gestione delle agevolazioni del canone unico da esposizione pubblicitaria per le attività produttive interessate dai lavori.	01/01/2025	31/12/2025		
06 - Gestione dell'attività affissiva per elezioni politiche-amministrative e referendum	Gestione dell'attività affissiva per referendum sull'autonomia in relazione alla pronuncia da parte della consulta.	01/01/2025	31/12/2025		

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
07 - Imposta di pubblicità, COSAP E CUP: gestione del contenzioso tributario	In caso di citazione in giudizio insieme al concessionario nell'ambito dell'imposta di pubblicità, eventuale gestione del contenzioso tributario presso la Corte di Giustizia tributaria di I e II grado e istruttoria per i ricorsi presso la Corte di Cassazione con eventuale partecipazione alle udienze di sospensiva e di merito di primo e secondo grado ed eventuale predisposizione di atti di conciliazione giudiziale e stragiudiziale. Predisposizione documenti e relazione all'Avvocatura comunale per alcuni contenziosi di particolare rilevanza in materia COSAP e CUP.	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione delle sanzioni amministrative
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Garantire e facilitare il corretto adempimento degli obblighi tributari e delle entrate extratributarie
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestione delle sanzioni amministrative
Descrizione breve	Gestione del procedimento sanzionatorio amministrativo di competenza del Comune quale "Autorità" ex L.689/81.
Struttura Organizzativa Responsabile	CONTENZIOSO, SANZIONI E REGOLAMENTI
Responsabile	PALMONARI ROBERTA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Esame degli scritti difensivi e svolgimento audizioni con richiesta di controdeduzioni all'agente accertatore	Esame degli scritti difensivi (quando presentati) e svolgimento audizioni (quando richieste) con richiesta di controdeduzioni all'agente accertatore.	01/01/2025	31/12/2025		
03 - Gestione delle sanzioni amministrative	Gestione delle sanzioni amministrative (verifica verbali con successiva emissione ordinanza archiviazione o ordinanza ingiunzione ed eventuale confisca, riscontro a istanze di autotutela e predisposizione documenti e relazione all'avvocatura civica per le opposizioni a sanzione amministrative. Nell'ambito dei sequestri amministrativi emissione dei provvedimenti di diniego o accoglimento dissequestro a seguito di apposita istanza).	01/01/2025	31/12/2025		
04 - Monitoraggio del contratto appalto nell'ambito del servizio di supporto alla gestione delle sanzioni amministrative	Monitoraggio del contratto appalto nell'ambito del servizio di supporto alla gestione delle sanzioni amministrative.	01/01/2025	31/12/2025		
05 - Gestione amministrativa e contabile degli incassi ordinarie	Gestione amministrativa e contabile degli incassi ordinari.	01/01/2025	31/12/2025		
06 - Attività di front-office	Servizio di informazioni e servizio telefonico	01/01/2025	31/12/2025		
07 - Controlli di regolarità ai fini del contrasto all'evasione	Controlli di regolarità sugli assegnatari di contratti, bandi comunali e agevolazioni.	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione ordinaria riscossione volontaria e coattiva entrate extratributarie Gestione dei controlli ISEE e di irregolarità per contrasto all'evasione dei tributi locali
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Garantire e facilitare il corretto adempimento degli obblighi tributari e delle entrate extratributarie
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestione ordinaria riscossione volontaria e coattiva entrate extratributarie
Descrizione breve	Recupero delle morosità tramite l'avvio della riscossione coattiva e la gestione delle procedure concorsuali e coordinamento dei controlli di regolarità per sostenere il contrasto all'evasione dei tributi locali. Tutela dei contribuenti tramite la concessione di agevolazioni di pagamento alle fasce più deboli. Gestione dei controlli ISEE e di irregolarità per contrasto all'evasione dei tributi locali.
Struttura Organizzativa Responsabile	RISCOSSIONE E CONTROLLI
Responsabile	TUVERI SAMANTHA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Gestione della riscossione ordinaria	Attività di recupero crediti e coordinamento della riscossione volontaria delle entrate extratributarie legate a servizi a domanda individuale e progressiva dematerializzazione dei documenti di riscossione (Progetto obiettivo). Consolidamento dei pagamenti PagoPA - supporto e verifica delle riscossioni-rendicontazioni delle entrate comunali.	01/01/2025	31/12/2025		
03 - Gestione della riscossione coattiva	Elaborazione liste di carico delle entrate extratributarie per l'avvio della riscossione coattiva; gestione delle procedure cautelari ed esecutive; gestione degli incassi e delle rateizzazioni in applicazione del Regolamento delle entrate e della relativa riscossione così come modificato dalla Legge d Bilancio 2020 -(art.1 commi da 784 a 785 della L. 160/2019) e del Regolamento per la concessione di rateizzazioni. Monitoraggio del contratto appalto nell'ambito del servizio di riscossione coattiva delle entrate extra-tributarie (escluse sanzioni da codice della strada). Supporto all'attività di front-office dell'appaltatore per approfondimento su posizioni debitorie relative a servizi a domanda individuale. Supporto al Settore Avvocatura per eventuale contenzioso.	01/01/2025	31/12/2025		

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
04 - Gestione delle procedure concorsuali o di liquidazioni	Gestione delle procedure concorsuali o di liquidazioni (circolari interne, insinuazioni al passivo, verifica di ammissione al passivo, comunicazioni con i curatori, verifica piani di riparto e gestione incassi).	01/01/2025	31/12/2025		
05 - Gestione banche dati INPS e prestazioni sociali agevolate	Gestione banche dati INPS e prestazioni sociali agevolate.	01/01/2025	31/12/2025		
06 – Gestione ordinaria controlli ISEE	Aggiornamento normativo, supporto, formazione ai Settori- Quartieri sull'applicazione e interpretazione della normativa, controlli puntuali dei dati patrimoniali e reddituali, procedimento di ricalcolo, recupero indebito ed eventuale irrogazione delle sanzioni con eventuali segnalazione alla Procura. Supporto all'ufficio Sanzioni Amministrative nel procedimento di irrogazione della sanzione prevista in caso di irregolarità	01/01/2025	31/12/2025		
07 - Gestione controlli di regolarità ai fini del contrasto all'evasione	Gestione dei controlli in collaborazione con alcuni Settori e Quartieri dell'Amministrazione Comunale (Settore Cultura, Settore Attività Produttive, Settore Edilizia e Patrimonio,...) per esecuzione dei controlli sugli assegnatari di contratti, bandi comunali, agevolazioni.	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Supporto ai settori-quartieri per la corretta applicazione del canone derivante dalle occupazioni di suolo pubblico
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Garantire e facilitare il corretto adempimento degli obblighi tributari e delle entrate extratributarie
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Occupazioni di suolo pubblico
Descrizione breve	Garantire il corretto svolgimento dell'attività di occupazione suolo pubblico e di applicazione del canone dovuto.
Struttura Organizzativa Responsabile	CANONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO
Responsabile	D'AREZZO ANNA ROSA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Coordinamento dei rapporti operativi e delle relazioni tra concessionario e Settori e Quartieri dell'Amministrazione Comunale e consulenza	Coordinamento dei rapporti operativi e delle relazioni tra concessionario e Settori e Quartieri dell'Amministrazione Comunale e consulenza -supporto e recepimento di modifiche per aggiornamenti regolamentari	01/01/2025	31/12/2025		
03 - Collaborazione e confronto con il Concessionario per l'individuazione di modalità operative interpretazione ed applicazione di norme e regolamenti	Collaborazione e confronto con il Concessionario per l'individuazione di modalità operative interpretazione ed applicazione di norme e regolamenti e per le agevolazioni derivanti dai lavori di realizzazione delle tramvie.	01/01/2025	31/12/2025		
04 - Canone unico patrimoniale	Modifica regolamentare in ambito di occupazione del suolo pubblico per adeguamento agli interventi su occupazioni abusive per motivi di ordine pubblico in ambio di dehors e relative tariffe	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Area Risorse Finanziarie - Entrate
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Risorse Finanziarie
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.
Struttura Organizzativa Responsabile	ENTRATE
Responsabile	D'AREZZO ANNA ROSA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Azione Indicatore	Azione Indicatore	01/01/2025	31/12/2025		
03 - Attuazione misure per la prevenzione della corruzione	Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio delle misure relative alla sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio in corso e relativi allegati Sez. 2.3 A) Elenco Misure generali anticorruzione, 2.3 B) Elenco Misure specifiche anticorruzione e 2.3 C) Obblighi Trasparenza (parte integrante Sez. 2.3).	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Indicatore: Monitoraggio rotazione OE nelle procedure di affidamento diretto

Applicazione della misura

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
dicembre	Sì	No	Sì/No	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Area Risorse Finanziarie - Entrate
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Risorse Finanziarie
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.
Struttura Organizzativa Responsabile	ENTRATE
Responsabile	AMMIRATI EMILIA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Verifica del rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 33 del 2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PA	Verifica del rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 33 del 2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dalla legge anticorruzione (L. n. 190 del 2012).	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività amministrativa e contabile - Area Risorse Finanziarie - Entrate
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Risorse Finanziarie
Descrizione breve	Predisposizione e gestione del budget e del bilancio di previsione dell'UI Entrate, dei relativi assestamenti e della consuntivazione. Gestione amministrativa e contabile del bilancio dell'UI Entrate e parte corrente. Rilevazione e reportistica a supporto del sistema informativo direzionale e della contabilità. Gestione dell'attività contrattualistica.
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA
Responsabile	D'AREZZO ANNA ROSA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Gestione amministrativa e contabile del bilancio dell'U.I. Entrate	Gestione amministrativa e contabile del bilancio dell'U.I. Entrate (proposte e variazioni di bilancio, accertamenti di entrata, impegni di spesa, ordini, registrazione fatture, provvedimenti di liquidazioni). Gestione inventario. Gestione conti correnti postali.	01/01/2025	31/12/2025		
03- Predisposizione atti ed espletamento delle procedure necessarie per l'acquisizione beni e servizi per il regolare funzionamento dell'U.I. Entrate	Predisposizione atti ed espletamento delle procedure necessarie per l'acquisizione beni e servizi per il regolare funzionamento dell'U.I. Entrate (Predisposizione del Piano acquisti, decisioni a contrarre, determinazioni di aggiudicazioni, adesioni convenzioni, utilizzo Mepa, piattaforma intercenter) adempimenti in ambito contrattuale – comunicazioni osservatorio	01/01/2025	31/12/2025		
04 - Controllo di gestione e rendicontazioni di competenza dell'U.I. Entrate	Controllo di gestione e rendicontazioni di competenza dell'U.I. Entrate	01/01/2025	31/12/2025		
05 - Gestione del Protocollo anche attraverso il sistema di gestione documentale (ConsoloPec) ed Amministrazione del personale dell'U.I. Entrate	Gestione del Protocollo anche attraverso il sistema di gestione documentale (ConsoloPec) ed Amministrazione del personale dell'U.I. Entrate	01/01/2025	31/12/2025		
06 - Gestione amministrativa e contabile dei contratti (e relativi subappalti) convenzioni intercenter per servizi di riscossione tributi ed extratributarie e piattaforma SEND	Gestione amministrativa e contabile dei contratti e monitoraggio (e relativi subappalti) convenzioni intercenter per servizi di riscossione tributi ed recupero entrate extra-tributarie e servizi postali. Adesione al servizio per le notifiche digitali degli atti pubblici (SEND).	01/01/2025	31/12/2025		

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
07 - Gestione amministrativo contabile del contratto di concessione del canone unico patrimoniale, imposta sulla pubblicità, cosap e tarig	Gestione amministrativo contabile del contratto di concessione del canone unico patrimoniale e dell'imposta sulla pubblicità, cosap, diritti di pubblica affissione e tributo giornaliero smaltimento rifiuti. Supporto al Settore gare e appalti per avvio procedura ad evidenza pubblica per individuare nuovo concessionario.	01/01/2025	31/12/2025		
08 - Attività amministrativa e contabile inerente il recupero di crediti derivanti da sentenza della corte dei Conti	Attività amministrativa e contabile inerente il recupero di crediti derivanti da sentenza della corte dei Conti, contenzioso tributario e spese rimozione impianti pubblicitari.	01/01/2025	31/12/2025		
09 - Adempimenti amministrativi e contabili per il servizio di recapito dei documenti per la riscossione dei servizi scolastici e dei canoni patrimoniali	Adempimenti amministrativi, contabili e monitoraggio del servizio di recapito dei documenti per la riscossione dei servizi scolastici e dei canoni patrimoniali.	01/01/2025	31/12/2025		
10 - Procedure di gara / rinnovo per concessione di spazi	Nuova gara per concessionario per assegnazione spazi per pubblicità sui pali di illuminazione pubblica.	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Area Risorse Finanziarie - Entrate
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Risorse Finanziarie
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).
Struttura Organizzativa Responsabile	ENTRATE
Responsabile	AMMIRATI EMILIA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Area Risorse Finanziarie - Entrate	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Area Risorse Finanziarie - Entrate	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	50,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione del bilancio
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città
Obiettivo Operativo	Bilancio
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Presidio e controllo della gestione contabile dell'Ente
Descrizione breve	Presidio del processo di redazione dei documenti di Bilancio e di Rendiconto.
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE BILANCIO ED INVESTIMENTI
Responsabile	PEDINI DANIELA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Elaborazione del bilancio di previsione e del rendiconto con relativi allegati e aggiornamento Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche	Elaborazione in modo corretto del bilancio di previsione, del PEG, del rendiconto. Invio documenti alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP).	01/01/2025	31/12/2025		
03 - Gestione della struttura del bilancio e delle sue variazioni in corso d'anno	Gestione della struttura del bilancio. Apertura dei capitoli e corretta attribuzione delle codifiche necessarie ad una corretta gestione contabile.	01/01/2025	31/12/2025		
04 - Gestione variazioni di bilancio, prelievi fondo di riserva e applicazioni dell'avanzo	Gestione delle variazioni di bilancio e di PEG comprese quelle di cassa.	01/01/2025	31/12/2025		
05 - Controllo delibere di approvazione del bilancio e del rendiconto	Controllo delibere di approvazione del bilancio e del rendiconto e controllo delibere di programmazione finalizzato al rilascio del parere di regolarità contabile di supporto all'istruttoria della dirigenza.	01/01/2025	31/12/2025		
06 - Controllo degli atti di spesa contabilizzati sul Titolo 2 e sul Titolo 3	Controllo degli atti di spesa contabilizzati sul Titolo 2 e sul Titolo 3	01/01/2025	31/12/2025		
07 - Costante aggiornamento check di controllo e codici di bilancio presenti nella intranet della UI, inserimento procedura nella intranet della UI	Costante aggiornamento check di controllo e codici di bilancio presenti nella intranet della UI, inserimento procedura nella intranet della UI	01/01/2025	31/12/2025		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Controllo finanziario
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città
Obiettivo Operativo	Bilancio
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Presidio e controllo della gestione contabile dell'Ente
Descrizione breve	Presidio del processo di programmazione e controllo finanziario. Elaborazione ed aggiornamento del Programma triennale degli acquisti per l'intero Ente.
Struttura Organizzativa Responsabile	CONTROLLO FINANZIARIO
Responsabile	TRONI PATRIZIA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Gestione della procedura di riaccertamento dei residui	Gestione della procedura di riaccertamento dei residui, rimodulazione del Fondo Pluriennale Vincolato e reimputazione dei contributi in collaborazione con le altre UO della UI Bilancio	01/01/2025	31/12/2025		
03 - Collaborazione alla predisposizione documentale del bilancio di previsione e del rendiconto	Collaborazione alla predisposizione documentale del bilancio di previsione e del rendiconto e con la UO gestione fiscale per la contabilità economico-patrimoniale e collaborazione con la UO economato nella gestione degli inventari. Presidio del processo di formazione del bilancio di previsione di parte corrente, compreso il presidio della definizione del bilancio tecnico e collaborazione per la redazione del Documento Unico di Programmazione.	01/01/2025	31/12/2025		
04 - Monitoraggio annuale andamento finanziario	Monitoraggio annuale dei dati finanziari, produzione di report specifici e di stati di avanzamento dell'entrate e delle spese.	01/01/2025	31/12/2025		
05 - Definizione del Fondo crediti di dubbia esigibilità a preventivo e a rendiconto	Supervisione delle attività finalizzate alla definizione del Fondo crediti di dubbia esigibilità a preventivo, a rendiconto e supporto alla UO Bilancio per il controllo del fondo nelle variazioni di bilancio, soprattutto in salvaguardia.	01/01/2025	31/12/2025		
06 - Collaborazione con la UO bilancio alla quadratura e verifica finanziaria delle variazioni di bilancio	Collaborazione con la UO bilancio alla quadratura e verifica finanziaria delle variazioni di bilancio.	01/01/2025	31/12/2025		
07 - Costante aggiornamento procedure da inserire nella intranet della UI	Costante aggiornamento delle procedure da inserire nella intranet della UI e produzione di video tutorial formativi inerenti le attività di competenza.	01/01/2025	31/12/2025		
08 - Redazione e aggiornamento del "Programma acquisti di forniture e servizi per l'Ente"	Redazione, elaborazione, aggiornamento del "Programma acquisti di beni e servizi" secondo quanto previsto dalla normativa vigente e del codice dei contratti.	01/01/2025	31/12/2025		

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
09 - Gestione e manutenzione delle strutture di Sap (tabella di derive, gruppi cdc/oi/vdc)	Costante aggiornamento della tabella di derive per la spesa corrente e le entrate dei primi 4 titoli, creazione ordini interni e aggiornamento delle strutture cdc/oi/vdc	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	50,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Controllo di gestione
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città
Obiettivo Operativo	Bilancio
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Presidio e controllo della gestione contabile dell'Ente
Descrizione breve	Valutazione dei risultati raggiunti e proposta di azioni di miglioramento della gestione. Misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.
Struttura Organizzativa Responsabile	CONTROLLO DI GESTIONE
Responsabile	CORSINI RAFFAELLA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Referto annuale del Controllo di Gestione	Elaborazione della contabilità analitica del Comune e delle altre attività tecniche finalizzate alla redazione dell'annuale Referto del Controllo di Gestione e suo invio alla Corte dei Conti.	01/01/2025	31/12/2025		
03 - Collaborazione nel presidio della contabilità economico patrimoniale.	Collaborazione con UO Gestione fiscale nel presidio della contabilità economico patrimoniale, nell'elaborazione dei prospetti ufficiali del conto economico, stato patrimoniale e relativa nota integrativa.	01/01/2025	31/12/2025		
04 - Attività tecniche connesse alla rilevazione dei fabbisogni standard	Attività tecniche connesse alla rilevazione dei fabbisogni standard e delle pratiche di rendicontazione del sociale, asili nido, trasporto scolastico studenti con disabilità e assistenza all'autonomia e alla comunicazione degli studenti con disabilità, così come previsto dalla normativa.	01/01/2025	31/12/2025		
05 - Supporto alle Direzioni dell'Area Risorse finanziarie per la redazione del Piano della Performance	Supporto alle Direzioni dell'Area Risorse finanziarie per la redazione del Piano della Performance e della relativa gestione del personale	01/01/2025	31/12/2025		
06 - Controllo periodico dell'ammontare del debito commerciale dell'Ente	Controllo periodico (mensile) dell'ammontare del debito commerciale dell'Ente e verifica di coerenza tra PCC e SAP relativamente alla fatturazione elettronica	01/01/2025	31/12/2025		
07 - Coordinamento contenuti intranet della UI, verifica degli aggiornamenti, inserimento procedure e codifiche relative al controllo di gestione	Coordinamento contenuti intranet della UI, verifica degli aggiornamenti da parte dei responsabili di UO, inserimento procedure e codifiche relative al controllo di gestione presenti nella intranet della UI	01/01/2025	31/12/2025		
08 - Collaborazione nel presidio dei flussi di cassa	Collaborazione nel presidio dei flussi di cassa	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	80,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione delle entrate
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città
Obiettivo Operativo	Bilancio
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Presidio e controllo della gestione contabile dell'Ente
Descrizione breve	Gestione delle entrate, controllo dei flussi finanziari e rapporti con il Tesoriere.
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE ENTRATE
Responsabile	IMBRIANI SILVANA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Gestione degli incassi correnti ed in c/capitale ed esecuzione delle necessarie modifiche delle reversali	Gestione degli incassi correnti ed in c/capitale ivi compresa la gestione di coordinamento dei provvisori di entrata, prelievi dai conti correnti postali e conti bancari di transito al fine dell'emissione delle reversali. Esecuzione delle modifiche delle reversali attraverso le operazioni di variazione, sostituzione ed annullo delle stesse. Collaborazione al progetto "PAGO PA".	01/01/2025	31/12/2025		
03 - Formale controllo dei rendiconti agenti contabili e verifiche di cassa trimestrali per Economo e Tesoriere	Formale controllo dei rendiconti agenti contabili e verifiche di cassa trimestrali per Economo e Tesoriere e attività connesse al coordinamento ed alla parifica dei rendiconti degli agenti contabili.	01/01/2025	31/12/2025		
04 - Registrazione degli accertamenti di entrata e controllo determine di accertamento, determine di impegno su capitoli vincolati e determine di liquidazione con riferimenti di entrata	Registrazione degli accertamenti di entrata e controllo determine di accertamento, determine di impegno su capitoli vincolati e determine di liquidazione con riferimenti di entrata	01/01/2025	31/12/2025		
05 - Gestione della cassa vincolata	Gestione della cassa vincolata e attività connesse alla definizione/quantificazione delle somme vincolate per cassa. Supervisione incassi da oneri di urbanizzazione, monetizzazione di parcheggi e verde, controvendita e imposta di soggiorno al fine del loro reimpiego.	01/01/2025	31/12/2025		
06 - Rapporti con il Tesoriere e analisi dei flussi di cassa	Rapporti con il Tesoriere fra cui verifica del relativo giornale di cassa. Analisi dei flussi di cassa e presidio rispetto consistenze.	01/01/2025	31/12/2025		
07 - Costante aggiornamento check di controllo, procedure, codici gestionali presenti nella intranet della UI	Costante aggiornamento check di controllo, procedure, codici gestionali presenti nella intranet della UI	01/01/2025	31/12/2025		

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
08 - Gestione e coordinamento provvisori di uscita	Attività connessa alla gestione e al coordinamento dei provvisori di uscita ivi compresa la verifica delle determine di regolarizzazione degli stessi al fine della corretta indicazione dei provvisori da chiudere	01/01/2025	31/12/2025		
09 - Consulenza a Settori e Quartieri comunali	Attività di consulenza relativa ad accertamenti, reversali, modifiche reversali, determine, provvisori di uscita, agenti contabili.	01/01/2025	31/12/2025		
10 - Collaborazione nella predisposizione elaborati per la gara di rinnovo convenzione di Tesoreria	Collaborazione nella predisposizione elaborati per la gara di rinnovo convenzione di Tesoreria	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione delle uscite
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città
Obiettivo Operativo	Bilancio
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Presidio e controllo della gestione contabile dell'Ente
Descrizione breve	Gestione delle uscite e del controllo dei relativi atti amministrativi: dall'impegno all'emissione del mandato.
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE USCITE
Responsabile	FELICORI ELENA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Azione Indicatore	Azione Indicatore	01/01/2025	31/12/2025		
03 - Controllo determinazioni finanziarie afferenti la spesa corrente e delle determinazioni di liquidazione di tutte le spese finalizzato al visto di regolarità contabile	Controllo determinazioni finanziarie afferenti la spesa corrente e delle determinazioni di liquidazione di tutte le spese finalizzato al visto di regolarità contabile.	01/01/2025	31/12/2025		
04 - Emissione dei mandati di pagamento e controlli connessi.	Emissione dei mandati di pagamento, controlli connessi e collaborazione attiva alla messa a punto dell'automazione del processo di emissione e variazione dei mandati in errore.	01/01/2025	31/12/2025		
05 - Supporto ai Settori per la gestione delle spese e delle attività connesse ai pignoramenti ed alla cessione del credito	Supporto ai Settori per la gestione delle spese e delle attività connesse ai pignoramenti ed alla cessione del credito.	01/01/2025	31/12/2025		
06 - Presidio dell'anagrafica Fornitori.	Presidio dell'anagrafica Fornitori.	01/01/2025	31/12/2025		
07 - Gestione interna del progetto SIOPE PLUS	Gestione interna del progetto SIOPE PLUS per la messa a punto dei tracciati e delle interazioni con altri sistemi informativi dell'ente.	01/01/2025	31/12/2025		
08 - Costante monitoraggio delle scadenze delle fatture e adempimenti connessi alla tempestività e correttezza dei pagamenti	Costante monitoraggio delle scadenze delle fatture, conteggio dell'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti da pubblicare e collaborazione con UO Controllo di gestione nella verifica degli indicatori e del debito scaduto calcolati dalla PCC.	01/01/2025	31/12/2025		
09 - Costante aggiornamento check di controllo e procedure presenti nella intranet della UI	Costante aggiornamento check di controllo e procedure presenti nella intranet della UI	01/01/2025	31/12/2025		
10 - Collaborazione nella predisposizione elaborati per la gara di rinnovo convenzione di Tesoreria	Collaborazione nella predisposizione elaborati per la gara di rinnovo convenzione di Tesoreria	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Monitoraggio tempo medio di lavorazione delle fatture

Nota:[Quanti giorni trascorrono tra la data di ricezione della fattura e la data di emissione del mandato di pagamento] Target ≤ 30 gg

MEDIA SEMPLICE:[(gg di lavorazione*N.ro fatture)] anno x/N.ro fatture anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	30,00	0,00	gg	
agosto	30,00	0,00	gg	
dicembre	30,00	0,00	gg	

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione amministrativa-contabile
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città
Obiettivo Operativo	Bilancio
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Presidio e controllo della gestione contabile dell'Ente
Descrizione breve	Gestione amministrativa-contabile dell'UI Bilancio e controllo atti.
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE FISCALE
Responsabile	BRAGHIN SIMONETTA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Gestione amministrativa e contabile dell'U.I. Bilancio	Gestione amministrativa e contabile con adempimenti connessi e relative liquidazioni dei servizi strettamente connessi alla gestione finanziaria.	01/01/2025	31/12/2025		
03 - Consulenza interna all'ente su aspetti fiscali e contabili	Supporto contabile, amministrativo e fiscale ai Settori per la gestione delle spese e delle attività connesse agli incarichi professionali, ai patti di collaborazione e alle erogazioni di contributi. Aggiornamento normativo fiscale.	01/01/2025	31/12/2025		
04 - Controllo amministrativo, contabile, fiscale atti di spesa relativi a incarichi professionali, patti di collaborazione, degli incarichi di prestazioni occasionali	Controllo amministrativo, contabile, fiscale, finalizzato al visto di regolarità contabile, sugli atti di spesa afferenti agli incarichi professionali, ai patti di collaborazione e alla liquidazione degli incarichi di prestazioni occasionali	01/01/2025	31/12/2025		
05- Verifica dei Crediti e dei Debiti con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate	Predisposizione del prospetto di verifica dei "Crediti e dei Debiti " con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate quale allegato al Rendiconto. Verifica della riconciliazione dei saldi reciproci.	01/01/2025	31/12/2025		
06 - Presidio della contabilità economico patrimoniale	Presidio della contabilità economico patrimoniale, elaborazione dei prospetti ufficiali del conto economico, stato patrimoniale e relativa nota integrativa con collaborazione dell'U.O. Controllo di gestione e supervisione della U.O. Bilancio ed investimenti.	01/01/2025	31/12/2025		
07 - Collaborazione con il settore Partecipazione societarie all'elaborazione del Bilancio Consolidato	Collaborazione con il settore Partecipazione societarie all'elaborazione del Bilancio Consolidato.	01/01/2025	31/12/2025		

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
08 - Attività di coordinamento per l'intero ente relativamente agli adempimenti di cui all'art. 1, comma 173, legge 23/12/05, n. 266	Attività di coordinamento per l'intero ente relativamente agli adempimenti di cui all'art.1, comma 173, legge 23/12/05, n.266: invio dati alla Corte dei Conti relativi agli incarichi di consulenza, studio e ricerca, agli incarichi di architettura ed ingegneria e delle spese di rappresentanza.	01/01/2025	31/12/2025		
09 - Costante aggiornamento check di controllo, codifiche gestionali e procedure presenti nella intranet della UI e da inserire	Costante aggiornamento check di controllo, codifiche gestionali e procedure presenti nella intranet della UI e da inserire. Produzione di video tutorial formativi inerenti le attività di competenza.	01/01/2025	31/12/2025		
10 - Supporto alla dirigenza nel miglioramento delle procedure informatiche trasversali a tutte le UO	Supporto alla dirigenza nel miglioramento delle procedure informatiche trasversali a tutte le U.O.	01/01/2025	31/12/2025		
11 - Supporto fiscale all'attività di controllo delle determinazioni finanziarie in capo alle altre U.O.	Supporto fiscale all'attività di controllo delle determinazioni finanziarie in capo alle altre U.O.	01/01/2025	31/12/2025		
12 - Emissione di fatture elettroniche per conto di tutti i settori comunali che lo richiedano.	Emissione di fatture elettroniche per conto di tutti i settori comunali che lo richiedano.	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	50,00	0,00	%	
agosto	75,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Miglioramento procedure, automazione dei processi e coordinamento con altre strutture comunali per problematiche contabili
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città
Obiettivo Operativo	Bilancio
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Presidio e controllo della gestione contabile dell'Ente
Descrizione breve	Miglioramento procedure dei servizi finanziari e incremento automazione nei processi interni. Gestione rapporti e coordinamento con altre strutture comunali per problematiche contabili. Gestione istruttoria delibere per apposizione visto di regolarità contabile.
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO
Responsabile	RAVAIOLI ELISA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Avvio delle procedure per l'introduzione della nuova contabilità ACCRUAL	Avvio delle procedure per l'introduzione della nuova contabilità ACCRUAL propedeutiche all'elaborazione dei nuovi prospetti del conto economico, stato patrimoniale e relativa nota integrativa.	01/01/2025	31/12/2025		
03 - Gestione rapporti e coordinamento con altre strutture comunali per problematiche contabili	Gestione rapporti e coordinamento con altre strutture comunali per problematiche contabili	01/01/2025	31/12/2025		
04 - Completamento progetto relativo alle procedure inventariali di competenza	Completamento progetto relativo alle procedure inventariali di competenza	01/01/2025	31/12/2025		
05 - Gestione della procedura di gara per rinnovo convenzione di Tesoreria	Gestione della procedura di gara per rinnovo convenzione di Tesoreria in collaborazione con il settore Innovazione digitale e Dati	01/01/2025	31/12/2025		
06 - Controllo delibere finalizzato al rilascio del parere di regolarità contabile	Controllo delibere finalizzato al rilascio del parere di regolarità contabile	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Processo di formazione del bilancio, indebitamento e gestione fiscale dell'Ente
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città
Obiettivo Operativo	Bilancio
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Formazione del bilancio, indebitamento e gestione fiscale dell'Ente
Descrizione breve	Processo di formazione e del bilancio, gestione attiva del debito e consulenza fiscale.
Struttura Organizzativa Responsabile	RISORSE FINANZIARIE
Responsabile	PEPE POMPILIA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Azione Indicatore	Azione Indicatore	01/01/2025	31/12/2025		
03 - Processo di formazione del bilancio pluriennale di previsione e delle sue verifiche infrannuali	Presidio tecnico al processo di formazione del bilancio pluriennale di previsione dell'ente e stesura della parte finanziaria contenuta nel DUP, alla luce delle recenti modifiche del DM 25 luglio 2023. Presidio tecnico alle verifiche infrannuali del preconsuntivo.	01/01/2025	31/12/2025		
04 - Verifica equilibri finanziari	Verifica equilibri finanziari in fase di elaborazione del bilancio di previsione e nel corso della gestione	01/01/2025	31/12/2025		
05 - Gestione indebitamento dell'Ente	Gestione attiva del debito e ottimizzazione del ricorso al credito	01/01/2025	31/12/2025		
06 - Gestione fiscale dell'Ente	Gestione delle contabilità fiscali (IVA, IRAP, Sostituto d'imposta per le gestioni non riguardanti il personale dipendente dell'Ente) e relative dichiarazioni, in rapporto diretto con la Capo Area	01/01/2025	31/12/2025		
07 - Programmazione annuale dei flussi di cassa ai sensi del DL 155/2024	Implementazione di nuovi strumenti di presidio dei flussi di cassa, funzionale anche alla compilazione del Piano annuale dei flussi di cassa richiesto dal MEF.	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Indicatore: Monitoraggio rispetto scadenze (Bilancio)

Nota:Target = 100%

Rispetto delle scadenze

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	100,00	0,00	%	
agosto	100,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inclusività e accessibilità per le persone con disabilità e per gli over 65 - Area Risorse Finanziarie
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Messa a sistema degli interventi di inclusività e accessibilità in corso di attuazione da parte dell'amministrazione
Descrizione breve	Miglioramento dell'inclusività, dell'accessibilità fisica, digitale e della comunicazione nei confronti delle persone con disabilità e degli over 65.
Struttura Organizzativa Responsabile	RISORSE FINANZIARIE
Responsabile	PEPE POMPILIA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Promozione della disability card	Promozione della disability card per quanto di competenza dell'Area	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Area Risorse Finanziarie - Bilancio
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Risorse Finanziarie
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO
Responsabile	RAVAIOLI ELISA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Azione Indicatore	Azione Indicatore	01/01/2025	31/12/2025		
03 - Segnalazioni tempestive di possibili fenomeni corruttivi e attuazione delle misure di prevenzione	Segnalazioni tempestive di possibili fenomeni corruttivi e attuazione delle misure di prevenzione	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	50,00	0,00	%	
agosto	75,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Indicatore: Monitoraggio rotazione OE nelle procedure di affidamento diretto

Applicazione della misura

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
dicembre	Sì	No	Sì/No	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Area Risorse Finanziarie - Bilancio
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Risorse Finanziarie
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO
Responsabile	RAVAIOLI ELISA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Verifica del rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 33 del 2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PA	Verifica del rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 33 del 2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dalla legge anticorruzione (L. n. 190 del 2012).	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Segreteria - Area Risorse Finanziarie - Bilancio
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Risorse Finanziarie
Descrizione breve	Servizi e attività di segreteria a supporto dell'U.I. Bilancio e della direzione dell'Area Risorse finanziarie.
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO
Responsabile	RAVAIOLI ELISA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Segreteria	Servizi e attività di segreteria a supporto dell'U.I. Bilancio e della Direzione dell'Area	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Area Risorse Finanziarie - Bilancio
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Risorse Finanziarie
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO
Responsabile	RAVAIOLI ELISA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) e del Gender Equality Plan (GEP) - Area Risorse Finanziarie - Bilancio	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) e del Gender Equality Plan (GEP) - Area Risorse Finanziarie - Bilancio	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Economato
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Risorse Finanziarie
Descrizione breve	Gestione sportello del servizio di cassa e acquisti economici di settore. Rendicontazione spesa elettorale.
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. ECONOMATO E SERVIZI GENERALI
Responsabile	MURACA MARIA IMMACOLATA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Cura e gestione di tutti i servizi inerenti la cassa economale	Cura e gestione di tutti i servizi inerenti la cassa economale, sia a servizio dei cittadini che dell'intera struttura comunale pagamenti attraverso anticipazione di cassa, liquidazioni per cassa. Presidio e verifica delle procedure di regolarizzazione delle anticipazioni e rendicontazione alla Corte dei Conti. Gestione dei rapporti con la tesoreria relativamente ai servizi economici.	01/01/2025	31/12/2025		
03 - Gestione dei rapporti con la tesoreria relativamente ai servizi economici	Gestione delle attività di supporto gestionale per il funzionamento dell'Area Risorse finanziarie (elaborazione determine per addetti sicurezza, prevenzione ecc)	01/01/2025	31/12/2025		
04 - Programmazione della gestione finanziaria per lo svolgimento delle operazioni elettorali spese di competenza ed entrate ente	Raccolta dei documenti e stesura della rendicontazione delle spese sostenute dal Comune per le attività elettorali. Richiesta e accertamento dei rimborsi. Impegno e liquidazione dei soli onorari previsti per i componenti dei seggi elettorali.	01/01/2025	31/12/2025		
05 - Programmazione e gestione delle risorse assegnate, gestione variazioni e residui per le risorse assegnate al cdr 003	Gestione del processo di pianificazione, gestione finanziaria e processo di acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento ed aggiornamento dell'area risorse finanziarie, UI bilancio e UO interne a quest'ultima.	01/01/2025	31/12/2025		
06 – Mappatura e definizione procedure interne	Costante aggiornamento delle procedure che afferiscono la UO presenti nella intranet della UI e inserimento di quelle ancora da mappare al fine di avere una descrizione completa delle procedure di competenza	01/01/2025	31/12/2025		
07 – Gestione acquisti dell'Area (ad eccezione della UI Entrate)	Gestione piccoli acquisti dell'Area (ad eccezione della UI Entrate) quali ad esempio abbonamenti a riviste, rifacimento chiavi, abbonamenti a siti specializzati, a banche dati ecc..	01/01/2025	31/12/2025		

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
08 – Procedure per la gestione dello scarto d'archivio (ad eccezione della U.I. Entrate)	Procedure relative allo scarto d'archivio del materiale presente nell'archivio Zanardi periodo (1936-2006)	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione oggetti rinvenuti
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Risorse Finanziarie
Descrizione breve	Gestione centralizzata del servizio degli oggetti rinvenuti. Gestione della vendita all'asta di tutti gli oggetti giacenti non richiesti, autoveicoli e altri beni mobili dismessi.
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. ECONOMATO E SERVIZI GENERALI
Responsabile	MURACA MARIA IMMACOLATA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Gestione del servizio oggetti rinvenuti	Gestione in entrata degli oggetti, registrazione e individuazione dei proprietari, gestione del magazzino, predisposizione di tutte le comunicazioni, cura procedure di dismissione degli oggetti rinvenuti non reclamati. Costante verifica applicazione vademecum gestionali per il rispetto procedure e sicurezza della gestione.	01/01/2025	31/12/2025		
03 - Predisposizione dei beni dismessi per la vendita e consegna ad associazioni	Gestione bando per selezione soggetti a cui affidare gli oggetti rinvenuti non reclamati in ottica di riuso degli stessi e riduzione dei rifiuti.	01/01/2025	31/12/2025		
04 - Attività di vendita all'asta di oggetti rinvenuti non riconsegnati	Organizzazione e gestione amministrativa delle attività propedeutiche alla vendita all'asta degli oggetti non riconsegnati	01/01/2025	31/12/2025		
05 - Ricerca soluzioni innovative	Ricerca soluzioni innovative per lo snellimento gestionale e migliorare l'efficienza nella gestione del servizio d'intesa con la dirigente di UI Bilancio.	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inventario beni mobili durevoli
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Risorse Finanziarie
Descrizione breve	Coordinamento e tenuta dell'inventario contabile e relativi adempimenti normativi e attività di coordinamento e consulenza dell'inventario fisico SAP ai fini dell'aggiornamento della localizzazione dei beni mobili nelle varie strutture comunali.
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. ECONOMATO E SERVIZI GENERALI
Responsabile	MURACA MARIA IMMACOLATA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Inventario fisico	Consulenza interna per la gestione dell'inventario fisico relativo alla custodia dei beni in capo a ciascun agente contabile dell'ente. Gestione inventario fisico per l'Area (ad eccezione della UI Entrate).	01/01/2025	31/12/2025		
03 - Inventario contabile.	Coordinamento procedure relative all'inventario contabile, supervisione procedura di dismissione beni messa punto nel 2024. Ricerca miglioramenti procedurali per la sua gestione in ottica della nuova contabilità ACCRUAL	01/01/2025	31/12/2025		
04 – Controllo atti di dismissione dei beni durevoli da parte di tutti i settori comunali	Controllo atti di dismissione dei beni durevoli da parte di tutti i settori comunali	01/01/2025	31/12/2025		
05 – Gestione della procedura di dismissioni dei beni durevoli per l'Area (ad eccezione della UI Entrate)	Gestione della procedura di dismissioni dei beni durevoli per l'Area (ad eccezione della UI Entrate)	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Area Risorse Finanziarie
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Risorse Finanziarie
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd “Decreto PNRR/3”. Si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.
Struttura Organizzativa Responsabile	RISORSE FINANZIARIE
Responsabile	PEPE POMPILIA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Azione Indicatore	Azione Indicatore	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Indicatore: Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti

Nota:Target ≤ -5 gg

Calcolato da PCC

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	-5,00	0,00	gg	
agosto	-5,00	0,00	gg	
dicembre	-5,00	0,00	gg	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Area Risorse Finanziarie
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Risorse Finanziarie
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.
Struttura Organizzativa Responsabile	RISORSE FINANZIARIE
Responsabile	PEPE POMPILIA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Promozione attività formative personale assegnato	Promozione attività formative personale assegnato	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi assicurativi
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Approvvigionamenti
Descrizione breve	Collocamento e gestione delle polizze assicurative a tutela dell'Ente, gestione e monitoraggio dei sinistri, predisposizione di atti e documenti relativi al contenzioso collegato. Supporto ai settori e consulenza interna.
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI ASSICURATIVI
Responsabile	D'ANGELO NATALIA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Gestione ed adeguamenti polizze	Gestione dei rapporti contrattuali con il broker e con le compagnie assicuratrici: gestione polizze, gestioni variazioni polizze, regolazione dei premi, controllo e gestione franchigie, attivazione nuove polizze.	01/01/2025	31/12/2025		
03 - Gestione sinistri rami vari	Cura e gestione dei sinistri relativi alle polizze RC Auto, All Risks, Spese Legali, Responsabilità Civile Progettisti, Infortuni, kasko.	01/01/2025	31/12/2025		
04 - Gestione sinistri RCT	Per la polizza di Responsabilità Civile, cura delle denunce e verifica pratiche di competenza della compagnia assicurativa, gestione delle istruttorie dei sinistri in trattazione diretta entro la franchigia di polizza ed in particolare dopo una prima valutazione, coinvolgimento dei settori preposti alle verifiche tecniche. Una volta completati tutti gli accertamenti esame delle proposte di reiezione o definizione stragiudiziale.	01/01/2025	31/12/2025		
05 - Aggiornamento giurisprudenza	Raccolta ed analisi costante della giurisprudenza, con particolare attenzione al foro di Bologna, in materia di risarcimento danni, al fine di istruire al meglio le pratiche di Responsabilità Civile.	01/01/2025	31/12/2025		
06 - Predisposizione atti, relazioni e documenti relativi al contenzioso di Responsabilità Civile	In caso di contenzioso cura la presentazione in giudizio delle istruttorie e degli eventuali documenti necessari alle memorie difensive predisponendo atti, relazioni e documenti utili alla costituzione in giudizio.	01/01/2025	31/12/2025		
07 - Definizione e partecipazione alle attività di mediazione / negoziazione assistita.	Definizione e partecipazione alle attività di mediazione e negoziazione assistita.	01/01/2025	31/12/2025		

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
08 - Monitoraggio corretta impostazione contratti, convenzioni e polizze appaltatori	Attività di verifica e consulenza, per la parte assicurativa, della redazione dei contratti con appaltatori, fornitori, locatori finalizzate a permettere il trasferimento dei rischi verso terzi per garantire opportunità di manleva finalizzata abbattimento di costi dei sinistri.	01/01/2025	31/12/2025		
09 - Raccolta ed elaborazione dati relativi ai sinistri	Raccolta ed elaborazione dati relativi ai sinistri, studio e proposta attività di prevenzione sulla base dei sinistri registrati, gestione dei rapporti con altri Settori/Aree/Quartieri per attivare azioni finalizzate alla prevenzione dei sinistri.	01/01/2025	31/12/2025		
10 - Supporto giuridico alla Direzione nelle materie di competenza	Supporto giuridico alla Direzione nelle materie di competenza.	01/01/2025	31/12/2025		
11 - Attività di controllo moral hazard	Prosecuzione dell'analisi dei sinistri volta a monitorare il verificarsi di eventuali comportamenti speculativi	01/01/2025	31/12/2025		
12 - Formazione ed aggiornamenti normativi	Attività di aggiornamento normativo connesse ad appalti e contratti pubblici e materie di specifica competenza della U.O.	01/01/2025	31/12/2025		
13 – Affidamento gara polizza All Risks	Predisposizione documentazione di gara: presentazione del rischio, adeguamento capitolato di gara e creazione elaborato statistico analitici per l'affidamento della polizza All Risks - procedura aperta	01/01/2025	31/12/2025		
14 - Programmazione della spesa e relative attività contabili utili alla gestione del programma assicurativo dell'Ente	Programmazione della spesa e relative attività contabili utili alla gestione del programma assicurativo: liquidazioni premi, redazione atti, valutazione risorse e gestione impegni e sub-impegni.	01/01/2025	31/12/2025		
15 – Gara per il servizio di brokeraggio assicurativo del Comune di Bologna	Predisposizione documentazione di gara: presentazione del programma assicurativo cui si riferirà l'offerta e predisposizione capitolato - affidamento diretto	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Acquisti servizi logistici, tipografici, pulizie e gestione magazzini
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Approvvigionamenti
Descrizione breve	Gestione centralizzata per l'Ente (anche in occasione delle consultazioni elettorali e referendarie) dei servizi di pulizia, servizi tipografici, servizi logistici e di magazzino al fine di garantire beni e servizi in un'ottica di efficienza ed economicità, operando una razionalizzazione complessiva della spesa a favore di tutti gli uffici comunali.
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI LOGISTICI
Responsabile	PAPUCCI ELISA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Gestione operativa e contabile del servizio di facchinaggio comunale	Gestione delle procedure d'acquisto dei servizi di facchinaggio e del relativo contratto. Gestione operativa degli interventi per tutti gli uffici e servizi comunali e i servizi educativi e scolastici	01/01/2025	31/12/2025		
03 - Gestione operativa e contabile del servizio di pulizia uffici comunali	Gestione delle procedure d'acquisto dei servizi di pulizia e del relativo contratto. Gestione operativa degli interventi per tutti gli uffici e servizi comunali (escluse pulizie per i servizi scolastici comunali)	01/01/2025	31/12/2025		
04 - Gestione delle forniture di materiale igienico sanitario e del servizio di pulizia straordinario	Gestione amministrativa e operativa delle forniture di materiale igienico sanitario per i servizi igienici di uffici e altri servizi comunali. Gestione operativa, contabile e della logistica delle spese di pulizia straordinarie necessarie per tutti gli uffici ed i servizi comunali nell'ambito di emergenze varie.	01/01/2025	31/12/2025		
05 - Gestione operativa e contabile della flotta veicoli comunali	Gestione del parco veicoli (esclusi quelli in dotazione alla PL), compreso l'eventuale acquisto o noleggio di veicoli, la manutenzione ordinaria e straordinaria, acquisti delle varie tipologie di carburanti, programma revisioni, pagamento delle tasse di proprietà. Gestione delle pratiche per alienazioni e/o dismissioni. Gestione del piano di sostituzione delle auto a combustione interna con auto elettriche in collaborazione con i Settori competenti per la predisposizione delle infrastrutture necessarie	01/01/2025	31/12/2025		
06 – Attività di lavaggio e igienizzazione veicoli comunali	Attività di lavaggio e igienizzazione dei veicoli comunali, ai fini di garantire livelli di igiene e decoro dei veicoli indispensabili all'espletamento dei servizi	01/01/2025	31/12/2025		

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
07 - Gestione della logistica dei beni del magazzino comunale	Gestione dei carichi e scarichi di beni da e verso gli uffici comunali, compresa relativa modulistica ed organizzazione degli spazi e modalità di stoccaggio. Contestuale smaltimento dei rifiuti prodotti nell'ambito della logistica	01/01/2025	31/12/2025		
08 - Gestione delle dismissioni dei beni dichiarati fuori uso	Attività di programmazione delle dismissione dei beni dichiarati Fuori uso con predisposizione e redazione della documentazione necessaria per il conferimento a discarica o lo smaltimento controllato.	01/01/2025	31/12/2025		
09 - Formazione ed aggiornamenti normativi	Attività di aggiornamento normativo connesse ad appalti e contratti pubblici e materie di specifica competenza della U.O.	01/01/2025	31/12/2025		
10 - Organizzazione servizi logistici necessari allo svolgimento delle operazioni elettorali	Organizzazione e attuazione di tutti i servizi logistico – amministrativi necessari allo svolgimento delle operazioni elettorali.	01/01/2025	31/12/2025		
11 - Fornitura prodotti tipografici	Gestione amministrativa e contabile del contratto. Gestione operativa (inserimento ordini, verifiche di conformità, liquidazioni).	01/01/2025	31/12/2025		
12 - Attività contabili per la gestione degli incentivi tecnici servizi e forniture	Caricamento e monitoraggio dati nel software impiegato per il calcolo e la gestione degli incentivi tecnici servizi e forniture ai sensi del D. Lgs. 50/2016 art. 113, attività contabili varie per la regolarizzazione e liquidazione degli stessi incentivi tecnici per la UI Bilancio e le altre UO in capo all'Area.	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Approvvigionamenti
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Approvvigionamenti
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.
Struttura Organizzativa Responsabile	RISORSE FINANZIARIE
Responsabile	PEPE POMPILIA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2025	31/12/2025		
02 - Azione Indicatore	Azione Indicatore	01/01/2025	31/12/2025		
03 - Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio delle misure per la prevenzione dei fenomeni corruttivi	Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio delle misure relative alla sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio in corso e relativi allegati Sez. 2.3 A) Elenco Misure anticorruzione e B) Obblighi Trasparenza (parte integrante Sez. 2.3).	01/01/2025	31/12/2025		

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	40,00	0,00	%	
agosto	70,00	0,00	%	
dicembre	100,00	0,00	%	

Indicatore: Monitoraggio rotazione OE nelle procedure di affidamento diretto

Applicazione della misura

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
dicembre	Sì	No	Sì/No	