



# Piano Esecutivo di Gestione 2020

## Obiettivi

### *Aggiornamento*

---

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

|   |  |   |   |  |                     |  |  |       |      |      |
|---|--|---|---|--|---------------------|--|--|-------|------|------|
| COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO |  |   |   |  |                     |  |  |       |      | 2020 |
| <b>1</b>  | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP   |   | Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione  |  |                     |  |  |       |      |      |
|   | Servizio: Segreteria generale  |   | Responsabile  |  | SEGRETARIO GENERALE |  |  |       |      |      |
|   | Altri servizi coinvolti  |   | TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - REFERENTE UNIONE TAVOLO DELLA PERFORMANCE  |  |                     |  |  |       |      |      |
| OBIETTIVO PEG 2019/2021   |  | Consolidamento del nuovo sistema di valutazione della performance   |   |  |                     |  |  |       |      |      |
| <b>Fasi / azioni</b>  |  |   |   |  |                     |  |  |       |      |      |
| <b>2</b>  | N.ro   | Descrizione   | Risultati Attesi  |  |                     |  |  | 2020  | 2021 | 2022 |
|   | 1  | Coordinamento delle attività con l'Unione in modo da omogeneizzare tempi e procedure.   | Rendere le Posizioni Organizzative in grado di padroneggiare il nuovo sistema di valutazione (primo anno di applicazione del nuovo sistema)   |  |                     |  |  | —     |      |      |
|   | 2  | Monitoraggio sull'andamento delle attività assegnate  | Migliorare l'efficacia e attendibilità degli obiettivi assegnati da parte di ogni singolo Titolare di Posizione Organizzativa chiamato a motivare sia all'Amministrazione che al Nucleo di valutazione eventuali modifiche relative a: fasi, tempi di realizzazione degli obiettivi programmati, eventuali esigenze di eliminazione degli obiettivi non più realizzabili e gestione di altri sopravvenuti |  |                     |  |  | —     |      |      |
| <b>Indicatori di Performance</b>  |  |   |   |  |                     |  |  |       |      |      |
| <b>3</b>  | Fase   | Descrizione   | Anno  | Previsione   |                     |  | Note                                     |       |      |      |
|   | 1  | Partecipazione del Referente della Performance al Tavolo di lavoro dell'Unione  | 2020  | Partecipazione all'80% delle sedute  |                     |  | a cura della Dott.ssa Bisello Elisabetta |       |      |      |
|   | 2  | Supporto operativo del Referente alle attività delle Posizioni Organizzative per la valutazione del Personale d'Area/Servizio | 2020  | Predisposizione/compilazione tabelle per valutazione in coerenza con le disposizioni (verbale) del Nucleo di valutazione |                     |  | a cura della Dott.ssa Bisello Elisabetta |       |      |      |
|   | 4  | Produzione di report di avanzamento periodico e incontri con nucleo di valutazione  | 2020  | n. 2 report (entro il 31 luglio ed entro il 15 ottobre) come previsto nel nuovo sistema di valutazione.                  |                     |  | a cura delle Posizioni Organizzative     |       |      |      |
|   | 5  | Report sulla performance  | 2021  | 30/04/2021   |                     |  | Segretario Generale                      |       |      |      |
| <b>Personale assegnato</b>  |  |   |   |  |                     |  |  |       |      |      |
| <b>4</b>  | MATR   | COGNOME E NOME  | CATEGORIA   |  |                     | %  | ORE LAVORATE                             | COSTO |      |      |
|   |  |   | Segretario Generale   |  |                     | 25,00%   | Calcolato successivamente                |       |      |      |
|   |  | Bisello Elisabetta  | C   |  |                     | 40,00%   |  |       |      |      |
|   |  | Bernardi Simonetta  | D   |  |                     | 5,00%  |  |       |      |      |
|   |  | Costa Roberto   | D   |  |                     | 5,00%  |  |       |      |      |
|   |  | Marcolin Nicoletta  | D   |  |                     | 5,00%  |  |       |      |      |
|   |  | Passerini Gabriele  | D   |  |                     | 5,00%  |  |       |      |      |
|   |  | Santi Manuela (fino al 30.06) e Katia Di Eleuterio (dal 01.08)  | D   |  |                     | 5,00%  |  |       |      |      |
|   |  | Volta Manuela   | D   |  |                     | 5,00%  |  |       |      |      |
|   | Davide Pisciotta (dal 15.10)   | D   |   |  | 5,00%               |  |  |       |      |      |
| <b>5</b>  | <b>Note</b>  |   |   |  |                     |  |  |       |      |      |
| <b>Verifica dicembre</b>  |  |   |   |  |                     |  |  |       |      |      |
| <b>7</b>  | Le attività sono in corso e alcuni obiettivi sono già stati conseguiti. Nel corso del 2020 i Responsabili titolari di Posizione Organizzativa hanno sperimentato, con il supporto della dott.ssa Bisello e sotto il coordinamento del Segretario Generale, il nuovo sistema di valutazione della performance. Le attività svolte non si riferiscono unicamente alla fase di valutazione della performance individuale e di gruppo elaborata ad aprile 2020 e riferita all'anno 2019, ma anche a un sistema complessivo di monitoraggio e verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati. A causa del COVID e alla luce di alcuni progetti che l'Amministrazione Comunale ha messo in campo per il rilancio del territorio, il primo report è stato elaborato tra novembre e dicembre per consentire di relazionare su alcune attività progettuali realizzate nel periodo settembre - novembre. La partecipazione ai diversi incontri del Tavolo di lavoro è sempre stata garantita in presenza e/o da remoto. |   |   |  |                     |  |  |       |      |      |
| <b>Verifica finale</b>  |  |   |   |  |                     |  |  |       |      |      |
| <b>8</b>  |  |   |   |  |                     |  |  |       |      |      |
| <b>9</b>  | <b>Assessore</b>   |   |   |  |                     | <b>Stakeholders</b>                              |  |       |      |      |
|   | Sindaco, Assessore al personale  |   |   |  |                     | Amministratori, Nucleo di valutazione, Cittadini |  |       |      |      |

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

|  |   |   |   |  |   |              |      |
|--|---|---|---|--|---|--------------|------|
| <b>COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b> |   |   |   |  |   |              | 2020 |
| <b>1</b>   | <b>PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP</b> |   | Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione  |  |   |              |      |
|  | <b>Servizio: Segreteria generale</b>        |   | <b>Responsabile</b>   | SEGRETARIO GENERALE  |   |              |      |
|  | <b>Altri servizi coinvolti</b>              |   | TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE  |  |   |              |      |
| <b>OBIETTIVO PEG 2020/2022</b>   |   | Presidio servizi associati in Unione e tavoli di coordinamento  |   |  |   |              |      |
| <b>Fasi / azioni</b>   |   |   |   |  |   |              |      |
| <b>2</b>   | <b>N.ro</b>                                 | <b>Descrizione</b>  | <b>Risultati Attesi</b>   | <b>2020</b>  | <b>2021</b>   | <b>2022</b>  |      |
|  | 01  | Supporto alla Governance dell'Unione  | Partecipazione del Segretario Generale alla Conferenza di Direzione per analisi organizzativa e monitoraggio                            | -  | -   |              |      |
|  | 02  | Coordinamento dei servizi   | Partecipazione dei Responsabili ai tavoli di coordinamento dei servizi di competenza  | -  | -   |              |      |
|  | 03  | Raccordo Unione/Comune  | Raccordo tra le strutture apicali dei Comuni e dell'Unione con il Comune di Zola Predosa attraverso le Conferenze di direzione comunali | -  | -   |              |      |
| <b>Indicatori di Performance</b>   |   |   |   |  |   |              |      |
| <b>3</b>   | <b>Fase</b>                                 | <b>Descrizione</b>  | <b>Anno</b>   | <b>Previsione</b>  | <b>Note</b>   |              |      |
|  | 1   | Partecipazione incontri quindicinali della Conferenza di direzione Unione da parte del Segretario Comunale  | 2020  | Partecipazione all' 80% delle sedute della Conferenza  | a cura del Segretario Generale  |              |      |
|  | 2   | Partecipazione da parte dei singoli Responsabili alle riunioni dei tavoli di coordinamento dei servizi di competenza  | 2020  | Partecipazione all'80% delle sedute dei tavoli per ogni responsabile   | Svolta da ogni singolo Responsabile in relazione ai servizi di competenza   |              |      |
|  | 3   | Miglioramento della conoscenza e consapevolezza del funzionamento dei servizi associati e supporto al sindaco/assessori nel presidio dei servizi  | 2020  | Redazione report della Conferenza di direzione. Redazione report dei tavoli per una condivisione e conoscenza delle attività | Report sintetici dalla Conferenza di Direzione a cura del Segretario. Report dai Tavoli a cura di ogni Responsabile. I report sono prodotti con modalità semplificate: mail o relazioni in sede di conferenza di direzione comunale |              |      |
| <b>Personale assegnato</b>   |   |   |   |  |   |              |      |
| <b>4</b>   | <b>MATR</b>                                 | <b>COGNOME E NOME</b>   | <b>CATEGORIA</b>  | <b>%</b>   | <b>ORE LAVORATE</b>   | <b>COSTO</b> |      |
|  |   |   | Segretario Generale   | 30,00%   | Calcolato successivamente   |              |      |
|  |   | Bernardi Simonetta  | D   | 10,00%   |   |              |      |
|  |   | Costa Roberto   | D   | 10,00%   |   |              |      |
|  |   | Marcolin Nicoletta  | D   | 10,00%   |   |              |      |
|  |   | Passerini Gabriele  | D   | 10,00%   |   |              |      |
|  |   | Santi Manuela (fino al 30.06) e Katia Di Eleuterio (dal 01.08)  | D   | 10,00%   |   |              |      |
|  |   | Davide Pisciotta (dal 15.10)  | D   | 10,00%   |   |              |      |
|  |   | Volta Manuela   | D   | 10,00%   |   |              |      |
| <b>5</b>   | <b>Note</b>                                 | <b>Verifica attività anno 2019 - Proseguito e consolidamento delle attività:</b> La progettualità è il proseguito di una analoga prevista nell'anno 2019. A consuntivo ha dimostrato tutta la sua utilità per la circolazione delle informazioni fra Unione e Comune. Le relazioni, sintetiche, vengono inoltrate via mail a tutte le Posizioni Organizzative e all'attenzione del Sindaco per una condivisione con gli Assessori. Spesso, i temi trattati nei singoli incontri emergono nel corso delle riunioni congiunte, APO/Segretario Generale/Assessori, convocate periodicamente dal Sindaco. |   |  |   |              |      |
| <b>Verifica dicembre</b>   |   |   |   |  |   |              |      |

|   |   |                     |
|---|---|---------------------|
| 6 | <p>Le attività sono in corso e alcuni obiettivi sono stati raggiunti. Il Segretario Generale e i Responsabili Titolari di Posizione Organizzativa hanno sempre garantito la propria partecipazione ai Tavoli di coordinamento all'interno dell'Unione. La condivisione di informazioni, programmi e progetti viene effettuata settimanalmente nell'ambito di due incontri: a livello gestionale all'interno della Conferenza di Direzione che si riunisce con cadenza regolare; il confronto e l'aggiornamento con la Giunta Comunale vengono effettuati nell'ambito del tavolo di lavoro tra Giunta, Segretario Generale e PO. Al fine di rafforzare il collegamento con l'Unione è stato recentemente organizzato un incontro con il Direttore dell'Unione per condividere obiettivi trasversali e valori comuni.</p> |                     |
| 8 | <b>Verifica finale</b>  |                     |
|   |   |                     |
| 9 | <b>Assessore</b>  | <b>Stakeholders</b> |

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022**

|   |   |  |   |   |  |  |  |      |      |      |
|---|---|--|---|---|--|--|--|------|------|------|
| COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO |   |  |   |   |  |  |  |      |      | 2020 |
| 1   | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP  |  | Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione  |   |  |  |  |      |      |      |
|   | Servizio: Segreteria generale   |  | Responsabile  |   | SEGRETARIO GENERALE  |  |  |      |      |      |
|   | Altri servizi coinvolti   |  | TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - SEGRETERIA GENERALE  |   |  |  |  |      |      |      |
| OBIETTIVO PEG 2020/2022   |   |  | PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRASPARENZA - QUALITA' DEGLI ATTI  |   |  |  |  |      |      |      |
| <b>Fasi / azioni</b>  |   |  |   |   |  |  |  |      |      |      |
| 2   | N.ro  | Descrizione  | Risultati Attesi  |   |  |  |  | 2020 | 2021 | 2022 |
|   | 1   | Aggiornamento del P.T.P.C.T. - Sinergia con l'Unione   | Predisposizione del Piano coordinato con l'Unione. Adeguamento del Piano alle nuove indicazioni dell'ANAC   |   |  |  |  | --   | --   |      |
|   | 2   | Monitoraggio sito della trasparenza  | Puntuale inserimento dei dati/provedimenti  |   |  |  |  | --   |      |      |
|   | 3   | Monitoraggio sull'andamento delle attività assegnate   | Migliorare l'efficacia e attendibilità degli obiettivi assegnati da parte di ogni singolo Titolare di Posizione Organizzativa chiamato a motivare sia all'Amministrazione che al Nucleo di valutazione eventuali modifiche relative a: fasi, tempi di realizzazione degli obiettivi programmati, eventuali esigenze di eliminazione degli obiettivi non più realizzabili e gestione di altri sopravvenuti |   |  |  |  | --   |      |      |
| <b>Indicatori di Performance</b>  |   |  |   |   |  |  |  |      |      |      |
| 3   | Fase  | Descrizione  | Anno  | Previsione  | Note   |  |  |      |      |      |
|   | 1   | Partecipazione alle riunioni per l'aggiornamento del Piano coordinato  | 2020<br>2021  | Partecipazione all'80% delle sedute               |  |  |  |      |      |      |
|   | 2   | Nuova mappatura dei processi secondo le indicazioni del PNA 2019   | 2021  | Completamento entro il 15 gennaio                 | supporto di tutte le Posizioni Organizzative                 |  |  |      |      |      |
|   | 4   | Verifica atti al fine del rispetto degli obblighi di trasparenza   | 2020  | Tutte le delibere di Giunta/Consiglio e determine | supporto Segreteria Generale                                 |  |  |      |      |      |
|   | 5   | Verifica qualità degli atti  | 2020  | Tutte le delibere Giunta e Consiglio              | supporto Segreteria Generale (Dott.ssa Bompani Bianca Maria) |  |  |      |      |      |
| <b>Personale assegnato</b>  |   |  |   |   |  |  |  |      |      |      |
| 4   | MATR  | COGNOME E NOME   | CATEGORIA   | %   | ORE LAVORATE   | COSTO  |  |      |      |      |
|   |   |  | Segretario Generale   | 25,00%  |  | Calcolato successivamente                              |  |      |      |      |
|   |   | Bompani Bianca Maria   | D   | 15,00%  |  |  |  |      |      |      |
|   |   | Veronesi Emanuela  | C   | 10,00%  |  |  |  |      |      |      |
|   |   | Tebani Monica  | C   | 10,00%  |  |  |  |      |      |      |
|   |   | Bernardi Simonetta   | D   | 5,00%   |  |  |  |      |      |      |
|   |   | Costa Roberto  | D   | 5,00%   |  |  |  |      |      |      |
|   |   | Marcolin Nicoletta   | D   | 5,00%   |  |  |  |      |      |      |
|   |   | Passerini Gabriele   | D   | 5,00%   |  |  |  |      |      |      |
|   |   | Santi Manuela (fino al 30.06) e Katia Di Eleuterio (dal 01.08)   | D   | 5,00%   |  |  |  |      |      |      |
|   |   | Davide Pisciotta (dal 15.10)   | D   | 5,00%   |  |  |  |      |      |      |
|   | Andrea Baiesi   | D  | 5,00%   |   |  |  |  |      |      |      |
|   | Volta Manuela   | D  | 5,00%   |   |  |  |  |      |      |      |
| 5   | Note  | Si precisa che, con l'approvazione della nuova Macro Organizzazione (Delibera G.C. n. 10 del 26.02.2020), è stato soppresso l'Ufficio alle dipendenze del Segretario Generale "Ufficio sui controlli interni e Piano anticorruzione" costituito, per la gestione di specifiche attività, con delibera Giunta comunale n. 121 del 28.12.2016. Pertanto, in futuro, a operatività della nuova organizzazione, il Segretario Generale si avvarrà, per determinate progettualità, della collaborazione di tutti i Servizi dell'Ente secondo la specifica competenza. |   |   |  |  |  |      |      |      |
|   |   |  |   |   |  |  |  |      |      |      |
| <b>Verifica dicembre</b>  |   |  |   |   |  |  |  |      |      |      |
| 7   | Le attività sono in corso e alcuni obiettivi sono già stati conseguiti. Il P.T.P.C.T. è in corso di elaborazione/aggiornamento in vista dell'approvazione posticipata al 31.03.2021. La verifica in tema di trasparenza viene regolarmente svolta e, nel corso dell'anno, vengono organizzati momenti di monitoraggio sul rispetto dei tempi e dei contenuti di atti o informazioni sul sito Amministrazione Trasparenza. Il monitoraggio sull'andamento delle attività viene effettuato anche mediante un verbale che il Segretario Generale elabora a conclusione della Giunta Comunale, nel quale sono riportate le scadenze successive e gli adempimenti a cui dare applicazione a seguito dell'approvazione di una deliberazione. Il verbale viene condiviso con tutti i Responsabili Titolari di Posizione Organizzativa. |  |   |   |  |  |  |      |      |      |
| <b>Verifica finale</b>  |   |  |   |   |  |  |  |      |      |      |
| 9   | <b>Assessore</b>  |  |   |   |  | <b>Stakeholders</b>                                    |  |      |      |      |
|   | Sindaco, Assessore al personale   |  |   |   |  | Amministratori, ANAC, Nucleo di valutazione, Cittadini |  |      |      |      |

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

|  |   |   |   |  |                     |   |                           |             |             |             |
|--|---|---|---|--|---------------------|---|---------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>   |   |   |   |  |                     |   |                           |             |             | 2020        |
| <b>1</b>   | <b>PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP</b> |   | Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione  |  |                     |   |                           |             |             |             |
|  | <b>Servizio: Segreteria generale</b>        |   | <b>Responsabile</b>   |  | SEGRETARIO GENERALE |   |                           |             |             |             |
|  | <b>Altri servizi coinvolti</b>              |   |   |  |                     |   |                           |             |             |             |
| <b>OBIETTIVO PEG 2020/2022</b>   |   | DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' ALL'INTERNO DELL'ENTE  |   |  |                     |   |                           |             |             |             |
| <b>Fasi / azioni</b>   |   |   |   |  |                     |   |                           |             |             |             |
| <b>2</b>   | <b>N.ro</b>                                 | <b>Descrizione</b>  | <b>Risultati Attesi</b>   |  |                     |   |                           | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> |
|  | 1   | Realizzazione del programma di formazione nel corso del triennio  | Consolidare la consapevolezza dei dipendenti di dover operare attraverso modalità corrette ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione. Perseguire l'integrità dei comportamenti e ridurre i rischi di corruzione. Aggiornare le conoscenze delle principali normative regolatrici dei processi a rischio |  |                     |   |                           | -           | -           | -           |
|  | 2   | Rassegna giuridica  | Implementazione dei contenuti con particolare riferimento alle attività a rischio   |  |                     |   |                           | -           | -           |             |
| <b>Indicatori di Performance</b>   |   |   |   |  |                     |   |                           |             |             |             |
| <b>3</b>   | <b>Fase</b>                                 | <b>Descrizione</b>  | <b>Anno</b>   | <b>Previsione</b>  |                     | <b>Note</b>   |                           |             |             |             |
|  | 1   | Interventi formativi annui rivolti a tutto il personale non PO  | 2020  | Fruizione di almeno 1 incontro formativo a persona/anno per l'80% del personale in ogni settore            |                     | Self - Sistema di E - Learning Federato per la P.A. in Emilia Romagna |                           |             |             |             |
|  | 2   | Interventi formativi specifici rivolti alle PO e al personale dedicato a processi a rischio   | 2020  | Fruizione di almeno 1 incontro formativo nelle materie a rischio per i Titolari di Posizione Organizzativa |                     | Self - Sistema di E - Learning Federato per la P.A. in Emilia Romagna |                           |             |             |             |
|  | 3   | Predisposizione rassegna giuridica con approfondimenti su temi per i settori a maggior rischio corruttivo                                       | 2020  | n. Rassegne 210  |                     | supporto Dott.ssa Bisello Elisabetta                                  |                           |             |             |             |
| <b>Personale assegnato</b>   |   |   |   |  |                     |   |                           |             |             |             |
| <b>4</b>   | <b>MATR</b>                                 | <b>COGNOME E NOME</b>   | <b>CATEGORIA</b>  |  | <b>%</b>            | <b>ORE LAVORATE</b>   | <b>COSTO</b>              |             |             |             |
|  |   |   | Segretario Generale   |  | 5,00%               |   | Calcolato successivamente |             |             |             |
|  |   | Bisello Elisabetta  | / C   |  | 10,00%              |   |                           |             |             |             |
| <b>5</b>   | <b>Note</b>                                 | Verifica attività anno 2019 - Proseguo e consolidamento delle attività: La progettualità è il prosieguo di una analoga prevista nell'anno 2019. |   |  |                     |   |                           |             |             |             |
| <b>7</b>   | <b>Verifica dicembre</b>                    |   |   |  |                     |   |                           |             |             |             |
| Le attività sono in corso e alcuni obiettivi sono già stati raggiunti, in primo luogo la costante diffusione di una rassegna stampa giuridica che rappresenta un importante strumento di aggiornamento interno. La perdurante emergenza COVID e l'applicazione dello smart working straordinario non hanno permesso la realizzazione del percorso di formazione interna programmato, già calendarizzato per inizio 2021. A seguito dell'applicazione del nuovo modello macro organizzativo, è in corso di completamento l'aggiornamento della classificazione dei procedimenti amministrativi. |   |   |   |  |                     |   |                           |             |             |             |
| <b>8</b>   | <b>Verifica finale</b>                      |   |   |  |                     |   |                           |             |             |             |
| <b>9</b>   | <b>Assessore</b>                            |   |   |  |                     | <b>Stakeholders</b>   |                           |             |             |             |
|  | Sindaco                                     |   |   |  |                     | Dipendenti, Utenti interni e esterni                                  |                           |             |             |             |

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

|  |  |   |  |  |  |       |      |
|--|--|---|--|--|--|-------|------|
| <b>COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b> |  |   |  |  |  |       | 2020 |
| <b>1</b>   | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP   |   | Missione 1 -   |  |  |       |      |
|  | Servizio: Comunicazione e Promozione del Territorio  |   | Responsabile   |  | Nicoletta Marcolin   |       |      |
|  | Altri servizi coinvolti Segreteria del Sindaco   |   |  |  |  |       |      |
| OBIETTIVO PEG 2020/2022  |  | 01  | 02   | L'attività di comunicazione              |  |       |      |
| <b>Fasi / azioni</b>   |  |   |  |  |  |       |      |
| <b>2</b>   | Nro  | Descrizione   | Risultati Attesi   | 2020                                     | 2021   | 2022  |      |
|  | 1  | La Comunicazione nell'emergenza   | Assicurare una corretta, tempestiva e puntuale attività di comunicazione durante la fase di emergenza epidemiologica da COVID-19 al fine di assicurare un costante e corretto supporto informativo alla popolazione e a tutto il territorio  | -  |  |       |      |
|  | 2  | Introduzione di nuovi strumenti di comunicazione  | Avvio e utilizzo di nuovi strumenti di comunicazione in particolare Telegram e sms per raggiungere un numero più elevato di cittadini nell'attività informativa affiancando modalità on line a strumenti off line maggiormente accessibili alla fascia più anziana della popolazione | -  | -  | -     |      |
|  | 3  | Realizzazione di campagne informative di pubblica utilità   | Ideazione grafica, impaginazione e stampa internamente e senza costi diretti a carico dell'Amministrazione Comunale di materiale editoriale legato a campagne di comunicazione di pubblica utilità sia nella fase emergenziale che in quella ordinaria                               | -  |  |       |      |
|  | 4  | Rivisitazione della sezione "Partecipazione" del sito internet comunale   | Nuova ideazione e aggiornamento della sezione "Partecipazione" del sito internet comunale alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Documento Unico di Partecipazione e dei diversi istituti partecipativi previsti   | -  |  |       |      |
| <b>3</b>   | <b>Indicatori di Performance</b>   |   |  |  |  |       |      |
|  | Fase   | Descrizione   | Anno   | Previsione                               | Note   |       |      |
|  | 1  | Aggiornamento sito internet durante la fase emergenziale  | 2020   | entro le 24 ore                          | tempo di pubblicazione dal momento del ricevimento dell'informazione previa elaborazione |       |      |
|  | 2  | Pubblicazione post sulla pagina FB del Comune   | 2020   | >13                                      | il dato si riferisce alla media dei post pubblicati settimanalmente nel 2019             |       |      |
|  | 3  | Ideazione e applicazione loghi identificativi politiche comunali  | 2020   | nessun costo diretto                     | Attività interamente gestita all'interno   |       |      |
| 4  | Elaborazione e invio Newsletter  | 2020  | >42  | numero di newsletter nell'arco dell'anno |  |       |      |
| <b>4</b>   | <b>Personale assegnato</b>   |   |  |  |  |       |      |
|  | MATR   | COGNOME E NOME  | CATEGORIA  | %  | ORE LAVORATE   | COSTO |      |
|  |  | Nicoletta Marcolin  | D  | 5,00%                                    | Calcolato successivamente  |       |      |
|  | Andrea Balesi  | D   | 95,00%   |  |  |       |      |
| <b>5</b>   | Note   | NUOVA ATTIVITA': 1) Realizzazione di una campagna di comunicazione attraverso l'utilizzo di diversi strumenti quali sito internet, social, loghi, articoli su Zola Informa, comunicati stampa e locandine per promuovere il progetto "RiparTiAmo" che l'Amministrazione Comunale ha elaborato prevedendo diverse attività volte a rilanciare il territorio e l'assetto economico locale dopo la fase acuta del COVID 2) Realizzazione di un video per la proiezione del progetto dedicato ai buoni spesa territoriali |  |  |  |       |      |
| <b>7</b>   | <b>Verifica dicembre</b>   |   |  |  |  |       |      |
|  | Gli obiettivi indicati sono stati in larga parte già raggiunti e alcune attività sono ancora in corso. Il sito internet ha rappresentato uno dei principali strumenti di comunicazione soprattutto durante il periodo di lockdown quando la circolazione delle popolazioni era fortemente limitata. L'aggiornamento del sito è stata garantita in tempo reale, soprattutto relativamente alle regole limitative imposte durante la pandemia, con attività redazionali spesso svolte in giornate festive e in tarda serata. Accanto al sito è stata particolarmente consultata la pagina FB del Comune, con una media di circa 20 post settimanali. L'Ufficio Comunicazione ha creato diversi loghi identificativi (a oggi ne risultano 11 ideati e applicati) sia di politiche comunali, sia di attività progettuali in particolare legate al periodo COVID-19 (Progetto sui buoni spesa; progetto RiparTiAmo, ecc.). L'attività resa all'interno ha consentito all'Amministrazione Comunale un risparmio significativo in termini economici. La newsletter comunale istituzionale è sempre stata garantita nel corso del 2020 (44 uscite - dato al 5 dicembre). Dal mese di aprile è stato attivato anche il canale Telegram per potenziare le modalità comunicative. A inizio dicembre gli iscritti sono 1077. Giornalmente vengono pubblicate info di pubblica utilità. |   |  |  |  |       |      |
| <b>8</b>   | <b>Verifica finale</b>   |   |  |  |  |       |      |
| <b>9</b>   | <b>Assessore</b>   |   |  | <b>Stakeholders</b>                      |  |       |      |
|  | Assessore alla Comunicazione Giulia Degli Esposti  |   |  | Cittadini, associazioni                  |  |       |      |

| PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022 |   |  |   |   |                         |   |   |   |             |                    |             |
|---------------------------------------|---|--|---|---|-------------------------|---|---|---|-------------|--------------------|-------------|
| 1                                     | COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO   |  |   |   |                         |   |   |   |             | 2020               |             |
|                                       | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP  |  |   | Missione 1 -  |                         |   |   |   |             |                    |             |
|                                       | Servizio: Comunicazione e Promozione del territorio   |  |   | Responsabile  |                         |   |   |   |             | Nicoletta Marcolin |             |
|                                       | Altri servizi coinvolti Attività Produttive   |  |   |   |                         |   |   |   |             |                    |             |
| 2                                     | OBIETTIVO PEG 2020/2022   |  | 1   | 11  | Politiche per il Lavoro |   |   |   |             |                    |             |
|                                       | <b>Fasi / azioni</b>  |  |   |   |                         |   |   |   |             |                    |             |
|                                       |   | <b>N°</b>  | <b>Descrizione</b>  | <b>Risultati Attesi</b>   |                         |   |   |   | <b>2020</b> | <b>2021</b>        | <b>2022</b> |
|                                       |   | 1  | Incubazione di Start Up   | Realizzazione di un percorso di incubazione di n. 5 Start Up che preveda sessioni di formazione plenaria, attività di coaching one-to-one e attività di temporary management e mentoring; attività finanziata grazie a sponsorizzazioni e contributi                  |                         |   |   |   | -           | -                  | -           |
|                                       |   | 2  | Attività di networking a livello socio-economico  | Ampliare e consolidare le relazioni a livello socio-economico attraverso il coinvolgimento delle aziende, delle scuole e la partecipazione attiva alla Rete degli incubatori della Regione Emilia-Romagna; attività finanziata grazie a sponsorizzazioni e contributi |                         |   |   |   | -           | -                  | -           |
|                                       |   | 3  | Percorso di alternanza scuola - lavoro  | Realizzazione di un progetto di alternanza scuola - lavoro sulla simulazione di impresa coinvolgendo n. 2 classi di scuole di secondo grado dell'Unione; attività finanziata grazie a sponsorizzazioni e contributi   |                         |   |   |   | -           |                    |             |
|                                       | 4   | Percorso formativo propedeutico all'apertura dello Sportello Progetti di Impresa   | Adesione al progetto metropolitano e avvio dello Sportello Progetti di Impresa presso Co-Start Villa Garagnani al fine di fornire attività di orientamento e supporto alle persone con un progetto imprenditoriale nonché attività di orientamento sulle possibili forme di finanziamento. La formazione è rivolta a minimo 2 dipendenti comunali successivamente responsabili della gestione dello sportello - Attività svolta in collaborazione con il Servizio Attività Produttive |   |                         |   |   | - |             |                    |             |
|                                       | 5   | Ideazione nuovo format newsletter  | Ideazione grafica e innovazione di contenuti nella nuova newsletter rivolta al mondo produttivo locale  |   |                         |   |   | - |             |                    |             |
| 3                                     | <b>Indicatori di Performance</b>  |  |   |   |                         |   |   |   |             |                    |             |
|                                       | <b>Fase</b>   | <b>Descrizione</b>   | <b>Anno</b>   | <b>Previsione</b>   |                         |   | <b>Note</b>   |   |             |                    |             |
|                                       | 1   | Ore di formazione, coaching e mentoring previste per le start up   | 2020  | 200 ore formative   |                         |   |   |   |             |                    |             |
|                                       | 2   | Ore laboratoriali progetto Alternanza scuola lavoro  | 2020  | 20 ore  |                         |   | Gli studenti coinvolti sono circa 38                    |   |             |                    |             |
|                                       | 3   | Ore formative Sportello progetti di Impresa  | 2020  | 40 ore  |                         |   | Formazione rivolta ai dipendenti coinvolti nel progetto |   |             |                    |             |
|                                       | 4   | Newsletter mondo produttivo  | 2020  | 12 uscite   |                         |   | dato su base annuale                                    |   |             |                    |             |
| 5                                     | Nuova gara per gestione Co-Start Villa Garagnani  | 2020   | settembre   |   |                         | termine per l'aggiudicazione della nuova gara |   |   |             |                    |             |
| 4                                     | <b>Personale assegnato</b>  |  |   |   |                         |   |   |   |             |                    |             |
|                                       | <b>MATR</b>   | <b>COGNOME E NOME</b>  |   | <b>CATEGORIA</b>  | <b>%</b>                | <b>ORE LAVORATE</b>                           | <b>COSTO</b>  |   |             |                    |             |
|                                       |   | Nicoletta Marcolin   |   | D   | 20,00%                  |   | Calcolato successivamente                               |   |             |                    |             |
|                                       |   | Donatella Brizzi   |   | C   | 55,00%                  |   |   |   |             |                    |             |
|                                       |   | Manuela Zen  |   | C   | 5,00%                   |   |   |   |             |                    |             |
|                                       |   | Massimo Minuzzo  |   | C   | 3,00%                   |   |   |   |             |                    |             |
|                                       | Gabriele Passerini  |  | D   | 2,00%   |                         |   |   |   |             |                    |             |
| 5                                     | <b>Note</b>   | NUOVA ATTIVITA': 1) Realizzazione della seconda edizione della Fiera del lavoro tenutasi completamente in modalità on line; 2) A fronte dell'assenza del servizio di portierato e presidio di Villa Garagnani, il personale dell'Ufficio Comunicazione e Promozione del Territorio sta garantendo da settembre presenza e presidio degli spazi per svolgere anche attività informativa per un totale di 18 ore settimanali |   |   |                         |   |   |   |             |                    |             |
| 7                                     | <b>Verifica dicembre</b>  |  |   |   |                         |   |   |   |             |                    |             |
|                                       | I risultati progettuali sono stati raggiunti. L'attività di incubazione delle 5 start up selezionate si è conclusa, senza alcuna riduzione, nonostante le difficoltà legate alla pandemia da COVID-19. La formazione, infatti, si è svolta on line da marzo a maggio e ha ripreso in presenza nel periodo maggio - settembre. Il progetto di alternanza scuola lavoro è stato realizzato e ha coinvolto circa 40 studenti (2 classi delle scuole superiori); anche in questo caso una parte delle attività si sono svolte on line. I risultati di questi due progetti sono stati illustrati in occasione di un Consiglio Comunale aperto tenutosi a maggio 2020. Anche la collaborazione con la rete regionale degli incubatori è proseguita sia con visite a incubatori sia con la realizzazione di attività rivolte in particolare alle startup incubate. Si è svolto il percorso di formazione (seguito da n. 4 persone) propedeutico all'avvio dello Sportello Progetti di Impresa (in collaborazione con la Città Metropolitana di Bologna). Lo Sportello è attivo dal 1° novembre. Infine è stata ideata una nuova forma della newsletter che viene regolarmente inviata alle aziende e che ha rappresentato un efficace strumento di comunicazione durante il periodo del lockdown. Tutti gli indicatori sono in linea; la gara per la gestione di Co-Start è stata posticipata di qualche mese per via della pandemia, ma si è già conclusa e il nuovo rapporto contrattuale è in fase di avvio |  |   |   |                         |   |   |   |             |                    |             |
| 8                                     | <b>Verifica finale</b>  |  |   |   |                         |   |   |   |             |                    |             |
| 9                                     | <b>Assessore</b>  |  |   |   |                         | <b>Stakeholders</b>                           |   |   |             |                    |             |
|                                       | Assessora alle Attività Produttive Norma Bai  |  |   |   |                         | Start UP, imprenditori, studenti, cittadini   |   |   |             |                    |             |



| PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022                                   |   |   |  |                           |  |                           |      |      |
|---|---|---|--|---------------------------|--|---------------------------|------|------|
| COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO |   |   |  |                           |  | 2020                      |      |      |
| 1   | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP  |   | Missione -   |                           |  |                           |      |      |
|   | Servizio: Comunicazione e Promozione del Territorio   |   | Responsabile   |                           | Nicoletta Marcolin   |                           |      |      |
|   | Altri servizi coinvolti Cultura e Sport   |   |  |                           |  |                           |      |      |
| OBIETTIVO PEG 2020/2022   |   | 07  | 01   | Il Marketing Territoriale |  |                           |      |      |
| <b>Fasi / azioni</b>  |   |   |  |                           |  |                           |      |      |
|   | N.ro  | Descrizione   | Risultati / Atti   |                           |  | 2020                      | 2021 | 2022 |
| 2   | 1   | Realizzazione di un bando per la raccolta di iniziative/manifestazioni  | Elaborare un bando da indirizzare a soggetti pubblici e privati per la raccolta delle proposte di iniziative e manifestazioni che si intendono realizzare sul territorio e per le quali viene richiesto il patrocinio del Comune   |                           |  | -                         |      |      |
|   | 2   | Calendario Unico degli eventi   | Elaborare un calendario unico degli eventi e della manifestazioni al fine di garantire un più efficace coordinamento fra i diversi interlocutori locali evitando sovrapposizioni o duplicazioni di attività. Migliorare la qualità dell'offerta culturale e ricreativa presente sul territorio |                           |  | -                         | -    | -    |
|   | 3   | Assegnazione risorse strumentali ed economiche  | Elaborare un meccanismo di premiazione rivolto ai soggetti che realizzano iniziative e manifestazioni sul territorio comunale e che partecipano al bando unico degli eventi attraverso l'assegnazione di risorse strumentali (sale e spazi comunali) ed eventualmente economiche (contributi)  |                           |  | -                         | -    | -    |
|   | 4   | Realizzazione di un percorso informativo e comunicativo unitario per promuovere il calendario degli eventi a Zola Predosa | Elaborare un prodotto editoriale che possa, con cadenza regolare, promuovere gli eventi inseriti nel calendario unico, utilizzando sia strumenti on line (sito web, pagina FB) sia strumenti off line (periodico comunale con inserto/pagine dedicate)   |                           |  | -                         | -    | -    |
| <b>Indicatori di Performance</b>  |   |   |  |                           |  |                           |      |      |
| 3   | Fase  | Descrizione   | Anno   | Previsione                | Note   |                           |      |      |
|   | 1   | Informazione alle Associazioni Locali   | 2020   | 100%                      | Fornire adeguata informazione a tutto il mondo associativo locale  |                           |      |      |
|   | 2   | Redazione bando e altri atti  | 2020   | entro 30.06.2020          | La data potrà subire modificazioni rispetto alle restrizioni legate all'emergenza coronavirus                |                           |      |      |
|   | 3   | Elaborazione e ideazione strumenti informativi  | 2020   | entro 31.08.2020          | La data potrà subire modificazioni rispetto alle restrizioni legate all'emergenza coronavirus                |                           |      |      |
|   | 4   | realizzazione eventi all'interno di Villa Garagnani   | 2020   | n. 20                     | Il numero degli eventi potrà subire modificazioni rispetto alle restrizioni legate all'emergenza coronavirus |                           |      |      |
|   | 5   | realizzazione nuova gara per la gestione di Villa Garagnani   | 2020   | 30.09.2020                |  |                           |      |      |
| <b>Personale assegnato</b>  |   |   |  |                           |  |                           |      |      |
| 4   | MATR  | COGNOME E NOME  | CATEGORIA  | %                         | ORE LAVORATE   | COSTO                     |      |      |
|   |   | Nicoletta Marcolin  | D  | 10,00%                    |  | Calcolato successivamente |      |      |
|   |   | Andrea Baiasi   | D  | 20,00%                    |  |                           |      |      |
|   |   | Donatella Brizzi  | C  | 28,00%                    |  |                           |      |      |
|   |   | Manuela Zen   | C  | 42,00%                    |  |                           |      |      |
| 5   | Note  |   |  |                           |  |                           |      |      |
| 7   | <b>Verifica dicembre</b>  |   |  |                           |  |                           |      |      |
|   | Questa attività progettuale è stata fortemente rivista alla luce del perdurare dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Quelle che dovevano essere attività legate a una situazione di ordinarietà sono state applicate a una situazione di carattere eccezionale, che sta rappresentando una sorta di banco di prova per i processi futuri. Infatti l'Amministrazione Comunale, nell'ambito del progetto RiparTiamo ha voluto assegnare una contribuzione per complessivi 15.000 euro a favore del mondo dell'associazionismo sportivo e culturale locale finalizzato - per una quota parte - alla realizzazione di eventi. Sono state delineate le linee di indirizzo da applicare a questo nuovo progetto, il bando già elaborato in applicazione a quanto previsto dal progetto originale, è stato adeguato e pubblicato; è stata garantita un'ampia e capillare attività informativa verso le Associazioni; è stata costituita apposita Commissione e sperimentati nuovi criteri di valutazione delle attività progettuali proposte. E' in corso l'elaborazione di un format comunicativo unitario per la promozione degli eventi che sono stati valutati e ammessi a contributo e che verranno tutti realizzati entro il 15 aprile. In sintesi, pur applicato a una situazione di natura più emergenziale, le attività in parola sono state sperimentate con esiti positivi e potranno essere replicate a regime. |   |  |                           |  |                           |      |      |
| 8   | <b>Verifica finale</b>  |   |  |                           |  |                           |      |      |
| 9   | Assessore   |   |  | Stakeholders              |  |                           |      |      |
|   | Assessore alla Cultura Giulia Degli Esposti   |   |  | Cittadini, associazioni   |  |                           |      |      |

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - **PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO** 2020

**PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP** Missione 1 -

**Servizio: Partecipazione e Innovazione Istituzionale** **Responsabile:** Nicoletta Marcolin

**Altri servizi coinvolti:**

**OBIETTIVO PEG 2020/2022** **01** **02** Percorsi partecipativi in collaborazione con le Consulte Tematiche e di Frazione

### Fasi / azioni

| N.ro | Descrizione  | Risultati Attesi   | 2020 | 2021 | 2022 |
|------|--|--|------|------|------|
| 1    | Consulte di Frazione   | Elezioni e insediamento delle Consulte di Frazione; supporto organizzativo e gestionale alle Consulte di Frazione nei rapporti con l'Amministrazione Comunale e nelle attività propositive e consultive.   | -    | -    | -    |
| 2    | Realizzazione e gestione del Progetto di Bilancio Partecipativo "Spazio Comune - La Partecipazione attiva in una comunità smart" | Realizzazione delle diverse attività previste nel progetto finanziato dalla Regione Emilia-Romagna ex LR 15/2018 ed elaborazione della relativa rendicontazione per la liquidazione del contributo economico   | -    |      |      |
| 3    | Utilizzo di strumenti innovativi per ampliare le modalità partecipative  | Personalizzazione e utilizzo della piattaforma "Decidim" del Comune di Barcellona per sperimentare processi partecipativi legati in particolare all'elezione delle Consulte di Frazione, alla realizzazione di sondaggi di opinione e alla votazione dei progetti elaborati all'interno del bilancio partecipativo   | -    |      |      |
| 4    | Diffusione di una cultura della partecipazione all'interno di alcuni Servizi Comunali  | Realizzazione di uno o più percorsi formativi rivolti in particolare ai titolari Posizione Organizzativa e/o al personale assegnato all'Ufficio Partecipazione e Innovazione Istituzionale e/o a Servizi della Seconda Area affinché il principio partecipativo diventi una delle basi su cui fondare le politiche comunali e l'approccio con il territorio. Al percorso potrà prendere parte anche la Giunta Comunale | -    |      |      |

### Indicatori di Performance

| Fase | Descrizione   | Anno | Previsione | Note   |
|------|---|------|------------|--|
| 1    | Realizzazione di un percorso formativo sui progetti partecipativi                                 | 2020 | n. 8       | dipendenti coinvolti nella formazione ai quali si potrà sommare la partecipazione dei componenti di Giunta (Sindaco + 5 Assessori) |
| 2    | Conclusione del progetto Spazio Comune  | 2020 | 31/12/2020 | Rispettare le scadenze previste dalla Regione Emilia-Romagna   |
| 3    | Utilizzo della piattaforma Decidim  | 2020 | n. 250     | persone autenticate sulla piattaforma  |
| 4    | Regolamento di disciplina dei processi partecipativi attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie | 2020 | 31/12/2020 | Termine di elaborazione della proposta regolamentare   |

### Personale assegnato

| MATR. | COGNOME E NOME     | CATEGORIA | %      | ORE LAVORATE              | COSTO |
|-------|--------------------|-----------|--------|---------------------------|-------|
|       | Nicoletta Marcolin | D         | 20,00% | Calcolato successivamente |       |
|       | Donatella Brizzi   | C         | 40,00% |                           |       |
|       | Elisabetta Bisello | C         | 25,00% |                           |       |

**Note:** NUOVA ATTIVITA': 1) La Giunta ha deciso di partecipare al bando regionale sui processi partecipativi ex LR 15/2018 anche per il 2020. E' in fase di elaborazione un progetto sul tema legato alla raccolta differenziata. Il progetto, elaborato e redatto all'interno da parte dell'Ufficio Partecipazione e Innovazione Istituzionale, dovrà essere presentato entro il termine stabilito dal bando. 2) nell'ambito delle attività di natura più istituzionale, a partire dal mese di novembre, un'unità del Servizio è stata parzialmente dedicata per 18 ore settimanali allo studio e all'elaborazione di schemi tipo di atti e bandi relativi ai procedimenti sotto soglia di affidamento lavori; l'attività è a supporto dell'Area Gestione del territorio che risente dell'assenza di un'unità amministrativa

### Verifica dicembre

I risultati indicati sono stati raggiunti. Le Consulte di Frazione sono state elette, anche attraverso la sperimentazione del voto on line, si sono insediate e hanno svolto le funzioni e rivestito il ruolo come previsto nel Documento Unico di Partecipazione. Il progetto "Spazio Comune" è stato concluso dopo la realizzazione di diverse attività tra le quali: n. 4 percorsi informativi per la cittadinanza; n. 3 passeggiate di quartiere, n. 5 laboratori creativi oltre alla gestione di un questionario on line. I partecipanti hanno elaborato 12 progetti (9 per le tre frazioni e 3 di carattere generale) che sono stati votati dalla popolazione con votazione cartacea e on line. E' stata sperimentata la piattaforma decidim (piattaforma partecipativa digitale della città di Barcellona) sia per le votazioni sia per la compilazione dei questionari rivolti ai cittadini. Sono in fase di approvazione le linee guida per l'applicazione degli strumenti di democrazia digitale a corredo di questo interessante processo partecipativo. Il percorso di formazione sui principi partecipativi è stato avviato e ha visto la partecipazione di n. 15 persone, in particolare Responsabili di Area e di Servizio e dipendenti che collaborano con le Consulte Tematiche e di Frazione. Gli indicatori sono in linea; le persone che hanno sperimentato il voto on line durante il 2020 sono state 338. Tutte le scadenze temporali sono state rispettate.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022**

|  |   |   |   |  |                     |   |  |             |             |             |
|--|---|---|---|--|---------------------|---|--|-------------|-------------|-------------|
| COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b> |   |   |   |  |                     |   |  |             |             | 2020        |
| <b>1</b>   | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP  |   |   | Missione 1 -   |                     |   |  |             |             |             |
|  | Servizio: Partecipazione e Innovazione Istituzionale  |   |   | Responsabile   |                     | Nicoletta Marcolin  |  |             |             |             |
|  | Altri servizi coinvolti   |   |   |  |                     |   |  |             |             |             |
| <b>2</b>   | OBIETTIVO PEG 2020/2022   | 01  | 02  | Avvio e applicazione del Documento Unico di Partecipazione |                     |   |  |             |             |             |
|  | <b>Fasi / azioni</b>  |   |   |  |                     |   |  |             |             |             |
|  | <b>n.ro</b>   | <b>Descrizione</b>  | <b>Risultati Attesi</b>   |  |                     |   |  | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> |
|  | 1   | Gestione amministrativa del Documento Unico di Partecipazione (DUP)   | Elaborazione della modulistica, analisi degli aspetti gestionali (copertura assicurativa, utilizzo mezzi comunali, assegnazione DP) ai volontari) ed elaborazione dei fac simili di provvedimenti e atti legati all'applicazione concreta degli istituti partecipativi previsti dal DUP |  |                     |   |  | -           |             |             |
|  | 2   | Avvio del Registro Unico del Volontariato   | Istituzione del Registro Unico del Volontariato sezione A) Associazioni e Sezione B) Volontari singoli con avvio di percorsi volti a coinvolgere i Volontari in attività progettuali di varia natura  |  |                     |   |  | -           | -           | -           |
| 3  | Stipula di Patti di Collaborazione  | Gestione del procedimento volto alla stipulazione di Patti di Collaborazione per la cura, la gestione e la rigenerazione dei beni comuni  |   |  |                     |   | -  | -           | -           |             |
| 4  | Gestione attività emergenziali  | Sperimentare, in occasione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 alcuni istituti partecipativi quali il coinvolgimento dei Volontari singoli e il Patto di Collaborazione per assicurare attività di solidarietà e sostegno rivolte alla comunità |   |  |                     |   | -  |             |             |             |
| <b>3</b>   | <b>Indicatori di Performance</b>  |   |   |  |                     |   |  |             |             |             |
|  | <b>Fase</b>   | <b>Descrizione</b>  | <b>Anno</b>   | <b>Previsione</b>  |                     |   | <b>Note</b>  |             |             |             |
|  | 1   | Coinvolgimento di Volontari in attività progettuali   | 2020  | n. 250 ore   |                     |   | prevedere almeno 250 ore di attività da parte dei Volontari nel corso del 2020 |             |             |             |
|  | 2   | Patti di Collaborazione   | 2020  | n. 2   |                     |   | prevedere la stipula di almeno due Patti di Collaborazione nel corso del 2020  |             |             |             |
| 3  | Verifica sull'eventuale necessità di aggiornamento del DUP  | 2020  | entro 31 dicembre 2020  |  |                     | in applicazione a quanto previsto dall'art. 136 del Documento Unico di Partecipazione |  |             |             |             |
| <b>4</b>   | <b>Personale assegnato</b>  |   |   |  |                     |   |  |             |             |             |
|  | <b>MATR</b>   | <b>COGNOME E NOME</b>   | <b>CATEGORIA</b>  | <b>%</b>   | <b>ORE LAVORATE</b> | <b>COSTO</b>  |  |             |             |             |
|  |   | Marcolin Nicoletta  | D   | 15,00%   |                     | <b>Calcolato successivamente</b>  |  |             |             |             |
|  |   | Brizzi Donatella  | C   | 30,00%   |                     |   |  |             |             |             |
|  | Elisabetta Bisello  | C   | 50,00%  |  |                     |   |  |             |             |             |
| <b>5</b>   | <b>Note</b>   |   |   |  |                     |   |  |             |             |             |
| <b>7</b>   | <b>Verifica dicembre</b>  |   |   |  |                     |   |  |             |             |             |
|  | Gli obiettivi indicati sono in corso e molti sono stati raggiunti. Sono stati elaborati fac simili e modulistica legati all'applicazione del DUP (in particolare per tutta la parte relativa all'Albo dei Volontari) ed è stata presentata a tutte le APO e i responsabili comunali E' stata aggiornata la sezione del Registro Unico del Volontariato dedicata alle Associazioni (60 Associazioni iscritte) e costituita la parte dedicata ai Volontari singoli (59 volontari). E' stato elaborato lo schema tipo di "patto di collaborazione", studiati e approfonditi tutti gli aspetti anche assicurativi, compresi quelli legati allo svolgimento di attività durante il lock down. L'Ufficio partecipazione e Innovazione Istituzionale ha svolto attività di referente e di coordinamento di tutta l'attività partecipativa. Il periodo emergenziale ha fatto nascere e consolidare esempi efficaci di collaborazione e volontariato a favore della popolazione (consegna a domicilio della spesa; svolgimento attività sportive all'aperto, pulizia dei giochi all'aperto presenti nei giardini). In occasione della giornata internazionale sulla disabilità è stato approvato un Patto di Collaborazione sull'accessibilità urbana. Per quanto riguarda gli indicatori, sono stati siglati 5 patti di collaborazione; le ore di volontariato già rendicontate a oggi sono 631. La verifica sull'aggiornamento del DUP è in corso. |   |   |  |                     |   |  |             |             |             |
| <b>8</b>   | <b>Verifica finale</b>  |   |   |  |                     |   |  |             |             |             |
| <b>9</b>   | <b>Assessore</b>  |   |   |  |                     | <b>Stakeholders</b>   |  |             |             |             |
|  | Assessore alla Partecipazione Ernesto Russo   |   |   |  |                     | Cittadini, Associazioni   |  |             |             |             |

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO 2020

PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP Missione 1 -

Servizio: URCA, Servizi Demografici Responsabile Nicoletta Marcolin

Altri servizi coinvolti Segreteria del Sindaco

OBIETTIVO PEG 2020/2022 1 1 La qualificazione dei servizi alla comunità e in particolare dell'attività di Front Office

### Fasi / azioni

| N.º | Descrizione   | Risultati Attesi  | 2020 | 2021 | 2022 |
|-----|---|---|------|------|------|
| 1   | Potenziamento servizi on line                               | Attivazione dell'anagrafe on line che consente i cittadini di poter evadere alcune pratiche senza recarsi allo sportello  | -    | -    | -    |
| 2   | Assunzione di nuove competenze                              | Prevedere l'assegnazione di nuove competenze, attualmente in capo alla Polizia Locale di Unione, con particolare riferimento alla gestione delle cessioni di fabbricato   | -    | -    | -    |
| 3   | Erogazione servizi essenziali                               | Garantire l'erogazione dei servizi essenziali durante l'emergenza COVID-19 relativamente alle attività anagrafiche, di protocollazione e afferenti i Servizi Demografici  | -    |      |      |
| 4   | Gestione attività progettuali legate all'emergenza COVID-19 | Gestione, in collaborazione con la Segreteria del Sindaco, delle diverse attività progettuali legate all'emergenza COVID-19: richiesta buoni spesa, distribuzione mascherine, distribuzione a domicilio sacchi per raccolta differenziata in stretta sinergia e collaborazione con il Volontariato locale | -    |      |      |

### Indicatori di Performance

| Fase | Descrizione                                | Anno | Previsione           | Note   |
|------|--|------|----------------------|--|
| 1    | Ore apertura sportello Servizi Demografici | 2020 | 12 ore settimanali   | Il dato si riferisce al periodo di emergenza da pandemia   |
| 2    | Ore apertura Sportello URCA                | 2020 | > 12 ore settimanali | Il dato si riferisce al periodo di emergenza da pandemia   |
| 3    | Ore apertura Portierato                    | 2020 | > 36 ore settimanali | Il dato si riferisce al periodo di emergenza da pandemia   |
| 4    | Persone ricevute su appuntamento           | 2020 | 50%                  | La percentuale si riferisce al totale degli accessi durante la fase emergenziale della pandemia  |
| 5    | pratiche effettuate a sportello            | 2020 | n. 100               | Il numero si riferisce alle pratiche on line effettuate presso lo sportello a supporto di coloro che non hanno accesso alle nuove tecnologie oppure alle pratiche gestite telefonicamente rispetto a procedimenti legati all'emergenza coronavirus (es: buoni spesa e consegna mascherine) |
| 6    | Accessi agli sportelli                     | 2020 | n. 700               | Il numero si riferisce agli accessi allo sportello durante la fase dell'emergenza da pandemia  |

### Personale assegnato

| MATR | COGNOME E NOME     | CATEGORIA | %      | ORE LAVORATE | COSTO                     |
|------|--------------------|-----------|--------|--------------|---------------------------|
|      | Nicoletta Marcolin | D         | 10,00% |              | Calcolato successivamente |
|      | Fabiana Torozzi    | D         | 5,00%  |              |                           |
|      | Monica Monti       | C         | 4,00%  |              |                           |
|      | Marzia Masi        | C         | 4,00%  |              |                           |
|      | Elena Querzola     | C         | 9,00%  |              |                           |
|      | Patrizia Venuri    | C         | 9,00%  |              |                           |

|          |   |  |   |                                     |  |  |
|----------|---|--|---|-------------------------------------|--|--|
|          |   | Maria Serena Buldini   | B | 9,00%                               |  |  |
|          |   | Andrea Smeraldi  | B | 9,00%                               |  |  |
|          |   | Sabrina Scardovi   | B | 9,00%                               |  |  |
|          |   | Paola Elmi   | B | 2,00%                               |  |  |
|          |   | Gennaro Salvetti   | B | 1,00%                               |  |  |
| <b>5</b> | <b>Note</b>   | <p>NUOVE ATTIVITA': 1) Lo Sportello per il Cittadino ha collaborato in maniera significativa in diverse linee di attività legate al progetto post COVID RiparTIAMO, di rilancio del territorio e dell'economia locale attraverso diverse attività sia di sportello (informazione, supporto alla compilazione dei moduli on line, elaborazione della modulistica on line, ricevimento pubblico) sia operative (supporto agli Uffici nelle attività di competenza). 2) E' stata acquistata e avviata una piattaforma per la gestione degli appuntamenti con il cittadino offrendo un servizio on line nuovo ed efficace con l'obiettivo di regolanzzare gli accessi ed evitare assembramenti. La piattaforma sarà utilizzata anche superata l'emergenza epidemiologica 3) Durante l'emergenza è stata svolta un'importante attività di informazione e supporto verso gli esercizi commerciali del territorio in occasione del rilascio dei buoni alimentari con contestuale gestione del relativo avviso di adesione</p> |   |                                     |  |  |
| <b>7</b> | <b>Verifica dicembre</b>  |  |   |                                     |  |  |
|          | <p>I risultati indicati sono stati conseguiti e alcuni sono tuttora in corso. L'anagrafe on line è stata attivata e, nel prossimo futuro, contribuirà a ridurre il numero di accessi allo sportello per pratiche anagrafiche quali il rilascio di certificati. Il passaggio di consegne con la Polizia Locale non è ancora stato realizzato a causa delle numerose attività legate all'emergenza COVID, che ha rappresentato la priorità nel corso di tutto il 2020. Durante tutto l'anno e in maniera più significativa durante il lockdown, l'URCA ha rappresentato il servizio di riferimento verso tutto il territorio. E' sempre stata garantita l'apertura degli sportelli, in orario mattutino e pomeridiano (giornata del giovedì) attraverso accessi articolati su appuntamento e, quando è stato possibile, liberi. Tutte le attività più strettamente emergenziali sono state gestite dal personale dell'URCA in stretta sinergia con la Segreteria del Sindaco. Lo Sportello ha rappresentato il punto privilegiato di raccordo con tutto il territorio, con personale presente e motivato che ha dato dimostrazione di e resilienza. Tutti gli indicatori sono rispettati: i servizi demografici hanno sempre garantito un'apertura settimanale di 12 ore, l'URCA ha garantito un'apertura settimanale di oltre 12 ore; il portierato ha garantito una costante attività informativa e di presidio del Municipio (con gestione degli accessi) per oltre 40 ore settimanali. Gli accessi allo sportello nel periodo febbraio - maggio sono stati 2770 di cui oltre il 90% su appuntamento</p> |  |   |                                     |  |  |
| <b>8</b> | <b>Verifica finale</b>  |  |   |                                     |  |  |
| <b>9</b> | <b>Assessori</b>  |  |   | <b>Stakeholders</b>                 |  |  |
|          | Sindaco   |  |   | cittadini, volontari e associazioni |  |  |



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

|  |  |  |  |   |                           |             |      |
|--|--|--|--|---|---------------------------|-------------|------|
| <b>COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b> |  |  |  |   |                           |             | 2020 |
| <b>1</b>   | <b>PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP</b>                |  | Missione 1 -   |   |                           |             |      |
|  | <b>Servizio: Area servizi alla persona ed alle imprese</b> |  | <b>Responsabile</b>  |   | GABRIELE PASSERINI        |             |      |
|  | <b>Altri servizi coinvolti</b>                             |  | Servizio Economato   |   |                           |             |      |
| <b>OBIETTIVO PEG 2020/2022</b>   |  | Erogazione buoni spesa a fronte dell'Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, n. 658 del 29 marzo 2020. Gestione del numero dedicato alle categorie fragili.   |  |   |                           |             |      |
| <b>Fasi / azioni</b>   |  |  |  |   |                           |             |      |
| <b>2</b>   | <b>N.ro</b>  | <b>Descrizione</b>   | <b>Risultati Attesi</b>  | <b>2020</b>   | <b>2021</b>               | <b>2022</b> |      |
|  | 1  | Condivisione a livello di distretto dei criteri di erogazione e della modulistica  | Predisposizione delibera di Giunta e modulistica di autocertificazione per la ricezione delle domande  | -   |                           |             |      |
|  | 2  | Acquisto buoni spesa carta-cci - Predisposizione elenco Aziende commerciali aderenti al progetto   | Permettere in tempi celeri di avere a disposizione una rete commerciale e documenti cartacei fruibili per tutti i cittadini e per tutta la rete commerciale del territorio   | -   |                           |             |      |
|  | 3  | Organizzazione della ricezione delle domande e loro verifica   | Erogazione dei buoni spesa in tempi celeri per fronteggiare le criticità del territorio  | -   |                           |             |      |
|  | 4  | Verifica delle autodichiarazioni   | Verifica delle autodichiarazioni presentate anche attraverso la trasmissione di quelle maggiormente dubbie alla Guardia di Finanza superiore al minimo previsto dalla delibera di indirizzo - Denuncia all'Autorità Giudiziaria in caso di dichiarazioni mendaci | -   | -                         |             |      |
|  | 5  | Gestione della rendicontazione dei buoni e liquidazione alle Aziende   | Liquidazione agli esercizi commerciali previa verifica della rendicontazione con cadenza quindicinale  | -   |                           |             |      |
|  | 6  | Gestione del numero dedicato alle categorie fragili  | Dare risposte celeri e immediate alle categorie fragili del territorio per provvedere alle necessità quotidiane in considerazione i provvedimenti di contenimento del covid  | -   |                           |             |      |
|  | <b>Indicatori di Performance</b>                           |  |  |   |                           |             |      |
| <b>3</b>   | <b>Fase</b>  | <b>Descrizione</b>   | <b>Anno</b>  | <b>Previsione</b>   | <b>Note</b>               |             |      |
|  | 1  | Realizzazione di videoconferenze tecnico politiche Predisposizione della delibera di Giunta e della modulistica di autocertificazione  | 2020   | predisposizione delibera e modello entro 7 gg. dalla emanazione dell'ordinanza                                      |                           |             |      |
|  | 2  | Richiesta preventivi per elaborazione grafica e stampa dei buoni spesa con assunzione di determinazione dirigenziale, contatti con gli esercizi commerciali del territorio per incentivare l'adesione al progetto e coinvolgere maggiormente tutte le attività del territorio con maggiore servizio all'utenza | 2020   | ricezione buoni e individuazione esercizi commerciali entro 7 giorni dalla approvazione della delibera di indirizzo |                           |             |      |
|  | 3  | Predisposizione di un work flow per la gestione del flusso organizzativo dalla ricezione della domanda alla erogazione dei buoni con coinvolgimento dei volontari per la consegna dei buoni stessi   | 2020   | entro 5 giorni dalla approvazione della delibera di indirizzo   |                           |             |      |
|  | 4  | Verifica delle autocertificazioni presentate attraverso un controllo della situazione bancaria dichiarata ed eventuale isee posseduto con invio di quelle maggiormente critiche alla GDF. Denuncia all'Autorità Giudiziaria in caso di dichiarazioni mendaci.  | 2020<br>2021   | effettuazione dei controlli per almeno il 35% nel 2020 e il restante entro il 30/09/21                              |                           |             |      |
|  | 5  | Predisposizione della rendicontazione e conseguente liquidazione delle spettanze agli esercizi commerciali aderenti  | 2020   | termine della rendicontazione complessiva entro il 30/07/2020   |                           |             |      |
|  | 6  | Gestione operativa del numero dedicato alle categorie fragili per ottenere informazioni sui servizi per consegna spesa e farmaci sportello d'ascolto psicologico   | 2020   | reperibilità quotidiana dal lunedì al venerdì per almeno 4 ore giornaliere  |                           |             |      |
| <b>Personale assegnato</b>   |  |  |  |   |                           |             |      |
| <b>MATR</b>  | <b>COGNOME E NOME</b>                                      | <b>CATEGORIA</b>   | <b>%</b>   | <b>ORE LAVORATE</b>   | <b>COSTO</b>              |             |      |
|  | GABRIELE PASSERINI   | D  | 15,00%   |   | Calcolato successivamente |             |      |

|          |  |                     |   |                     |  |  |
|----------|--|---------------------|---|---------------------|--|--|
| <b>4</b> |  | ELISABETTA VERONESI | D | 20,00%              |  |  |
|          |  | FRANCHI ANTONELLA   | D | 15,00%              |  |  |
|          |  | FASCI DANIELA       | D | 10,00%              |  |  |
|          |  | DOMENICHINI DANIELA | B | 10,00%              |  |  |
|          |  | BALSARIN MARGHERITA | C | 10,00%              |  |  |
| <b>5</b> | Note                                   |                     |   |                     |  |  |
| <b>6</b> | <b>Verifica 31 luglio</b>              |                     |   |                     |  |  |
|          |  |                     |   |                     |  |  |
| <b>7</b> | <b>Verifica 15 ottobre</b>             |                     |   |                     |  |  |
|          |  |                     |   |                     |  |  |
| <b>8</b> | <b>Verifica finale</b>                 |                     |   |                     |  |  |
|          |  |                     |   |                     |  |  |
| <b>9</b> | <b>Assessore</b>                       |                     |   | <b>Stakeholders</b> |  |  |
|          | Sindaco - Assessore ai servizi sociali |                     |   | Cittadini           |  |  |



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

|  |  |   |  |   |  |  |  |      |      |      |  |
|--|--|---|--|---|--|--|--|------|------|------|--|
| <b>COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b> |  |   |  |   |  |  |  |      |      | 2020 |  |
| <b>1</b>   | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP                               |   |  | Missione 1 -  |  |  |  |      |      |      |  |
|  | Servizio: Area Servizi Alla Persona ed Alle Imprese                |   |  | Responsabile GABRIELE PASSERINI   |  |  |  |      |      |      |  |
| OBIETTIVO PEG 2020/2022  |  | PROGETTI A ZOLA SI PUO'   |  |   |  |  |  |      |      |      |  |
| <b>Fasi / azioni</b>   |  |   |  |   |  |  |  |      |      |      |  |
| N.ro   | Descrizione  | Risultati Attesi  |  |   |  |  |  | 2020 | 2021 | 2022 |  |
| 1  | Emissione dei buoni territoriali per categorie fragili             | erogazione dei buoni territoriali ed individuazione dei commercianti che aderiscono al progetto prima dell'avvio degli acquisti per le festività Natalizie  |  |   |  |  |  | -    |      |      |  |
| 2  | attività integrative e complementari rispetto a quelle scolastiche | Attivare percorsi con le scuole del territorio con laboratori, formazione per gli insegnanti ed altre attività integrative nelle seguenti aree di intervento attraverso il coinvolgimento del terzo settore: Movimento, Sport e Ambiente, Inclusione e Disabilità, Mediazione Linguistica e Alfabetizzazione Promozione del Benessere, Educazione Alimentare, Teatro, Musica e Lettura, Memoria, Educazione alla Legalità, Educazione alla Cittadinanza Attiva, Laboratori Manuali, Orientamento, |  |   |  |  |  | -    |      |      |  |
| <b>2</b>   | 3  | Erogazione Vocher sport   | Erogazione contributo a seguito di stanziamento regionale per promuovere l'attività sportiva post lock down  |   |  |  |  |      |      |      |  |
|  | 4  | Contributi per centri estivi privati  | erogazione dei contributi ai soggetti privati del territorio e verifica supervisione della organizzazione de servizi alla luce dei protocolli covid                    |   |  |  |  |      | -    |      |  |
|  | 5  | Fondo affitti   | Integrazione del fondo già presente con risorse aggiuntive da erogare ad ASC Insieme per implementazione graduatoria a favore dei residenti il Comune di Zola Predosa  |   |  |  |  |      | -    |      |  |
|  | 6  | Kit per esercizi Commerciali  | distribuzione di un Kit agli esercizi della somministrazione di alimenti e bevande finanziate dalla attività del primo maggio 2020 ad opera della Consulta dello sport |   |  |  |  |      |      |      |  |
|  | 7  | Erogazione contributi per studenti delle scuole superiori e studenti universitari   | Erogazione contributi agli aventi diritto in base ai criteri individuati   |   |  |  |  |      |      |      |  |
|  | 8  | Piattaforma commercio digitale  | Metter a disposizione degli esercizi commercili del territotio una piattaforma per il commercio on line  |   |  |  |  |      |      |      |  |
|  | 9  | Progetto Zola Città Blu per l'autismo   | Dare un sostegno alle famiglie con autismo attraverso percorsi formativi e laboratoriali sia per insegnanti che per i genitori   |   |  |  |  |      |      |      |  |
|  | <b>Indicatori di Performance</b>                                   |   |  |   |  |  |  |      |      |      |  |
| <b>3</b>   | Fase   | Descrizione   | Anno   | Previsione  |  |  |  |      | Note |      |  |
|  | 1  | Ideazione progettazione di buoni territoriali da distribuire tramite bando alle categorie fragili da spendere presso gli esercizi commerciali del territorio  | 2020   | Intercettare almeno 30 esercizi commercili e distribuire almeno l'80 per cento delle risorse messe a bilancio |  |  |  |      |      |      |  |
|  | 2  | Realizzazione di laboratori e percorsi formativi per i docenti delle scuole del territorio  | 2020   | coinvolgimento di almeno 70 classi  |  |  |  |      |      |      |  |
|  | 3  | Predisposizione bando e successiva graduatoria per erogazione dei contributi agli aventi diritto  | 2020   | predisposizione atti e graduatoria entro il 15 novembre 2020  |  |  |  |      |      |      |  |
|  | 4  | Erogazione contributi per organizzazione dei centri estivi privati con protocolli covid e verifica organizzazione   | 2020   | Verifica in presenza ad inizio servizio erogazione del contributo entro ottobre 2020                          |  |  |  |      |      |      |  |
|  | 5  | Erogazione contributo ad ASC Insieme  | 2020   | erogazione del contributo entro il 15 novembre 2020   |  |  |  |      |      |      |  |

|   |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 6 | Consegna kit contenente prodotto igienizzante mascherine e visiera   | 2020 | consegna entro il 30 luglio 2020   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Predisposizione atti amministrativi e bando per l'erogazione dei contributi in base ai requisiti previsti nel bando  | 2020 | approvazione graduatoria entro il 15 dicembre 2020   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Realizzazione di una piattaforma con brand in accordo con i Comuni di casalecchio Monte San Pietro e Valsamoggia per mettere a disposizione dei commercianti uno strumento utile per la vendita e commerce | 2020 | acquisto e avvio progettazione entro il 15 dicembre 2020   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Realizzare laboratori e corsi di formazione all'interno delle scuole   | 2020 | affidare ad una associazione del terzo settore la progettazione e realizzazione entro il 30 novembre |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Personale assegnato**

| MATR | COGNOME E NOME       | CATEGORIA | %      | ORE LAVORATE | COSTO                     |  |  |  |
|------|----------------------|-----------|--------|--------------|---------------------------|--|--|--|
|      | GABRIELE PASSERINI   | D         | 10,00% |              | Calcolato successivamente |  |  |  |
|      | VERONESI ELISABETTA  | D         | 15,00% |              |                           |  |  |  |
|      | DE PASQUALE ANNALISA | D         | 15,00% |              |                           |  |  |  |
|      | RAIS ANNA MARIA      | D         | 10,00% |              |                           |  |  |  |
|      | ALBERGHINI VALERIA   | D         | 10,00% |              |                           |  |  |  |
| 4    | FASCI DANIELA        | D         | 10,00% |              |                           |  |  |  |
|      | ZEN MANUELA          | C         | 5,00%  |              |                           |  |  |  |
|      | PICCININI SIMONETTA  | C         | 5,00%  |              |                           |  |  |  |
|      | CAVARA PATRIZIA      | B         | 5,00%  |              |                           |  |  |  |
|      | DOMENICHINI DANIELA  | B         | 10,00% |              |                           |  |  |  |
|      | FUSAI GIANCARLO      | B         | 5,00%  |              |                           |  |  |  |

|   |      |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|------|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 5 | Note | 100,00% |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|------|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|   |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 6 | Verifica 31 luglio |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|   |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 7 | Verifica 15 ottobre |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|   |                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|-----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 8 | Verifica finale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|-----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|   |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 9 | Assessore |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| 9 | Assessore alla Cultura - Scuola - Assessore allo Sport e tempo libero Attività Produttive Salute cura e benessere delle persone Ambiente |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Stakeholders                                      |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Genitori, Cittadini, Imprese, Ditte, Associazioni |  |  |  |  |  |  |

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

|  |  |   |   |   |          |                     |                           |             |             |             |             |
|--|--|---|---|---|----------|---------------------|---------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b> |  |   |   |   |          |                     |                           |             |             | 2020        |             |
| <b>1</b>   | <b>PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP</b>  |   | Missione 1 -  |   |          |                     |                           |             |             |             |             |
|  | <b>Servizio: Area Servizi Alla Persona ed Alle Imprese</b>   |   | <b>Responsabile</b> GABRIELE PASSERINI  |   |          |                     |                           |             |             |             |             |
| <b>OBIETTIVO PEG 2020/2022</b>   |  | ORGANIZZAZIONE SERVIZI SCOLASTICI AS 2020-2021 PROTOCOLLI COVID |   |   |          |                     |                           |             |             |             |             |
| <b>Fasi / azioni</b>   |  |   |   |   |          |                     |                           |             |             |             |             |
| <b>N.ro</b>  | <b>Descrizione</b>   |   | <b>Risultati Attesi</b>   |   |          |                     |                           |             | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> |
| 1  | Acquisto arredi per organizzazione scuole in base ai protocolli covid  |   | acquisto dei arredi necessari per avviare in sicurezza l'anno scolastico 2020-2021  |   |          |                     |                           |             | -           |             |             |
| 2  | Conferenza dei Servizi tra scuole Comune e Rappresentati dei genitori per organizzazione delle attività scolastiche  |   | Definire e concordare con tutte el componenti coinvolte obiettivi e metodologie di lavoro per la riapertura delle scuole in sicurezza   |   |          |                     |                           |             | -           |             |             |
| 3  | Riorganizzazione servizio di pre e post scuole nel rispetto dei protocolli covid   |   | dare una risposta alle famiglie possibilmente in line a con gli altri anni tenuto conto delle disposizioni anti covid   |   |          |                     |                           |             | -           |             |             |
| 4  | Riorganizzazione del servizio di trasporto scolastico nel rispetto dei protocolli covid  |   | dare una risposta alle famiglie in coerenza con gli standard degli anni precedenti e nel rispetto delle linee guida anti Covid  |   |          |                     |                           |             | -           |             |             |
| 5  | Riorganizzazione dei centri estivi alla luce dei protocolli covid  |   | Dopo la difficile situazione del lock down questi sono stati i primi servizi a ripartire pertanto l'obiettivo è quello di dare una risposta alle famiglie che da alcuni mesi avevano in custodia i loro figli nel rispetto dei rigidi protocolli anti covid |   |          |                     |                           |             |             |             |             |
| 6  | Gestione positivi all'interno dei servizi educativi e scolastici   |   | Gestire l'emergenza sanitaria attraverso il raccordo con il Dipartimento di sanità Pubblica   |   |          |                     |                           |             |             |             |             |
| <b>Indicatori di Performance</b>   |  |   |   |   |          |                     |                           |             |             |             |             |
| <b>Fase</b>  | <b>Descrizione</b>   |   | <b>Anno</b>   | <b>Previsione</b>                                       |          |                     |                           | <b>Note</b> |             |             |             |
| 3  | 1 Acquisto arredi e riorganizzazione degli spazi con ausilio dei facchini per adeguamento protocolli Covid   |   | 2020  | realizzazione entro il 10 settembre 2020                |          |                     |                           |             |             |             |             |
|  | 2 Effettuare incontri per addivenire alla approvazione di un verbale di conferenza dei servizi per la condisione della organizzazione dei servizi scolastici |   | 2020  | entro il 30 luglio 2020                                 |          |                     |                           |             |             |             |             |
|  | 3 Riorganizzazione servizio di pre e post scuole nel rispetto dei protocolli covid in collaborazione con la Cooperativa e con effettuazione di sopralluoghi  |   | 2020  | definizione entro il 10 settembre 2020                  |          |                     |                           |             |             |             |             |
|  | 4 Riorganizzazione del servizio di trasporto scolastico nel rispetto dei protocolli covid  |   | 2020  | definizione entro il 10 settembre 2020                  |          |                     |                           |             |             |             |             |
|  | 5 Riorganizzazione dei centri estivi alla luce dei protocolli covid  |   | 2020  | definizione entro il 10 giugno 2020                     |          |                     |                           |             |             |             |             |
|  | 6 Attuare tutte le disposizioni previste in caso di positività di bambini e personale rispetto ai servizi comunali   |   | 2020  | attivazione immediata dal ricevimento della segnaazione |          |                     |                           |             |             |             |             |
| <b>Personale assegnato</b>   |  |   |   |   |          |                     |                           |             |             |             |             |
| <b>MATR</b>  | <b>COGNOME E NOME</b>  |   | <b>CATEGORIA</b>  |   | <b>%</b> | <b>ORE LAVORATE</b> | <b>COSTO</b>              |             |             |             |             |
|  | GABRIELE PASSERINI   |   | D   |   | 15,00%   |                     | Calcolato successivamente |             |             |             |             |
|  | FASCI DANIELA  |   | D   |   | 30,00%   |                     |                           |             |             |             |             |

|          |  |                     |   |        |  |  |   |  |  |  |  |
|----------|--|---------------------|---|--------|--|--|---|--|--|--|--|
| <b>4</b> |  | PICCININI SIMONETTA | C | 15,00% |  |  |   |  |  |  |  |
|          |  | FUSAI GIANCARLO     | B | 15,00% |  |  |   |  |  |  |  |
|          |  | DEGLI ESPOSTI LUCA  | C | 5,00%  |  |  |   |  |  |  |  |
|          |  | PATRESE LUIGI       | C | 5,00%  |  |  |   |  |  |  |  |
|          |  | CAVARA PATRIZIA     | B | 15,00% |  |  |   |  |  |  |  |
| <b>5</b> | <b>Note</b>  | 100,00%             |   |        |  |  |   |  |  |  |  |
| <b>6</b> | <b>Verifica 31 luglio</b>  |                     |   |        |  |  |   |  |  |  |  |
| <b>7</b> | <b>Verifica 15 ottobre</b>   |                     |   |        |  |  |   |  |  |  |  |
| <b>8</b> | <b>Verifica finale</b>   |                     |   |        |  |  |   |  |  |  |  |
| <b>9</b> | <b>Assessore</b>   |                     |   |        |  |  | <b>Stakeholders</b>                               |  |  |  |  |
|          | Assessore alla Cultura - Scuola - Assessore allo Sport e tempo libero Attività Produttive Salute cura e benessere delle persone Ambiente |                     |   |        |  |  | Genitori, Cittadini, Imprese, Ditte, Associazioni |  |  |  |  |

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

|   |   |   |   |   |                           |       |
|---|---|---|---|---|---------------------------|-------|
| COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO |   |   |   |   |                           | 2020  |
| <b>1</b>  | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP                                      |   | Missione 1 -  |   |                           |       |
|   | Servizio: Area servizi Alla Persona ed alle Imprese (Attività Produttive) |   | Responsabile: GABRIELE PASSERINI  |   |                           |       |
|   | Altri servizi coinvolti   |   |   |   |                           |       |
| OBIETTIVO PEG 2020/2022   |   | attività di consulenza e amministrativa per rimodulazione attività economiche a seguito dei Decreti di contenimento del COVID 19  |   |   |                           |       |
| <b>Fasi / azioni</b>  |   |   |   |   |                           |       |
| <b>2</b>  | N.ro  | Descrizione   | Risultati Attesi  | 2020  | 2021                      | 2022  |
|   | 1   | Attività di consulenza per indicazioni su svolgimento attività  | rispondere ai quesiti ricevuti mezzo mail in tempi rapidi   | -   |                           |       |
|   | 2   | Confronto con tavolo tecnico e politico per avere univoche interpretazioni  | avere momenti sistematici di condivisione tecnica e politica sulle linee interpretative               | -   |                           |       |
|   | 3   | Rimodulazione organizzativa delle attività rispetto alla cosiddetta fase 2  | fornire supporto alle aziende rispetto alla normativa riferita alla fase di ripartenza delle attività | -   |                           |       |
| <b>Indicatori di Performance</b>  |   |   |   |   |                           |       |
| <b>3</b>  | Fase  | Descrizione   | Anno  | Previsione  | Note                      |       |
|   | 1   | Provvedere alle risposte ai quesiti che giungono dagli operatori, professionisti e associazioni di categoria inerenti le attività che si possono svolgere   | 2020  | fornire risposta entro 2 gg lavorativi dalla ricezione del quesito                            |                           |       |
|   | 2   | Programmare momenti strutturali e definiti di confronto con colleghi dei Comuni del distretto e di altre realtà per avere uniformità interpretativa   | 2020  | minimo 2 incontri mensili   |                           |       |
|   | 3   | Mantenere un costante aggiornamento normativo in merito ai provvedimenti per l'esercizio delle diverse attività a seguito della cosiddetta ripartenza delle attività sospese dai provvedimenti di contenimento del Covid 19 e fornire un supporto interpretativo alle aziende | 2020  | fornire risposte entro 3 gg dalla data di ricezione del quesito                               |                           |       |
| <b>Personale assegnato</b>  |   |   |   |   |                           |       |
| <b>4</b>  | MATR  | COGNOME E NOME  | CATEGORIA   | %   | ORE LAVORATE              | COSTO |
|   |   | MINUZZO MASSIMO   | C   | 20,00%  | Calcolato successivamente |       |
|   |   | PASSERINI GABRIELE  | D   | 10,00%  |                           |       |
| <b>5</b>  | Note  |   |   |   |                           |       |
| <b>6</b>  | Verifica 31 luglio  |   |   |   |                           |       |
| <b>7</b>  | Verifica 15 ottobre   |   |   |   |                           |       |
| <b>8</b>  | Verifica finale   |   |   |   |                           |       |
| <b>9</b>  | <b>Assessore</b>  |   |   | <b>Stakeholders</b>   |                           |       |
|   | Assessore attività produttive e di commercio                              |   |   | Cittadini, Imprese, Aziende, Associazioni, Operatori del Settore, Rappresentanti di categoria |                           |       |

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

|  |   |  |  |   |                           |       |  |  |  |      |
|--|---|--|--|---|---------------------------|-------|--|--|--|------|
| <b>COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b> |   |  |  |   |                           |       |  |  |  | 2020 |
| <b>1</b>   | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP                |  | Missione 1 -   |   |                           |       |  |  |  |      |
|  | Servizio: Area Servizi Alla Persona ed Alle Imprese |  | Responsabile   |   | GABRIELE PASSERINI        |       |  |  |  |      |
|  | Altri servizi coinvolti                             |  |  |   |                           |       |  |  |  |      |
| <b>OBIETTIVO PEG 2020/2022</b>   |   | Rimodulazione dei servizi alla persona a seguito della sospensione e chiusura delle scuole, dei nidi, dei centri di aggregazione giovanili, dei centri socio culturali, centri diurni, palestre ecc. |  |   |                           |       |  |  |  |      |
| <b>Fasi / azioni</b>   |   |  |  |   |                           |       |  |  |  |      |
| <b>2</b>   | N.ro  | Descrizione  | Risultati Attesi   | 2020  | 2021                      | 2022  |  |  |  |      |
|  | 1   | Riorganizzazione dei servizi educativi 0-3   | mantenere il contatto bambini-genitori-educatrici con attività didattiche a distanza in considerazione della sospensione del servizio              | -   |                           |       |  |  |  |      |
|  | 2   | Riorganizzazione dei servizi di sostegno ai compiti, spazio di aggregazione giovanile, educatore territoriale ed educativa di strada, sportello d'ascolto psicologico per adolescenti                | mantenimento delle attività a distanza. Individuazione delle categorie più fragili in particolare ragazzi sprovvisti di strumentazione tecnologica | -   |                           |       |  |  |  |      |
|  | 3   | Riorganizzazione dei servizi legati al sostegno handicap   | mantenimento di alcuni Interventi a domicilio e individualizzati   | -   |                           |       |  |  |  |      |
|  | 4   | Riorganizzazione delle attività sportive e ricreative  | attività a distanza con riproduzione video   | -   |                           |       |  |  |  |      |
|  | 5   | Rimodulazione dei contratti ai sensi dell'art. 48 DL18 marzo 2020  | rimodulazione dei contratti in essere alla luce della sospensione dei servizi alla persona   | -   |                           |       |  |  |  |      |
| <b>Indicatori di Performance</b>   |   |  |  |   |                           |       |  |  |  |      |
| <b>3</b>   | Fase  | Descrizione  | Anno   | Previsione  | Note                      |       |  |  |  |      |
|  | 1   | Realizzazione attività a distanza asili nido   | 2020   | almeno n. 2 video/attività a distanza settimanali                     |                           |       |  |  |  |      |
|  | 2   | Realizzazione attività a distanza politiche giovanili  | 2020   | almeno n. 3 attività settimanali a distanza per ogni gruppo di lavoro |                           |       |  |  |  |      |
|  | 3   | Realizzazione dei servizi legati al sostegno handicap domiciliari  | 2020   | interventi domiciliari a favore di almeno n. 10 bambini               |                           |       |  |  |  |      |
|  | 4   | Realizzazione attività a distanza per le attività sportive e ricreative  | 2020   | almeno n. 1 attività a distanza settimanale                           |                           |       |  |  |  |      |
|  | 5   | Rimodulazione dei contratti in essere alla luce della sospensione dei servizi alla persona   | 2020   | rimodulazione di tutti i contratti entro il 30/09                     |                           |       |  |  |  |      |
| <b>Personale assegnato</b>   |   |  |  |   |                           |       |  |  |  |      |
| <b>4</b>   | MATR  | COGNOME E NOME   | CATEGORIA  | %   | ORE LAVORATE              | COSTO |  |  |  |      |
|  |   | GABRIELE PASSERINI   | D  | 10,00%  | Calcolato successivamente |       |  |  |  |      |
|  |   | FRANCHI ANTONELLA  | D  | 10,00%  |                           |       |  |  |  |      |
|  |   | DE PASQUALE ANNALISA   | D  | 10,00%  |                           |       |  |  |  |      |
|  |   | RAIS ANNA MARIA  | D  | 10,00%  |                           |       |  |  |  |      |
|  |   | ALBERGHINI VALERIA   | D  | 10,00%  |                           |       |  |  |  |      |
|  | ZEN MANUELA   | C  | 5,00%  |   |                           |       |  |  |  |      |
| <b>5</b>   | Note  |  |  |   |                           |       |  |  |  |      |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 6 | Verifica 31 luglio  |   |
|   |   |   |
| 7 | Verifica 15 ottobre   |   |
|   |   |   |
| 8 | Verifica finale   |   |
|   |   |   |
| 9 | <b>Assessore</b>  | <b>Stakeholders</b>                               |
|   | Assessore alla Cultura - Scuola - Assessore allo Sport e tempo libero | Genitori, Cittadini, Imprese, Ditte, Associazioni |

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

|  |   |   |   |                    |        |                           |  |       |      |      |  |
|--|---|---|---|--------------------|--------|---------------------------|--|-------|------|------|--|
| COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b> |   |   |   |                    |        |                           |  |       |      | 2020 |  |
| <b>1</b>   | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP                |   | Missione 1 -  |                    |        |                           |  |       |      |      |  |
|  | Servizio: Area Servizi Alla Persona ed Alle Imprese |   | Responsabile <b>GABRIELE PASSERINI</b>  |                    |        |                           |  |       |      |      |  |
| OBIETTIVO PEG 2020/2022  |   | RIORGANIZZAZIONE SERVIZI EDUCATIVI  |   |                    |        |                           |  |       |      |      |  |
| <b>Fasi / azioni</b>   |   |   |   |                    |        |                           |  |       |      |      |  |
| <b>2</b>   | N.ro  | Descrizione   | Risultati Attesi  |                    |        |                           |  | 2020  | 2021 | 2022 |  |
|  | 1   | Riorganizzazione centri estivi asili nido comunali alla luce dei protocolli covid   | garantire a tutti gli iscritti ai centri estivi il servizio con le procedure covid  |                    |        |                           |  | -     |      |      |  |
|  | 2   | Riorganizzazione servizi asilo nido anno educativo 2020-2021 con organizzazione a bolle a seguito protocolli covid  | Garantire a tutte le famiglie che hanno presentato la domanda ai servizi di asilo nido la frequenza ai servizi in sicurezza |                    |        |                           |  | -     |      |      |  |
|  | 3   | Progetto liste attesa zero  | non avere liste d'attesa nonostante un incremento di 30 domande in più rispetto all'anno precedente                         |                    |        |                           |  | -     |      |      |  |
| <b>Indicatori di Performance</b>   |   |   |   |                    |        |                           |  |       |      |      |  |
| <b>3</b>   | Fase  | Descrizione   | Anno  | Previsione         |        |                           |  | Note  |      |      |  |
|  | 1   | Riorganizzazione centri estivi asili nido comunali alla luce dei protocolli covid   | 2020  | entro il 15 giugno |        |                           |  |       |      |      |  |
|  | 2   | Riorganizzazione servizi asilo nido anno educativo 2020-2021 con organizzazione a bolle a seguito protocolli covid con sopralluoghi assieme al resp della sicurezza per individuazione di più ingressi in base alle diverse sezioni | 2020  | entro il 30 agosto |        |                           |  |       |      |      |  |
|  | 3   | Liste attesa zero, rimodulazione degli spazi e delle convenzioni con i gestori in appalto e convenzione per raggiungere il numero degli iscritti  | 2020  | entro il 30 agosto |        |                           |  |       |      |      |  |
| <b>Personale assegnato</b>   |   |   |   |                    |        |                           |  |       |      |      |  |
| MATR   | COGNOME E NOME                                      |   | CATEGORIA   |                    | %      | ORE LAVORATE              |  | COSTO |      |      |  |
|  | GABRIELE PASSERINI                                  |   | 2020  | D                  | 15,00% | Calcolato successivamente |  |       |      |      |  |
|  | FASCI DANIELA                                       |   | 2020  | D                  | 30,00% |                           |  |       |      |      |  |
|  | PICCININI SIMONETTA                                 |   | 2020  | C                  | 20,00% |                           |  |       |      |      |  |
|  | CAVARA PATRIZIA                                     |   | 2020  | B                  | 10,00% |                           |  |       |      |      |  |
|  | FUSAI GIANCARLO                                     |   | 2020  | B                  | 10,00% |                           |  |       |      |      |  |
|  | Andreoli Cristina                                   |   | 2020  | C                  | 10,00% |                           |  |       |      |      |  |
|  | Armaroli Angela                                     |   | 2020  | C                  | 10,00% |                           |  |       |      |      |  |
|  | Bettini Marianna                                    |   | 2020  | C                  | 10,00% |                           |  |       |      |      |  |
|  | Bonora Elena  |   | 2020  | C                  | 10,00% |                           |  |       |      |      |  |
|  | Cantelli Marina                                     |   | 2020  | C                  | 10,00% |                           |  |       |      |      |  |



|          |  |                    |      |        |        |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------|--|--------------------|------|--------|--------|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>4</b> |  | Cardone Elisabetta | 2020 | C      | 10,00% |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |  | Facchini Laura     | 2020 | C      | 10,00% |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |  | Fanini Milena      | 2020 | C      | 10,00% |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |  | Golfieri Patrizia  | 2020 | B      | 10,00% |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |  | Legnani Silvia     | 2020 | C      | 10,00% |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |  | Lorenzini Chiara   | 2020 | C      | 10,00% |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |  | Lotito Antonella   | 2020 | C      | 10,00% |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |  | Marescalchi Cinzia | 2020 | B      | 10,00% |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |  | Neri Rosanna       | 2020 | B      | 10,00% |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |  | Panaccio Francesca | 2020 | B      | 10,00% |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |  | Patisso Paola      | 2020 | C      | 10,00% |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |  | Raimondi Rossella  | 2020 | C      | 10,00% |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |  | Sabbi Barbara      | 2020 | B      | 10,00% |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |  | Stanzani Barbara   | 2020 | C      | 10,00% |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          | Venneri Maria Stella   | 2020               | B    | 10,00% |        |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>5</b> | <b>Note</b>  |                    |      |        |        |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>6</b> | <b>Verifica 31 luglio</b>  |                    |      |        |        |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>7</b> | <b>Verifica 15 ottobre</b>   |                    |      |        |        |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>8</b> | <b>Verifica finale</b>   |                    |      |        |        |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>9</b> | <b>Assessore</b>   |                    |      |        |        |  |  |  |  | <b>Stakeholders</b>                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          | Assessore alla Cultura - Scuola - Assessore allo Sport e tempo libero Attività Produttive Salute cura e benessere delle persone Ambiente |                    |      |        |        |  |  |  |  | Genitori, Cittadini, Imprese, Ditte, Associazioni |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

|   |   |  |   |   |                           |      |  |  |  |      |  |
|---|---|--|---|---|---------------------------|------|--|--|--|------|--|
| COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO |   |  |   |   |                           |      |  |  |  | 2020 |  |
| <b>1</b>  | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP                |  | Missione 1 -  |   |                           |      |  |  |  |      |  |
|   | Servizio: Area Servizi Alla Persona ed Alle Imprese |  | Responsabile GABRIELE PASSERINI   |   |                           |      |  |  |  |      |  |
| OBIETTIVO PEG 2020/2022   |   | ORGANIZZAZIONE SERVIZI SCOLASTICI AS 2020-2021 PROTOCOLLI COVID  |   |   |                           |      |  |  |  |      |  |
| <b>Fasi / azioni</b>  |   |  |   |   |                           |      |  |  |  |      |  |
| <b>2</b>  | N.ro  | Descrizione  | Risultati Attesi  | 2020  | 2021                      | 2022 |  |  |  |      |  |
|   | 1   | Acquisto arredi per organizzazione scuole in base ai protocolli covid  | acquisto dei arredi necessari per avviare in sicurezza l'anno scolastico 2020-2021  | -   |                           |      |  |  |  |      |  |
|   | 2   | Conferenza dei Servizi tra scuole Comune e Rappresentati dei genitori per organizzazione delle attività scolastiche  | Definire e concordare con tutte el componenti coinvolte obiettivi e metodologie di lavoro per la riapertura delle scuole in sicurezza   | -   |                           |      |  |  |  |      |  |
|   | 3   | Riorganizzazione servizio di pre e post scuole nel rispetto dei protocolli covid   | dare una risposta alle famiglie possibilmente in line a con gli altri anni tenuto conto delle disposizioni anti covid   | -   |                           |      |  |  |  |      |  |
|   | 4   | Riorganizzazione del servizio di trasporto scolastico nel rispetto dei protocolli covid  | dare una risposta alle famiglie in coerenza con gli standard degli anni precedenti e nel rispetto delle linee guida anti Covid  | -   |                           |      |  |  |  |      |  |
|   | 5   | Riorganizzazione dei centri estivi alla luce dei protocolli covid  | Dopo la difficile situazione del lock down questi sono stati i primi servizi a ripartire pertanto l'obiettivo è quello di dare una risposta alle famiglie che da alcuni mesi avevano in custodia i loro figli nel rispetto dei rigidi protocolli anti covid |   |                           |      |  |  |  |      |  |
|   | 6   | Gestione positivi all'interno dei servizi educativi e scolastici   | Gestire l'emergenza sanitaria attraverso il raccordo con il Dipartimento di sanità Pubblica   |   |                           |      |  |  |  |      |  |
| <b>Indicatori di Performance</b>  |   |  |   |   |                           |      |  |  |  |      |  |
| <b>3</b>  | Fase  | Descrizione  | Anno  | Previsione  | Note                      |      |  |  |  |      |  |
|   | 1   | Acquisto arredi e riorganizzazione degli spazi con ausilio dei fachini per adeguamento protocolli Covid  | 2020  | realizzazione entro il 10 settembre 2020                |                           |      |  |  |  |      |  |
|   | 2   | Effettuare incontri per addivenire alla approvazione di un verbale di conferenza dei servizi per la condivisione della organizzazione dei servizi scolastici | 2020  | entro il 30 luglio 2020                                 |                           |      |  |  |  |      |  |
|   | 3   | Riorganizzazione servizio di pre e post scuole nel rispetto dei protocolli covid in collaborazione con la Cooperativa e con effettuazione di sopralluoghi    | 2020  | definizione entro il 10 settembre 2020                  |                           |      |  |  |  |      |  |
|   | 4   | Riorganizzazione del servizio di trasporto scolastico nel rispetto dei protocolli covid  | 2020  | definizione entro il 10 settembre 2020                  |                           |      |  |  |  |      |  |
|   | 5   | Riorganizzazione dei centri estivi alla luce dei protocolli covid  | 2020  | definizione entro il 10 giugno 2020                     |                           |      |  |  |  |      |  |
|   | 6   | Attuare tutte le disposizioni previste in caso di positività di bambini e personale rispetto ai servizi comunali   | 2020  | attivazione immediata dal ricevimento della segnaazione |                           |      |  |  |  |      |  |
| <b>Personale assegnato</b>  |   |  |   |   |                           |      |  |  |  |      |  |
| MATR  | COGNOME E NOME                                      | CATEGORIA  | %   | ORE LAVORATE  | COSTO                     |      |  |  |  |      |  |
|   | GABRIELE PASSERINI                                  | D  | 15,00%  |   | Calcolato successivamente |      |  |  |  |      |  |
|   | FASCI DANIELA                                       | D  | 30,00%  |   |                           |      |  |  |  |      |  |

|          |  |                     |   |        |  |  |   |  |  |  |  |
|----------|--|---------------------|---|--------|--|--|---|--|--|--|--|
| <b>4</b> |  | PICCININI SIMONETTA | C | 15,00% |  |  |   |  |  |  |  |
|          |  | FUSAI GIANCARLO     | B | 15,00% |  |  |   |  |  |  |  |
|          |  | DEGLI ESPOSTI LUCA  | C | 5,00%  |  |  |   |  |  |  |  |
|          |  | PATRESE LUIGI       | C | 5,00%  |  |  |   |  |  |  |  |
|          |  | CAVARA PATRIZIA     | B | 15,00% |  |  |   |  |  |  |  |
| <b>5</b> | <b>Note</b>  | 100,00%             |   |        |  |  |   |  |  |  |  |
| <b>6</b> | <b>Verifica 31 luglio</b>  |                     |   |        |  |  |   |  |  |  |  |
| <b>7</b> | <b>Verifica 15 ottobre</b>   |                     |   |        |  |  |   |  |  |  |  |
| <b>8</b> | <b>Verifica finale</b>   |                     |   |        |  |  |   |  |  |  |  |
| <b>9</b> | <b>Assessore</b>   |                     |   |        |  |  | <b>Stakeholders</b>                               |  |  |  |  |
|          | Assessore alla Cultura - Scuola - Assessore allo Sport e tempo libero Attività Produttive Salute cura e benessere delle persone Ambiente |                     |   |        |  |  | Genitori, Cittadini, Imprese, Ditte, Associazioni |  |  |  |  |

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

| PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022 |  |   |   |  |  |        |   |       |    |      |      |      |
|---------------------------------------|--|---|---|--|--|--------|---|-------|----|------|------|------|
| <b>1</b>                              | COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b> |   |   |  |  |        |   | 08    | 01 | 08   | 01   | 2020 |
|                                       | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP   |   | Missione 1 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO |  |  |        |   |       |    |      |      |      |
|                                       | Servizio: SIT  |   | Responsabile                                      |  | SIMONETTA BERNARDI                                 |        |   |       |    |      |      |      |
|                                       | Altri servizi coinvolti PIANIFICAZIONE, SUE                                    |   |   |  |  |        |   |       |    |      |      |      |
| <b>2</b>                              | OBIETTIVO PEG 2020/2022  |   | 08  | 01   | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E GESTIONE URBANISTICA |        |   |       |    |      |      |      |
|                                       | <b>Fasi / azioni</b>   |   |   |  |  |        |   |       |    |      |      |      |
|                                       | N.ro   | Descrizione   |   | Risultati Attesi   |  |        |   |       |    | 2020 | 2021 | 2022 |
|                                       | 1  | Condivisione di principi ed obiettivi con GDL tavolo di Unione  |   | ELABORAZIONE DI CARTOGRAFIE E CIRCOLARE APPLICATIVA EX ARTT. 219 E SS. L. 160/2019, BONUS FACCIATE |  |        |   |       |    | -    |      |      |
|                                       | 2  | Elaborazione della prima mappatura discriminante pre-condizioni di ammissibilità -non ammissibilità da approfondire |   |  |  |        |   |       |    | -    |      |      |
|                                       | 3  | Accertamento della casistica da approfondire  |   |  |  |        |   |       |    | -    |      |      |
|                                       | 4  | Elaborazione della circolare applicativa  |   |  |  |        |   |       |    | -    |      |      |
| 5                                     | Presentazione alla Giunta  |   | -   |  |  |        |   |       |    |      |      |      |
| <b>3</b>                              | <b>Indicatori di Performance</b>   |   |   |  |  |        |   |       |    |      |      |      |
|                                       | Fase   | Descrizione   |   | Anno   | Previsione   |        | Note  |       |    |      |      |      |
|                                       | 1  | Condivisione di principi e obiettivi con GDL tavolo di Unione   |   | 2020   | aprile   |        | Trattandosi di strumento applicativo della Legge di Bilancio 2020, incidente sui temi della fiscalità e della regolarità contabile, è necessario individuare un metodo che concili la corretta individuazione dei requisiti alla finalità di riqualificazione perseguita, basandosi sulla verifica delle varie componenti urbane più oggettiva possibile. Da qui la necessità di istituire un tavolo a livello Unionale dove il SIT rappresenti il principale strumento di traduzione delle scelte. |       |    |      |      |      |
|                                       | 2  | Elaborazione della prima mappatura discriminante pre-condizioni di ammissibilità/non ammissibilità/da approfondire  |   | 2020   | aprile   |        |   |       |    |      |      |      |
|                                       | 3  | Accertamento della casistica da approfondire  |   | 2020   | maggio   |        |   |       |    |      |      |      |
|                                       | 4  | Elaborazione della circolare applicativa  |   | 2020   | maggio/giugno                                      |        |   |       |    |      |      |      |
| 5                                     | Presentazione alla Giunta  |   | 2020  | giugno   |  |        |   |       |    |      |      |      |
| <b>4</b>                              | <b>Personale assegnato</b>   |   |   |  |  |        |   |       |    |      |      |      |
|                                       | MATR   | COGNOME E NOME  |   | CATEGORIA  |  | %      | ORE LAVORATE  | COSTO |    |      |      |      |
|                                       |  | Davide Magelli  |   | C  |  | 20,00% | Calcolato successivamente   |       |    |      |      |      |
|                                       |  | Davide Pisciotta  |   | D  |  | 5,00%  |   |       |    |      |      |      |
|                                       | Simonetta Bernardi   |   | D   |  | 5,00%  |        |   |       |    |      |      |      |
| <b>5</b>                              | Note   |   |   |  |  |        |   |       |    |      |      |      |
| <b>6</b>                              | Verifica 31 luglio   |   |   |  |  |        |   |       |    |      |      |      |
|                                       |  |   |   |  |  |        |   |       |    |      |      |      |
| <b>7</b>                              | Verifica 15 ottobre  |   |   |  |  |        |   |       |    |      |      |      |
|                                       | Concluso con Dt. N. 326 del 25/06/2020   |   |   |  |  |        |   |       |    |      |      |      |
| <b>8</b>                              | Verifica finale  |   |   |  |  |        |   |       |    |      |      |      |
|                                       |  |   |   |  |  |        |   |       |    |      |      |      |
| <b>9</b>                              | Assessore  |   |   |  |  |        | Stakeholders  |       |    |      |      |      |
|                                       | Ass. Pianificazione Urbanistica  |   |   |  |  |        | Cittadini, Imprese  |       |    |      |      |      |

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022**

|   |   |   |  |            |   |        |                           |       |      |      |      |
|---|---|---|--|------------|---|--------|---------------------------|-------|------|------|------|
| COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO |   |   |  |            |   |        | 08                        | 01    | 08   | 01   | 2020 |
| <b>1</b>  | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP                |   | Missione 1 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO                        |            |   |        |                           |       |      |      |      |
|   | Servizio: SIT                                       |   | Responsabile SIMONETTA BERNARDI  |            |   |        |                           |       |      |      |      |
|   | Altri servizi coinvolti PIANIFICAZIONE, DEMOGRAFICI |   |  |            |   |        |                           |       |      |      |      |
| <b>2</b>  | OBIETTIVO PEG 2020/2022                             |   | 08   | 01         | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E GESTIONE URBANISTICA/DEMOGRAFIA |        |                           |       |      |      |      |
|   | <b>Fasi / azioni</b>                                |   |  |            |   |        |                           |       |      |      |      |
|   | N.ro  | Descrizione   | Risultati Attesi   |            |   |        |                           |       | 2020 | 2021 | 2022 |
|   | 1   | Analisi di deliberazioni, atti e situazione pregressa   | ELABORAZIONE DI CARTOGRAFIE PER LA REVISIONE TERRITORIALE DELLE FRAZIONI |            |   |        |                           |       | -    |      |      |
|   | 2   | Valutazione critica della reale conformazione territoriale/demografica                            |  |            |   |        |                           |       | -    |      |      |
|   | 3   | Confronto con i Servizi Demografici e Assessorato per definizione della configurazione perseguita |  |            |   |        |                           |       | -    |      |      |
|   | 4   | Elaborazione della proposta da sottoporre a valutazione politica                                  |  |            |   |        |                           |       | -    |      |      |
| 5   | Presentazione al Consiglio Comunale                 | -   |  |            |   |        |                           |       |      |      |      |
| <b>3</b>  | <b>Indicatori di Performance</b>                    |   |  |            |   |        |                           |       |      |      |      |
|   | Fase  | Descrizione   | Anno   | Previsione |   |        |                           | Note  |      |      |      |
|   | 1   | Analisi di deliberazioni, atti e situazione pregressa   | 2020   | giugno     |   |        |                           |       |      |      |      |
|   | 2   | Valutazione critica della reale conformazione territoriale/demografica                            | 2020   | luglio     |   |        |                           |       |      |      |      |
|   | 3   | Confronto con Servizi Demografici e Assessorato per definizione della configurazione perseguita   | 2020   | settembre  |   |        |                           |       |      |      |      |
|   | 4   | elaborazione della proposta da sottoporre a valutazione politica                                  | 2020   | ottobre    |   |        |                           |       |      |      |      |
| 5   | Presentazione al Consiglio Comunale                 | 2020  | novembre   |            |   |        |                           |       |      |      |      |
| <b>4</b>  | <b>Personale assegnato</b>                          |   |  |            |   |        |                           |       |      |      |      |
|   | MATR  | COGNOME E NOME  | CATEGORIA  |            |   | %      | LAVORAT                   | COSTO |      |      |      |
|   |   | Davide Magelli  | C  |            |   | 20,00% | Calcolato successivamente |       |      |      |      |
|   |   | Fabiana Tarozzi   | D  |            |   | 10,00% |                           |       |      |      |      |
|   | Simonetta Bernardi                                  | D   |  |            | 5,00%   |        |                           |       |      |      |      |
| <b>5</b>  | Note  |   |  |            |   |        |                           |       |      |      |      |
| <b>6</b>  | Verifica 31 luglio                                  |   |  |            |   |        |                           |       |      |      |      |
|   |   |   |  |            |   |        |                           |       |      |      |      |
| <b>7</b>  | Verifica 15 ottobre                                 |   |  |            |   |        |                           |       |      |      |      |
|   |   |   |  |            |   |        |                           |       |      |      |      |
| <b>8</b>  | Verifica finale                                     |   |  |            |   |        |                           |       |      |      |      |
|   |   |   |  |            |   |        |                           |       |      |      |      |
| <b>9</b>  | Assessore   |   |  |            |   |        | Stakeholders              |       |      |      |      |
|   | Ass. Pianificazione Urbanistica                     |   |  |            |   |        | Cittadini, Imprese        |       |      |      |      |

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022**

|   |                                      |  |   |  |    |    |    |    |      |
|---|--------------------------------------|--|---|--|----|----|----|----|------|
| COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO |                                      |  |   |  | 08 | 01 | 08 | 01 | 2020 |
| 1   | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP |  | Missione 1 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO |  |    |    |    |    |      |
|   | Servizio: PIANIFICAZIONE URBANISTICA |  | Responsabile SIMONETTA BERNARDI                   |  |    |    |    |    |      |
|   | Altri servizi coinvolti              |  |   |  |    |    |    |    |      |

|                         |             |   |   |  |  |  |  |      |      |      |  |
|-------------------------|-------------|---|---|--|--|--|--|------|------|------|--|
| OBIETTIVO PEG 2020/2022 |             | 08  | 01  | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E GESTIONE URBANISTICA |  |  |  |      |      |      |  |
| <b>Fasi / azioni</b>    |             |   |   |  |  |  |  |      |      |      |  |
| N.ro                    | Descrizione | Risultati Attesi  |   |  |  |  |  | 2020 | 2021 | 2022 |  |
| 2                       | 1           | Condivisione preliminare alla presentazione degli elementi strategici, progettuali, tecnici ed economici dell'AO  |   |  |  |  |  |      | -    |      |  |
|                         | 2           | Pubblicazione c. 6 art. 38 degli Accordi presentati e istruttoria preliminare alla presentazione all'Organo consiliare  |   |  |  |  |  |      | -    |      |  |
|                         | 3           | Concertazione istituzionale e adeguamento dei contenuti, ai sensi del c. 7 art. 38 LR 24  | PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE DEGLI ACCORDI OPERATIVI PRODOTTI AI SENSI DELL'ART. 38 L.R. 24/2017, PER DARE ATTUAZIONE ALL'ATTO DI INDIRIZZO ASSUNTO CON DCC N. 32/2018 E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI |  |  |  |  |      | -    |      |  |
|                         | 4           | Presentazione al Consiglio Comunale della valutazione di conformità alle strategie del PSC e della sussistenza dell'interesse pubblico, c. 8 art. 38 LR 24/2017 |   |  |  |  |  |      | -    |      |  |
|                         | 5           | Adempimenti conseguenti alla Deliberazione consiliare, fino alla proposta di approvazione definitiva.   |   |  |  |  |  |      |      | -    |  |

| Fase | Indicatori di Performance |  |              |  | Note   |
|------|---------------------------|--|--------------|--|--|
|      | Descrizione               | Anno   | Previsione   |  |  |
| 3    | 1                         | Condivisione preliminare alla presentazione degli elementi strategici, progettuali, tecnici ed economici degli AAOO n. 4/2019 e 5/2019   | 2020         | interlocuzione costante  | Trattandosi di progetti urbanistici complessi con elevata componente strategica e negoziale, non è possibile quantificare preliminarmente il numero e la ricevibilità degli accordi annualmente presentati, si procede quindi a un programma previsionale in base al n. di aree ammesse all'attuazione (25) e al numero ipotetico annuo di AA.OO. prevedibile (5 AA OO/annuo)<br>Gli Accordi Operativi di prima sperimentazione hanno aperto un metodo di concertazione istituzionale del tutto inaspettato che ha visto articolarsi il confronto fra Comune e Enti territorialmente sovraordinati in numerose sessioni tecnico/politiche alle quali hanno fatto seguito approfondimenti e valutazioni non prevedibili ed estremamente complesse.<br>La gestione della fase transitoria della LR 24/17 rivela infatti un modo di pianificazione operativa mai prima sperimentato e non facilmente incanalabile in un diagramma di flusso procedimentale dinamico.<br>A ciò si aggiunga che la nuova pianificazione operativa ha colto del tutto impreparati i privati proponenti e i tecnici progettisti ai quali, l'Ufficio, ha fatto costantemente da revisore e supporto, moltiplicando esponenzialmente il carico di lavoro. |
|      | 2                         | Pubblicazione c. 6 art. 38, degli accordi presentati, istruttoria preliminare alla presentazione all'organo Esecutivo degli AA.OO 4/2019, 5/2019 ed eventuali altri presentati in corso d'anno   | 2020         | 60 gg da completezza documentale   |  |
|      | 3                         | Concertazione istituzionale ed adeguamento dei contenuti dell'Accordo 4/AO/2019, ai sensi del c. 7 art. 38 LR 24   | 2020         | 60 gg dalla completezza documentale  |  |
|      | 4                         | Presentazione alla Giunta Comunale della valutazione di conformità alle strategie del PSC e della sussistenza dell'interesse pubblico, co. 8 art. 38 LR 24/2017  | 2020         | 70 gg dalla presentazione o dalla conformazione della documentazione costitutiva |  |
|      | 5                         | Adempimenti conseguenti alla Deliberazione G.C., fino alla proposta di approvazione definitiva (acquisizione pareri, trasmissione al CUM, controdeduzioni, osservazioni) e presentazione atti alla Commissione consiliare ed al Consiglio Comunale | 2020<br>2021 | Termini minimi LR 24/2017  |  |

| Personale assegnato |                    |           |        |                           |       |
|---------------------|--------------------|-----------|--------|---------------------------|-------|
| MATR                | COGNOME E NOME     | CATEGORIA | %      | ORE LAVORATE              | COSTO |
|                     | Rossella Frontini  | B         | 10,00% | Calcolato successivamente |       |
|                     | Federica Garuti    | C         | 15,00% |                           |       |
|                     | Simonetta Bernardi | D         | 20,00% |                           |       |

|          |  |                                    |
|----------|--|------------------------------------|
| <b>5</b> | <b>Note</b>  |                                    |
| <b>6</b> | <b>Verifica 31 luglio</b>  |                                    |
| <b>7</b> | <b>Verifica 15 ottobre</b>   |                                    |
|          | <p>L'Accordo 4/AO/2019 il procedimento si è concluso in data 22/09/2020 con diniego e archiviazione della pratica per mancato adeguamento dello stesso al provvedimento sospensivo opposto dall'Ufficio dopo la fase 3;</p> <p>L'Accordo 5/AO/2019 ha concluso la consultazione preliminare successiva all'adozione della Giunta, raggiunta la fase 5 ha subito la conversione dell'ITER in PUA ex art. 31 LR 20/2000 ( DCC n. 79 del 25/11/2020), l'approvazione del PUA resta subordinata al superamento delle riserve opposte dagli Enti (ARPAE-STBR e Servizio Strade CM) di cui al provvedimento emesso dall'Ufficio in data 30/11/2020 e si prevede nel primo semestre del 2021;</p> |                                    |
| <b>8</b> | <b>Verifica finale</b>   |                                    |
| <b>9</b> | <b>Assessore</b>   | <b>Stakeholders</b>                |
|          | Ass. Pianificazione Urbanistica  | Attuatori, Cittadini, Enti diversi |

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022**

|   |  |  |  |  |  |       |    |    |      |      |      |
|---|--|--|--|--|--|-------|----|----|------|------|------|
| COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO |  |  |  |  |  |       | 08 | 01 | 08   | 01   | 2020 |
| 1   | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP   |  | Missione 1 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO  |  |  |       |    |    |      |      |      |
|   | Servizio: PIANIFICAZIONE URBANISTICA   |  | Responsabile   |  | SIMONETTA BERNARDI   |       |    |    |      |      |      |
|   | Altri servizi coinvolti  |  | SIT  |  |  |       |    |    |      |      |      |
| OBIETTIVO PEG 2020/2022   |  | 08   | 01   | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E GESTIONE URBANISTICA |  |       |    |    |      |      |      |
| <b>Fasi / azioni</b>  |  |  |  |  |  |       |    |    |      |      |      |
| 2   | N.ro   | Descrizione  | Risultati Attesi   |  |  |       |    |    | 2020 | 2021 | 2022 |
|   | 1  | Individuazione degli articoli e delle parti superate dalla LR 24/2017  | PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE della VARIANTE SPECIFICA al PSC e RUE per Adeguamento disciplina IUC |  |  |       |    |    | -    |      |      |
|   | 2  | Individuazione degli articoli e delle parti necessitanti di modifica, precisazione e rimando all'attuazione diretta convenzionata (extra lege 24/2017) |  |  |  |       |    |    | -    |      |      |
|   | 3  | Raggiungimento degli accordi procedurali o intese e redazione del documento descrittivo/ricognitivo della ValSAT                                       |  |  |  |       |    |    | -    |      |      |
|   | 4  | Confronto tecnico/politico. Condivisione con le strutture tecnico-politica di Unione   |  |  |  |       |    |    | -    |      |      |
|   | 5  | Redazione degli elaborati di variante e presentazione alla Commissione consiliare e Consiglio Comunale. Adozione                                       |  |  |  |       |    |    | -    |      |      |
| <b>Indicatori di Performance</b>  |  |  |  |  |  |       |    |    |      |      |      |
| 3   | Fase   | Descrizione  | Anno   | Previsione   | Note   |       |    |    |      |      |      |
|   | 1  | Individuazione degli articoli e delle parti superate dalla LR 24/2017  | 2020   | giugno   | La variante necessita di concertazione e raggiungimento di accordi preliminari o intese con i Privati titolari degli ambiti coinvolti. I tempi e l'esito del processo possono subire condizionamenti non dipendenti dalle risorse interne. |       |    |    |      |      |      |
|   | 2  | Individuazione degli articoli e delle parti necessitanti di chiarimento, precisazione o semplificazione di natura applicativa (extra lege 24/2017)     | 2020   | luglio   |  |       |    |    |      |      |      |
|   | 3  | Raggiungimento degli accordi procedurali o intese e Redazione del documento descrittivo/ricognitivo della ValSAT                                       | 2020   | luglio   |  |       |    |    |      |      |      |
|   | 4  | Confronto tecnico/politico e condivisione con le strutture tecnico-politica di unione  | 2020   | luglio   |  |       |    |    |      |      |      |
|   | 5  | Redazione degli elaborati di variante e presentazione alla Commissione consiliare e Consiglio Comunale/Adozione  | 2020   | settembre  |  |       |    |    |      |      |      |
| <b>Personale assegnato</b>  |  |  |  |  |  |       |    |    |      |      |      |
| 4   | MATR   | COGNOME E NOME   | CATEGORIA  | %  | ORE LAVORATE   | COSTO |    |    |      |      |      |
|   |  | Rossella Frontini  | B  | 10,00%   | Calcolato successivamente  |       |    |    |      |      |      |
|   |  | Federica Garuti  | C  | 10,00%   |  |       |    |    |      |      |      |
|   |  | Davide Magelli   | C  | 10,00%   |  |       |    |    |      |      |      |
|   |  | Simonetta Bernardi   | D  | 10,00%   |  |       |    |    |      |      |      |
| Note  |  |  |  |  |  |       |    |    |      |      |      |
| <b>Verifica 31 luglio</b>   |  |  |  |  |  |       |    |    |      |      |      |
| <b>Verifica 15 ottobre</b>  |  |  |  |  |  |       |    |    |      |      |      |
| 7   | La disciplina degli IUC è stata oggetto di revisione attraverso la DCC n. 78 del 26/11/2020, l'obiettivo è stato pertanto raggiunto attraverso l'aggiornamento della DCC n. 32 del 13/06/2018. |  |  |  |  |       |    |    |      |      |      |



|   |                                 |                         |
|---|---------------------------------|-------------------------|
| 8 | Verifica finale                 |                         |
|   |                                 |                         |
| 9 | Assessore                       | Stakeholders            |
|   | Ass. Pianificazione Urbanistica | Cittadini, Enti diversi |

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022**

|          |  |  |   |    |     |    |    |      |
|----------|--|--|---|----|-----|----|----|------|
| <b>1</b> | COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b> |  |   | 08 | 001 | 08 | 01 | 2020 |
|          | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP   |  | Missione 1 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO |    |     |    |    |      |
|          | Servizio: <b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>                                    |  | Responsabile: <b>SIMONETTA BERNARDI</b>           |    |     |    |    |      |
|          | Altri servizi coinvolti  |  | SIT   |    |     |    |    |      |

|          |                                |    |    |  |  |  |  |  |
|----------|--------------------------------|----|----|--|--|--|--|--|
| <b>2</b> | <b>OBIETTIVO PEG 2020/2022</b> | 08 | 01 | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E GESTIONE URBANISTICA |  |  |  |  |
|----------|--------------------------------|----|----|--|--|--|--|--|

| Fasi / azioni |  |   |  |  |      |      |      |
|---------------|--|---|--|--|------|------|------|
| N.ro          | Descrizione  | Risultati Attesi  |  |  | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1             | Collaborazione con Ufficio di Piano associato per redazione disciplinare di Gara e Conferimento incarico consulenza                                      | PARTECIPAZIONE AL GDL PER LA REDAZIONE DELLA PROPOSTA DI PUG (PIANO URBANISTICO GENERALE) DI CUI ALL'ART. 31 E SS. DELLA L.R. 24/2017 |  |  | -    |      |      |
| 2             | Estrazione ed elaborazione dati e informazioni necessari alla redazione del Quadro Conoscitivo e della ValSAT  |   |  |  | -    |      |      |
| 3             | Partecipazione funzionale all'UdP per l'elaborazione della proposta di Piano, secondo l'atto costitutivo dell'UdP, fino alla sua definitiva approvazione |   |  |  | -    | -    | -    |
| 4             | Confronto tecnico/politico, partecipazione preliminare   |   |  |  | -    |      |      |
| 5             | Proposta per Adozione Consiglio Comunale   |   |  |  | -    | -    |      |

| Indicatori di Performance |             |  |            |                    |   |
|---------------------------|-------------|--|------------|--------------------|---|
| Fase                      | Descrizione | Anno   | Previsione | Note               |   |
| <b>3</b>                  | 1           | Collaborazione con Ufficio di Piano associato per redazione disciplinare di Gara e Conferimento incarico consulenza                                      | 2020       | luglio             | Il lavoro è interdipendente con le attività e tempistiche dell'Ufficio di Piano Associato e del Forum politico di Pianificazione; pertanto i termini indicati sono quelli ottimali, ma possono subire differimenti indipendenti dalle capacità organizzative e professionali del personale assegnatario dell'obiettivo. |
|                           | 2           | Estrazione ed elaborazione di dati e informazioni necessari alla redazione del Quadro Conoscitivo e della ValSAT   | 2020       | giugno/settembre   |   |
|                           | 3           | Partecipazione funzionale all'UdP per l'elaborazione della proposta di Piano, secondo l'atto costitutivo dell'UdP, fino alla sua definitiva approvazione | 2020/21    | maggio 2020/2022   |   |
|                           | 4           | Confronto tecnico/politico, partecipazione preliminare   | 2020       | settembre/dicembre |   |
|                           | 5           | Proposta per Adozione Consiglio Comunale   | 2020/21    | dicembre/febbraio  |   |

| Personale assegnato |   |                    |                   |        |  |                           |
|---------------------|---|--------------------|-------------------|--------|--|---------------------------|
| 4                   | MATR  | COGNOME E NOME     | CATEGORIA         | %      | LAVORAT                                  | COSTO                     |
|                     |   |                    | Rossella Frontini | B      | 5,00%                                    | Calcolato successivamente |
|                     |   | Federica Garuti    | C                 | 15,00% |  |                           |
|                     |   | Simonetta Bernardi | D                 | 20,00% |  |                           |
|                     |   | Davide Magelli     | C                 | 15,00% |  |                           |
| 5                   | Note  |                    |                   |        |  |                           |
| 6                   | Verifica 31 luglio  |                    |                   |        |  |                           |
| 7                   | Verifica 15 ottobre   |                    |                   |        |  |                           |
|                     | Le fasi 1,2,3 sono in corso, mentre la fase 4 ha subito ritardo a causa della sopravvenuta esigenza di formulare le osservazioni al PTM di cui alla scheda a obiettivo aggiunto. L'Ufficio è costantemente impegnato nello scambio dei dati e delle informazioni richiesti dall'Ufficio di Piano e non riscontra ritardi di consegne. |                    |                   |        |  |                           |
| 8                   | Verifica finale   |                    |                   |        |  |                           |
| 9                   | Assessore   |                    |                   |        | Stakeholders                             |                           |
|                     | Ass. Pianificazione Urbanistica   |                    |                   |        | Cittadini, Città Metropolitana, Regione, |                           |

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022**

|          |   |  |   |  |    |     |    |    |      |
|----------|---|--|---|--|----|-----|----|----|------|
| <b>1</b> | COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO |  |   |  | 08 | 001 | 08 | 01 | 2020 |
|          | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP                                    |  | Missione 1 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO |  |    |     |    |    |      |
|          | Servizio: PIANIFICAZIONE URBANISTICA                                    |  | Responsabile: SIMONETTA BERNARDI                  |  |    |     |    |    |      |
|          | Altri servizi coinvolti   |  | SIT   |  |    |     |    |    |      |

|          |                         |    |    |  |  |  |  |  |  |
|----------|-------------------------|----|----|--|--|--|--|--|--|
| <b>2</b> | OBIETTIVO PEG 2020/2022 | 08 | 01 | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E GESTIONE URBANISTICA |  |  |  |  |  |
|----------|-------------------------|----|----|--|--|--|--|--|--|

| Fasi / azioni |   |  |  |  |      |      |      |
|---------------|---|--|--|--|------|------|------|
| N.ro          | Descrizione   | Risultati Attesi   |  |  | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1             | Collaborazione con Ufficio di Piano associato per redazione del documento di ricognizione Osservazioni Comuni | aggiunto: PARTECIPAZIONE AL GDL PER LA REDAZIONE DELLE OSSERVAZIONI AL PTM ASSUNTO DALLA CITTA' METROPOLITANA CON ATTO N. 133 DEL 15/07/2020 |  |  | -    |      |      |
| 2             | Esame del PTM ed analisi delle interferenze sul sistema normativo vigente                                     |  |  |  | -    |      |      |
| 3             | Esame del PTM ed analisi delle interferenze sul sistema cartografico e sull'assetto strategico vigente        |  |  |  | -    | -    | -    |
| 4             | Confronto tecnico/politico  |  |  |  | -    |      |      |
| 5             | Proposta documento osservazioni alla Commissione Consiliare e al Consiglio Comunale                           |  |  |  | -    | -    |      |

| <b>3</b> | Indicatori di Performance |   |        |                     | Note  |
|----------|---------------------------|---|--------|---------------------|---|
|          | Fase                      | Descrizione   | Anno   | Previsione          |   |
|          | 1                         | Collaborazione con Ufficio di Piano associato per impianto modalità e criteri                                 | 2020   | agosto              | Il lavoro è interdipendente con le attività e tempistiche dell'Ufficio di Piano Associato e del Forum politico di Pianificazione; pertanto i termini indicati sono quelli ottimali, ma possono subire differimenti indipendenti dalle capacità organizzative e professionali del personale assegnatario dell'obiettivo. |
|          | 2                         | Esame degli atti costitutivi del PTM e delle strategie Metropolitane  | 2020   | agosto/settembre    |   |
|          | 3                         | Confronto tecnico politico e supporto al Forum degli Assessori per la redazione del Documento di osservazioni | 2020   | settembre           |   |
|          | 4                         | Elaborazione del documento di osservazioni  | 2020   | settembre           |   |
|          | 5                         | Proposta per assunzione del Documento Consiglio Comunale  | 2020/2 | entro il 15/10/2020 |   |

| Personale assegnato |   |           |        |                           |  |  |
|---------------------|---|-----------|--------|---------------------------|--|--|
| MATR                | COGNOME E NOME                            | CATEGORIA | %      | LAVORATI                  | COSTO                                    |  |
| 4                   | Rossella Frontini                         | B         | 5,00%  | Calcolato successivamente |  |  |
|                     | Federica Garuti                           | C         | 15,00% |                           |  |  |
|                     | Simonetta Bernardi                        | D         | 15,00% |                           |  |  |
|                     | Davide Magelli                            | C         | 5,00%  |                           |  |  |
| 5                   | Note                                      |           |        |                           |  |  |
| 6                   | Verifica 31 luglio                        |           |        |                           |  |  |
|                     |   |           |        |                           |  |  |
| 7                   | Verifica 15 ottobre                       |           |        |                           |  |  |
|                     | Concluso con DCC n. n. 70 del 14/10/2020; |           |        |                           |  |  |
| 8                   | Verifica finale                           |           |        |                           |  |  |
|                     |   |           |        |                           |  |  |
| 9                   | Assessore                                 |           |        |                           | Stakeholders                             |  |
|                     | Ass. Pianificazione Urbanistica           |           |        |                           | Cittadini, Città Metropolitana, Regione, |  |

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022**

|  |  |  |   |  |  |  |             |             |             |  |
|--|--|--|---|--|--|--|-------------|-------------|-------------|--|
| COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b> |  |  |   |  | 08   | 001  | 08          | 01          | 2020        |  |
| <b>1</b>   | <b>PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP</b>  |  | Missione 1 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO   |  |  |  |             |             |             |  |
|  | <b>Servizio: EDILIZIA</b>  |  | <b>Responsabile</b> DAVIDE PISCIOTTA  |  |  |  |             |             |             |  |
|  | <b>Altri servizi coinvolti</b>   |  |   |  |  |  |             |             |             |  |
| <b>OBIETTIVO PEG 2020/2022</b>   |  | 08   | 01  | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E GESTIONE URBANISTICA |  |  |             |             |             |  |
| <b>Fasi / azioni</b>   |  |  |   |  |  |  |             |             |             |  |
| <b>N.ro</b>  | <b>Descrizione</b>   | <b>Risultati Attesi</b>  |   |  |  |  | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> |  |
| <b>2</b>   | 1  | Ricognizione della modulistica per rilasci, istruttorie e in uso all'utenza del Servizio.  | Rinnovamento della sezione dedicata all'Edilizia/SUE affinando l'offerta comunicativa mediante: 1) una ricognizione e successiva rielaborazione della modulistica esistente, conformemente alle norme vigenti, sia a servizio dell'Utenza per la presentazione di istanze o asseverazioni, sia di modulistica interna per l'istruttoria e il rilascio di titoli e attestazioni.   |  |  |  |             | -           |             |  |
|  | 2  | Garantire il servizio anche in emergenza epidemiologica<br>Conversione dei servizi del front office quale il ricevimento del pubblico e dei tecnici  | Conversione dei degli appuntamenti con i Tecnico e/o cittadini in videoconferenze, garantendo il confronto. Potenziamento della risposta mezzo mail.  |  |  |  |             | -           |             |  |
|  | 3  | Garantire il servizio anche in emergenza epidemiologica<br>Conversione delle sedute della Commissione Qualità Architettonica e del Paesaggio   | Conversione delle sedute della CQAP garantendo lo stesso numero di pratiche istruite e valutate in presenza in periodi ordinari e la puntuale riunione mensile.   |  |  |  |             | -           |             |  |
|  | 4  | Ricognizione dei quesiti in materia edilizia più frequenti tra i cittadini e i Tecnici liberi professionisti; elaborazione di risposta "al caso tipo" tecnicamente corrette ed espresse in linguaggio chiaro all'utenza anche meno esperta. Trasferimento delle risposte in una sezione FAQ da attivarsi sperimentalmente nel sito del Comune nella sezione Edilizia/SUE | 3) Realizzazione in forma sperimentale di una "FAQ", ossia un elenco di domande e risposte tra le più comuni in tema edilizio con lo scopo, da un lato di migliorare il servizio di informazione del cittadino e di formazione al Tecnico libero professionista, dall'altro ottimizzare il tempo lavoro dell'Ufficio in quanto l'offerta informativa anche di "quesiti tipo", se efficace, si auspica agevoli, riducendo di conseguenza il numero di telefonate e ricevimenti di front-office |  |  |  |             |             | -           |  |
|  | 5  | Avviso e prodimento di selezione per aggiornamento per la nomina dei componenti della Commissione Qualità Architettonica e del paesaggio relativa al presente mandato amministrativo   | Elaborazione dei criteri di selezione - Emissione dell'Avviso pubblico di selezione - Selezione applicand i criteri definiti - atto di conferma (dove possibile) o nuova nomina dei componenti. Atti amministrativi conseguenti i detti passaggi (delibere e determine).  |  |  |  |             |             | -           |  |
| <b>3</b>   | <b>Indicatori di Performance</b>   |  |   |  |  |  |             |             |             |  |
|  | <b>Fase</b>  | <b>Descrizione</b>   | <b>Anno</b>   | <b>Previsione</b>                                  |  | <b>Note</b>                                |             |             |             |  |
|  | 1  | Conversione dei degli appuntamenti con i Tecnico e/o cittadini in videoconferenze, garantendo il confronto. Potenziamento della risposta mezzo mail.   | 2020  | maggio   |  | Risposte mezzo mail garantite in 10giorni. |             |             |             |  |
| 2  | Conversione dei degli appuntamenti con i Tecnico e/o cittadini in videoconferenze, garantendo il confronto. Potenziamento della risposta mezzo mail. | 2020   | maggio  |  | non si sono mai rmandate le Commissione QAP che hanno continuato fin da subito (prima fase della pandemia) a sperimentare la riunione in videoconferenza. Risposte mezzo mail garantite in 10giorni. |  |             |             |             |  |

|                            |   |                       |                  |                                       |                           |              |
|----------------------------|---|-----------------------|------------------|---------------------------------------|---------------------------|--------------|
| 3                          | Ricognizione della modulistica attualmente in corso per rilasci, istruttorie e in uso dell'utenza del Servizio mediante portale web dedicato; e successivo rinnovo ed adattamento alle modifiche normative.   | 2020                  | dicembre         |                                       |                           |              |
| 4                          | Ricognizione dei quesiti in materia edilizia più frequenti tra i cittadini ed i Tecnici liberi professionisti; elaborazione di risposte "al caso tipo" tecnicamente corrette ed espresse in linguaggio chiaro all'utenza anche meno esperta; Trasferimento delle risposte in una sezione FAQ da attivarsi sperimentalmente nel sito del comune nella sezione Edilizia/SUE | 2021                  | gennaio          |                                       |                           |              |
| 5                          | Avviso e prodimento di selezione per aggiornamento per la nomina dei componenti della Commissione Qualità Architettonica e del paesaggio relativa al presente mandato amministrativo  | 2021                  | marzo            |                                       |                           |              |
| <b>Personale assegnato</b> |   |                       |                  |                                       |                           |              |
| 4                          | <b>MATR</b>   | <b>COGNOME E NOME</b> | <b>CATEGORIA</b> | <b>%</b>                              | <b>ORE LAVORATE</b>       | <b>COSTO</b> |
|                            |   | Irene Magri           | C                | 25,00%                                | Calcolato successivamente |              |
|                            |   | Martina Rizzi         | C                | 25,00%                                |                           |              |
|                            |   | Davide Pisciotta      | D                | 50,00%                                |                           |              |
| 5                          | <b>Note</b>   |                       |                  |                                       |                           |              |
| 6                          | <b>Verifica 31 luglio</b>   |                       |                  |                                       |                           |              |
|                            |   |                       |                  |                                       |                           |              |
| 7                          | <b>Verifica 15 ottobre</b>  |                       |                  |                                       |                           |              |
|                            |   |                       |                  |                                       |                           |              |
| 8                          | <b>Verifica finale</b>  |                       |                  |                                       |                           |              |
|                            |   |                       |                  |                                       |                           |              |
| 9                          | <b>Assessore</b>  |                       |                  | <b>Stakeholders</b>                   |                           |              |
|                            | Assessore Pianificazione Urbanistica  |                       |                  | Cittadini, Professionisti, Dipendenti |                           |              |

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022**

|   |  |   |   |                                   |   |  |    |     |      |      |      |              |       |  |  |  |  |
|---|--|---|---|-----------------------------------|---|--|----|-----|------|------|------|--------------|-------|--|--|--|--|
| COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO |  |   |   |                                   |   |  | 08 | 001 | 08   | 01   | 2020 |              |       |  |  |  |  |
| 1   | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP         |   | Missione 1 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO   |                                   |   |  |    |     |      |      |      |              |       |  |  |  |  |
|   | Servizio: EDILIZIA                           |   | Responsabile  |                                   | DAVIDE PISCIOTTA  |  |    |     |      |      |      |              |       |  |  |  |  |
|   | Altri servizi coinvolti                      |   |   |                                   |   |  |    |     |      |      |      |              |       |  |  |  |  |
| 2   | OBIETTIVO PEG 2020/2022                      |   | 08  | 01                                | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E GESTIONE URBANISTICA  |  |    |     |      |      |      |              |       |  |  |  |  |
|   | Fasi / azioni                                |   |   |                                   |   |  |    |     |      |      |      |              |       |  |  |  |  |
|   | N.ro   | Descrizione   | Risultati Attesi  |                                   |   |  |    |     | 2020 | 2021 | 2022 |              |       |  |  |  |  |
|   | 1  | Rilascio titoli abilitativi AR.S8   |   |                                   |   |  |    |     |      | -    |      |              |       |  |  |  |  |
|   | 2  | Rilascio titoli abilitativi ARs.12  |   |                                   |   |  |    |     |      | -    |      |              |       |  |  |  |  |
|   | 3  | Rilascio titoli abilitativi Comparto C4 Capolugo                              |   |                                   |   |  |    |     | -    | -    | -    |              |       |  |  |  |  |
|   | 4  | Rilascio titoli abilitativi Comparto C13 Riale                                | Definizione dei Titoli abilitativi edilizi conseguenti gli Accordi Operativi, Piani Particolareggiati e gli IUC /procedimenti unici sottoscritti. |                                   |   |  |    |     |      | -    | -    |              |       |  |  |  |  |
|   | 5  | Rilascio titoli abilitativi discendenti da Accordo Operativo 2AO Gini SuMatic |   |                                   |   |  |    |     | -    | -    |      |              |       |  |  |  |  |
| 6   | Rilascio titoli abilitativi comparto D2.2    |   |   |                                   |   |  |    | -   | -    |      |      |              |       |  |  |  |  |
| 3   | Indicatori di Performance                    |   |   |                                   |   |  |    |     |      |      |      |              |       |  |  |  |  |
|   | Fase   | Descrizione   | Anno  | Previsione                        | Note  |  |    |     |      |      |      |              |       |  |  |  |  |
|   | 1  | Rilascio titoli abilitativi AR.S8   | 2021  | marzo                             |   |  |    |     |      |      |      |              |       |  |  |  |  |
|   | 2  | Rilascio titoli abilitativi ARs.12  | 2021  | marzo                             |   |  |    |     |      |      |      |              |       |  |  |  |  |
|   | 3a   | Rilascio titoli abilitativi Comparto C4 Capolugo                              | 2020  | sub comparto B - dicembre         | I tempi e il carico istruttorio sono inversamente proporzionali alla capacità del promotore di redigere compiutamente o adeguare gli atti e i progetti ai pareri di Enti e servizi. |  |    |     |      |      |      |              |       |  |  |  |  |
|   | 3b   |   | 2020  | lotto 14 - novembre               |   |  |    |     |      |      |      |              |       |  |  |  |  |
|   | 3c   |   | 2020  | lotto 4 - dicembre                |   |  |    |     |      |      |      |              |       |  |  |  |  |
|   | 3d   |   | 2021  | restanti lotti nel corso del 2021 |   |  |    |     |      |      |      |              |       |  |  |  |  |
|   | 4  | Rilascio titoli abilitativi Comparto C13 Riale                                | 2021  | maggio                            |   |  |    |     |      |      |      |              |       |  |  |  |  |
| 5   | Rilascio titoli Abilitativi AO Gini SU Matic | 2020/2021   | Nel 2020 sono stati rilasciati il PdC delle COUU e del primo lotto, il secondo lotto previsto per giugno  |                                   |   |  |    |     |      |      |      |              |       |  |  |  |  |
| 6   | Rilascio titoli abilitativi comparto D2.2    | 2020  | dicembre/gennaio  |                                   |   |  |    |     |      |      |      |              |       |  |  |  |  |
| Personale assegnato   |  |   |   |                                   |   |  |    |     |      |      |      |              |       |  |  |  |  |
| 4   | MATR   | COGNOME E NOME  | CATEGORIA   | %                                 |   |  |    |     |      |      |      | ORE LAVORATE | COSTO |  |  |  |  |
|   |  | Martina Rizzi   | C   | 25,00%                            | Calcolato successivamente   |  |    |     |      |      |      |              |       |  |  |  |  |
|   |  | Irene Magri   | C   | 25,00%                            |   |  |    |     |      |      |      |              |       |  |  |  |  |
|   |  | Davide Pisciotta  | D   | 50,00%                            |   |  |    |     |      |      |      |              |       |  |  |  |  |
| 5   | Note   |   |   |                                   |   |  |    |     |      |      |      |              |       |  |  |  |  |



|   |                                      |                                  |
|---|--------------------------------------|----------------------------------|
| 6 | Verifica 31 luglio                   |                                  |
|   |                                      |                                  |
| 7 | Verifica 15 ottobre                  |                                  |
|   |                                      |                                  |
| 8 | Verifica finale                      |                                  |
|   |                                      |                                  |
| 9 | <b>Assessore</b>                     | <b>Stakeholders</b>              |
|   | Assessore Pianificazione Urbanistica | Cittadini, progettisti, imprese. |

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2021

| COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO |  |  |   |   |  |  | 0            | 9                         | 0 | 9    | 2020 |      |
|---|--|--|---|---|--|--|--------------|---------------------------|---|------|------|------|
| <b>1</b>  | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP   |  | QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLA VITA-SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA TERRITORIO-AMBIENTE |   |  |  |              |                           |   |      |      |      |
|   | Servizio: ASSETTO TERRITORIO/Ambiente  |  | Responsabile  |   | Simonetta Bernardi   |  |              |                           |   |      |      |      |
|   | Altri servizi coinvolti  |  |   |   |  |  |              |                           |   |      |      |      |
| <b>2</b>  | OBIETTIVO PEG 2019/2021  |  | 09  | 02  | Tutela valorizzazione e Recupero Ambientale: BONIFICA SITI CONTAMINATI                                 |  |              |                           |   |      |      |      |
|   | <b>Fasi / azioni</b>   |  |   |   |  |  |              |                           |   |      |      |      |
|   | N.ro   | Descrizione  |   | Risultati Attesi  |  |  |              |                           |   | 2019 | 2020 | 2021 |
|   | 1  | L'obiettivo persegue l'approvazione dei Piani di Bonifica (D.Lgs. 152/2006) per i siti contaminati Pioppa Est e Pioppa Ovest.          |   | Il procedimento è molto lungo e complesso perchè si compone di fasi di analisi del sito, presentazione e valutazione tramite Conferenza dei servizi dell'analisi di rischio sito, effettuazione di campagne prolungate di monitoraggio, valutazioni dell'esito dei monitoraggi e dei piani di bonifica (o messa in sicurezza) e approvazione del piano di bonifica (o messa in sicurezza). L'attività è fortemente condizionata dall'attività/solezia dei privati interessati oltre che delle risultanze delle analisi e riguarda anche gli anni 2020 - 2021: |  |  |              |                           |   |      |      |      |
|   | 2  |  |   | Pioppa Est - approvazione Progetto unico di bonifica  |  |  |              |                           |   | -    |      |      |
|   | 3  |  |   | Pioppa Est - controllo attuazione bonifiche   |  |  |              |                           |   |      | -    | -    |
|   | 4  |  |   | Pioppa Ovest - approvazione Analisi di Rischio  |  |  |              |                           |   | -    |      |      |
|   | 5  |  |   | Pioppa Ovest - Acquisizione progetto bonifica e Conferenza dei Servizi per valutazione progetto. Conferenza dei servizi   |  |  |              |                           |   |      | -    |      |
|   | 6  |  |   | Pioppa Ovest - approvazione progetto di bonifica Pioppa OVEST. Controllo attuazione bonifiche.  |  |  |              |                           |   |      | -    |      |
|   | 7  |  |   | Pioppa Ovest - controllo attuazione bonifiche   |  |  |              |                           |   |      | -    | -    |
| <b>3</b>  | <b>Indicatori di Performance</b>   |  |   |   |  |  |              |                           |   |      |      |      |
|   | Fase   | Descrizione  |   | Anno  | Previsione   | Note   |              |                           |   |      |      |      |
|   | 1  | Piano Bonifica Pioppa EST: approvazione  |   | 2019  | luglio   | Sono necessarie attività istruttorie di Enti e Autorità esterne che possono condizionare il programma.   |              |                           |   |      |      |      |
|   | 2  | AdR Pioppa OVEST: valutazione e monitoraggio   |   | 2019  | gennaio  | Sono necessarie attività istruttorie di Enti e Autorità esterne, comprese eventuali campagne integrative di monitoraggio, che possono condizionare il programma. |              |                           |   |      |      |      |
|   | 3  | AdR Pioppa OVEST: Approvazione   |   | 2019  | febbraio   | Sono necessarie attività istruttorie di Enti e Autorità esterne che possono condizionare il programma.   |              |                           |   |      |      |      |
|   | 4  | Progetto Bonifica Pioppa OVEST: valutazione  |   | 2020  | marzo  | Sono necessarie attività istruttorie di Enti e Autorità esterne, comprese eventuali campagne integrative di monitoraggio, che possono condizionare il programma. |              |                           |   |      |      |      |
| 5   | Progetto Bonifica Pioppa OVEST: approvazione + vigilanza attuazione bonifiche  |  | 2020  | luglio  | Sono necessarie attività istruttorie di Enti e Autorità esterne che possono condizionare il programma. |  |              |                           |   |      |      |      |
| <b>4</b>  | <b>Personale assegnato</b>   |  |   |   |  |  |              |                           |   |      |      |      |
|   | MATR   | COGNOME E NOME   |   | CATEGORIA   |  | %  | ORE LAVORATE | COSTO                     |   |      |      |      |
|   |  | Laura Fini   |   | C   |  | 15,00%   |              | Calcolato successivamente |   |      |      |      |
|   | Simonetta Bernardi   |  | D   |   | 5,00%  |  |              |                           |   |      |      |      |
| <b>5</b>  | Note   | Aggiornamento mese di novembre 2019: Pioppa EST: raggiunto / Pioppa OVEST Avanzamento in linea con tempi e fasi programmati            |   |   |  |  |              |                           |   |      |      |      |
|   |  | Verifica finale anno 2019: L'obiettivo si ripropone (in continuità) per gli anni 2020 e 2021, pertanto la verifica finale è differita. |   |   |  |  |              |                           |   |      |      |      |
| <b>6</b>  | <b>Verifica 31 luglio</b>  |  |   |   |  |  |              |                           |   |      |      |      |
|   |  |  |   |   |  |  |              |                           |   |      |      |      |
| <b>7</b>  | <b>Verifica 15 ottobre</b>   |  |   |   |  |  |              |                           |   |      |      |      |
|   | in corso: conclusa la fase 5 riferita all'approvazione del PUB Pioppa Ovest: ottobre 2020; restano in corso le campagne di monitoraggio. |  |   |   |  |  |              |                           |   |      |      |      |
| <b>8</b>  | <b>Verifica finale</b>   |  |   |   |  |  |              |                           |   |      |      |      |
|   |  |  |   |   |  |  |              |                           |   |      |      |      |
| <b>9</b>  | <b>Assessore</b>   |  |   |   |  | <b>Stakeholders</b>  |              |                           |   |      |      |      |
|   | Assessore all'ambiente   |  |   |   |  | Cittadini, aziende petrolifere, ARPAE  |              |                           |   |      |      |      |

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

|  |   |   |  |  |                           |  |                           |   |      |      |      |
|--|---|---|--|--|---------------------------|--|---------------------------|---|------|------|------|
| <b>COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b> |   |   |  |  |                           |  | 09                        | 02  | 09   | 02   | 2020 |
| <b>1</b>   | <b>PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP</b> |   | Missione 1 – QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLA VITA-SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA TERRITORIO-AMBIENTE   |  |                           |  |                           |   |      |      |      |
|  | <b>Servizio: AMBIENTE</b>                   |   | <b>Responsabile</b> SIMONETTA BERNARDI/ROBERTO COSTA   |  |                           |  |                           |   |      |      |      |
|  | <b>Altri servizi coinvolti</b>              |   | PIANIFICAZIONE   |  |                           |  |                           |   |      |      |      |
|  | <b>OBIETTIVO PEG 2020/2022</b>              |   | 09   | 02   | ENERGIE RINNOVABILI-PAESC |  |                           |   |      |      |      |
| <b>Fasi / azioni</b>   |   |   |  |  |                           |  |                           |   |      |      |      |
| <b>2</b>   | N.ro  | Descrizione   | Risultati Attesi   |  |                           |  |                           |   | 2020 | 2021 | 2022 |
|  | 1   | Rilevamento dati per questionario   | Elaborazione del <b>Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC)</b> per raggiungere gli obiettivi europei fissati dal Patto (una riduzione di almeno il 40% delle emissioni di CO2 e gas serra entro il 2030 e l'integrazione nelle proprie politiche di azioni di adattamento agli effetti del cambiamento climatico). |  |                           |  |                           |   | -    |      |      |
|  | 2   | Partecipazione tavolo di lavoro e conferenze  |  |  |                           |  |                           |   | -    |      |      |
|  | 3   | Supporto al Gruppo di Lavoro per elaborazione proposta  |  |  |                           |  |                           |   | -    | -    |      |
|  | 4   | Presentazione alla Consulta Ambientale e al Consiglio e UE. Monitoraggio  |  |  |                           |  |                           |   |      | -    | -    |
| <b>Indicatori di Performance</b>   |   |   |  |  |                           |  |                           |   |      |      |      |
| <b>3</b>   | Fase  | Descrizione   | Anno   | Previsione   |                           |  |                           | Note  |      |      |      |
|  | 1   | Realizzare un inventario di base delle emissioni e una valutazione dei rischi e delle vulnerabilità indotti dal cambiamento climatico   | 2020   | giugno   |                           |  |                           | Operazioni svolte in sede di tavolo tecnico d'Unione, pertanto condizionate da attività e tempistiche non autonomamente gestibili |      |      |      |
|  | 2   | Presentare alla UE un Piano d'azione per l'energia sostenibile e il clima   | 2021   | fine 2021 dopo approvazione in Consiglio comunale                                  |                           |  |                           |   |      |      |      |
|  | 3   | Produrre alla UE una relazione di avanzamento almeno ogni due anni dopo la presentazione del Piano d'azione per l'energia sostenibile e il clima per fini di valutazione, monitoraggio e verifica | 2023   | Dal 2021: Obbligo monitoraggio biennale per i Comuni aderenti al Patto dei Sindaci |                           |  |                           |   |      |      |      |
| <b>Personale assegnato</b>   |   |   |  |  |                           |  |                           |   |      |      |      |
| <b>4</b>   | MATR  | COGNOME E NOME  | CATEGORIA  |  |                           | %  | ORE LAVORATE              | COSTO   |      |      |      |
|  |   | Laura Fini  | C  |  |                           | 20,00%   | Calcolato successivamente |   |      |      |      |
|  |   | Roberto Costa   | D  |  |                           | 10,00%   |                           |   |      |      |      |
| <b>5</b>   | <b>Note</b>                                 |   |  |  |                           |  |                           |   |      |      |      |
| <b>6</b>   | <b>Verifica 31 luglio</b>                   |   |  |  |                           |  |                           |   |      |      |      |
| <b>7</b>   | <b>Verifica 15 ottobre</b>                  |   |  |  |                           |  |                           |   |      |      |      |
| <b>8</b>   | <b>Verifica finale</b>                      |   |  |  |                           |  |                           |   |      |      |      |
| <b>9</b>   | <b>Assessore</b>                            |   |  |  |                           | <b>Stakeholders</b>                            |                           |   |      |      |      |
|  | Assessore all'ambiente                      |   |  |  |                           | Unione Europea, Cittadini, Consulta ambientale |                           |   |      |      |      |



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022**

|          |  |   |                              |  |                     |                               |             |             |             |             |
|----------|--|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>1</b> | COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b> |   |                              |  |                     | 8                             | 0           | 1           | 1           | 2020        |
|          | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP      Gestione del Territorio              |   |                              |  |                     |                               |             |             |             |             |
|          | Servizio:  |   |                              |  |                     | Responsabile Roberto Costa    |             |             |             |             |
|          | Altri servizi coinvolti  |   |                              |  |                     |                               |             |             |             |             |
| <b>2</b> | OBIETTIVO PEG 2020/2022  | 0   | 1                            | Project Financing per Gestione Calore Edifici Pubblici |                     |                               |             |             |             |             |
|          | <b>Fasi / azioni</b>   |   |                              |  |                     |                               |             |             |             |             |
|          | <b>N.ro</b>  | <b>Descrizione</b>  | <b>Risultati Attesi</b>      |  |                     |                               |             | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> |
|          | 1  | bando di gara   | predisposizione atti di gara |  |                     |                               |             | -           |             |             |
| 2        | affidamento servizio   | stipula contratto   |                              |  |                     |                               | -           |             |             |             |
| <b>3</b> | <b>Indicatori di Performance</b>   |   |                              |  |                     |                               |             |             |             |             |
|          | <b>Fase</b>  | <b>Descrizione</b>  | <b>Anno</b>                  | <b>Previsione</b>                                      |                     |                               | <b>Note</b> |             |             |             |
|          | 1  | avvio procedura gara  | 2020                         | 30/04/2020   |                     |                               |             |             |             |             |
|          | 2  | tempistica per conclusione procedura di gara  | 2020                         | 01/09/2020   |                     |                               |             |             |             |             |
| 3        | affidamento servizio   | 2020  | 30/09/2020                   |  |                     |                               |             |             |             |             |
| <b>4</b> | <b>Personale assegnato</b>   |   |                              |  |                     |                               |             |             |             |             |
|          | <b>MATR</b>  | <b>COGNOME E NOME</b>   | <b>CATEGORIA</b>             | <b>%</b>   | <b>ORE LAVORATE</b> | <b>COSTO</b>                  |             |             |             |             |
|          |  | Roberto Costa   | D                            | 15,00%   |                     | Calcolato successivamente     |             |             |             |             |
|          |  | Domenico Pischetola   | D                            | 10,00%   |                     |                               |             |             |             |             |
|          |  | Gabriele Vignudelli   | C                            | 5,00%  |                     |                               |             |             |             |             |
|          | Luca Cavazza   | D   | 5,00%                        |  |                     |                               |             |             |             |             |
| <b>5</b> | <b>Nota</b>  | Con delibera di Giunta nr. 43 del 26/03/2019 è stata dichiarata la fattibilità della proposta presentata per: PROJECT FINACING AI SENSI DELL'ART. 183 COMMA 1 5 DEL D.LGS. N. 50/2016 S.M.I. PER LA CONCESSIONE DI COSTRUZIONE E GESTIONE DELL'INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI PUBBLICI (GESTIONE CALORE). L'intervento, previsto già nel PEG 2019, è stato rinviato dall'Amministrazione al corrente anno 2020. |                              |  |                     |                               |             |             |             |             |
| <b>6</b> | <b>Verifica 31 luglio</b>  |   |                              |  |                     |                               |             |             |             |             |
| <b>7</b> | <b>Verifica 15 ottobre</b>   |   |                              |  |                     |                               |             |             |             |             |
|          | vrifica novembre: aggiudicato in attesa di stipula contratto                   |   |                              |  |                     |                               |             |             |             |             |
| <b>8</b> | <b>Verifica finale</b>   |   |                              |  |                     |                               |             |             |             |             |
| <b>9</b> | <b>Assessore</b>   |   |                              |  |                     | <b>Stakeholders</b>           |             |             |             |             |
|          | Assessore ai Lavori Pubblici in sinergia con Ambiente                          |   |                              |  |                     | Cittadini, Utenti, Dipendenti |             |             |             |             |

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022**

|          |  |  |   |  |  |      |
|----------|--|--|---|--|--|------|
| <b>1</b> | COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b> |  |   |  |  | 2020 |
|          | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP   |  | Missione 1 --                                   |  |  |      |
|          | Servizio: Economato  |  | Responsabile: DI ELEUTERIO KATIA - DAL 1/8/2020 |  |  |      |
|          | Altri servizi coinvolti  |  | Direttore Area affari generali e istituzionali  |  |  |      |

|          |  |   |  |      |      |      |
|----------|--|---|--|------|------|------|
| <b>2</b> | <b>OBIETTIVO PEG 2020/2022</b>         |   | Nuove esigenze forniture e servizi relativi all'emergenza epidemologica da Covid 19  |      |      |      |
|          | <b>Fasi / azioni</b>                   |   |  |      |      |      |
|          | N.ro                                   | Descrizione   | Risultati Attesi   | 2020 | 2021 | 2022 |
|          | 1                                      | Sanificazione e igienizzazione degli uffici, degli ambienti e dei mezzi a rischio di contagio   | Attuazione delle disposizioni dei Decreti Leggi, DPCM, Ordinanze nazionali e regionali emanate dal 23 febbraio in avanti adeguandole alla situazione specifica dei locali di proprietà comunale. Differenziazione di soluzione a seconda della modalità di effettuazione del servizio (in appalto / con proprio personale) | x    |      |      |
|          | 2                                      | Acquisto dispositivi igienizzanti delle mani e scorte   | Garantire un'accurata igiene a tutela della salute dei lavoratori e di quanti accedono ai locali pubblici  | x    |      |      |
|          | 3                                      | Forniture di materiale necessario per la distribuzione delle mascherine facciali alla popolazione   | Consentire la distribuzione di mascherine pervenute ai Comuni dalla Regione E-R in data 8 aprile ai nuclei familiari del territorio  | x    |      |      |
|          | 4                                      | Acquisto mascherine facciali - guanti monouso   | Nell'ottica del rientro graduale dei lavoratori sul posto di lavoro (a seguito dei DPCM del 10 aprile 2020 con il quale sono state prorogate al 3 maggio le misure di distanziamento sociale e lockdown) acquisto di Dpi necessari alla tutela della salute dei lavoratori   | x    |      |      |
|          | 5                                      | Fornitura di schermi protettivi per scrivania e di ogni altro strumento / arredo legato all'emergenza epidemiologia   | Fornitura di dispositivi in grado di tutelare i dipendenti e i cittadini che si recano negli uffici comunali.  | x    |      |      |
| 6        | Rendicontazione buoni spesa alimentari | Procedere al pagamento agli eserizi commerciali di quanto loro dovuto a seguito dell'adesione al progetto "Buoni ma Vicini" istituito dall'Amministrazione comunale | x  |      |      |      |
| 7        | Acquisto arredi Area 5 e Area 3        | Garantire la presenza di personale in sicurezza anche nel rispetto delle norme covid  | x  |      |      |      |

|          |                                  |  |   |   |  |
|----------|----------------------------------|--|---|---|--|
| <b>3</b> | <b>Indicatori di Performance</b> |  |   |   |  |
|          | Fase                             | Descrizione  | Anno  | Previsione  | Note   |
|          | 1a                               | Potenziamento del servizio di igiene e disinfezione dei locali e delle superfici con diversificazione tra attività periodica e straordinaria     | 2020  | Acquisizione proposte contrattuali, analisi dei locali da sottoporre a igienizzazione con attenzione ai locali maggiormente a rischio e conseguente conclusione del contratto integrativo con impegno di spesa entro 10gg dall'emanazione delle disposizioni di legge | Effettuate   |
|          | 1b                               | Garantire le opportune sanificazioni e igienizzazioni d'emergenza nell'ente e negli stabili in cui viene svolta attività gestita dall'ente       | 2020  | Definire modalità organizzative per le pulizie straordinarie da svolgersi con tempistiche entro max 2 gg lavorativi dalla richiesta.  | Effettuate anche nella stessa giornata della richiesta |
|          | 1c                               | Garantire le opportune sanificazioni e igienizzazioni d'emergenza nell'ente e negli stabili in cui sono state svolte le consultazioni elettorali | 2020  | Garantire la fornitura di tutti i prodotti ulteriori richiesti per garantire le consultazioni in sicurezza  | Effettuate   |
| 2, 4, 5  | Forniture di materiale e Dpi     | 2020   | Attivazione procedure di acquisto nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs 50/2016 garantendo tempistiche rapide in considerazione della particolare situazione emergenziale | Effettuate  |  |

|                            |   |   |  |  |                           |       |
|----------------------------|---|---|--|--|---------------------------|-------|
| 2,4,5 (b)                  | Forniture materiale straordinario per le consultazioni elettorali   | 2020  | Garantita la fornitura di tutti i prodotti ulteriori richiesti per garantire le consultazioni in sicurezza | Garantita la fornitura   |                           |       |
|                            | 3   | Acquisto sacchetti per confezionamento mascherine chirurgiche da distribuire alla popolazione                                 | 2020   | Procedere all'acquisto urgente di sacchetti e redigere apposito atto di impegno entro max 3 gg   | Garantito                 |       |
|                            | 6   | Organizzazione delle modalità di rendicontazione e pagamento agli esercizi commerciali  | 2020   | Acquisizione delle richieste di pagamento pervenute dagli esercizi commerciali; calcolo del dovuto, invio verifica della documentazione; predisposizione richiesta di pagamento per la ragioneria. Predisposizione di tabulato di rendicontazione generale | Effettuata                |       |
|                            | 7   | Valutazione proposte assicurative con particolare riguardo alla figura dei volontari  | 2020   | Contatti con Datori di Lavori e Broker per l'analisi delle proposte assicurative, premi, regolazione premi   | Effettuata                |       |
| <b>Personale assegnato</b> |   |   |  |  |                           |       |
| 4                          | MATR  | COGNOME E NOME  | CATEGORIA  | %  | ORE LAVORATE              | COSTO |
|                            |   | BALSARIN MARGHERITA   |  | 15,00%   | Calcolato successivamente |       |
|                            |   | BALSARIN MARGHERITA   | C  | 10,00%   |                           |       |
|                            |   | FONTANA ROSA  | C  | 10,00%   | fino al 30/11/2020        |       |
|                            |   | IANG FRANCESCA  | D  | 10,00%   | DAL 1/10/20               |       |
|                            |   | MANUELA SANTI   | D  | 10,00%   | FINO AL 31/5/20           |       |
|                            |   | DI ELEUTERIO KATIA  | D  | 10,00%   | DAL 1/8/20                |       |
| 5                          | <b>Note</b>   | Verifica finale anno 2020: L'obiettivo si ripropone (in continuità) per l'anno 2021, pertanto la verifica finale è differita. |  |  |                           |       |
| 6                          | <b>Verifica 31 luglio</b>   |   |  |  |                           |       |
| 7                          | <b>Verifica 9 dicembre</b>  |   |  |  |                           |       |
|                            | Attività in corso di realizzazione: le determine del servizio economato hanno registrato un notevole aumento passando dal periodo 1/8-30/11 del 2019 al 1/8/2020 - 25/11/2020 da n. 23 a n. 35; tenendo conto che dal 1/8/2020 l'economato non ha più gestito gli acquisti scolastici |   |  |  |                           |       |
| 8                          | <b>Verifica finale</b>  |   |  |  |                           |       |
| 9                          | <b>Assessore</b>  |   |  | <b>Stakeholders</b>  |                           |       |
|                            | Sindaco - Assessore alla partecipazione-Assessore alle attività produttive, Segretario Generale   |   |  | Cittadini, Dipendenti, Associazioni, Commercianti  |                           |       |

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022**

|  |   |   |   |   |   |       |   |      |      |      |
|--|---|---|---|---|---|-------|---|------|------|------|
| COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b> |   |   |   |   |   |       |   |      |      | 2020 |
| <b>1</b>   | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP  |   | Missione 1 -  |   |   |       |   |      |      |      |
|  | Servizio: Economato   |   | Responsabile  |   | DI ELEUTERIO KATIA  |       |   |      |      |      |
|  | Altri servizi coinvolti   |   | Segretario Generale, Direttori di Area, Dipendenti,     |   |   |       |   |      |      |      |
| <b>2</b>   | OBIETTIVO PEG 2020/2022   |   | GARANZIA DEL SERVIZIO IN CORSO DI RIORGANIZZAZIONE ENTE |   |   |       |   |      |      |      |
|  | <b>Fasi / azioni</b>  |   |   |   |   |       |   |      |      |      |
|  | N.ro  | Descrizione   | Risultati Attesi  |   |   |       |   | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1  | Garantire le linee di attività ordinaria e straordinaria  | Attuazione e realizzazione di tutte le attività ordinarie, straordinarie pur in presenza di una situazione organizzativa in corso di definizione  |   |   |   |       | - |      |      |      |
| <b>3</b>   | <b>Indicatori di Performance</b>  |   |   |   |   |       |   |      |      |      |
|  | Fase  | Descrizione   | Anno  | Previsione  | Note  |       |   |      |      |      |
|  | 1a  | Garantire tutta l'attività ordinaria assegnata di fatto al Servizio Economato, ma da assegnare ai diversi servizi sin da giugno 2020 come da DG n. 10 del 26/2/2020 e DG n.34 del 15/4/2020 | 2020  | Attività non prevedibile  | Si è proceduto ad assicurare il servizio ordinario, contando sulla disponibilità delle colleghe Balsarin, Fontana e Iang dal momento dell'assunzione (2/11/2020), nonostante la responsabile del servizio "D" Fasci sia passata ad altro servizio a metà anno; la responsabile del servizio Fasci ha acquisito le sole attività economiche in ambito scolastico dal 1/8/2020. |       |   |      |      |      |
| 1b   | Garantire tutta l'attività straordinaria assegnata di fatto al Servizio Economato, ma da assegnare ai diversi servizi sin da giugno 2020 come da DG n. 10 del 26/2/2020 e DG n.34 del 15/4/2021 |   | Attività non prevedibile                                | Si è proceduto ad assicurare il servizio ordinario, contando sulla disponibilità delle colleghe Balsarin, Fontana e Iang dal momento dell'assunzione (2/11/2020), nonostante la responsabile del servizio "D" Fasci sia passata ad altro servizio a metà anno; la responsabile del servizio Fasci ha acquisito le sole attività economiche in ambito scolastico dal 1/8/2020. |   |       |   |      |      |      |
| <b>4</b>   | <b>Personale assegnato</b>  |   |   |   |   |       |   |      |      |      |
|  | MATR  | COGNOME E NOME  | CATEGORIA   | %   | ORE LAVORATE  | COSTO |   |      |      |      |
|  |   | BALSARIN MARGHERITA   | C   | 25,00%  | Calcolato successivamente   |       |   |      |      |      |
|  |   | FONTANA ROSA  | C   | 25,00%  |   |       |   |      |      |      |
|  |   | FRANCESCA IANG  | C   | 25,00%  | FINO AL 30/11/2020  |       |   |      |      |      |
|  | DI ELEUTERIO KATIA  | D   | 20,00%  |   |   |       |   |      |      |      |
| <b>5</b>   | Nota  |   |   |   |   |       |   |      |      |      |
| <b>6</b>   | <b>Verifica 31 luglio</b>   |   |   |   |   |       |   |      |      |      |
| <b>7</b>   | <b>Verifica 9 dicembre</b>  |   |   |   |   |       |   |      |      |      |
|  | Attività in corso di realizzazione: esito positivo  |   |   |   |   |       |   |      |      |      |
| <b>8</b>   | <b>Verifica finale</b>  |   |   |   |   |       |   |      |      |      |
| <b>9</b>   | <b>Assessore</b>  |   |   |   | <b>Stakeholders</b>   |       |   |      |      |      |
|  | Sindaco - Assessore alla partecipazione-Assessore alle attività produttive, Segretario Generale   |   |   |   | Cittadini, Dipendenti, Associazioni, Commercianti   |       |   |      |      |      |



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022**

|  |   |  |  |   |                          |             |      |
|--|---|--|--|---|--------------------------|-------------|------|
| COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b> |   |  |  |   |                          |             | 2020 |
| <b>1</b>   | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP Missione 1 1.2 RIPARTIAMO  |  |  |   |                          |             |      |
|  | Servizio: Finanziario   |  |  | Responsabile DI ELEUTERIO KATIA - DAL 1/8/2020  |                          |             |      |
|  | Altri servizi coinvolti Segretario generale, Direttori di area, Dipendenti  |  |  |   |                          |             |      |
| <b>2</b>   | <b>OBIETTIVO PEG 2020/2022</b>  |  | Il Bilancio e l'emergenza Coronavirus. Disposizioni specifiche del Decreto Legge "Cura Italia" e gli emendamenti al Decreto in corso di conversione. Effetti sugli equilibri di bilancio e conseguenti ricadute sul bilancio dell'ente. La garanzia del corretto utilizzo dei trasferimenti deve rappresentare una necessità irrinunciabile per la corretta rendicontazione dell'utilizzo di dette risorse |   |                          |             |      |
|  | <b>Fasi / azioni</b>  |  |  |   |                          |             |      |
|  | <b>N.ro</b>   | <b>Descrizione</b>   | <b>Risultati Attesi</b>  | <b>2020</b>   | <b>2021</b>              | <b>2022</b> |      |
|  | 1   | Gestione dei provvedimenti d'urgenza connessi allo stato di emergenza  | Attuazione sul bilancio dell'applicazione Ordinanza capo dipartimento protezione Civile n. 658 del 29/03/2020 e conseguenti analisi fiscali su erogazioni buoni spesa - Fondo Alimentare   | X   | X                        |             |      |
|  | 2   | Attivazione apertura conto dedicato per raccolta fondi a livello comunale per sostenere le spese legate all'emergenza economica  | Apertura nuova conto corrente postale dedicato all'emergenza in ottemperanza a quanto indicato nell'ordinanza OPCM del 29/03/2020 e predisposizione delibera di Giunta con esplicitazione finalità   | X   |                          |             |      |
|  | 3   | Proroga quota capitale mutui Cassa DDPP e Istituti di Credito Privati  | Per quanto riguarda i mutui contratti con la Cassa DDPP e altri Istituti di credito privati operazioni di rinegoziazione per sospensione quota capitale per l'anno 2020 al fine di ottenere risparmi sulla spesa corrente  | X   |                          |             |      |
|  | 4   | Ricognizione delle possibili minori entrate dovute alle ricadute economiche e delle spese che nell'immediato si sono dovute sostenere per le immediate necessità                       | Tenuta degli equilibri di bilancio e salvaguardia  | X   |                          |             |      |
|  | 5   | Revisione della programmazione 2020/2022 per adeguamento nuove necessità nell'ottica di assicurare liquidità di cassa  | Misure da sottoporre alla Giunta per facilitare utenti e contribuenti con la valutazione degli impatti sul bilancio  | X   |                          |             |      |
| 6  | Predisposizione Variazioni straordinarie e prelievi al fondo di riserva per spese non previste                      | garantire all'Ente la necessaria flessibilità sia in merito alla gestione ordinaria/straordinaria e sia in merito alla gestione straordinaria covid-19                                 | X  |   |                          |             |      |
| <b>3</b>   | <b>Indicatori di Performance</b>  |  |  |   |                          |             |      |
|  | <b>Fase</b>   | <b>Descrizione</b>   | <b>Anno</b>  | <b>Previsione</b>   | <b>Note</b>              |             |      |
|  | 1   | Predisposizione delibera di variazione di bilancio d'urgenza predisposta dalla Giunta per Fondo alimentare   | 2020   | Tempi inferiori a 7 gg dall'emanazione dell'ordinanza per redazione atto e analisi trattamento fiscale dell'erogazione buoni spesa  | effettuate in tre giorni |             |      |
|  | 2   | Predisposizione documentazione inerente l'apertura di un nuovo conto postale e redazione di opportuna documentazione da fornire al Tesoriere per l'operatività di prelievo delle somme | 2020   | Dall'uscita dell'ordinanza (29.03.2020) massimo 7 gg per inoltro documentazione e contatti per operatività dei CCP e relativa variazione di bilancio entro fine mese aprile | effettuata               |             |      |
|  | 3   | Per i mutui Cassa DDPP attenzione al comunicato stampa del 2 aprile e per i mutui altri Istituti di credito privati attenzione all'accordo ANCI -UPI-ABI del 6 aprile                  | 2020   | Dall'uscita della circolare della Cassa DDPP adesione nei tempi e richiesta agli Istituti di credito privati entro il 15 maggio   | effettuata               |             |      |
| 4  | Azioni per rinvenire ogni possibile risparmio o incremento di entrata per garantire il mantenimento degli equilibri | 2020   | Analisi, entro la data di redazione della delibera di verifica degli equilibri di bilancio, di eventuali risparmi o economie di spese dovute al blocco delle attività e analisi delle minori entrate imposte dal Governo per il distanziamento sociale e dalle conseguenze di crisi economica sociale  | effettuata  |                          |             |      |

|                            |  |   |   |            |                     |              |
|----------------------------|--|---|---|------------|---------------------|--------------|
| 5                          | Gestione della liquidità di cassa dovuta a riduzione degli incassi per minore capacità di imprese e famiglie di pagare, aumento di pagamenti per sostenimento di spese incompressibili, pagamento fornitori e maggiori necessità | 2020  | Monitoraggio trimestrale dell'andamento della liquidità di cassa e se consentito accelerazione delle procedure di pagamento inferiore ai 30 giorni delle fatture ai fornitori al fine di dare un supporto concreto alle imprese | effettuata |                     |              |
| <b>Personale assegnato</b> |  |   |   |            |                     |              |
| 4                          | <b>MATR</b>  | <b>COGNOME E NOME</b>   | <b>CATEGORIA</b>  | <b>%</b>   | <b>ORE LAVORATE</b> | <b>COSTO</b> |
|                            |  | SANTI MANUELA   | D   | 20,00%     | fino al 31/5/2020   |              |
|                            |  | DI ELEUTERIO KATIA  | D   | 20,00%     | DAL 1/8/2020        |              |
|                            |  | FURLAN FLAVIA   | C   | 15,00%     |                     |              |
|                            |  | ARBIZZANI SABRINA   | C   | 15,00%     |                     |              |
|                            |  | HUSKOVA VLADIMIRA   | C   | 15,00%     |                     |              |
| 5                          | <b>Note</b>  | Verifica finale anno 2020: L'obiettivo si ripropone (in continuità) per l'anno 2021, pertanto la verifica finale è differita. |   |            |                     |              |
| 6                          | <b>Verifica 31 luglio</b>  |   |   |            |                     |              |
| 7                          | <b>Verifica 9 dicembre</b>   |   |   |            |                     |              |
|                            | Attività in corso di realizzazione: le determine che il servizio ragioneria ha dovuto valiare hanno registrato un notevole aumento passando dal periodo 1/8-30/11 del 2019 al 1/8/2020 - 25/11/2020 di circa n. 100 determine    |   |   |            |                     |              |
| 8                          | <b>Verifica finale</b>   |   |   |            |                     |              |
| 9                          | <b>Assessore</b>   |   | <b>Stakeholders</b>   |            |                     |              |
|                            | Sindaco, Giunta, Segretario Generale   |   | Amministratori, Revisori dei Conti, Corte dei Conti, Direttori di Area, Dipendenti ente, Colleghi Unione ed ASC, Fornitori  |            |                     |              |

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022**

|   |   |   |  |  |  |       |      |      |
|---|---|---|--|--|--|-------|------|------|
| 1 | COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO   |   |  |  |  |       | 2020 |      |
|   | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP Missione 1 -   |   |  |  |  |       |      |      |
|   | Servizio: Finanziario   |   |  | Responsabile DI ELEUTERIO KATIA  |  |       |      |      |
|   | Altri servizi coinvolti Segretario generale, Direttori di area, Dipendenti  |   |  |  |  |       |      |      |
| 2 | OBIETTIVO PEG 2020/2022   |   |  |  |  |       |      |      |
|   | GARANZIA DEL SERVIZIO IN CORSO DI RIORGANIZZAZIONE ENTE   |   |  |  |  |       |      |      |
|   | Fasi / azioni   |   |  |  |  |       |      |      |
|   | N.ro  | Descrizione   | Risultati Attesi   |  |  | 2020  | 2021 | 2022 |
|   | 1   | Garantire le linee di attività ordinaria e straordinaria  | Attuazione e realizzazione di tutte le attività ordinarie, straordinarie pur in presenza di una situazione organizzativa in corso di definizione |  |  | -     |      |      |
| 3 | Indicatori di Performance   |   |  |  |  |       |      |      |
|   | Fase  | Descrizione   | Anno   | Previsione   | Note   |       |      |      |
|   | 1a  | Garantire tutta l'attività ordinaria assegnata di fatto al Servizio Finanziario in regime di minori risorse umane                             | 2020   | Attività non prevedibile   | Si è proceduto ad assicurare il servizio ordinario, contando sulla disponibilità delle colleghe Furlan e Huskova, che hanno dovuto sopprimere alla realizzazione delle attività assegnate alla collega Arbizzani che dal 15/9/2020 è stata assunta dal Comune di Sasso Marconi. Grazie alla fattiva collaborazione della collega Arbizzani che due giorni a settimana mediante comando ha assicurato la sua presenza e professionalità |       |      |      |
|   | 1a  | Garantire tutta l'attività straordinaria assegnata di fatto al Servizio Finanziario in regime di minori risorse umane                         | 2020   | Attività non prevedibile   | Si è proceduto ad assicurare il servizio ordinario, contando sulla disponibilità delle colleghe Furlan e Huskova, che hanno dovuto sopprimere alla realizzazione delle attività assegnate alla collega Arbizzani che dal 15/9/2020 è stata assunta dal Comune di Sasso Marconi. Grazie alla fattiva collaborazione della collega Arbizzani che due giorni a settimana mediante comando ha assicurato la sua presenza e professionalità |       |      |      |
|   | 1a  | Garantire l'introduzione della liquidazione digitale, come innovazione nel Servizio Finanziario e nell'Ente in regime di minori risorse umane | 2020   | Attività non prevista  | Si è proceduto a realizzare l'inserimento della liquidazione digitale, dando un supporto ai servizi dell'Ente ed assicurando all'ente un'importante innovazione, contando sulla disponibilità delle colleghe Furlan e Huskova, Arbizzani   |       |      |      |
| 4 | MATR  | COGNOME E NOME  | CATEGORIA  | %  | ORE LAVORATE   | COSTO |      |      |
|   |   | SANTI MANUELA   | D  | 20,00%   | FINO AL 31/5/2020  |       |      |      |
|   |   | DI ELEUTERIO KATIA  | D  | 20,00%   | DAL 1/8/2020   |       |      |      |
|   |   | FURLAN FLAVIA   | C  | 35,00%   |  |       |      |      |
|   |   | ARBIZZANI SABRINA   | C  | 35,00%   |  |       |      |      |
|   |   | HUSKOVA VLADIMIRA   | C  | 35,00%   |  |       |      |      |
| 5 | Note  | Verifica finale anno 2020: L'obiettivo si ripropone (in continuità) per l'anno 2021, pertanto la verifica finale è differita.                 |  |  |  |       |      |      |
| 6 | Verifica 31 luglio  |   |  |  |  |       |      |      |
| 7 | Verifica 9 dicembre   |   |  |  |  |       |      |      |
|   | Le attività realizzate hanno portato a rispettare tutte le scadenze di tutti gli adempimenti e a garantire il pieno svolgimento delle attività dell'ente in cui il Servizio è coinvolto |   |  |  |  |       |      |      |
| 8 | Verifica finale   |   |  |  |  |       |      |      |
| 9 | Assessore   |   |  | Stakeholders   |  |       |      |      |
|   | Sindaco, Giunta, Segretario Generale  |   |  | Amministratori, Revisori dei Conti, Corte dei Conti, Direttori di Area, Dipendenti ente, Collegli Unione ed ASC, Fornitori |  |       |      |      |

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

|          |   |  |  |  |  |       |
|----------|---|--|--|--|--|-------|
|          | COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO   | 11   | 2  | 11   | 2  | 2020  |
| <b>1</b> | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP <span style="float: right;">Missione 11.02 – RIPARTIAMO ....</span>  |  |  |  |  |       |
|          | Servizio: TRIBUTI   |  | Responsabile MANUELA VOLTA   |  |  |       |
|          | Altri servizi coinvolti   |  |  |  |  |       |
|          | OBIETTIVO PEG 2020/2022   |  |  | Gestione degli adempimenti tributari legati alle misure agevolative straordinarie COVID, previste come sostegno al tessuto commerciale e produttivo del territorio comunale. |  |       |
|          | <b>Fasi / azioni</b>  |  |  |  |  |       |
|          | N.ro  | Descrizione  | Risultati Attesi   | 2020   | 2021   | 2022  |
| <b>2</b> | 1   | Partecipazione ai tavoli di confronto tecnico e politico e a tavoli tecnici di Unione, sull'emergenza e sulle azioni da mettere in atto  | Mantenere un aggiornamento sulla situazione e sulle necessità crescenti, per gestire le esigenze nel proprio ambito  | —  |  |       |
|          | 2   | Adozione provvedimenti d'urgenza conseguenti ai Decreti di contenimento Covid19, in relazione alle scadenze e agli adempimenti tributari | Rispondere alle esigenze dei contribuenti che si trovano nell'impossibilità di ottemperare ai propri obblighi a causa dell'emergenza                                     | —  |  |       |
|          | 3   | Esame delle possibili soluzioni per introdurre riduzioni/agevolazioni tributarie nel rispetto della normativa vigente                    | Individuazione di misure economiche a sostegno di imprese e famiglie e quantificazione dell'importo potenziale delle minori entrate per valutazione impatto sul Bilancio | —  |  |       |
|          | 4   | Gestione delle procedure e/o pratiche relative alle eventuali soluzioni adottate   | Garantire ai contribuenti la fruizione delle agevolazioni  | —  |  |       |
|          | 5   | Gestione del ricevimento pubblico nella fase della riapertura sportelli  | Individuazione delle modalità di rapporto col pubblico che garantiscano la sicurezza   | —  |  |       |
|          | <b>3</b>  | <b>Indicatori di Performance</b>   |  |  |  |       |
|          | Fase  | Descrizione  | Anno   | Previsione   | Note   |       |
|          | 1   | n.ro Incontri  | 2020   | > 3  | conferenze GC allargate alle PO; incontri gruppo tributi di Unione |       |
|          | 2   | n.ro Atti deliberativi   | 2020   | 1  |  |       |
|          | 3   | n.ro Report contabile ed esposizione soluzioni individuate   | 2020   | 1  |  |       |
|          | 4   | tempi di erogazione informazioni e acquisizione delle eventuali richieste di agevolazione  | 2020   | 31/12/2020   |  |       |
|          | 5   | tipologia di accesso   | 2020   | prevalenza: telematica   |  |       |
|          | <b>Personale assegnato</b>  |  |  |  |  |       |
|          | MATR  | COGNOME E NOME   | CATEGORIA  | %  | ORE LAVORATE   | COSTO |
| <b>4</b> |   | PANETTA ADRIANA  |  | 10,00%   | Calcolato successivamente  |       |
|          |   | SANTI LORENA   |  | 10,00%   |  |       |
|          |   | TONINI MAURA   |  | 10,00%   |  |       |
|          |   | VOLTA MANUELA  |  | 20,00%   |  |       |
| <b>5</b> | Note  | Obiettivo straordinario e indifferibile, che impatta significativamente sull'attività del servizio                                       |  |  |  |       |
| <b>6</b> | Verifica 31 luglio  |  |  |  |  |       |
| <b>7</b> | Verifica 15 ottobre   |  |  |  |  |       |
|          | Rispetto ai punti 1 e 2, nei mesi da Marzo a Maggio sono stati costanti i momenti di confronto con gli Amministratori e con i tecnici, al tavolo di Unione: Adottati provvedimenti di proroga delle scadenze dei pagamenti tributari (DGC Marzo e DGC Maggio) per la gestione dell'impatto economico derivante dall'emergenza sanitaria. Nei mesi da Aprile a Giugno lo studio delle nuove disposizioni ARERA e le costanti relazioni con gli Amministratori sulle possibili riduzioni applicabili hanno portato alla definizione di nuove riduzioni TARI, adottate con delibera CC n. 54 a Luglio. Attivata campagna informativa da Settembre verso i soggetti interessati (avvisi, Sito e mailinglist). Sono in corso le istruttorie sulle Istanze pervenute (ad oggi circa un centinaio) con la previsione di portare a conclusione i provvedimenti amministrativi entro l'anno. |  |  |  |  |       |

|          |                         |  |
|----------|-------------------------|--|
| <b>8</b> | <b>Verifica finale</b>  |  |
|          |                         |  |
| <b>9</b> | <b>Assessore</b>        | <b>Stakeholders</b>                                  |
|          | Sindaco DALL'OMO DAVIDE | Assessori, Consiglieri Comunali, Cittadini e Imprese |

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

|  |   |  |  |              |        |                                   |                           |       |      |      |      |
|--|---|--|--|--------------|--------|-----------------------------------|---------------------------|-------|------|------|------|
| COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b> |   |  |  |              |        | 1                                 | 4                         | 1     | 4    | 2020 |      |
| <b>1</b>   | PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP <span style="float: right;">Missione 1 – EQUITA' SOCIALE</span>  |  |  |              |        |                                   |                           |       |      |      |      |
|  | Servizio: <b>TRIBUTI</b>  |  |  |              |        | Responsabile <b>MANUELA VOLTA</b> |                           |       |      |      |      |
|  | Altri servizi coinvolti   |  |  |              |        |                                   |                           |       |      |      |      |
| <b>2</b>   | OBIETTIVO PEG 2020/2022   |  | LA SEMPLIFICAZIONE DEGLI STRUMENTI A DISPOSIZIONE DEL CONTRIBUENTE: Revisione norme regolamentari a seguito delle rilevanti novità introdotte dalla Legge 160/2019 in materia tributaria e di riscossione coattiva |              |        |                                   |                           |       |      |      |      |
|  | <b>Fasi / azioni</b>  |  |  |              |        |                                   |                           |       |      |      |      |
|  | N.ro  | Descrizione  | Risultati Attesi   |              |        |                                   |                           |       | 2020 | 2021 | 2022 |
|  | 1   | Studio e approfondimento della normativa, integrato con momenti di formazione esterna                | Acquisire il nuovo quadro regolatorio per decifrare le diverse opzioni che la norma prevede e valutarne l'impatto nel contesto dell'Ente   |              |        |                                   |                           |       | —    |      |      |
|  | 2   | Confronto a livello sovra comunale, al tavolo sui tributi, sulle scelte possibili da perseguire.     | Valutare la possibilità di dotarsi di regole più omogenee sul territorio e quindi garantire maggiore equità  |              |        |                                   |                           |       |      |      |      |
| 2  | Redazione delle proposte regolamentari  | Predisporre scenari che permettano all'Amministrazione di operare scelte in ambito di tributi locali |  |              |        |                                   |                           | —     |      |      |      |
| 3  | Adozione atti regolamentari   | Dotare l'Ente di strumenti necessari ed opportuni per la gestione delle entrate tributarie           |  |              |        |                                   |                           | —     |      |      |      |
| <b>3</b>   | <b>Indicatori di Performance</b>  |  |  |              |        |                                   |                           |       |      |      |      |
|  | Fase  | Descrizione  | Anno   | Previsione   |        |                                   |                           | Note  |      |      |      |
|  | 1   | n.ro giornate di formazione  | 2020   | > 4          |        |                                   |                           |       |      |      |      |
|  | 2   | periodo per la definizione opzioni possibili   | 2020   | entro Maggio |        |                                   |                           |       |      |      |      |
|  | 3   | n.ro Atti adottati   | 2020   | 2            |        |                                   |                           |       |      |      |      |
| 4  | tempi approvazione Regolamenti  | 2020   | entro i termini di legge (31 Luglio)   |              |        |                                   |                           |       |      |      |      |
| <b>4</b>   | <b>Personale assegnato</b>  |  |  |              |        |                                   |                           |       |      |      |      |
|  | MATR  | COGNOME E NOME   | CATEGORIA  |              |        | %                                 | ORE LAVORATE              | COSTO |      |      |      |
|  |   | PANETTA ADRIANA  | C  |              |        | 5,00%                             | Calcolato successivamente |       |      |      |      |
|  |   | SANTI LORENA   | C  |              |        | 5,00%                             |                           |       |      |      |      |
| 5  | VOLTA MANUELA   | D  |  |              | 5,00%  |                                   |                           |       |      |      |      |
| 5  | VOLTA MANUELA   | D  |  |              | 25,00% |                                   |                           |       |      |      |      |
| <b>6</b>   | Note  | Obiettivo strategico per una corretta e migliore gestione delle entrate tributarie                   |  |              |        |                                   |                           |       |      |      |      |
| <b>Verifica 31 luglio</b>  |   |  |  |              |        |                                   |                           |       |      |      |      |
| <b>7</b>   |   |  |  |              |        |                                   |                           |       |      |      |      |
| <b>Verifica 15 ottobre</b>   |   |  |  |              |        |                                   |                           |       |      |      |      |
| <b>8</b>   | Avviato percorso con il Tavolo di Unione sviluppato con diverse sedute di confronto, su alcuni aspetti trovata lettura comune adottata dai diversi Enti. Percorso completato con l'adozione dei nuovi regolamenti, con le delibere CC n. 44 del 24/06/2020 Regolamento IMU e n. 45 del 24/06/2020 Regolamento generale delle entrate tributarie e della riscossione coattiva delle entrate comunali |  |  |              |        |                                   |                           |       |      |      |      |
| <b>Verifica finale</b>   |   |  |  |              |        |                                   |                           |       |      |      |      |
| <b>9</b>   | <b>Assessore</b>  |  |  |              |        | <b>Stakeholders</b>               |                           |       |      |      |      |

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022**

|  |  |   |  |                   |        |          |                                   |                           |             |             |      |  |
|--|--|---|--|-------------------|--------|----------|-----------------------------------|---------------------------|-------------|-------------|------|--|
| COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b> |  |   |  |                   |        |          | 1                                 | 4                         | 1           | 4           | 2020 |  |
| <b>1</b>   | <b>PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP</b> Missione 1 – EQUITA' SOCIALE   |   |  |                   |        |          |                                   |                           |             |             |      |  |
|  | <b>Servizio: TRIBUTI</b>   |   |  |                   |        |          | <b>Responsabile MANUELA VOLTA</b> |                           |             |             |      |  |
|  | <b>Altri servizi coinvolti</b>   |   |  |                   |        |          | Ufficio Comunicazione             |                           |             |             |      |  |
| <b>2</b>   | <b>OBIETTIVO PEG 2020/2022</b>   |   | Conseguimento degli obiettivi di trasparenza disposti da ARERA con deliberazione n. 444/2019   |                   |        |          |                                   |                           |             |             |      |  |
|  | <b>Fasi / azioni</b>   |   |  |                   |        |          |                                   |                           |             |             |      |  |
|  | <b>N.ro</b>  | <b>Descrizione</b>  | <b>Risultati Attesi</b>  |                   |        |          |                                   | <b>2020</b>               | <b>2021</b> | <b>2022</b> |      |  |
|  | 1  | Studio e approfondimento della normativa, integrato con momenti di formazione esterna   | Acquisire il nuovo quadro regolatorio previsto dalle disposizioni di ARERA   |                   |        |          |                                   | —                         |             |             |      |  |
|  | 2  | Verificare (con PAL) l'adeguatezza del software sugli elementi previsti dalla delib 444/2019 e attivare le azioni conseguenti   | Garantire la possibilità di dare attuazione alla delibera 444/2019 sui documenti di riscossione 2020   |                   |        |          |                                   |                           |             |             |      |  |
|  | 2  | Rielaborazione delle informazioni già presenti sul Sito del Comune in materia di tassa rifiuti  | Garantire alla cittadinanza la disponibilità di informazioni chiare e aggiornate sulla modalità di applicazione della tassa rifiuti, anche con riferimento ai rapporti fra Comune e Utente |                   |        |          |                                   | —                         |             |             |      |  |
| 3  | Aggiornamento dei contenuti presenti sul Sito e della relativa modulistica   | —   |  |                   |        |          |                                   |                           |             |             |      |  |
| 4  | Revisione del documento di riscossione TARI, in ottemperanza alle disposizioni previste da ARERA (del 444/2019)  | Rafforzare il grado di informazione e trasparenza al fine di accrescere la consapevolezza dell'utente del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani e assimilati e così promuovere comportamenti virtuosi |  |                   |        |          | —                                 |                           |             |             |      |  |
| <b>3</b>   | <b>Indicatori di Performance</b>   |   |  |                   |        |          |                                   |                           |             |             |      |  |
|  | <b>Fase</b>  | <b>Descrizione</b>  | <b>Anno</b>  | <b>Previsione</b> |        |          |                                   | <b>Note</b>               |             |             |      |  |
|  | 1  | n.ro giornate di formazione   | 2020   | 1                 |        |          |                                   |                           |             |             |      |  |
|  | 2  | verifica e adeguamento del software   | 2020   | entro Maggio      |        |          |                                   |                           |             |             |      |  |
|  | 3  | sezione trasparenza rifiuti sul Sito  | 2020   | 31/12/2020        |        |          |                                   |                           |             |             |      |  |
| 4  | emissione nuovo doc TARI (relativa modulistica), integrato con i contenuti informativi minimi dei soggetti che erogano i servizi di raccolta, trasporto, smaltimento e spazzamento | 2020  | 31/12/2020   |                   |        |          |                                   |                           |             |             |      |  |
| <b>4</b>   | <b>Personale assegnato</b>   |   |  |                   |        |          |                                   |                           |             |             |      |  |
|  | <b>MATR.</b>   | <b>COGNOME E NOME</b>   | <b>CATEGORIA</b>   |                   |        | <b>%</b> | <b>ORE LAVORATE</b>               | <b>COSTO</b>              |             |             |      |  |
|  |  | PANETTA ADRIANA   | C  |                   |        | 5,00%    |                                   | Calcolato successivamente |             |             |      |  |
|  |  | SANTI LORENA  | C  |                   |        | 5,00%    |                                   |                           |             |             |      |  |
|  |  | TONINI MAURA  | D  |                   |        | 5,00%    |                                   |                           |             |             |      |  |
|  | VOLTA MANUELA  | D   |  |                   | 20,00% |          |                                   |                           |             |             |      |  |
| <b>5</b>   | <b>Note</b>  | Obiettivo strategico per una corretta e migliore gestione delle entrate tributarie  |  |                   |        |          |                                   |                           |             |             |      |  |
| <b>6</b>   | <b>Verifica 31 luglio</b>  |   |  |                   |        |          |                                   |                           |             |             |      |  |
| <b>7</b>   | <b>Verifica 15 ottobre</b>   |   |  |                   |        |          |                                   |                           |             |             |      |  |
|  | Obiettivo conseguito con l'aggiornamento Sito - sezione trasparenza Rifiuti e con l'emissione dell'avviso di pagamento TARI a settembre 2020                                       |   |  |                   |        |          |                                   |                           |             |             |      |  |
| <b>8</b>   | <b>Verifica finale</b>   |   |  |                   |        |          |                                   |                           |             |             |      |  |

| 9 | Assessore               | Stakeholders   |
|---|-------------------------|--|
|   | Sindaco DALL'OMO DAVIDE | Assessori, Consiglieri Comunali, Cittadini e Imprese |