



P.E.G. - OBIETTIVI

Segretario Generale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione							
	Servizio: Segreteria generale		Responsabile		SEGRETARIO GENERALE					
	Altri servizi coinvolti		TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE - REFERENTE UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE E PERFORMANCE							
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021				Avvio del nuovo sistema di valutazione della performance					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2019	2020	2021	
	01	Realizzazione di un percorso di formazione e approfondimenti interni	Rendere i Responsabili di settore consapevoli ed in grado di padroneggiare il nuovo sistema di valutazione				—			
	02	Realizzazione di un percorso di informazione	Rendere i Dipendenti consapevoli dell'avvio del nuovo sistema di valutazione				—			
3	03	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				—	—	—	
	Fase	Indicatori di Performance								
		Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	Partecipazione del Referente della Performance al Tavolo di lavoro dell'Unione	2019	Partecipazione all'80% delle sedute	a cura della Dott.ssa Bisello Elisabetta					
	2	Approfondimenti interni per l'avvio del sistema	2019	Realizzazione di n. 1 riunione per ogni Area (APO e Dipendenti)	gestione, assistenza e supporto operativo della Dott.ssa Bisello Elisabetta					
4	4	Produzione di report di avanzamento periodico e incontri con nucleo di valutazione	2019	1 report entro in 30 novembre per l'anno 2019; n. 2 report (entro il 31 luglio ed entro il 15 ottobre) per gli anni con sistema a regime.						
	5	Report sulla performance	2020	30/04/2020	gestione, assistenza e supporto operativo della Dott.ssa Bisello Elisabetta					
	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO			
		Olivi Daniela	Segretario Generale		15,00%	Calcolato successivamente				
5		Bisello Elisabetta	C		30,00%					
		Bernardi Simonetta	D		5,00%					
		Costa Roberto	D		5,00%					
		Marcolin Nicoletta	D		5,00%					
		Passerini Gabriele	D		5,00%					
		Santi Manuela	D		5,00%					
		Volta Manuela	D		5,00%					
6	Note									
7	Verifica mese di novembre									
	La progettualità è sostanzialmente in linea con le azioni programmate. Particolare attenzione è stata dedicata alla condivisione, con le APO e il personale dipendente, del nuovo strumento. Sono stati effettuati incontri con tutto il personale delle varie Aree. Un incontro con la presenza anche dell'OIV nell'ambito di una progettualità comune a tutti i Comuni dell'Unione e un incontro interno con tutti i Responsabili. E' stata garantita assistenza nella redazione delle nuove schede di PEG. Il previsto report di avanzamento al 30 settembre è stato posticipato al 30 novembre per permettere ai Responsabili /Segretario di calibrare le proprie azioni agli indirizzi/priorità della nuova Amministrazione.									
8	Verifica finale									
	Assessore				Stakeholders					
	Assessore al Personale				Amministratori, enti unione, OIV, dipendenti, APO, cittadini					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione										
	Servizio: Segreteria generale						Responsabile SEGRETARIO GENERALE				
	Altri servizi coinvolti						Personale in Staff al Segretario				
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021				DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' ALL'INTERNO DELL'ENTE						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2019	2020	2021
	01	Individuazione bisogni formativi specifici	Inserimento dell'elenco delle tematiche oggetto di formazione in sede di predisposizione del DUP						—	—	—
	02	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						—	—	—
3	3	Rassegna giuridica	Implementazione dei contenuti con particolare riferimento alle attività a rischio						—	—	—
	Fase	Indicatori di Performance									
		Descrizione		Anno	Previsione		Note				
		1	Definizione elenco temi	2019	31/01/2019						
		2	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				
		3	Interventi formativi specifici rivolti alle PO e al personale dedito a processi a rischio	2019 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				
		4	Inserimento sistematico di temi sulla trasparenza/prevenzione della corruzione all'interno della rassegna giuridica	2019	n. Rassegne 140		supporto Dott.ssa Bisello Elisabetta				
5	Trasmissione approfondimenti giuridici mirati agli Uffici tenuto conto delle specifiche competenze e per i settori a maggior rischio corruttivo	2019	n. 40 approfondimenti		supporto Dott.ssa Bisello Elisabetta						
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO			
		Olivi Daniela		Segretario Generale		15,00%	Calcolato successivamente				
		Bisello Elisabetta		C		15,00%					
5	Note										
6	Verifica mese di novembre										
	La progettualità per quanto attiene la rassegna giuridica e approfondimenti giuridici è stata rimodulata in quanto, per una durata di ca 5 mesi (alternativamente con altro personale) la Dott.ssa Bisello (in Staff al Segretario Generale) è stata impegnata nella gestione/presidio dell'Ufficio Segreteria del Sindaco in attesa che il personale dedicato foss reclutato con bando esterno ex art. 90 TUEL. Per quanto riguarda la formazione delle P.O. e del Personale dipendente in tema prevenzione della corruzione è stato attivato, recentemente in Unione, un percorso formativo in e-learning (Self - Sistema di E-Learning Federato per la Pubblica Amministrazione in E.R.).										
7	Verifica finale										
8	Assessore					Stakeholders					
	Sindaco					Giunta, Consiglio, Enti Unione, Dipendenti, APO					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021											
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP Missione										
	Servizio: Segreteria generale					Responsabile SEGRETARIO GENERALE					
	Altri servizi coinvolti					Direttore 1° area					
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021				Documento Unico di Partecipazione						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2019	2020	2021
	01	Esame dei Regolamenti in vigore	verifica delle norme regolamentari preesistenti						—		
	02	Predisposizione documento	predisposizione di un testo che coniughi una forma breve con l'esautività delle fattispecie trattate.						—		
	03	Raccordo con Assessore/Giunta	Condivisione del testo						—		
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione		Anno	Previsione		Note				
	1	Rispetto della tempistica		2019	Approvazione in Consiglio comunale entro il mese di dicembre						
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Olivi Daniela		Segretario Generale			15,00%	Calcolato successivamente			
		Marcolin Nicoletta		Direttore 1° area			*				
5	Note	* Per la Dott.ssa Marcolin si fa riferimento all'analoga scheda di PEG									
6	Verifica mese di novembre										
	La progettualità è in fase di ultimazione.										
7	Verifica finale										
8	Assessore					Stakeholders					
	Assessore all'Urbanistica Sport e Partecipazione					Giunta, Consiglio, Cittadini					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP					Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Servizio: Segreteria generale					Responsabile SEGRETARIO GENERALE				
	Altri servizi coinvolti					TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE				
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021				Presidio servizi associati in Unione e tavoli di coordinamento					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2019	2020	2021	
	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				—	—	—	
3	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				—	—	—	
	Fase	Indicatori di Performance								
		Descrizione	Anno	Previsione		Note				
		1	Partecipazione incontri quindicinali della Conferenza di direzione Unione da parte del Segretario Comunale	2019	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	2019	Partecipazione all'80% delle sedute dei tavoli per ogni responsabile		Svolta da ogni singolo Responsabile in relazione ai servizi di competenza			
4	3	Miglioramento della conoscenza e consapevolezza del funzionamento dei servizi associati e supporto al sindaco/assessori nel presidio dei servizi	2019	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				
	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Olivi Daniela		Segretario Generale		10,00%	Calcolato successivamente			
		Bernardi Simonetta		D		5,00%				
5		Costa Roberto		D		5,00%				
		Marcolin Nicoletta		D		5,00%				
		Passerini Gabriele		D		5,00%				
		Santi Manuela		D		5,00%				
		Volta Manuela		D		5,00%				
5	Note									
6	Verifica mese di novembre									
	La progettualità procede, 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. La progettualità sta dimostrando la sua utilità per garantire una circolarità di notizie fra Unione e Comune. Per il prossimo anno sarà opportuno prevedere una condivisione in google driver.									
7	Verifica finale									
8	Assessore					Stakeholders				
	Sindaco					Giunta, Segretari Comuni Unione, Direttore Unione, Responsabili servizi associati				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP Missione										
	Servizio: Segreteria generale						Responsabile SEGRETARIO GENERALE				
	Altri servizi coinvolti			Responsabile 2° area - Responsabile 3° area (Lavori Pubblici) - Responsabile 4° area Finanziaria							
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021				Project financing impianti sportivi						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2019	2020	2021
	01	Coordinamento dei servizi	Partecipazione dei Responsabili ai tavoli di lavoro						—		
	02	Raccordo Unione/Comune	Raccordo con il SAG						—	—	
3	03	Completamento del percorso di aggiudicazione	Avvio della concessione							—	
	Fase	Indicatori di Performance									
		Descrizione	Anno	Previsione			Note				
	1	Partecipazione incontri periodici Consulenti/Tecnici/Parte politica	2019	Partecipazione all' 80% delle sedute			n. 15 incontri				
	2	Partecipazione incontri periodici Tecnici	2019	Partecipazione all' 80% delle sedute			per monitorare i diversi passaggi procedurali, nonché la condivisione di testi scritti e interpretazioni di norme si sono svolti costanti breafing				
4	3	Rispetto della tempistica nell'adozione degli atti amministrativi.		Conclusione del procedimento di esame e approvazione da parte del Consiglio comunale del project entro aprile (scadenza mandato elettorale)							
	4	Rispetto della tempistica nell'espletamento delle procedure di gara.	2019 2020	Indizione gara entro l'anno. Aggiudicazione entro mese di gennaio 2020			Le procedure di gara sono espletate dal SAG (servizio gare associato in Unione)				
	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO			
		Olivi Daniela	Segretario Generale			15,00%	Calcolato successivamente				
4		Passerini Gabriele	D			15,00%					
		Costa Roberto	D			10,00%					
		Santi Manuela	D			10,00%					
	5	Note									
6	Verifica mese di novembre										
	Trattasi di una progettualità che ha avuto avvio già nel precedente mandato elettorale. Le azioni previste ai nn. 1, 2 e 3 sono state completate rispettando i tempi previsti in considerazione anche della decadenza degli Organi politici. La fase n. 4 ha comportato la predisposizione degli atti di gara in sinergia con l'Ufficio SAG, ma è stata sospesa a seguito accertamento di sentenza di fallimento della Capogruppo mandataria dei Soggetti Promotori.										
7	Verifica finale										
8	Assessore						Stakeholders				
	Assessore all'Urbanistica Sport e Partecipazione						Giunta, Consiglio, Promotori				



P.E.G. - OBIETTIVI

*PRIMA AREA AFFARI
GENERALI ED
ISTITUZIONALI*

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021										
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP									
	Servizio: Area Affari Generali e Istituzionali			Responsabile Nicoletta Marcolin						
	Altri servizi coinvolti			UPA, SIA						
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	Collaborazione con l'Unione					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2019	2020	2021	
	01	Collaborazione con l'UPA	Consentire una corretta programmazione e gestione delle principali attività legate ai procedimenti di maggior complessità in tema di politiche del personale				—	—	—	
	02	Partecipazione Tavolo degli URP	Garantire una costante e attiva partecipazione al Tavolo degli URP per avviare, in collaborazione con gli altri Comuni di Unione, iniziative e attività progettuali e approfondimenti su tematiche di interesse comune				—	—	—	
	03	Collaborazione con il SIA	Consentire una corretta programmazione e gestione delle attività legate ai sistemi informatici con particolare riguardo a quelle da sviluppare e/o attivare all'interno del Comune di Zola Predosa				—	—	—	
3	Fase	Indicatori di Performance								
		Descrizione	Anno	Previsione	Note					
		1	Partecipazione Incontri Tavolo URP	2019	100%	Garantire sempre la presenza di almeno un dipendente del Comune di Zola Predosa				
		2	Delibera Fabbisogni del personale	2019	100%	Curare l'elaborazione del piano triennale dei fabbisogni del personale, i rapporti con il Collegio dei Revisori e la predisposizione delle relative relazioni/intese sindacali; curare l'istruttoria completa e la successiva applicazione delle attività legate all'applicazione del piano triennale dei fabbisogni del personale				
		3	Atti Protocollati per Unione	2019	>2000	indicatore annuale				
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO			
		Marcolin Nicoletta	D		15,00%	da non compilare				
		Tarozzi Fabiana	D		4,00%					
		Buldini Maria Serena	B		8,00%					
		Rabbi Beatrice	C		8,00%					
		Ognibene Barbara	B		8,00%					
5	Note									
6	Verifica mese di novembre									
	Le azioni sono in corso di svolgimento e gli indicatori sono in linea con quelli previsti. La modifica organizzativa all'interno del Servizio Personale Associato, ha indubbiamente aumentato e rafforzato la collaborazione con il Servizio, richiedendo un maggior supporto da parte della Direzione della Prima Area a garanzia del raggiungimento dei risultati e del corretto presidio di tutti gli adempimenti legati alla gestione delle risorse umane sotto il profilo sia giuridico sia economico nel rispetto delle relative tempistiche.									
7	Verifica finale									
8	Assessore				Stakeholders					
	Sindaco, Assessore all'Innovazione Tecnologica Norma Bai				Servizi Comunali e Unione					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021										
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP									
	Servizio: Area Affari Generali e Istituzionali - Ufficio Comunicazione						Responsabile Nicoletta Marcolin			
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	L'attività di comunicazione					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2019	2020	2021
	01	Gestione nuovo sito internet	Garantire una gestione del sito, recentemente rinnovato, più innovativa e creativa rispetto al passato grazie alle potenzialità che la nuova piattaforma consente					—	—	—
	02	Realizzazione materiale di comunicazione	Ideazione grafica e impaginazione del materiale di comunicazione e informazione curate dall'Ufficio Comunicazione con conseguente e significativo risparmio in termini economici e di tempi di produzione non dovendo ricorrere a fornitori esterni					—	—	—
	03	Gestione pagina FB	Garantire un'attività di informazione anche attraverso l'uso di social con particolare riferimento alla pagina FB del Comune					—	—	—
	04	Pubblicazione documentazione/dati sul sito Amministrazione Trasparente	Garantire una corretta, puntuale e tempestiva pubblicazione dei dati sul sito Amministrazione Trasparente, ad eccezione di quelli la cui pubblicazione avviene attraverso format messi a disposizione di tutti i Servizi Comunali (gare, contributi, ecc.)					—	—	—
3	05	Realizzazione di materiale informativo legato alla verifica di fine mandato	Ideazione grafica, elaborazione dei contenuti e impaginazione della relazione illustrativa di fine mandato da utilizzare nei momenti di incontro con i diversi stake holders del territorio (cittadini, associazioni, mondo imprenditoriale, associazioni di categoria, consulte, ecc.); realizzazione di un numero monografico del periodico comunale dedicato alla verifica di fine mandato					—		
	Fase	Indicatori di Performance								
		Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	informazioni pubblicate relative a pagine/tematiche non statiche (eventi, scadenze, info di pubblica utilità, ecc)	2019	>480	Previsione annua					
	2	Locandine realizzate internamente	2019	>49	La previsione si riferisce alla media delle locandine realizzate negli ultimi tre anni					
4	3	n. post pubblicati settimanalmente	2019	>12	La previsione si riferisce alla media di post pubblicati settimanalmente negli ultimi tre anni					
	4	tempi di pubblicazione delle informazioni sul sito Amministrazione Trasparente	2019	<2	Dal momento del ricevimento dei dati/documenti da parte degli Uffici, la loro pubblicazione viene garantita entro un massimo di 2 giorni lavorativi					
	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO			
5		Andrea Baiesi	D		90,00%	da non compilare				
		Donatella Brizzi	C		5,00%					
		Nicoletta Marcolin	D		5,00%					
6	Note									
Verifica mese di novembre										
7	La parte progettuale relativa alla verifica di fine mandato è stata conclusa con le modalità e i tempi condivisi con l'Amministrazione Comunale e nel rispetto della vigente normativa, in particolare per quanto riguarda la produzione di materiale informativo/comunicativo. Le diverse azioni previste nel presente progetto sono in corso e rispettano altresì gli indicatori individuati nella scheda progettuale.									
Verifica finale										
8										
9	Assessore				Stakeholders					
	Assessore alla Comunicazione Giulia Degli Esposti				La comunità locale nel suo complesso					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021										
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP									
	Servizio: Area Affari Generali e Istituzionali - Ufficio Comunicazione						Responsabile Nicoletta Marcolin			
	Altri servizi coinvolti			Servizio Cultura						
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	Attività progettuali rivolte al mondo del lavoro					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2019	2020	2021
	01	Simulazione di un progetto di impresa con una classe terza dell'ITC Salvemini	Promuovere la cultura dell'imprenditorialità e dell'auto imprenditorialità attraverso un progetto di alternanza scuola/lavoro sulla simulazione di tre progetti di impresa					—		
	02	Realizzazione della prima Fiera del Lavoro	Creare un'occasione di incontro fra domanda e offerta di lavoro con il coinvolgimento delle aziende locali; offrire momenti di formazione/informazione a chi cerca lavoro, ad aziende e studenti					—		
	03	Gestione di Co-Start Villa Garagnani	Creazione di momenti di confronto e messa in rete fra imprenditori locali e fruitori dello spazio Co-Start Villa Garagnani attraverso la realizzazione di iniziative e attività sull'imprenditorialità					—		
	04	Gestione incubazione start up	Completamento del percorso di incubazione delle start up selezionate a settembre 2018 grazie a un percorso di facilitazione, formazione e coaching .					—		
	05	Partecipazione alla rete regionale degli incubatori	Adesione alla rete regionale degli incubatori, partecipazione alle diverse attività che vengono realizzate e agli incontri operativi al fine di qualificare le esperienze all'interno di Co-Start Villa Garagnani							
3	06	Gestione dei rapporti con i finanziatori del progetto Co-Start Villa Garagnani	Garantire la corretta gestione dei rapporti con i finanziatori del progetto anche attraverso la predisposizione di relazioni intermedie e a consuntivo e di rendicontazione sulle spese sostenute analitiche e complete per il riconoscimento della relativa contribuzione					—		
	Fase	Indicatori di Performance								
		Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	n. studenti scuole superiori coinvolti nelle attività di Co-Start Villa Garagnani	2019	>80	il numero si riferisce ai partecipanti alle diverse attività progettuali programmate con particolare riferimento al progetto di alternanza scuola/lavoro e alla prima fiera del lavoro					
	2	n. iniziative aperte realizzate dentro a Co-Start Villa Garagnani	2019	>7	il numero si riferisce alle iniziative pubbliche di promozione dell'automimprenditorialità e della cultura scientifica e tecnica					
4	3	periodo incubazione start up	2019	30/06/2019	termine per il completamento del progetto					
	4	finanziamenti ottenuti	2019	100%	si auspica la liquidazione del 100% delle somme proposte a contributo a fronte delle attività completate e del corretto utilizzo del budget					
	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO			
5		Donatella Brizzi	C		60,00%	da non compilare				
		Manuela Zen	C		5,00%					
		Nicoletta Marcolin	D		20,00%					
6	Note	Verifica mese di novembre: Le azioni previste sono in parte già state completate e in parte in corso di realizzazione. Anche gli indicatori sono in linea con i risultati conseguiti a oggi. Nel secondo semestre 2019 gli sviluppi progettuali si sono arricchiti di nuove azioni e attività, con un significativo coinvolgimento dei diversi stakeholders. I risultati complessivi che saranno conseguiti saranno debitamente illustrati e rendicontati in occasione della relazione finale.								
7	Verifica finale									
7	Assessore					Stakeholders				
	Assessore al Lavoro Norma Bai					Cittadini, imprese, studenti, lavoratori, staruppers, coworkers				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021											
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2019	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP										
	Servizio:Area Affari Generali e Istituzionali			Responsabile Nicoletta Marcolin							
	Altri servizi coinvolti			Ufficio Protocollo e SIA dell'Unione							
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	Realizzazione attività propedeutiche all'avvio del nuovo gestionale atti e protocollo						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2019	2020	2021		
	01	Profilazione della struttura comunale	Individuare le autorizzazioni di accesso alle diverse fasi/attività del nuovo software gestionale per la parte atti/protocollo per tutti i dipendenti comunali				—				
	02	Elaborazione flussi documentali	Elaborare i flussi documentali degli atti comunali (delibere di Consiglio, delibere di Giunta, determine e ordinanze) quale attività propedeutica all'avvio nel corso del.2020 del nuovo programma gestionale degli atti comunali				—				
	03	Individuazione Referenti Gestione Amministrazione Trasparente	Individuare uno o più referenti per ogni Area competenti nella scelta delle informazioni da pubblicare sul sito Amministrazione Trasparente (attività prevista nel nuovo gestionale) e realizzazione di un percorso formativo interno per una maggiore conoscenza della materia				—				
	04	Realizzazione percorso informativo interno sulla protocollazione	Ampliare le conoscenze all'interno della struttura comunale in merito al protocollo informatico e alla fascicolazione elettronica in vista dell'avvio del nuovo gestionale, coinvolgendo in particolare i dipendenti di categoria C				—				
3	05	Collaborazione con il SIA di Unione	Assicurare al SIA di Unione tutta l'attività di coordinamento e di organizzazione interna necessaria per l'avvio del nuovo programma				—				
	Fase	Indicatori di Performance									
		Descrizione	Anno	Previsione	Note						
		1	Dipendenti profilati e livelli di accesso al programma	2019	100%						
		2	Flussi documentali elaborati	2019	100%						
3		Conclusione processo mappatura	2019	31/12/2019							
4	4	Dipendenti coinvolti nell'attività informativa sulla protocollazione informatica	2020	>30							
	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO					
		Bianca Maria Bompani	D	10,00%	da non compilare						
		Emanuela Veronesi	C	5,00%							
		Monica Tebani	C	5,00%							
		Maria Serena Buldini	B	10,00%							
		Beatrice Rabbi	C	5,00%							
		Barbara Ognibene	B	5,00%							
5		Nicoletta Marcolin	D	10,00%							
	Note	Verifica mese di novembre: Le azioni sono in corso di realizzazione e anche gli indicatori vengono confermati così come elaborati nella previsione									
6	Verifica finale										
7	Assessore				Stakeholders						
	Assessore all'innovazione tecnologica Norma Bai				Personale interno, software house						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2019	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP										
	Servizio: Area Affari Generali e Istituzionali - Ufficio Comunicazione					Responsabile Nicoletta Marcolin					
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	02	La collaborazione fra cittadini e amministrazione						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione		Risultati Attesi					2019	2020	2021
	01	Analisi dell'attuale Regolamento di disciplina delle Consulte di Frazione e Consulte Tematiche		Elaborare un nuovo testo disciplinante le Consulte di Frazione e le Consulte Tematiche che andrà successivamente a far parte del Regolamento Unico di Partecipazione					—		
	02	Gestione percorso di confronto con attuali Consulte Tematiche e di Frazione		Pervenire all'elaborazione di una disciplina condivisa con i cittadini e le Associazioni che attualmente fanno parte delle Consulte Tematiche e delle Consulte di Frazione					—		
3	03	Partecipazione al bando regionale in tema di partecipazione (LR 15/2018)		Elaborare un progetto in tema di Bilancio Partecipativo, percorso progettuale mai sperimentato a Zola Predosa					—		
	Fase	Indicatori di Performance									
		Descrizione		Anno	Previsione	Note					
	1	Gestione del percorso di condivisione e confronto con Consulte Tematiche e di Frazione per l'elaborazione del nuovo Regolamento disciplinante la materia		2019	100%	Partecipazione a tutti gli incontri programmati					
	2	Elaborazione nuovo testo disciplinante le Consulte Tematiche e di Frazione		2019	12/12/2019	Data di formalizzazione del testo per consentire al Consiglio l'eventuale approvazione entro la fine dell'anno					
4	3	Elaborazione del progetto partecipativo da parte di poersonale interno senza l'avvalimento di professionisti esterni		2019	euro 0	L'elaborazione progettuale non deve comportare costi a carico dell'Amministrazione Comunale					
	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO			
		Donatella Brizzi		C		5,00%					
5		Nicoletta Marcolin		D		15,00%					
	Note	Verifica mese di novembre: Nuovo progetto inserito sulla base degli indirizzi e delle indicazioni fornite a inizio mandato amministrativo 2019/2024 dall'Assessorato alla Partecipazione. Attività in corso e indicatori in linea con quelli indicati. La progettualità è collegata, parallelamente, con l'attività del Segretario Generale sui temi ulteriori della partecipazione.									
6	Verifica finale										
7	Assessore					Stakeholders					
	Assessore alla Partecipazione Ernesto Russo					La comunità locale nel suo complesso					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021										
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP									
	Servizio: Area Affari Generali e Istituzionali					Responsabile Nicoletta Marcolin				
	Altri servizi coinvolti			URCA, Servizi Demografici e SIA di Unione						
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021	01	01	Semplificazioni procedurali						
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2019	2020	2021	
	01	Attivazione moduli on line	Proseguire nella elaborazione di moduli on line per semplificare l'accesso ai servizi da parte del cittadino				—	—	—	
	02	Rilascio credenziali Lepida ID	Applicazione del sistema di autenticazione Lepida ID per la compilazione dei moduli on line e rilascio delle relative credenziali				—	—	—	
	03	Supporto alla compilazione on line della modulistica	Fornire allo sportello per il cittadino un servizio di guida e supporto per la compilazione on line della modulistica comunale a coloro che non sono autonomi al fine di consentire a tutti di utilizzare questa modalità di accesso ai servizi				—	—	—	
	04	Informatizzazione cartellini carte di identità	Completare, in continuità con quanto già fatto, l'archivio informatico di tutti i cartellini delle carte di identità valide e rilasciate negli ultimi 10 anni. Per il 2019 si prevede di completare il lavoro attraverso la scansione dei cartellini anni 2010 - 2012				—			
05	Gestione dei cambi di indirizzo pervenuti via PEC	Assegnazione ai Servizi demografici di una nuova competenza legata all'attività di gestione dell'istruttoria e del controllo dei cambi di indirizzo/pratiche di iscrizione pervenuti in maniera informatica mentre per i cambi/iscrizioni presentati direttamente allo sportello, l'attività resta in capo all'URCA				—	—	—		
3	Fase	Indicatori di Performance								
		Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	Moduli on line disponibili	2019	n. 35	Ogni modulo è legato a un procedimento di competenza comunale					
	2	Aumento n. credenziali Lepida ID rilasciate	2019	20%	Si prevede un aumento di almeno il 20% delle credenziali Federa rilasciate allo Sportello del Cittadino rispetto a quelle rilasciate nel 2018					
	3	Cartellini carte di identità informatizzati	2019	>5500	Indicatore riferito agli anni 2010/2012					
	4	Cambi di indirizzo via PEC	2019	>100	Indicatore annuale					
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Fabiana Tarozzi		D		10,00%	da non compilare			
		Marzia Masi		C		3,00%				
		Monica Monti		C		3,00%				
		Marilena Ciacci		B		3,00%				
		Maria Serena Buldini		B		10,00%				
		Beatrice Rabbi		C		3,00%				
		Barbara Ognibene		B		5,00%				
		Maria Grazia Di Marco		C		10,00%				
		Monica Ruggeri		C		10,00%				
		Manuela Toffolo Bisdorff		C		10,00%				
		Emma Rita Muscella		C		10,00%				
		Nicoletta Marcolin		D		3,00%				
5	Note	Verifica mese di novembre: Le azioni previste sono in parte già completate e in parte in fase di realizzazione. Gli indicatori sono in linea con quelli previsti con una flessione in aumento interessante per quanto riguarda l'invio via PEC (da parte del cittadino) dei cambi di indirizzo (43 cambi per gli interni e 81 cambi collegati a pratiche di immigrazione). I moduli on line realizzati sono 42 e 21 sono in corso di realizzazione.								
6	Verifica finale									
7	Assessore				Stakeholders					
	Sindaco; Assessore InnovazioneTecnologica Norma Bai				Cittadini					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP										
	Servizio: Area Affari Generali e Istituzionali						Responsabile Nicoletta Marcolin				
	Altri servizi coinvolti			Segreteria Generale, Ufficio Relazioni Cittadino Amministrazione							
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	Azioni istituzionali e di supporto agli Organi politici						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2019	2020	2021
	01	Supporto nel procedimento di formazione/presentazione delle liste elettorali	Fornire ai partiti politici/liste civiche che intendono presentare la propria lista elettorale in occasione delle elezioni amministrative del prossimo 26 maggio un supporto informativo qualificato sulle regole per la formazione e presentazione delle liste, attività procedimentale delicata e impattante. Tale attività esula dalla competenza prevista dalla normativa in materia in capo agli Uffici Elettorali						—		
	02	Gestione delle consultazioni elettorali con personale interno	Garantire la corretta ed efficace gestione di tutte le attività legate alle consultazioni elettorali amministrative ed europee del prossimo 26 maggio senza ricorrere a personale a tempo determinato ma avvalendosi unicamente di collaboratori interni non assegnati all'Ufficio Elettorale e provenienti dall'URCA						—		
	03	Attività di informazione/formazione rivolta ai nuovi amministratori	Fornire ai nuovi amministratori le informazioni necessarie, sotto il profilo giuridico - amministrativo e organizzativo per svolgere il proprio ruolo attraverso la predisposizione di materiale informativo e la realizzazione di un percorso formativo/informativo sulle principali normative che disciplinano l'attività degli Enti Locali						—		
	4	Attività di supporto durante le sedute consiliari	Curare tutte le attività di supporto alle sedute del Consiglio Comunale e del Consiglio di Unione, compresa la diretta streaming						—	—	—
3	5	Gestione servizio Segreteria del Sindaco	Curare tutte le attività di competenza del servizio in attesa che i due collaboratori ex art. 90 TUEL siano assunti. L'attività è stata garantita da personale proveniente dallo staff del Segretario Generale e dalla Segreteria Generale						—		
	Fase	Indicatori di Performance									
		Descrizione	Anno	Previsione	Note						
	1	Ore di lavoro per servizi elettorali	2019	n. 200	ore di lavoro di personale non appartenente ai Servizi demografici a supporto delle attività elettorali						
	2	Formazione agli amministratori	2019	n. 12	ore di formazione curate da personale comunale e rivolte agli amministratori locali neoeletti in materie giuridico - amministrative						
	3	Kit dell'Amministratore	2019	n. 20	Kit comprensivi di materiale informativo per amministratori locali neoeletti						
	4	sedute consiliari	2019	n. 22	indicatore annuo						
4	5	mesi gestione Segreteria del Sindaco	2019	n. 4,5	mesi di presidio della Segreteria del Sindaco da parte di personale appartenente ad altri servizi						
	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Bianca Maria Bompani	D		15,00%	da non compilare					
		Elisabetta Bisello	C		30,00%						
		Monica Tebani	C		10,00%						
		Emanuela Veronesi	C		8,00%						
		Monica Tebani	C		8,00%						
		Fabiana Tarozzi	D		15,00%						
		Marzia Masi	C		4,00%						
		Monica Monti	C		4,00%						
		Marilena Ciacci	B		4,00%						
		Maria Serena Buldini	B		10,00%						

	Personale assegnato					
		COGNOME E NOME	CATEGORIA	%		
		Andrea Smeraldi	B	5,00%		
		Sabrina Scardovi	B	5,00%		
		Paola Elmi	B	5,00%		
		Nicoletta Marcolin	D	10,00%		
5	Note	Verifica mese di novembre: Alcune delle azioni indicate sono già state conseguite e altre sono in corso di realizzazione. Gli indicatori sono in linea con quelli inseriti a previsione. Rispetto al numero di ore di straordinario realizzate dal personale appartenente all'URCA, in occasione delle consultazioni elettorali europee e amministrative, si è raggiunto un risultato più performante pari a 150 ore circa con una conseguente riduzione dei costi ipotizzati in sede di previsione. Si sottolinea l'aggiornamento della scheda con una nuova azione (n. 5) che ha rappresentanto un esempio di disponibilità, flessibilità, professionalità e collaborazione garantito da personale assegnato ad altri servizi (Elisabetta Bisello in staff al Segretario Generale) e Monica Tebani (Segreteria Generale) che ha garantito per circa 5 mesi il presidio e la gestione del Servizio Segreteria del Sindaco in attesa che il personale fosse reclutato con bando esterno ex art. 90 TUEL				
6	Verifica finale					
7	Assessore			Stakeholders		
	Sindaco			Amministratori locali, Cittadini, Personale		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021										
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP									
	Servizio: Area Affari Generali e Istituzionali						Responsabile Nicoletta Marcolin			
	Altri servizi coinvolti			Biblioteca Comunale; SIA di Unione						
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	Progetti di sviluppo informatico					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2019	2020	2021
	01	Realizzazione attività progettuali legate all'Agenda Digitale	Avvio di alcune progettualità previste dall'Agenda Digitale promossa dall'Unione le cui attività vengono realizzate nell'ambito dei diversi territori comunali coinvolti. In particolare si prevede la realizzazione di iniziative di alfabetizzazione, cultura ed educazione digitale; l'avvio della piattaforma justicER, del progetto IOT (internet of Things), la verifica sull'ampliamento dei servizi che prevedono i pagamenti on line.					—	—	—
	02	Realizzazione progetto WiFi4EU	Individuazione di nuovi punti wifi outdoor e indoor e gestione della collaborazione con la società Lepida per la loro installazione nell'ambito del finanziamento Europeo di 15.000 euro assegnato al Comune di Zola Predosa					—	—	
	03	Aumento dei documenti firmati digitalmente	Realizzare incontri mirati per Servizio/Area al fine di sensibilizzare i Servizi sull'utilizzo più diffuso della firma digitale, ampliando il numero complessivo di documenti informatici e riducendo di conseguenza quelli analogici.					—	—	—
3	Fase	Indicatori di Performance								
		Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	Iniziative di alfabetizzazione PEI (Pane e Internet)	2019	n. 4	indicatore annuale - attività curata dalla Biblioteca Comunale					
	2	Nuovi punti wifi sul territorio	2019	n. 10	potenziamento dei punti wifi sul territorio comunale					
	3	Tavolo Transizione Digitale	2019	100%	Partecipazione al Tavolo da parte del Direttore di Area o suo delegato					
	4	Documenti informatici	2019	10%	Aumento dei documenti informatici rispetto al 2018					
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO			
		Nicoletta Marcolin	D		10,00%	da non compilare				
		Silvia Stagni	C		15,00%					
		Gian Marco Passerini	C		10,00%					
		Maria Capanei	B		8,00%					
		Maria Serena Buldini	B		8,00%					
		Elisabetta Veronesi	D		5,00%					
5	Note	Verifica al 30 novembre: Le azioni sono in corso di realizzazione e anche gli indicatori sono in linea con quelli previsti. Occorre sottolineare che la realizzazione del progetto WiFi4EU ha subito un'interruzione. Ad oggi sono già stati individuati i punti wifi outdoor e indoor da realizzare a seguito del finanziamento europeo di 15.000 euro ottenuti nell'ambito di apposito bando. I punti sono stati scelti in collaborazione con il SIA di Unione e Lepida. Tuttavia, da successivi approfondimenti di natura tecnico - informatica è emerso che l'installazione di tali punti, con le caratteristiche richieste dal bando europeo, comporterebbe dei costi molto elevati, di gran lunga superiori al valore del voucher ottenuto (costi pari a circa 55.000 euro). Pertanto questa azione deve intendersi sospesa in quanto l'Amministrazione Comunale non ha assegnato le risorse al Servizio. Si sottolinea, infine, che la dipendente Silvia Stagni non è più dipendente del Comune di Zola Predosa a seguito di mobilità; pertanto è stata inserita la collega Elisabetta Veronesi che attualmente segue la progettualità legata alla rassegna Pane & Internet								
6	Verifica finale									
7	Assessore				Stakeholders					
	Assessore all'InnovazioneTecnologica Norma Bai				Cittadini e utenti dei servizi comunali					



P.E.G. - OBIETTIVI

SECONDA AREA

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021										
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP									
	Servizio: Area Servizi alla Persona ed alle Imprese			Responsabile Gabriele Passerini						
	Altri servizi coinvolti			Ufficio tecnico						
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	Razionalizzazione posteggi e mercati su area pubblica					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2019	2020	2021	
	01	Collaborazione con Ufficio tecnico	Alla luce della riqualificazione della nuova piazza con trasferimento del mercato del lunedì si è reso necessario ridefinire i posteggi nella nuova collocazione				—			
	02	Predisposizione graduatoria del mercato	Per l'assegnazione dei posteggi necessita predisporre la relativa graduatoria per la scelta dei spazi da parte degli operatori				—	—		
	03	Razionalizzazione posteggi fiere	Necessità di ridefinire i posteggi delle fiere al fine di conciliare le esigenze degli organizzatori con quelle dei cittadini residenti nelle aree interessate dalle manifestazioni.				—	—		
3	Fase	Indicatori di Performance								
		Descrizione	Anno	Previsione	Note					
		1	Partecipazione agli incontri di programmazione	2019	100%	Garantire la Presenza del Responsabile dell'Area e dell'Istruttore amministrativo addetto				
		2	Ricognizione delle licenze in essere ed anzianità di impresa	2019	100%	Predisposione di una graduatoria aggiornata di mercato a seguito anche dei numerosi subentri avvenuti negli anni				
		3	Partecipazione ad incontri con Organizzatori, Polizia Locale ed Amministrazione	2019	100%	Definizione di una proposta condivisa con l'Amministrazione Comunale				
		4	Approvazione atti conseguenti	2020	100%	Proposta deliberazione di giunta comunale, predisposizione graduatorie e adozione determinazioni dirigenziali				
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO			
		Passerini Gabriele	D		10,00%	da non compilare				
5		Minuzzo Massimo	D		10,00%					
	Verifica mese di novembre									
	E' stata completata l'assegnazione e individuazione definitiva dei posteggi con graduatorie aggiornate sia per il mercato settimanale che per la fiera di luglio. In particolare è stata adottata la deliberazione n. 19/2019 avente ad oggetto "ATTIVITA' DI COMMERCIO SU AREA PUBBLICA RIDETERMINAZIONE AREE".									
6	Verifica finale									
7	Assessore				Stakeholders					
	Assessore alle attività produttive e di commercio				Cittadini, Operatori del Settore, Rappresentanti di categoria					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021										
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP									
	Servizio: Area Servizi alla Persona ed alle Imprese		Responsabile Gabriele Passerini							
	Altri servizi coinvolti		Ufficio Tecnico							
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	Riorganizzazione Biblioteca Comunale					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2019	2020	2021	
	01	Collaborazione con Ufficio Tecnico e Progettisti	Definizione, in raccordo con i progettisti che stanno seguendo i lavori di riqualificazione della biblioteca comunale con ampliamento e eliminazione delle barriere architettoniche, gli spazi interni				—			
	02	Riorganizzazione del Personale e degli spazi interni	A seguito della presenza del cantiere necessità di riorganizzare gli spazi interni ridefinendo anche le modalità di fruizione, da parte dell'Utenza, dei vari servizi gestiti dalla biblioteca.				—	—		
	03	Riorganizzazione dei servizi ed orari della biblioteca post riqualificazione	Alla riqualificazione della struttura deve necessariamente seguire una nuova declinazione degli orari e dei servizi per potenziarne la fruizione.				—	—	—	
3	Fase	Indicatori di Performance								
		Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	Partecipazione agli incontri di programmazione	2019	100%	Garantire la presenza del Responsabile della Biblioteca e alcuni collaboratori ai tavoli					
	2	Effettuare incontri all'interno della biblioteca e con il Responsabile dell'Area	2019	100%	Garantire l'apertura della biblioteca anche in presenza del cantiere per non arrecare disagio all'utenza e agli operatori					
	3	Incontri con Operatori del servizio, Resp. di Area ed Amministrazione Comunale	2019	100	Definizione di una proposta condivisa con l'Amministrazione Comunale					
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Passerini Gabriele	D	3%	da non compilare					
		Di Tommaso Fabrizio	D	5,00%						
		Martinelli Monica	B	5,00%						
		Mignardi Gabriele	D	5,00%						
		Orsini Paola	C	5,00%						
		Passerini Gian Marco	C	5,00%						
		Stagni Silvia Angiola Mar	C	5,00%						
	Capanei Maria	C	5,00%							
5	Verifica mese di novembre									
	Sono stati organizzati gli spazi di lavoro e per l'utenza, garantendo l'apertura a orario non modificato. Solo dal 04 novembre sino al 06 gennaio 2020 è stata prevista una chiusura per consentire attività di cantiere impattanti sui dipendenti e utenti. Il Responsabile della Biblioteca assieme al Vice hanno collaborato fattivamente per la predisposizione dei capitolati per gli arredi e organizzazione dei turni di lavoro.									
6	Verifica finale									
7	Note									
8	Assessore				Stakeholders					
	Assessore alla Cultura				Utenti, Ufficio Tecnico, Giunta					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021										
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP									
	Servizio: Area Servizi alla Persona e alle Imprese		Responsabile Gabriele Passerini							
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	Progetti famiglie e associazioni territorio					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2019	2020	2021	
	01	Realizzazione iniziative sulla legalità, pari opportunità, salute	Realizzazione degli eventi in collaborazione con l'Associazionismo e le istituzioni pubbliche del territorio				—			
	02	Realizzazione della manifestazione denominata Volontà Associate	Realizzazione della manifestazione nella nuova collocazione all'interno della fiera di luglio				—	—		
	03	Raccordo tra famiglie e servizi del Comune e del Distretto	Favorire ed agevolare le famiglie del territorio ad interfacciarsi in maniera semplice a tutti i "servizi rivolti alle famiglie" offerti sia dal Comune che dalle varie Istituzioni pubbliche (Ausl, scuole, ASC ecc.)				—	—	—	
	04	Supporto Segreteria d'area	Supporto ai diversi servizi dell'area per gli adempimenti sulla amministrazione trasparente				—	—	—	
	05	Consiglio comunale dei Ragazzi	Realizzazione di laboratori e attività con le scuole per cittadinanza attiva				—			
3	Fase	Indicatori di Performance								
		Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	N iniziative realizzate	2019	100%	Realizzare almeno 5 iniziative					
	2	Organizzazione iniziativa volontà associate	2019	100%	Definire una organizzazione efficiente entro fine maggio 2019 in vista della nuova collocazione all'interno della fiera di luglio					
	3	strumenti informativi	2019	100%	Mettere a disposizione della struttura una percentuale ore lavoro a disposizione dei servizi interni per favorire la comunicazione minimo 2 ore a settimana					
	4	Realizzare una percentuale di adempimenti per gli altri servizi dell'area	2019	100%	Almeno il 40 % degli adempimenti legati alla amministrazione trasparente					
	5	Realizzazione di laboratori con le classi	2019	100%	Realizzare almeno 10 laboratori con le classi del Consiglio Comunale dei ragazzi e evento finale con Consiglio Comunale degli adulti.					
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO			
		Passerini Gabriele	D		3,00%					
		Veronesi Elisabetta	D		100,00%					
		De Pasquale Annalisa	D		100,00%					
		Domenichini Daniela	B		100,00%					
5	Note	Verifica mese di novembre 2019 Sono state realizzate diverse iniziative: iniziativa di Volontà associate all'interno della fiera di luglio, 06 gennaio festa della befana, 28 febbraio malattie rare, 8 marzo festa della donna, 21 marzo vittime per la mafia, diplomi per corso di arabo, 06 aprile mostra invisibili, CCR congiunto il 10 aprile, rosso dona il 10 maggio, progetto costituzione per ragazzi sc. media di tre giornate, pane internet con 3 corsi, social family, sei sicuro il 07 novembre, fiocco d'oro, fiocco viola, violenza contro le donne. Sensibilizzazione pena di morte. Sono stati realizzati il 60 % dei procedimenti di amministrazione trasparente. Per il CCR sono state coinvolte 15 classi con progetti per i quali sono stati realizzati più di 20 laboratori.								
6	Verifica finale									
7	Assessore				Stakeholders					
	Assessore alle politiche giovanili - sociale				Associazioni, Cittadini, Studenti, Istituzioni					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP									
	Servizio: Area Servuizi alla Persona ed alle Imprese		Responsabile		Gabriele Passerini					
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	Progetti di qualificazione asili nido					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2019	2020	2021
	01	progetto continuità nido materna	Permettere il passaggio dei bambini dal nido alle scuole dell'infanzia attraverso una conoscenza approfondita dei bamibini da parte del personale delle scuole dell'infanzia					—		
	02	incontri a tema con i genitori all'interno dei nidi comunali	Approfondire con personale qualificato alcune tematiche relative alla pedagogia dei bambini attraverso incontri realizzati all'interno dei nidi					—	—	
3	03	genitori al nido	Organizzare momenti di presenza all'interno dei nidi assieme ai genitori, alle educatrici, collaboratrici e bambini nel momenti di routine delle attività del nido					—	—	—
	Fase	Indicatori di Performance								
		Descrizione	Anno	Previsione	Note					
		1	Partecipazione agli incontri di programmazione con il personale delle scuole dell'infanzia	2019	100%	Garantire la presenza di almeno una referente per ogni nido				
	2	numero incontri per nido	2019	100%	Garantire almeno un incontro per ogni nido					
	3	N. incontri nello stesso nido a tutti i genitori	2019	100	Garantire almeno due incontri in un nido e per la totalità dei genitori					
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO			
		Passerini Gabriele	D		4%					
		Andreoli Cristina	C		10,00%					
		Amaroli Angela	C		10,00%					
		Bettini Marianna	C		10,00%					
		Bonora Elena	C		20,00%					
		Cantelli Marina	C		20,00%					
		Cardone Elisabetta	C		10,00%					
		Cavara Patrizia	B		10,00%					
		Facchini Laura	C		20,00%					
		Fanini Milena	C		10,00%					
		Franchi Antonella	D		10,00%					
		Fusai Giancarlo	B		10,00%					
		Golfieri Patrizia	B		20,00%					
		Laffi Maurizia	B		10,00%					
		Legnani Silvia	C		10,00%					

		Lorenzini Chiara	C	10,00%		
		Lotito Antonella	C	20,00%		
		Marescalchi Cinzia	B	20,00%		
		Neri Rosanna	B	10,00%		
		Panaccio Francesca	B	10,00%		
		Patisso Paola	C	10,00%		
		Piccinini Simonetta	C	10,00%		
		Raimondi Rossella	C	10,00%		
		Sabbi Barbara	C	10,00%		
		Stanzani Barbara	C	10,00%		
		Tinello Barbara	C	10,00%		
		Venneri Maria Stella	B	10,00%		
		Degli Esposti Luca	C	10,00%		
		Patrese Luigi	C	10,00%		
5	Note	Verifica mese di novembre 2019: sono stati effettuati incontri per genitori sulle tematiche: regole aggressive, autonomia, passaggio scuola dell'infanzia. Per le educatrici sono stati realizzati corsi di fromazione sulle tematiche relative a: relazione con le famiglie, relazione con i bambini, il conflitto tra bambini e l'aggressività tra bambini. Una formazione per i collaboratori scolastici sul ruolo all'interno dei servizi educativi e rapporto con educatrici e genitori. Per gli autisti sono stati realizzati incontri in merito alla gestione dei bambini sullo scuolabus. E' stato fornito un supporto organizzativo e amministrativo da parte dell'ufficio.				
6	Verifica finale					
7	Assessore			Stakeholders		
	Assessore alla Cultura/Scuola			Genitori		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP									
	Servizio: Area Servizi alla Persona ed alle Imprese					Responsabile Gabriele Passerini				
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	Pianificazione servizi scolastici					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2019	2020	2021
	01	Analisi nascite	Analizzare il trend delle nascite e degli iscritti alle strutture scolastiche per individuazione fabbisogno plessi					—	—	
	02	Servizi di prossimità	Valutazione convenzionamento nido privato Ponte Ronca					—	—	
	03	Modulistica on line	Predisposizione nuova modulistica on line a fronte del nuovo software dell'Unione					—	—	
	04	Gestione entrate rette non riscosse	Efficientare il sistema di verifica delle rette non riscosse e della procedura di riscossione coattiva					—	—	—
3	Fase	Indicatori di Performance								
		Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	Incontri ed analisi dati	2019	100%	effettuare almeno 5 incontri con servizi coinvolti ed assessorato di riferimento per analisi fabbisogno					
	2	Approvazione convenzione	2019	100%	Approvazione convenzione con nido privato					
	3	N. incontri svolti con SIA e altri comuni	2019	80%	predisposizione della modulistica entro fine giugno					
	4	Anni scolastici verificati	2019	2	Verifica anni scolastici 2016-2017 e 2017-2018					
	5	Risparmio economico	2019	100%	Risparmio economico di almeno il 15 %					
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO			
		Gabriele Passerini	D		15,00%					
		Franchi Antonella	D		40,00%					
		Piccinini Simonetta	C		20,00%					
		Cavara Patrizia	B		10,00%					
		Giancarlo Fusai	B		30,00%					
		Patrese Luigi	C		20,00%					
5	Note									
		Verifica mese di novembre 2019 Sono stati realizzati 8 incontri tra assessorato di riferimento e uffici coinvolti con richiesta dati al servizio demografico ed effettuate tabelle per verifica trend anni educativi passati e previsionali. Con deliberazione n. 39/2019 è stata approvata la convenzione con il Nido Matilde CONVENZIONE PER L'UTILIZZO DI POSTI NELL'ASILO NIDO MATILDE PRESSO FRAZIONE DI PONTE RONCA. RINNOVO PER GLI ANNI EDUCATIVI 2019-2020 E 2020-2021. E' stata predisposta la nuova modulistica per iscrizione ai servizi scolastici tramite SPEED a maggio. Per quanto riguarda la riscossione entrate sono state effettuate le verifiche per gli anni scolastici 2016-2017 e 2107-2018. E' stato approvato il progetto di razionalizzazione costi per il trasporto scolastico che ha determinato, per il periodo gennaio 2019 - luglio 2019, un risparmio di circa 11.000 € pari a circa il 20% della spesa complessiva prevista in Bilancio per il trasporto scolastico.								

6	Verifica finale	
7	Assessore	Stakeholders
	Assessore alla scuola	Unione, Genitori, Cittadini

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021										
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP									
	Servizio: Area Servizi alla Persona ed alle Imprese						Responsabile Gabriele Passerini			
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	Rassegna culturale e attività Villa Garagnani					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2019	2020	2021
	01	Pianificazione rassegna culturale	Definire una rassegna culturale con tematiche innovative					—		
	02	Realizzazione concerti	Realizzare almeno un concerto di spicco					—	—	
	03	Approvazione convenzioni con Associazioni culturali del territorio	Sottoscrivere con le associazioni culturali del territorio convenzioni per una fattiva collaborazione con il Comune					—	—	—
	04	Riorganizzazione Punto gusto Villa Edvige	Pur mantenendo le attività in essere ridurre i costi del portierato					—	—	—
3	Fase	Indicatori di Performance								
		Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	N rassegne culturali	2019	100%	realizzazione di almeno una rassegna di cartello					
	2	N. concerti	2019	100%	almeno un concerto di rilevanza distrettuale					
	3	Approvazione convenzione	2019	100%	Almeno cinque convenzioni approvate					
	4	Riduzione dei costi di portierato	2019	100%	Riduzione costi almeno del 15%					
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO			
		Passerini Gabriele	D		10,00%					
		Alberghini Valeria	D		40,00%					
		Zen Manuela	C		50,00%					
5	Note	Verifica mese di novembre 2019: sono state realizzate attività per lo sviluppo del punto del gusto in collaborazione col gestore e rassegne innovative in collaborazione con la Mandria e altre associazioni del territorio con serate a tema sul benessere e salute delle persone. Sono stati razionalizzati gli spazi all'interno della Villa Edvige Garagnani. E' stato realizzato un concerto di rilievo con l'orchestra di Cervia in collaborazione col Centro Socio Culturale Pertini che ha registrato la presenza di circa 300 persone. Sono state realizzate e sottoscritte le convenzioni con le Associazioni del territorio Cà Ghironda, ProLoco, Banda Bellini, La Ronca Cantharide, Fondazione Rocca di Bentivolgi e Palazzo Albergati. Sono state razionalizzate le spese per il portierato passando da € 26.000 a 14.000 €.								
6	Verifica finale									
7	Assessore				Stakeholders					
	Assessore alla cultura				Cittadini					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021										
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP									
	Servizio: Area Servizi alla Persona ed alle Imprese			Responsabile Gabriele Passerini						
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	Gestione ufficio casa/politiche giovanili					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione		Risultati Attesi				2019	2020	2021
	01	Assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica		Assegnazione alloggi e mobilità ERP				—		
	02	Presidio Uff. Politiche giovanili		Presidio del Servizio				—	—	
3	Fase	Indicatori di Performance								
		Descrizione		Anno	Previsione	Note				
	1	N. alloggi e mobilità assegnate		2019	100%	assegnare almeno 2 alloggi e una mobilità				
	2	Incontri per pprgetti di legge regionale 14 sulle politiche giovanili e consiglio comunale dei ragazzi		2019	100%	Partecipare ad almeno a due incontri legge 14 e 5 incontri per il consiglio comunale dei ragazzi				
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Vera Veronesi		C		70,00%				
		Passerini Gabriele		D		10,00%				
5	Note	Verifica al mese di novembre 2019: sono state effettuate tre assegnazioni in alloggi ERP, tre alloggi dati in concessione per emergenza abiativa, un procedimento di decadenza e un subentro. Per quanto riguarda le politiche giovanili sono state effettuate le rendicontazioni in merito ai progetti di cui alla L.R. 14 e la partecipazione a 10 incontri per il CCR e laboratori, con partecipazione al consiglio comunale dei ragazzi congiunto con il Consiglio degli adulti..								
6	Verifica finale									
7	Assessore				Stakeholders					
	Assessore alla Politiche giovanili - sociale				Cittadini, asc, Istituzione scolastica, genitori					



P.E.G. - OBIETTIVI

*TERZA AREA PIANIFICAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO DEL
TERRITORIO*

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021											
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						0	9	0	9	2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP						QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLA VITA-SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA TERRITORIO-AMBIENTE				
	Servizio: ASSETTO TERRITORIO/Ambiente						Responsabile Simonetta Bernardi				
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		09	02	Tutela valorizzazione e Recupero Ambientale: BONIFICA SITI CONTAMINATI						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2019	2020	2021	
	01	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/solezria dei privati interessati oltre che delle risultanze delle analisi, e inter anche gli anni 2019 - 2020: FASE 01:Conferenza Servizi per approvazione progetto di Bonifica Pioppa EST					—			
	02		FASE 02: valutazione Analisi di Rischio Sito specifica A.di S. Pioppa Ovest e monitoraggio.					—	—		
	03		FASE 03: approvazione analisi di Rischio Sito specifica A.di S. Pioppa Ovest e monitoraggio.						—	—	
	04		FASE 03: Acquisizione progetto bonifica e Conferenza dei Servizi per valutazione progetto; Conferenza dei servizi						—	—	
	05		FASE 04: approvazione progetto di bonifica Pioppa OVEST; Controllo attuazione bonifiche.							—	
	3	Fase	Indicatori di Performance								
			Descrizione	Anno	Previsione	Note					
1		Piano Bonifica Piooppa EST:approvazione	2019	dicembre	Sono necessarie attività istruttorie di Enti e Autorità esterne che possono condizionare il programma.						
2		AdR Pioppa OVEST: valutazione e monitoraggio	2019	dicembre	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	2020	giugno	Sono necessarie attività istruttorie di Enti e Autorità esterne che possono condizionare il programma.						
4		Progetto Bonifica Pioppa OVEST: valutazione	2020	settembre	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	2021	marzo	Sono necessarie attività istruttorie di Enti e Autorità esterne che possono condizionare il programma.						
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Laura Fini	C		15,00%	Calcolato a novembre					
		Simonetta Bernardi	D		5,00%						
5	Note	Aggiornamento mese di novembre: Pioppa EST: raggiunto / Pioppa OVEST Avanzamento in linea con tempi e fasi programmati									
		Verifica finale:									
6	Assessore				Stakeholders						
	Assessore all'ambiente				Cittadini						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021											
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						0	9	0	9	2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP						QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLA VITA-SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA TERRITORIO-AMBIENTE				
	Servizio: ASSETTO TERRITORIO/Ambiente						Responsabile Simonetta Bernardi				
	Altri servizi coinvolti						Ambiente: Squadra esterna				
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		O9	O2	Tutela valorizzazione e Recupero Ambientale: AREE VERDI PUBBLICHE-RIQUALIFICAZIONE						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2019	2020	2021	
	01	Messa in sicurezza delle aree del Parco Giardino Campagna acquisite in data 21/12/2019	Ricognizione, individuazione, segnalazione, rimozione degli elementi/condizioni costituenti potenziale o concreto pericolo nelle aree del Parco Giardino Campagna acquisite il 21/12/2019 (5220 mq.)					—			
	02	Individuazione delle linee e del programma di intervento, e condivisione con Assessorato	Individuazione degli interventi di sistemazione, scelta della modalità gestionale, e programmazione dei lavori da eseguire					—			
	03	Interventi di sistemazione generale della aree del Parco Giardino Campagna, acquisite in data 21/12/2018	Esecuzione lavori in economia con operatori squadra del verde					—	—	—	
	04	Proposta linee di intervento per la riqualificazione Giardino Biblioteca	Individuazione degli interventi di sistemazione, proposta all'Assessorato competente					—			
3	Fase	Indicatori di Performance									
		Descrizione	Anno	Previsione	Note						
	1	Ricognizione, individuazione, segnalazione, rimozione degli elementi/condizioni costituenti potenziale o concreto pericolo	2019	gennaio							
	2	Individuazione degli interventi di sistemazione, scelta della modalità gestionale, e programmazione	2019	gennaio							
	3	Esecuzione lavori in economia con operatori squadra del verde	2020	giugno							
	4	Proposta linee di intervento per la riqualificazione Giardino Biblioteca	2019	settembre							
	5	Scelta modalità gestionale e programmazione intervento	2019	dicembre							
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Gabriele Benassi	C		15,00%						
		Andrea Sabbioni			10,00%						
		Marzio Garuti			10,00%						
		Salvatore Miccoli			10,00%						
		Laura Fini	C		5,00%						
5	Note	Verifica mese di novembre: Fasi 1 e 3 in avanzamento, fase 2 sospesa per valutazioni politiche									
		Verifica finale:									
6	Assessore				Stakeholders						
	Assessore all'ambiente				Cittadini						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021												
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							0	9	0	9	2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP							QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLA VITA-SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA TERRITORIO-AMBIENTE				
	Servizio: ASSETTO TERRITORIO/Ambiente							Responsabile Simonetta Bernardi				
	Altri servizi coinvolti											
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		O9	O2	Tutela valorizzazione e Recupero Ambientale:REGOLAMENTI							
	Fasi / azioni											
	N.ro	Descrizione		Risultati Attesi					2019	2020	2021	
	01	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA STRUTTURA DI RICOVERO CANILE/GATTILE COMUNALE E CONTRASTO FENOMENO RANDAGISMO		FASE 02: Revisione vecchio Regolamento e individuazione parti obsolete					—			
	02			FASE 02: confronto interno e con gestore struttura, nonché assessorato competente					—	—		
	03			FASE 03: Nuova formula e verifica giuridico amministrativa						—	—	
	04			FASE 04:Proposta al Consiglio Comunale						—	—	
	05			FASE 05: Costituzione GdL e prima convocazione							—	
	3	Indicatori di Performance										
		Fase	Descrizione		Anno	Previsione	Note					
1		Istruttoria sul testo regolamento		2019	luglio							
2		Confronto con soggetti coinvolti e valutazione proposte		2019	settembre							
3		Redazione nuovo testo ed analisi normativa		2019	ottobre							
4		Proposta deliberazione, discussione in Commissione servizi e uffici, proposta al CC		2019	novembre							
5		GdL e deliberazione istitutiva e Tariffe		2020	gennaio	Sono necessarie attività istruttorie di Enti e Autorità esterne che possono condizionare il programma.						
4	Personale assegnato											
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Laura Fini		C		10,00%	Calcolato successivamente					
	Simonetta Bernardi		D		5,00%							
5	Note	Nuovo obiettivo. Verifica mese di novembre: Le azioni 1, 2, 3 e 4 sono state completate in corso l'azione n. 4										
		Verifica finale:										
6	Assessore					Stakeholders						
	Ass. attività produttive					Cittadini, Utenti						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021												
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							08	001	08	01	2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO											
	Servizio: SPORTELLO UNICO EDILIZIA Responsabile SIMONETTA BERNARDI											
	Altri servizi coinvolti SIT											
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		08	01	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E GESTIONE URBANISTICA							
	Fasi / azioni											
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2019	2020	2021	
	01	Valutazione del nuovo programma per la gestione telematica delle pratiche SUE/SUAP	Efficientamento dei programmi/processi e dotazione di sistema operativo per gestione attività di back office						—			
	02	Valutazione delle possibili implementazioni e sinergie del programma a scala di Unione	Condivisione di metodi e modelli a scala sovracomunale compatibili con i programmi Regional per la gestione delle pratiche (Accesso Unitario)						—			
	03	Trasmissione al fornitore di tutti i dati, le informazioni ed i livelli qualitivi del servizio da erogare	Ottenere un prodotto completo e considerevole di tutte le informazioni e di tutti i formati corretti ed aggiornati						—			
	04	Collaborazione per l'individuazione e la condivisione dei modelli unificati a scala di Unione	Uniformazione delle metodiche di lavoro a livello di Unione						—			
3	Fase	Indicatori di Performance										
		Descrizione	Anno	Previsione	Note							
		1	Valutazione del nuovo programma per la gestione telematica delle pratiche SUE/SUAP	2019	marzo							
		2	Valutazione delle possibili implementazioni e sinergie del programma a scala di Unione	2019	marzo							
		3	Trasmissione al fornitore di tutti i dati, le informazioni ed i livelli qualitivi del servizio da erogare	2019	aprile							
		4	Collaborazione per l'individuazione e la condivisione dei modelli unificati a scala di Unione	2019	ottobre							
		5	Messa a regime dei nuovi format e programmi di gestione edilizia-urbanistica-territorio	2019-21	dicembre							
4	Personale assegnato											
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO					
		Rossella Frontini	B		15,00%	Calcolato successivamente						
		Gabriele Magnoni	B		5,00%							
		Federica Garuti	C		15,00%							
		Davide Pisciotta	D		10,00%							
		Davide Magelli	C		30,00%							
		Simonetta Bernardi	D		5,00%							
5	Note	Verifica mese di novembre: Obiettivo in stato di avanzamento conforme ai tempi e fasi programmati										
		Verifica finale:										
6	Assessore				Stakeholders							
	Ass. all'Urbanistica				Unione, Professionisti, Cittadini							

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021												
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							08	001	08	01	2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO											
	Servizio: SPORTELLLO UNICO EDILIZIA Responsabile SIMONETTA BERNARDI											
	Altri servizi coinvolti											
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		08	01	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E GESTIONE URBANISTICA							
	Fasi / azioni											
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2019	2020	2021	
	01	Approfondimenti, studio e confronto a livello di Unione della nuova disciplina del Contributo Costruzione- DAL 186/2018	Recepimento e messa a regime della nuova modalità di determinazione ed applicazione del Contributo di Costruzione inerente i titoli edilizi e gli strumenti urbanistico attuativi a recepimento della DAL 186/2018						—			
	02	Individuazione delle criticità applicative e ricerca di risoluzioni unificate a livello di unione							—			
	03	Individuazione delle componenti discrezionali assegnate dalla DAL alle Amministrazioni e delle casistiche applicative							—			
	04	Elaborazione della proposta di recepimento e presentazione al Consiglio Comunale							—			
	05	Applicazione a regime con servizio di consulenza ai Progettisti esterni							—	—	—	
3	Indicatori di Performance											
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note							
	1	Approfondimenti, studio e confronto a livello di Unione della nuova disciplina del Contributo Costruzione- DAL 186/2018	2019	marzo								
	2	Individuazione delle criticità applicative e ricerca di risoluzioni unificate a livello di unione	2019	giugno								
	3	Individuazione delle componenti discrezionali assegnate dalla DAL alle Amministrazioni e delle casistiche applicative	2019	agosto								
	4	Elaborazione della proposta di recepimento e presentazione al Consiglio Comunale	2019	settembre								
	5	Applicazione a regime con servizio di consulenza ai Progettisti esterni	2019-21	dicembre								
4	Personale assegnato											
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO						
		Rossella Frontini	B	5,00%	Calcolato successivamente							
		Federica Garuti	C	15,00%								
		Davide Pisciotta	D	15,00%								
		Simonetta Bernardi	D	10,00%								
5	Note	Verifica mese di novembre: Obiettivo raggiunto										
		Verifica finale:										
6	Assessore				Stakeholders							
	Ass. all'Urbanistica				Consiglio, Unione, Professionisti, Cittadini							

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021											
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						08	001	08	01	2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP						URBANSITICA E ASSETTO DEL TERRITORIO				
	Servizio: PIANIFICAZIONE URBANISTICA						Responsabile SIMONETTA BERNARDI				
	Altri servizi coinvolti						SUE				
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		08	01	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E GESTIONE URBANISTICA						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2019	2020	2021	
	01	Verifica preliminare condizioni di fattibilità	PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE della INTESA CON FER PER SOPPRESSIONE PASSAGGIO LIVELLO E OPERE COMPENSATIVE SULLA VIABILITA'					—			
	02	Incontri e concertazione Comune - FER - RER						—			
	03	Redazione di un documento di intesa ed alternativa ipotesi di Accordo di Programma						—			
	04	Confronto tecnico/politico oltre che condivisione con FER						—			
	05	Proposta Intesa al Cosniglio Comunale						—	—		
3	Fase	Indicatori di Performance									
		Descrizione	Anno	Previsione	Note						
	1	Verifiche preliminari di fattibilità	2019	novembre							
	2	condivisione presupposti di intesa con RER e FER	2019	novembre							
	3	Condivisione e redazione di schem,ma Accordo di Programma e Schema di Intesa preliminare all'AdP	2019	dicembre							
	4	Confronto tecnico/politico oltre che condivisione con le strutture tecnico-politica degli Enti terzi, individuazione e condivisione linea di finanziamento per 3,5 mln.	2019	dicembre							
	5	Proposta al Consiglio comunale e approvazione di indirizzi e protocollo di intesa	2019-20	18/12/2019							
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Rossella Frontini	B		5,00%	Calcolato a consuntivo					
		Simonetta Bernardi	D		10,00%						
5	Note	Verifica mese di novembre: Nuovo obiettivo in corso									
		Verifica finale:									
6	Assessore				Stakeholders						
	Ass. all'Urbanistica				Cittadini, Regione, Ferrovie						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021											
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						08	001	08	01	2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP						URBANSITICA E ASSETTO DEL TERRITORIO				
	Servizio: PIANIFICAZIONE URBANISTICA						Responsabile SIMONETTA BERNARDI				
	Altri servizi coinvolti						SUE				
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		08	01	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E GESTIONE URBANISTICA						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2019	2020	2021	
	01	Individuazione degli articoli e delle parti superate dalla LR 24/2017	PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE della VARIANTE DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO alla L.R. 24/2017 del PSC e RUE					—			
	02	Individuazione degli articoli e delle parti necessitanti di chiarimento, precisazione o semplificazione di natura applicativa (extra lege 24/2017)						—			
	03	Redazione di un documento descrittivo e ricognitivo della proposta da presentare alla nuova Amministrazione						—			
	04	Confronto tecnico/politico oltre che condivisione con le strutture tecnico-politica di unione						—			
	05	Redazione degli elaborati di variante e presentazione alla Commissione Consigliere e Consiglio Comunale						—	—		
3	Fase	Indicatori di Performance									
		Descrizione	Anno	Previsione	Note						
	1	Individuazione degli articoli e delle parti superate dalla LR 24/2017	2019	giugno	L'ufficio ha disposto un quadro ricognitivo delle varianti da sottoporre all'Amministrazione la quale ha optato per rimandare l'obiettivo, dovendo affrontare sopravvenute priorità (Regolamento struttura ricovero cani e gatti, Intesa FER per interventi di funzionalizzazione della SFM anche finalizzati al finanziamento RER, oltre alle rilevanti trattative scaturenti sia dalla concertazione necessaria per gli Accordi operativi, sia per l'attivazione e gestione di alcuni procedimenti unici di attività economiche comportanti varianti specifiche al PSC e RUE.						
	2	Individuazione degli articoli e delle parti necessitanti di chiarimento, precisazione o semplificazione di natura applicativa (extra lege 24/2017)	2019	agosto							
	3	Redazione di un documento descrittivo e ricognitivo della proposta da presentare alla nuova Amministrazione	2019	settembre							
	4	Confronto tecnico/politico oltre che condivisione con le strutture tecnico-politica di unione	2019	ottobre							
	5	Redazione degli elaborati di variante e presentazione alla Commissione Consigliere e Consiglio Comunale	2019-20	febbraio							
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Rossella Frontini	B			Calcolato successivamente					
		Davide Pisciotta	D		5,00%						
		Federica Garuti	C		5,00%						
		Simonetta Bernardi	D		5,00%						
5	Note	Verifica mese di novembre: E' stato svolto il lavoro di ricognizione e compilazione del DB delle varianti proposte, ma gli uffici non hanno proceduto con la stesura dei testi trattandosi di Obiettivo attualmente sospeso dall'Amministrazione.									
		Verifica finale:									
6	Assessore				Stakeholders						
	Ass. all'Urbanistica				Cittadini, Enti diversi						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021												
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							08	001	08	01	2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP							URBANSITICA E ASSETTO DEL TERRITORIO				
	Servizio: PIANIFICAZIONE URBANISTICA							Responsabile SIMONETTA BERNARDI				
	Altri servizi coinvolti							SUE				
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		08	01	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E GESTIONE URBANISTICA							
	Fasi / azioni											
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2019	2020	2021	
	01	Condivisione preliminare alla presentazione degli elementi strategici, progettuali, tecnici ed economici dell'operazione	VARIANTI SPECIFICHE AL PSC E RUE MEDIANTE PROCEDIMENO UNICO EX ART. A14 BIS lr 20/2000 E ART. 8 DPR 160/2010 (FELSINEO SPA, LEGNANI, ORSI MANGELLI, LAGO MASONE)						1	1		
	02	Concertazione istituzionale ed adeguamento dei contenuti							2	1		
	03	Indizione CdS							2	1		
	04	Pubblicazione-deposito e adeguamenti; determinazione conclusiva CdS							1	3		
	05	Presentazione al Consiglio Comunale per ratifica lavori della CdS							1	3	—	
3	Fase	Indicatori di Performance										
		Descrizione	Anno	Previsione	Note							
	1	Condivisione preliminare alla presentazione degli elementi strategici, progettuali, tecnici ed economici Procedimento Orsi Mangelli	2019	interlocuzione in tempo reale	Trattandosi di progetti complessi con elevata componente negoziale, non è possibile quantificare preliminarmente il numero e la ricevibilità dei procedimenti unici, si indicano quelli preconcertati e quelli presentati in corso d'anno							
	2	Verifiche documentali Indizione CdS Legnani, Orsi Mangelli	2019	60 gg dalla presentazione								
	3	Conclusione CdS Felsineo e proposta al CC, stesura PSC e RUE coordinati, Convenzionamento	2019	dic-19								
	4	Conclusione CdS Legnani e proposta al CCstesura PSC e RUE coordinati, Convenzionamento	2019-20	feb-20								
	5	Fasi da 1 a 5 procedimento lago Masone	2019-21	mar-21								
	4	Personale assegnato										
MATR		COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO					
		Rossella Frontini	B		10,00%	Calcolato a novembre						
		Federica Garuti	C		10,00%							
		Simonetta Bernardi	D		10,00%							
5	Note	Verifica mese di novembre: Nuovo obiettivo In corso										
		Verifica finale:										
6	Assessore				Stakeholders							
	Ass. all'Urbanistica				Professionisti, Cittadini, Enti diversi							

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021					
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP		URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO		
	Servizio: PIANIFICAZIONE URBANISTICA		Responsabile SIMONETTA BERNARDI		
	Altri servizi coinvolti		SUE		
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		08	01	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E GESTIONE URBANISTICA
	Fasi / azioni				
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi		
	01	Condivisione preliminare alla presentazione degli elementi strategici, progettuali, tecnici ed economici dell'AO	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 ED ADEMPIMENTI CONSEGUENTI		
	02	Pubblicazione co. 6 art. 38 degli Accordi presentati ed istruttoria preliminare alla presentazione all'organo Consiliare			
	03	Concertazione istituzionale ed adeguamento dei contenuti , ai sensi del co. 7 art. 38 LR 24			
	04	Presentazione al Consiglio Comunale della valutazione di conformità alle strategie del PSC e della sussistenza dell'Interesse pubblico, co. 8 art. 38 LR 24/2017			
05	Adempimenti conseguenti alla Deliberazione Consiliare, fino alla proposta di approvazione definitiva				
3	Indicatori di Performance				
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note
	1	Condivisione preliminare alla presentazione degli elementi strategici, progettuali, tecnici ed economici dell'AO	2019	interlocuzione in tempo reale	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) 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. La gestione della fase transitoria della LR 24/17 rivela infatti un modo di pinificazione operativa mai prima sperimentato e non facilmente incanalabile in un diagramma di flusso procedimentale dinamico. 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 fattao costantemente da revisore e supporto, moltiplicando esponenzialmente il carico di lavoro.
	2	Pubblicazione co. 6 art. 38, degli accordi presentati, istruttoria preliminare alla presentazione all'organo Consiliare	2019	45 gg dalla presentazione	
	3	Concertazione istituzionale ed adeguamento dei contenuti dell'Accordo , ai sensi del co. 7 art. 38 LR 24	2019-20	60 gg dalla presentazione	
	4	Presentazione al Consiglio Comunale della valutazione di conformità alle strategie del PSC e della sussistenza dell'Interesse pubblico, co. 8 art. 38 LR 24/2017	2019-20	70 gg dalla presentazione o dalla conformazione della documentazione	
	5	Adempimenti conseguenti alla Deliberazione Consiliare, fino alla proposta di approvazione definitiva (acquisizione pareri, trasmissione al CUM, controdeduzioni osservazioni)	2019-21	Termini minimi LR 24/2017	
4	Personale assegnato				
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE
		Rossella Frontini	B	10,00%	
		Federica Garuti	C	5,00%	
		Simonetta Bernardi	D	40,00%	

5	Note	Verifica mese Novembre 2019: risultano pervenuti n. 4 Accordi Operativi, due di questi hanno visto la pubblicazione e la presentazione in Giunta, oltre che nella Commissione Consiliare competente; Uno di questi è stato approvato con la formula del PdC convezionato, i rimanenti sono incorsi in numerose sospensive documentali a causa, sia dell'inadeguatezza delle soluzioni presentate, sia delle sospensive formulate dagli ENTI terzi, oltre alle difficoltà di concertazione istituzionale in sede di CUM, non prevedibili all'atto della programmazione. I rimanenti sono in corso di istruttoria.	
		Verifica finale:	
6			Stakeholders
	Ass. all'Urbanistica		Professionisti, Cittadini, Consiglio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					5	1	2	1	2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP					Gestione del territorio				
	Servizio:					Responsabile Roberto Costa				
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		0	01	AMPLIAMENTO BIBLIOTECA					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2019	2020	2021
	01	AVVIO LAVORI	entro 30 aprile					x		
	02	FINE LAVORI	entro il 31 dicembre					x		
3	Fase	Indicatori di Performance								
		Descrizione		Anno	Previsione	Note				
	1	Tempistica per conclusione lavori		2019		Prevista fine lavori entro il 31/12/2019				
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Roberto Costa		D		10,00%	Calcolato successivamente			
		Domenico Pischetola		D		5,00%				
		Gabriele Vignudelli		C		5,00%				
		Luca Cavazza		D		5,00%				
		Martina Rizzi		C		5,00%				
	5	Note	(sch. A, cod. Biblioteca/BO/ZOLA PREDOSA/A/237), beneficiario del contributo regionale di € 37.000, esigibile nell'esercizio finanziario 2019, come da piano bibliotecario 2018 (delibera G.R. Emilia-Romagna n. 1185 del 23/07/2018) Lavori che possono risentire, a seconda della fase lavorativa, delle condizioni metereologiche.							
Aggiornamento mese di novembre: i lavori sono in linea con il cronoprogramma										
Verifica finale:										
6	Assessore				Stakeholders					
	Assessore alla Cultura in sinergia con l'Assessore ai LL.PP.				Cittadini, Utenti del servizio, Dipendenti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021												
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							10	5	2	1	2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP Gestione del territorio											
	Servizio:							Responsabile Roberto Costa				
	Altri servizi coinvolti											
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		0	2	REALIZZAZIONE NUOVA PISTA CICLOPEDONALE SU VIA RISORGIMENTO TRA VIA ALBERGATI E VIA RAIBOLINI							
	Fasi / azioni											
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2019	2020	2021	
	01	AVVIO LAVORI	ENTRO APRILE 2019						x			
	02	FINE LAVORI	ENTRO DICEMBRE 2019						x			
3	Fase	Indicatori di Performance										
	Descrizione			Anno	Previsione	Note						
	1	Tempistica per conclusione lavori			2019		Prevista fine lavori entro il 31/12/2019					
4	Personale assegnato											
	MATR	COGNOME E NOME			CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO			
		Roberto Costa			D		10,00%	Calcolato successivamente				
		Domenico Pischetola			D		5,00%					
		Gabriele Vignudelli			C		5,00%					
		Luca Cavazza			D		5,00%					
		Martina Rizzi			C		5,00%					
	5	Note	Lavori che risentono delle condizioni metereologiche									
			Aggiornamento mese di novembre: è stato approvato il 1 e ultimo S.A.L. con determina 331 del 27/06/2019; il percorso è già utilizzato dalla cittadinanza.									
			Verifica finale:									
6	Assessore					Stakeholders						
	Assessore ai LL.PP. - Viabilità e Trasporti					Cittadini, Utenti della strada, Ciclisti						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021												
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							10	5	2	1	2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP		Gestione del territorio									
	Servizio:		Responsabile Roberto Costa									
	Altri servizi coinvolti											
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		0	3	REALIZZAZIONE NUOVA ROTATORIA IN VIA ROMA 49							
	Fasi / azioni											
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2019	2020	2021	
	01	AVVIO LAVORI	ENTRO APRILE 2019						x			
	02	FINE LAVORI	ENTRO DICEMBRE 2019						x			
3	Fase	Indicatori di Performance										
		Descrizione		Anno	Previsione	Note						
	1	Tempistica per conclusione lavori		2019		Prevista fine lavori entro il 31/12/2019						
4	Personale assegnato											
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Roberto Costa		D		10,00%	Calcolato successivamente					
		Domenico Pischetola		D		5,00%						
		Gabriele Vignudelli		C		5,00%						
		Luca Cavazza		D		5,00%						
		Martina Rizzi		C		5,00%						
	5	Note	DIREZIONE LAVORI esterna Lavori che risentono delle condizioni metereologiche									
Aggiornamento mese di novembre: è stato approvato il terzo stato di avanzamento lavori con detemina nr. 364 del 23/07/2019												
Verifica finale:												
6	Assessore				Stakeholders							
	Assessore ai LL.PP. - Viabilità e Trasporti				Cittadini, Utenti della strada							

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						10	5	2	1	2019	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP Gestione del territorio											
	Servizio:						Responsabile Roberto Costa					
	Altri servizi coinvolti											
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		0	4	ASFALTATURE TERRITORIO							
	Fasi / azioni											
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2019	2020	2021	
	01	AVVIO LAVORI	ENTRO APRILE 2019						x			
	02	FINE LAVORI	ENTRO SETTEMBRE 2019						x	x		
3	Fase	Indicatori di Performance										
		Descrizione		Anno	Previsione	Note						
	1	Tempistica per conclusione lavori		2019		Prevista fine lavori entro il 30/09/2019						
4	Personale assegnato											
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Roberto Costa		D		10,00%	Calcolato successivamente					
		Domenico Pischetola		D		5,00%						
		Gabriele Vignudelli		C		5,00%						
		Luca Cavazza		D		5,00%						
		Martina Rizzi		C		5,00%						
	5	Note	Lavori che risentono delle condizioni metereologiche									
			Aggiornamento mese di novembre: è stato approvato il primo stato di avanzamento lavori con determina nr. 375 del 25/07/2019. A causa della cessione del ramo di azienda della ditta Aggiudicataria ad altra Ditta i lavori sono "rallentati". Il cantiere è attualmente sospeso anche se sono state già completate le opere previste in progetto.									
			Verifica finale:									
6	Assessore					Stakeholders						
	Assessore ai LL.PP. - Viabilità e Trasporti					Cittadini, Utenti della strada						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					08	000	01	01	2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP					Gestione del territorio				
	Servizio:					Responsabile Roberto Costa				
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		0	5	PROJECT FINANCING PER GESTIONE CALORE EDIFICI PUBBLICI					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione		Risultati Attesi				2019	2020	2021
	01	ACCETTAZIONE PROPOSTA						x		
	02	BANDO DI GARA						x	x	
3	03	AFFIDAMENTO SERVIZIO						x	x	
	Fase	Indicatori di Performance								
		Descrizione		Anno	Previsione	Note				
	1	Tempistica per concludere la procedura di gara		2019		AFFIDAMENTO ENTRO DICEMBRE 2019				
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Roberto Costa		D		10,00%	Calcolato successivamente			
		Domenico Pischetola		D		10,00%				
		Gabriele Vignudelli		C		5,00%				
5	Note	Aggiornamento mese di novembre: Con delibera di Giunta n. 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'Amminitrazione ha deciso di sospendere per ora l'avvio delle procedure d'appalto, favorendo, nella programmazione della tempistica, la conclusione del project sugli impianti sportivi.								
6	Assessore					Stakeholders				
	Assessore ai LL.PP.					Giunta, Consiglio, Cittadini, Personale				



P.E.G. - OBIETTIVI

QUARTA AREA
SERVIZI FINANZIARI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP									
	Servizio: Finanziario					Responsabile Manuela Santi				
	Altri servizi coinvolti									

2

OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	Obblighi di comunicazione e trasparenza dei pagamenti e rispetto di parametri di virtuosità			
Fasi / azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2019	2020	2021
01	Pubblicazione trimestrale e annuale su Amministrazione trasparente dell'indicatore tempestività dei pagamenti DLgs.33/2013	Corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza dell'indicatore di tempestività dei pagamenti ITP			—	—	—
02	Pubblicazione trimestrale ed annuale su Amministrazione trasparente dell'ammontare complessivo dei debiti e numero imprese creditrici. D.Lgs. 33/2013	Corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza dell'ammontare complessivo del debito e del numero delle imprese creditrici, intendendo per debito quello scaduto e non pagato alla fine del periodo di riferimento.			—	—	—
03	Comunicazione alla PCC dell'ammontare complessivo dei debiti al 31/12 dell'esercizio precedente (legge 145/2018)	Pubblicazione annuale e controllo che le informazioni pubblicate su amministrazione trasparente siano conformi a quanto comunicato alla PCC			—	—	—
04	Comunicazione dei debiti certi liquidi ed esigibili scaduti nel mese precedente e non pagati	Entro il 15 di ciascun mese è necessario comunicare alla PCC i dati dei debiti non estinti certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture ed appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali per i quali nel mese precedente sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori.			—	—	—
05	Debito commerciale residuo, di cui all'art. 33 del D.Lgs. 33/2013 rilevato alla fine dell'esercizio 2019 ridotto di almeno del 10 per cento rispetto a quello misurato alla fine del 2018	Evitare l'obbligo di accantonamento al fondo di garanzia a partire dal 2020 pari a valori dell'1% al 5% sugli stanziamenti per acquisto beni e servizi.			—		

3	Indicatori di Performance				
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note
	1	Pubblicazione delle informazioni tempestività pagamenti	2019	entro 30gg dal periodo di riferimento trimestrale ed	
	2	Pubblicazione delle informazioni ammontare complessivo debito scaduto	2019	entro 31 gennaio dell'anno successivo per obbligo annuale	A seguito della nota di approfondimento dell'IFEL del 10 aprile 2019 che dà una interpretazione autentica dell'rt. 33 del D.Lgs. 33/2013 per ammontare complessivo del debito deve interdersi quello scaduto e non pagato . Pertanto è necessario una verifica di quanto già pubblicato sul sito internet alla sezione amministrazione trasparente al fine di controllare l'esattezza del dato con quanto comunicato alla PCC.
	3	Comunicazione alla PCC dell'ammontare complessivo dei debiti al 31/12 dell'esercizio precedente (legge 145/2018) entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	2019	Pubblicazione annuale	
	4	Comunicazione dei debiti certi, liquidi ed esigibili scaduti nel mese precedente e non pagati	2019	Pubblicazione periodica mensile(entro il 15 del mese succ)	Il sistema PCC rileva il termine previsto per il pagamento dei dati delle fatture, tuttavia i termini di scadenza riportati sulla fattura o calcolati potrebbero essere soggetto ad errori, per questo motivo è necessario controllare i dati e confermare le scadenze effettive convalidando o modificando le informazioni desunte dalle fatture entro il 15 del mese successivo.
	4	Monitoraggio fatture in scadenza/scadute/da accettare	2019	Mensile	Servizi coinvolti: tutti
	5	Comunicazione assenza posizioni debitorie alla PCC (art. 7, comma 4-bis D.L. 35/2013) e Comunicazione dei debiti commerciali scaduti al 31/12/2018 Legge 145/2018	2020	Annuale	Entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento

4	Personale assegnato					
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO
		ARBIZZANI SABRINA	C	30%	da non compilare	
		FURLAN FLAVIA	C	30%		
		HUSKOVA VLADIMIRA	C	30%		
		SANTI MANUELA	D	10%		
5	Note	Verifica mese di novembre: Alcune delle azioni indicate sono già state conseguite e altre sono in corso di realizzazione. Gli indicatori sono in linea con quelli inseriti nella previsione. Costante attenzione si è posta sui tempi di pagamento previsti per legge che sono rispettati. Inoltre, entro fine anno le informazioni contenute nella PCC saranno riallineate alla reale situazione di ogni ente relativamente ai documenti pagati ante l'entrata in vigore del sistema SIOPE+ anche mediante il supporto informativo della Software House del programma di contabilità.				
7	Verifica Finale					
8	Assessore			Stakeholders		
	Assessore al Bilancio, programmazione			Consiglio, Revisori, Fornitori		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021										
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP									
	Servizio: Finanziario			Responsabile Manuela Santi						
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	Proseguire nel percorso di correttezza e trasparenza per la predisposizione del Bilancio Consolidato quale documento finalizzato alla rappresentazione della situazione economico patrimoniale e finanziaria nei termini posti dalla legge					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2019	2020	2021		
	01	Ricognizione degli organismi, enti e società partecipate	Individuare i bilanci soggetti all'obbligo di consolidamento			—	—	—		
3	Fase	Indicatori di Performance								
		Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	Ricognizione preliminare di tutte le realtà partecipate direttamente o indirettamente dall'ente locale	2019	Entro 30 settembre						
	2	Individuazione dei soggetti che rientrano nel Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP)	2019	Entro 30 settembre						
	3	Individuazione perimetro di consolidamento	2019	Entro 30 settembre						
	4	Approvazione da parte della Giunta del Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP) e perimetro di consolidamento	2019	Entro 30 settembre						
	4	L'ente trasmette agli organismi enti e società partecipate di cui sopra ed impartisce direttive ai fine del consolidamento	2019	Entro 30 settembre						
5	Nuova verifica soglia di irrilevanza con i dati di bilancio riferiti all'esercizio	2019	Entro 30 settembre							
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO				
		ARBIZZANI SABRINA	C	5%	da non compilare					
		FURLAN FLAVIA	C	5%						
		HUSKOVA VLADIMIRA	C	5%						
		SANTI MANUELA	D	20%						
5	Note	Verifica mese di Novembre: Le azioni indicate sono già state conseguite. Gli indicatori sono in linea con quelli inseriti nella previsione. Al riguardo si richiama la delibera di Giunta Comunale n.59 del 11/09/2019 e la deliberazione di Consiglio Comunale n. 75 del 25/09/2019								
6	Verifica finale									
7	Assessore				Stakeholders					
	Assessore al Bilancio, Programmazione				Giunta, Revisori					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021										
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP									
	Servizio: ECONOMATO			Responsabile Santi Manuela						
	Altri servizi coinvolti			AREA TECNICA						
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	Gestione del portafoglio assicurativo dell'Ente					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2019	2020	2021
	01	Gara per la gestione del rischio assicurativo, attività interna e di supporto al Sag	Stipula nuovi contratti assicurativi per la tutela dei rischi in capo all'Ente					—		
	02	Gestione sinistri passivi	Istituzione di gruppo di lavoro per la gestione dell'istruttoria					—	—	—
3	Fase	Indicatori di Performance								
		Descrizione		Anno	Previsione	Note				
	1	Predisposizione atti di gara	2019	n. 3	Incontri con Altri Enti/Sag					
	1	Aggiudicazione entro l'anno	2019	31/12/2019	Data aggiudicazione					
	2	Sensibilizzazione e condivisione con Area tecnica della nuova modalità di lavoro	2019	n. 1	Incontri con Area Tecnica					
4	Personale assegnato									
	Matr.	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO			
		FASCI DANIELA (Economo)	D		15%	da non compilare				
		FONTANA ROSA	C		10%					
		BALSARIN MARGHERITA	C		5%					
		SANTI MANUELA	D		5%					
5	Note	Verifica mese di novembre: La gran parte delle azioni indicate sono già state conseguite, in quanto, entro la metà del mese di dicembre si procederà all'aggiudicazione della gara. Si sottolinea che la Responsabile del Servizio, anche se non previsto, ha partecipato agli incontri del seggio di gara e al gruppo di lavoro a supporto del SAG, pertanto la percentuale attribuita ad inizio anno si è incrementata di un ulteriore 5% . A seguito della definizione della gara verranno eseguiti gli incontri stabiliti con l'area tecnica. Pertanto tutti gli obiettivi sono in linea, come pure gli indicatori inseriti a previsione.								
6	Verifica finale									
7	Assessore				Stakeholders					
	Ass. al Bilancio, programmazione				Giunta, Revisori,Uffici					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2019	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP										
	Servizio: TRIBUTI					Responsabile MANUELA VOLTA					
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	ATTIVITA' DI RECUPERO E LOTTA ALL'EVASIONE IMU E TASI 2014						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2019	2020	2021		
	01	Aggiornamento degli archivi IMU/TASI con le variazioni relative al periodo oggetto di controllo	Predisporre il database per far emergere le posizioni non regolari				—				
	02	Estrazione delle posizioni anomale	Ottenere elenco dei contribuenti che mostrano potenziali violazioni da accertare				—				
	03	Controllo delle posizioni anomale, con particolare riguardo alla possibile interazione fra i due tributi	Correggere d'ufficio eventuali errori nell'individuazione dei codici tributo al fine di ridurre/annullare gli effetti dstorsivi di un'errata interpretazione compiuta dal contribuente, frequente in fase di prima applicazione del nuovo tributo TASI. Su questa annualità, dove è necessario agire contemporaneamente su entrambi i tributi, la fase istruttoria dell'accertamento comporterà necessariamente maggiore impegno sia in termini di tempo dedicato sia in termini di relazione con i contribuenti				—				
	04	Elaborazione ed emissione atti, monitoraggio e gestione delle notifiche a garanzia dell'esecutività degli stessi	Emissione atti e notifica dei provvedimenti entro i termini di legge				—				
	05	Revisione pratiche in autotutela, gestione dei reclami/mediazione e del contenzioso	Garantire e preservare un rapporto di fiducia e collaborazione con il contribuente anche in circostanze critiche e delicate come le verifiche tributarie, nel rispetto del legittimo affidamento e della legittimità delle azioni della PA				—	—			
3	6	Verifica del gettito atteso e gestione delle riscossioni in tutte le sue fasi, fino alla coattiva	Garantire il raggiungimento dell'obiettivo nei termini utili e compatibili con la gestione delle risorse diBilancio				—	—	—		
	Fase	Indicatori di Performance									
		Descrizione	Anno	Previsione	Note						
	1	Inserimento dati	2019	Aprile 2019							
	2	Estrazione posizioni da accertare	2019	Maggio 2019							
	3-4	Emissione atti	2019	Luglio e Dicembre 2019							
		Provvedimenti emessi	2019	minimo 50%	rispetto alle posizioni che presentano incongruenze						
	5	Annullamenti eseguiti per cause imputabili all'Ufficio	2019	max 10%	rispetto agli atti emessi, a conferma dell'operato e della bontà della BD						
6	Raggiungimento del budget assegnato	2019	500.000,00 €								
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Panetta Adriana			15,00%	da non compilare					
		Santi Lorena			45,00%						
		Tonini Maura			55,00%						
		Volta Manuela			35,00%						
	Note	Obiettivo rilevante in funzione del budget assegnato, a forte impatto sull'equilibrio di bilancio.VERIFICA AL 15 NOVEMBRE 2019									
		L'andamento delle attività risulta in linea con le fasi progettate. Entro il periodo previsto sono stati definiti gli elenchi delle posizioni da verificare, individuate sostanzialmente per rilevanza di importo, ma senza escludere a priori determinate fattispecie di violazione; le posizioni individuate sono circa 1800. In anticipo rispetto alle previsioni temporali, già dal mese di Maggio, sono stati emessi i primi avvisi di accertamento e l'attività di controllo sta procedendo. Rispetto al budget assegnato, sia in termini numerici sia finanziari, si segnala un andamento in linea con le previsioni, da verificare in sede di consuntivazione delle attività.									

	Verifica finale	
	Assessore	Stakeholders
	Sindaco	Amministrazione Comunale/Contribuenti

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP										
	Servizio: TRIBUTI				Responsabile MANUELA VOLTA						
	Altri servizi coinvolti				URP - COMUNICAZIONE - SERVIZI DEMOGRAFICI						
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	SEMPLIFICAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLA MODULISTICA A DISPOSIZIONE DEL CITTADINO, REVISIONE CONTENUTI NUOVO SITO UFFICIALE						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione		Risultati Attesi					2019	2020	2021
	1	Analisi delle pagine e delle info al cittadino e revisione delle medesime per pubblicazione nuovo Sito		Aggiornare e razionalizzare le informazioni messe a disposizione del cittadino					—		
	2	Esame delle problematiche riscontrate nella presentazione di denunce/comunicazioni attraverso la modulistica in uso		Individuare le criticità incontrate dal contribuente					—		
	3	Revisione dei modelli messi a disposizione		Semplificare la compilazione dei modelli e ridurre al minimo le informazioni da trasmettere					—		
	4	Confronto con gli Uffici interessati		Condividere con gli altri servizi coinvolti la nuova modulistica					—		
	5	Sostituzione della modulistica		Rendere disponibile la nuova modulistica all'utente					—		
3	Fase	Indicatori di Performance									
		Descrizione	Anno	Previsione	Note						
	1	Disponibilità delle nuove info da pubblicare	2019	Marzo							
	2	Analisi degli errori commessi dall'utente	2019	Luglio							
	3	Impostazione nuovi modelli e/o eliminazione di quelli ridondanti o non più necessari	2019	Ottobre							
	4	Incontri con i servizi coinvolti	2019	2							
	5	Adeguamento dei format disponibili on line	2019	Dicembre							
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO			
		Panetta Adriana				5,00%	da non compilare				
		Santi Lorena				5,00%					
		Tonini Maura				5,00%					
		Volta Manuela				10,00%					
5	Note	VERIFICA AL 15 NOVEMBRE 2019. L'andamento delle attività risulta in linea con le fasi progettate. Rispetto alla revisione dei contenuti del sito le attività, in collaborazione con l'Ufficio Comunicazione, sono state effettuate nel rispetto dei tempi previsti per la pubblicazione del Nuovo Sito. Rispetto alla revisione della modulistica, le considerazioni fatte inducono a una semplificazione non tanto dei contenuti, quanto piuttosto del numero dei modelli messo a disposizione, nei quali il contribuente deve riuscire più facilmente ad orientarsi. Sono stati già individuati i procedimenti sui quali intervenire e si sta lavorando alla stesura dei nuovi modelli per renderli disponibili entro i tempi previsti.									
6	Verifica finale										
7	Assessore					Stakeholders					
	Sindaco					Cittadini					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO											2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP											
	Servizio: TRIBUTI				Responsabile MANUELA VOLTA							
	Altri servizi coinvolti				UFFICIO PROTOCOLLO							
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	EMISSIONE PROVVEDIMENTI DI ACCERTAMENTO IMU/TASI A FIRMA DIGITALE							
	Fasi / azioni											
	N.ro	Descrizione		Risultati Attesi						2019	2020	2021
	1	Analisi delle possibili soluzioni operative		Verificare le possibilità che l'attuale software in dotazione consente per la maggior automatizzazione possibile						—		
	2	Esame delle problematiche e delle possibili alternative e individuazione della migliore modalità operativa possibile		Rispondere agli obblighi previsti dalle disposizioni normative, avviando un processo di sempre maggior digitalizzazione degli atti emessi						—		
3	3	Protocollazione singola degli atti con relativa fascicolazione		Garantire la corretta conservazione degli atti						—		
	Fase	Indicatori di Performance										
		Descrizione		Anno	Previsione	Note						
	1	Verifica con la società di software		2019	Aprile							
	2	Incontro con i servizi coinvolti		2019	1							
4	2	Definizione della procedura da seguire in fase di emissione accertamenti		2019	Maggio							
	3	Emissione Provvedimenti digitali		2019	100%							
	Personale assegnato											
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Panetta Adriana				5,00%	da non compilare					
5		Santi Lorena				5,00%						
		Tonini Maura				5,00%						
		Volta Manuela				10,00%						
	Note	Obiettivo a forte impatto sull'organizzazione interna poiché non ancora disponibile nel gestionale in uso la possibilità di firma digitale degli atti emessi VERIFICA AL 15 NOVEMBRE. E' stata verificata l'impossibilità di integrazione fra i due software (gestionale tributi e protocollo) per ottenere un processo automatizzato ma data l'imminente sostituzione del programma del protocollo (2020) si è ritenuto anti economico avanzare richieste di personalizzazione di norma costose e, in questo caso, temporanee. L'obiettivo si è quindi perseguito con la definizione di una procedura manuale che ha comportato e comporta però un aggravio a carico del Servizio tributi, in termini di tempo e risorse dedicate. La collaborazione con l'Ufficio Protocollo ha permesso di individuare una procedura che ha consentito e consente al Servizio Tributi di mantenere invariata la modalità operativa nell'emissione degli atti e agevola le fasi della registrazione. L'obiettivo risulta raggiunto con la integrale emissione degli atti a firma digitale e la loro protocollazione e avvio alla conservazione attraverso il protocollo generale, ma si renderà necessario, nel breve termine, individuare una soluzione informatica per l'integrazione dei software coinvolti nelle operazioni.										
6	Verifica finale											
7	Assessore					Stakeholders						
	Sindaco					Cittadini						