



## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

### **Deliberazione n. 93 del 05/10/2022**

#### **OGGETTO: VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI COL PEG 2022**

L'anno **duemilaventidue** il giorno **cinque** del mese di **ottobre** alle ore **15:00**, nella residenza comunale, si è riunita la Giunta Comunale, regolarmente convocata.

Risultano i Signori Assessori:

DALL'OMO DAVIDE	Sindaco	Presente
BADIALI MATTEO	Vice Sindaco	Presente
BAI NORMA	Assessore	Presente
OCCHIALI DANIELA	Assessore	Presente
RUSSO ERNESTO	Assessore	Presente
DEGLI ESPOSTI GIULIA	Assessore	Presente

**Presenti n. 6**

**Assenti n. 0**

Partecipa il Segretario Generale Dr.ssa BRIZZI CLEMENTINA, che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco DALL'OMO DAVIDE, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

*Sentita la relazione del Sindaco, illustrativa della seguente proposta di delibera:*

### <<Richiamati:

- l'art. 4 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, a norma del quale gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;
- il D.Lgs. n. 150/2009 che prevede che le amministrazioni pubbliche, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppino il ciclo di gestione della performance attraverso:
  - programmazione dell'azione amministrativa
  - assegnazione degli obiettivi da raggiungere con relativi indicatori di risultato
  - assegnazione delle risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi
  - verifiche in corso d'anno ed eventuali interventi correttivi
  - misurazione della performance organizzativa e individuale
  - impiego dei sistemi premianti
  - rendicontazione dei risultati raggiunti;

**Richiamati** i provvedimenti adottati in attuazione di tali disposizioni per l'anno 2022:

- Approvazione della Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2022/2024, con deliberazione consiliare n. 103 del 29.12.2021;
- Approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2022/2024 con deliberazione del Consiglio comunale n. 104 del 29.12.2021;
- Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022/2023 Parte finanziaria con deliberazione della giunta comunale n. 1 del 12.01.2022;
- Approvazione Piano della Performance Triennio 2022-2024 e Piano Esecutivo di Gestione Parte programmatica 2022 con deliberazione della giunta comunale n. 48 del 04.05.2022;

**Ritenuto** doveroso procedere alla verifica in corso d'esercizio sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati ai titolari di posizione organizzativa e al Segretario generale e sull'attività ordinaria e di mantenimento svolta dalla struttura organizzativa;

**Esaminate** le relazioni degli stessi, redatte in forma sintetica sulle apposite schede di PEG;

**Ritenuto** che lo stato di attuazione degli obiettivi e l'andamento dell'attività ordinaria e di mantenimento siano in linea con quanto programmato e che non si renda quindi necessario apportare modifiche o correttivi alla programmazione gestionale richiamata;

**Preso atto** dei pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dal Segretario Generale e dal Responsabile dei Servizi Finanziari ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., di seguito riportati;

## DELIBERA

Per quanto espresso in premessa e che qui si intende integralmente riportato:

1. Di approvare le relazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati ai titolari di posizione organizzativa e al Segretario Generale e sull'attività ordinaria e di mantenimento svolta dalla struttura organizzativa come risulta dalle schede allegate al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. Di dare atto che la presente deliberazione verrà pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" e trasmessa al Nucleo di valutazione;
3. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. al fine di ottemperare alle disposizioni in materia di gestione del ciclo della performance>>.

Con voti unanimi favorevoli, espressi per assenso verbale,

**LA PROPOSTA E' APPROVATA**

Di seguito, il Sindaco pone in votazione la proposta di immediata eseguibilità.

Con voti unanimi favorevoli, espressi per assenso verbale,

**LA PROPOSTA E' APPROVATA**

Indi, si dichiara il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.



Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

Il Sindaco  
DALL'OMO DAVIDE

Il Segretario Generale  
BRIZZI CLEMENTINA



Comune di  
Zola Predosa

# VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI COL PEG 2022

Allegato GC 93 del 05/10/2022

Comune di Zola Predosa  
Piazza della Repubblica 1  
40069 Zola Predosa  
centralino 051.61.61.611  
[www.comune.zolapredosa.bo.it](http://www.comune.zolapredosa.bo.it)  
[info@comune.zolapredosa.bo.it](mailto:info@comune.zolapredosa.bo.it)



# PRIMA AREA





## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

<b>1</b>	COLLEGAMENTO CON DUP - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>					01	01	2022
	PROGETTO DI MANTENIMENTO - DUP <span style="float: right;">Missione 1 –</span>							
	Servizio: URCA - Sportello del Cittadino		Responsabile Fabiana Tarozzi		Responsabile di Area: Fabiana Tarozzi			
	Altri servizi coinvolti							
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>		Corretta e puntuale gestione dell'attività di front office e di back office					
	<b>Fasi / azioni</b>							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2022	2023	2024
	1	Attività di front office - parte anagrafe	Puntuale e corretta gestione dell'attività di front office con particolare riferimento alle pratiche anagrafiche: carte di identità, residenze, certificati, atti notori, autentiche firme, tessere elettorali			–	–	–
	2	Attività di front office - parte URP	Puntuale e corretta gestione dell'attività di front office con particolare riferimento alle pratiche URP: rilascio SPID, informazioni, anagrafe canina, protocollazione, iscrizioni, pagamenti, licenze/autorizzazioni			–	–	–
3	Attività di back office	Puntuale e corretta gestione dell'attività di back office: aggiornamento dati, gestione informazioni via telefono, gestione agenda appuntamenti, gestione informazioni via mail, gestione pratiche amministrative, incontri interni, aggiornamenti, tenuta contabilità, digitalizzazione modulistica			–	–	–	
4	Gestione Protocollo Informatico e PEC	Puntuale e corretta gestione del protocollo informatico; fascicolazione; gestione PEC, gestione archivio di deposito			–	–	–	
<b>3</b>	<b>Indicatori di Attività</b>							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Dati consuntivo 2021			
	1	Rilascio Carte di Identità Elettronica (o Carta di identità cartacea)	2022	1.500	3.117			
	2	Certificati	2022	3.000	3.336			
	3	Residenze allo sportello	2022	350	403			
	4	Atti notori e autentiche firma	2022	850	850			
	5	Protocollo in entrata (complessivo)	2022	23.674	23.674			
	6	Autenticazioni SPID	2022	790	790			
	7	Anagrafe canina	2022	380	380			
	8	Rilascio licenze/autorizzazioni	2022	142	142			
	9	Rilascio attestazioni idoneità alloggiativa	2022	93	93			
	10	Rilascio tessere elettorali	2022	500	68 (no elezioni)			
11	Pagamenti	2022	116	116				
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Fabiana Tarozzi	D	10,00%	Calcolato successivamente			
		Barbara Ognibene	B	15,00%				
		Patrizia Venturi	C	15,00%				
		Elena Querzola	C	15,00%				
		Monica Ruggeri	C	15,00%				
		Maria Serena Buldini	B	15,00%				
	Beatrice Rabbi	C	15,00%					
<b>5</b>	<b>Note</b>							
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>							
Le attività legate ai procedimenti di front office e di back office vengono regolarmente gestite dal personale assegnato al Servizio, nel rispetto dei tempi e delle singole fasi procedurali. Indicatori quantitativi in linea con la previsione iniziale								
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>							
<b>8</b>	<b>Assessore</b>				<b>Stakeholders</b>			
	Sindaco Davide Dall'Omo; Assessora all'Innovazione Tecnologica Norma Bai				Cittadini e Imprese			

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					01	01	2022	
	PROGETTO DI MANTENIMENTO - DUP                      Missione 1 –								
	Servizio: URCA - Messi Comunali		Responsabile di Area: Fabiana Tarozzi						
	Altri servizi coinvolti								
2	OBIETTIVO PEG							Servizio di notificazione atti e gestione albo pretorio	
	<b>Fasi / azioni</b>								
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2022	2023	2024
	1	Adempimenti di legge in tema di notificazione atti	Rispetto della procedura e dei tempi di notificazione				–	–	–
	2	Gestione albo pretorio online	Puntuale pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio on line				–	–	–
	3	Gestione depositi casa comunale	Puntuale deposito degli atti alla Casa Comunale				–	–	–
	4	Consegna carte di identità elettroniche	Puntuale consegna delle carte di identità elettroniche ai cittadini				–	–	–
5	Corretta gestione del centralino comunale	Puntuale risposta alle richieste di informazioni telefoniche				–	–	–	
3	<b>Indicatori di Attività</b>								
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Indicatori anno 2021				
	1	Atti notificati	2022	613	613				
	2	Atti affissi	2022	839	839				
	3	Atti depositati	2022	948	948				
	4	Carte di identità elettroniche consegnate	2022	1200	2980				
4	5	Uscite per commissioni varie	2022	200	200				
	<b>Personale assegnato</b>								
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO			
		Marianna Bettini	C	25,00%	Calcolato successivamente				
		Paola Elmi	B	30,00%					
		Gennaro Salvetti	B	15,00%					
	Andrea Smeraldi	B	30,00%						
5	Note								
6	<b>Verifica 30 settembre</b>								
	Le attività legate ai procedimenti assegnati ai messi comunali vengono regolarmente gestite, nel rispetto dei tempi e delle singole fasi procedurali. Indicatori quantitativi in linea con la previsione iniziale								
7	<b>Verifica finale</b>								
8	<b>Assessore</b>				<b>Stakeholders</b>				
	Sindaco Davide Dall'Omo				Cittadini e Imprese				

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					01	01	2022	
	PROGETTO DI MANTENIMENTO - DUP                      Missione 1 –								
	Servizio: Segreteria del Sindaco		Responsabile di Area						
	Altri servizi coinvolti								
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024				Supporto al Sindaco nella gestione delle attività istituzionali; cura del cerimoniale e redazione comunicati stampa				
	<b>Fasi / azioni</b>								
	N.ro	Descrizione				Risultati Attesi	2022	2023	2024
	1	Gestione dell'agenda del Sindaco	Gestione attenta e puntuale				-	-	-
	2	Gestione dell'agenda della Giunta	Gestione attenta e puntuale				-	-	-
	3	Realizzazione di eventi istituzionali	Gestione attenta e puntuale dell'attività organizzativa, preparatoria e coordinamento e gestione dell'evento				-	-	-
	4	Gestione della comunicazione istituzionale del Sindaco e della Giunta	Elaborazione rassegne e comunicati stampa, confronto con il Sindaco e/o gli Assessorati coinvolti, rapporti con le testate giornalistiche				-	-	-
5	Gestione del canale ZolaGram	Gestione del canale Zolagram quale forma di comunicazione con la comunità				-	-	-	
3	<b>Indicatori di Attività</b>								
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Indicatori anno 2021				
	1	n. rassegne stampa interne	2022		35				
	2	n. comunicati stampa	2022		28				
	3	n. post pubblicati su ZolaGram	2022		media 2/settimana				
4	iscritti ZolaGram	2022		1170					
4	<b>Personale assegnato</b>								
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO			
		Federico Palma	D	65,00%	Calcolato successivamente				
		Altomara De Feo	C	35,00%					
5	<b>Note</b>								
6	<b>Verifica 30 settembre</b>								
	le attività sono state svolte con puntualità e non si evidenziano criticità.								
7	<b>Verifica finale</b>								
8	<b>Assessore</b>				<b>Stakeholders</b>				
	Sindaco Davide Dall'Omo				Organi istituzionali, pubbliche autorità, territorio comunale (cittadini, associazioni, imprese organismi vari)				

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>					01	01	2022
	PROGETTO DI MANTENIMENTO - DUP      Missione 1 –							
	Servizio: Partecipazione e Innovazione Istituzionale      Responsabile di Area							
	Altri servizi coinvolti							
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		Gestione legata al Servizio Partecipazione e Innovazione Istituzionale					
	<b>Fasi / azioni</b>							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2022	2023	2024		
	1	Gestione Registro Unico Volontariato	Garantire una corretta e puntuale gestione del Registro Unico comunale del Volontariato nelle sue 3 sezioni: Associazioni - Volontari singoli - Assistenti Civici	-	-	-		
	2	Gestione segnalazioni Consulte di Frazione	Garantire il corretto flusso informativo da e verso i competenti Servizi Comunali delle segnalazioni pervenute dai componenti delle Consulte di Frazione e/o dagli Amministratori	-	-	-		
	3	Patti di collaborazione	Attività di coordinamento delle attività legate alla gestazione e alla stipula di Patti di collaborazione. L'attività comporta il supporto ai Servizi Comunali interessati nell'elaborazione del Patto, nell'attività di monitoraggio e di successiva rendicontazione	-	-	-		
4	Coordinamento comunicazione e partecipazione PUG	Collaborazione con l'Ufficio di Piano dell'Unione dei Comuni relativamente agli strumenti partecipativi e informativi nella realizzazione del Piano Urbanistico Generale. Rispetto delle tempistiche di realizzazione e dei conseguenti adempimenti amministrativi	-	-	-			
3	<b>Indicatori di Attività</b>							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Indicatori anno 2021			
	1	Associazioni iscritte alla sezione A) del Registro Unico di Volontariato	2022		61			
	2	Volontari singoli iscritti alla sezione B) del Registro Unico di Volontariato	2022		76			
	3	Assistenti Civici iscritti alla sezione C) del Registro Unico di Volontariato	2022		4			
	4	Segnalazioni gestite	2022		\			
	5	Rendiconto Patti di Collaborazione	2022		Com. Gunta del 12/04/2022			
6	Numero di incontri con il Gruppo di progettazione del PUG/con i Comuni dell'Unione/con la cittadinanza	2022		4				
4	<b>Personale assegnato</b>							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Donatella Brizzi	C	50,00%		Calcolato successivamente		
		Elisabetta Bisello	C	50,00%				
5	<b>Note</b>							
6	<b>Verifica 30 settembre</b>							
Attività svolta correttamente non si evidenziano particolari scostamenti								
7	<b>Verifica finale</b>							
8	<b>Assessore</b>				<b>Stakeholders</b>			
	Assessore alla Partecipazione Ernesto Russo				Cittadini, Associazioni, Consulte Tematiche e di Frazione, Dipendenti			



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

<b>1</b>	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>					01	01	2022
	PROGETTO DI MANTENIMENTO - DUP <span style="float: right;">Missione 1 –</span>							
	Servizio: Segreteria Generale		Responsabile di Servizio: Bianca Maria Bompani		Responsabile di Area: Segretario generale			
	Altri servizi coinvolti							
<b>2</b>	OBIETTIVO PEG 2022/2024		1	1	Supporto agli Organi istituzionali e al Segretario Generale e gestione degli atti amministrativi mediante il nuovo applicativo			
	<b>Fasi / azioni</b>							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2022	2023	2024
	1	Convocazione e verbalizzazione sedute di Giunta Comunale	Rispetto tempi e modalità di convocazione; completezza della documentazione. Tempestività della verbalizzazione			—	—	—
	2	Convocazione e verbalizzazione sedute di Consiglio Comunale	Rispetto tempi e modalità di convocazione; completezza della documentazione. Tempestività della verbalizzazione			—	—	—
	3	Convocazione sedute Commissioni Consiliari	Rispetto tempi e modalità di convocazione; completezza della documentazione.			—	—	—
	3	Redazione determinazioni di competenza	Tempestività e correttezza della stesura			—	—	—
	4	Gestione contratti comunali	Correttezza delle attività di stipula, repertoriazione e registrazione dei contratti rogati dal Segretario Generale			—	—	—
5	Gestione pratiche PEEP (riscatti, autorizzazioni)	Correttezza procedimentale e rispetto della tempistica			—	—	—	
<b>3</b>	<b>Indicatori di Attività</b>							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Dato anno 2021			
	1	n. delibere Giunta Comunale	2022	145	145			
	2	n. delibere Consiglio Comunale	2022	107	107			
	3	n. convocazioni Commissioni Consiliari	2022	23	23			
	4	n. contratti	2022	3	3			
	5	n. procedimenti PEEP	2022	5	5			
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Bianca Maria Bompani	D	30,00%	Calcolato successivamente			
		Monica Tebani	C	35,00%				
	Emanuela Veronesi	C	35,00%					
<b>5</b>	<b>Note</b>							
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>							
	Al 30 settembre sono state adottate n. 92 Delibere di Giunta, n. 48 Delibere di Consiglio. Sono state effettuate n. 5 Convocazioni di Commissione. Sono stati stipulati n. 5 contratti.							
<b>7</b>	<b>Sono stati stipulati n. 5 contratti</b>							
<b>8</b>	<b>Assessore</b>				<b>Stakeholders</b>			
	Sindaco Davide Dall'Omo				Amministratori comunali, Servizi comunali, cittadini			

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP- <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>					1	11	2022
	<b>PROGETTO DI SVILUPPO - DUP</b> <span style="float: right;">Missione 1 –</span>							
	<b>Servizio: Servizio Comunicazione e Promozione del Territorio</b> <span style="float: right;"><b>Responsabile di Area</b></span>							
	<b>Altri servizi coinvolti Servizio Attività Produttive</b>							
2	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>	1	11	Realizzazione di progettualità volte al sostegno del lavoro e dell'imprenditorialità				
	<b>Fasi / azioni</b>							
	<b>N.ro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati Attesi</b>			<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
	1	Incubazione di Start Up	Realizzazione di un percorso di incubazione di Start Up che preveda sessioni di formazione plenaria, attività di coaching one-to-one e attività di temporary management e mentoring.			-	-	-
	2	Attività di networking a livello socio-economico	Ampliare e consolidare le relazioni a livello socio-economico attraverso il coinvolgimento delle aziende, delle scuole e la partecipazione attiva alla Rete degli incubatori della Regione Emilia-Romagna.			-	-	-
	3	Gestione spazio di coworking	Realizzazione di attività e servizi a favore di coworkers all'interno di Co-Start Villa Garagnani			-	-	-
	4	Percorso di alternanza scuola - lavoro	Realizzazione di un progetto di alternanza scuola – lavoro sulla simulazione di impresa coinvolgendo classi di scuole di secondo grado del territorio; i progetti simulati verteranno sul tema della sostenibilità ambientale e dell'Agenda 2030			-	-	-
	5	Gestione dello Sportello Progetti di Impresa	Gestione dello Sportello Progetti di Impresa nell'ambito dell'omonimo progetto metropolitano; le attività sono gestite on line e/o in presenza presso Co-Start Villa Garagnani al fine di fornire attività di orientamento e supporto alle persone con un progetto imprenditoriale nonché attività di orientamento sulle possibili forme di finanziamento. Attività svolta in collaborazione con il Servizio Attività Produttive.			-	-	-
6	Realizzazione quarta edizione Fiera del Lavoro	Nuova edizione della Fiera del Lavoro di Zola Predosa con la conferma di attività, incontri, promozione dell'incontro di domanda/offerta di lavoro nell'ambito di una rassegna articolata.			-	-	-	
3	<b>Indicatori di Performance</b>							
	<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Anno</b>	<b>Previsione</b>	<b>Note</b>			
	1	Gestione della Cabina di Regia nell'ambito del progetto Co-Start Villa Garagnani	2022	report delle sedute e relazione finale	La relazione dovrà far emergere le valutazioni sulla funzionalità della cabina di regia			
	2	Appuntamenti Sportello Progetto d'Impresa	2022	100%	Incontrare il 100% dei richiedenti			
	3	Quarta edizione della Fiera del Lavoro	2022	31/05/2022	Tempo di conclusione			
4	Supporto operativo e gestionale a Villa Garagnani da parte di personale comunale	2022	20 ore/settimanali	Presenza media settimanale di personale comunale presso Villa Garagnani per garantire un più puntuale presidio				
4	<b>Personale assegnato</b>							
	<b>MATR</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>%</b>	<b>ORE LAVORATE</b>	<b>COSTO</b>		
		Brizzi Donatella	C	65,00%				
	Zen Manuela	C	15,00%					
5	<b>Note</b>							
6	<b>Verifica 30 settembre</b>							
attività svolte con regolarità non si segnalano particolari criticità								
7	<b>Verifica finale</b>							
8	<b>Assessore</b>				<b>Stakeholders</b>			
	Assessora alle Attività Produttive Norma Bai				Start up, coworkers, aziende, scuole, aspiranti imprenditori, cittadini/e			

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

<b>1</b>	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>					7	1	2022
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2022/2024 - DUP Missione 1 –							
	Servizio: Servizio Comunicazione e Promozione del territorio			Responsabile di Area: Gabriele Passerini				
	Altri servizi coinvolti: Servizio Cultura e Attività Produttive							
<b>2</b>	OBIETTIVO PEG 2022/2024		7	1	Villa Edvige Garagnani e Le Stagioni di Zola (calendario unico eventi)			
	<b>Fasi / azioni</b>							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2022	2023	2024
	1	Seconda edizione del bando per la raccolta di iniziative e manifestazioni	Elaborare un bando in continuità con quello del 2021 (aperto per tutto l'anno 2022) da indirizzare a soggetti pubblici e privati per la raccolta delle proposte di iniziative e manifestazioni che si intendono realizzare sul territorio e per le quali viene richiesto il patrocinio del Comune.			-	-	-
	2	Calendario Unico degli eventi	Elaborare un calendario unico degli eventi e della manifestazioni al fine di garantire un più efficace coordinamento fra i diversi interlocutori locali evitando sovrapposizioni o duplicazioni di attività. Migliorare la qualità dell'offerta culturale e ricreativa presente sul territorio			-	-	-
	3	Assegnazione risorse strumentali ed economiche	Elaborare un meccanismo di premiazione rivolto ai soggetti che realizzano iniziative e manifestazioni sul territorio comunale e che partecipano al bando unico degli eventi attraverso l'assegnazione di risorse strumentali (sale e spazi comunali; attività di comunicazione) ed eventualmente economiche (abbattimento canone unico occupazione suolo pubblico)			-	-	-
	4	Realizzazione di un percorso informativo e comunicativo unitario per promuovere il calendario degli eventi a Zola Predosa	Elaborare un prodotto editoriale che possa, con cadenza regolare, promuovere gli eventi inseriti nel calendario unico, utilizzando sia strumenti on line (sito web, pagina FB) sia strumenti off line (periodico comunale con inserto/pagine dedicate)			-	-	-
5	Individuazione di un nuovo soggetto gestore di Villa Edvige Garagnani	Elaborazione di un bando pubblico per l'individuazione del nuovo soggetto gestore di Villa Edvige Garagnani, con l'obiettivo di mantenere in essere tutte le attività presenti e di ricevere proposte di ulteriore ampliamento dell'offerta culturale della struttura.			-	-	-	
<b>3</b>	<b>Indicatori di Performance</b>							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
	1	Informazione alle Associazioni Locali	2022	31/012/2022	Comunicazione e relazione periodica con gli uffici interni al Comune e con le associazioni o altri soggetti esterni che organizzano eventi, per l'attività di coordinamento del calendario unico "Le stagioni di Zola"			
	2	Scadenze bando	2022	31/05/2022	Pubblicazione nuovo bando Le Stagioni di Zola			
	3	Elaborazione e ideazione strumenti informativi	2022	31/05/2022	Realizzazione piattaforma informativa semplificata per la comunicazione degli eventi da parte di associazioni o altri soggetti finalizzata alla valutazione, secondo i criteri del bando, per l'assegnazione dei benefici e per la raccolta delle informazioni di base per la comunicazione degli eventi			
	4	Realizzazione eventi all'interno di Villa Garagnani	2022	31/2/2022	Realizzazione rassegna 'Aperitivi Musicali' e coordinamento progetti relativi al bando 'VEG-Punto del Gusto'			
5	Individuazione del nuovo soggetto gestore di Villa Edvige Garagnani	2022	31/12/2022	Elaborazione e pubblicazione del bando entro il 30/09/2022, assegnazione entro l'anno (termine di scadenza dell'attuale gestione).				
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Responsabile di Area	D	10,00%	Calcolato successivamente			
		Zen Manuela	C	65,00%				
		Brizzi Donatella	C	15,00%				
	Baiesi Andrea	D	10,00%					
<b>5</b>	<b>Note</b>							
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>							
	Obiettivi in linea con la programmazione non si evidenziano criticità							
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>							
<b>8</b>	<b>Assessore</b>				<b>Stakeholders</b>			
	Assessora alla Cultura Giulia Degli Esposti				Cittadini/e, Associazioni; Organizzazioni e Organismi vari			

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

<b>COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>											2022	
<b>1</b>	<b>PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP</b> Missione 1 –											
	<b>Servizio: Segreteria Generale</b>						<b>Responsabile</b> Segretario Comunale					
	<b>Altri servizi coinvolti</b>											
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>				Trasparenza dell'azione amministrativa e Privacy							
	<b>Fasi / azioni</b>											
	<b>N.ro</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Risultati Attesi</b>						<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
	1	Attività di aggiornamento del sito Amministrazione Trasparente		Mantenimento delle sezione amministrazione trasparente aggiornata						-	-	-
	2	Verifica sugli obblighi di pubblicazione		Completezza dei dati pubblicati nelle tabelle relative ad appalti/incarichi/contributi						-	-	-
	3	Adempimenti in materia di Privacy/Coordinamento delle attività dei servizi		Condivisione dei principali adempimenti in materia di Privacy e protezione dei dati nello svolgimento delle attività ordinarie/supporto ai Servizi per vari quesiti in materia						-		
	4	Aggiornamento registro procedimenti amministrativi		Mantenimento delle sezione del sito amministrazione trasparente aggiornata						-		
5	Tenuta e aggiornamento registro dei trattamenti e personale dipendente		Aggiornamento costante anche in relazione a nuove assunzioni						-	-	-	
<b>3</b>	<b>Indicatori di Performance</b>											
	<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>			<b>Anno</b>	<b>Previsione</b>			<b>Note</b>			
	1	Controllo delle sezioni di amministrazione trasparente			2022	controlli trimestrali/supporto ai servizi per aggiornamenti			controlli trimestrali/supporto ai servizi per aggiornamenti			
	2	Completezza delle informazioni pubblicate tramite programma Jente			2022	controllo trimestrale adempimenti in materia di contratti/incarichi/contributi			controllo trimestrale adempimenti in materia di contratti/incarichi/contributi			
	3	Incontri di coordinamento con DPO e supporto ai servizi			2022	n 2 incontri con DPO - n. 2 incontri con i servizi per aggiornamenti			n 2 incontri con DPO - n. 2 incontri con i servizi per aggiornamenti			
	4	Ricognizione dei procedimenti pubblicati e aggiornamento rispetto alle modifiche apportate in piana organica e nuovi procedimenti			2022	1 incontro per Servizio			Approvazione elenco dei procedimenti			
5	Aggiornamento del registro dei trattamenti in correlazione con modifiche/integrazioni di attività procedimentali/nuovi assunti			2022	1 incontro per Servizio			Ricognizione delle nomine a designato e incaricato dei trattamenti				
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>											
	<b>MATR</b>	<b>COGNOME E NOME</b>			<b>CATEGORIA</b>			<b>%</b>	<b>ORE LAVORATE</b>	<b>COSTO</b>		
		Bompani Bianca Maria			D			60,00%	Calcolato successivamente			
		Tebani Monica			C			20,00%	Calcolato successivamente			
	Veronesi Emanuela			C			20,00%	Calcolato successivamente				
<b>5</b>	<b>Note</b>											
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>											
<b>7</b>	Le attività previste ai punti nn. 1 e 2 sono state svolte regolarmente con la cadenza indicata. In relazione al punto n. 3 si è svolto un primo incontro con il Segretario e il DPO in data 29/04/2022 per condividere modalità operativa in tema di privacy. Si prevede lo svolgimento delle attività previste ai punti nn. 4 e 5 nell'ultimo trimestre dell'anno a seguito della conclusione delle procedure di reclutamento di personale in corso nei vari servizi dell'Ente.											
<b>8</b>	<b>Assessore</b>						<b>Stakeholders</b>					
	Sindaco Davide Dall'Omo						Soggetti esterni, Servizi comunali					

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

<b>COLLEGAMENTO CON DUP - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>										14	4	2022
<b>1</b>	<b>PROGETTO DI SVILUPPO- DUP</b> <span style="float: right;">Missione 1 –</span>											
	<b>Servizio: Gruppo di Lavoro trasversale che comprende personale Segreteria Generale, URCA, Ragioneria, Comunicazione</b> <span style="float: right;"><b>Responsabile Fabiana Tarozzi</b></span>											
	<b>Altri servizi coinvolti: tutti i Servizi Comunali</b>											
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>		14	4	L'Innovazione Tecnologica applicata ai servizi e ai procedimenti comunali							
	<b>Fasi / azioni</b>											
	<b>N.ro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati Attesi</b>						<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	
	1	Digitalizzazione procedimenti	Utilizzo delle risorse PNRR attraverso l'adesione al Portale Nazionale delle notifiche per estendere la notificazione tramite PEC						-	-		
2	PAGO PA/APP IO	Implementazione procedimenti da gestire anche attraverso l'APP IO al fine di potenziare la comunicazione digitale verso il Cittadino. Verifica sulla possibile attivazione del servizio pagamento bollo digitale - progetto @e.bollo						-	-			
<b>3</b>	<b>Indicatori di Performance</b>											
	<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Anno</b>	<b>Previsione</b>	<b>Note</b>							
	1	Notificazione tramite PEC	2022	20%	Rispetto al totale delle notifiche							
	2	Applicazione PAGO PA	2022	90%	Rispetto al numero dei procedimenti che richiedono un pagamento							
	3	APP IO	2022	n.3	Ulteriori procedimenti per i quali prevedere utilizzo APP IO							
4	Pagamento bollo digitale: progetto @e.bollo	2022	n. 1	Predisposizione degli accordi per l'adesione e verifiche tecniche.								
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>											
	<b>MATR</b>	<b>COGNOME E NOME</b>			<b>CATEGORIA</b>			<b>%</b>	<b>ORE LAVORATE</b>	<b>COSTO</b>		
		Tarozzi Fabiana			D			10,00%				
		Responsabile Servizi Finanziari ed Economali			D			6,00%				
		Bianca Maria Bompani			D			10,00%				
		Elena Querzola			C			10,00%				
		Margherita Berterame			D			10,00%				
		Flavia Furlan			C			15,00%				
		Maria Serena Buldini			B			15,00%				
		Smeraldi Andrea			B			12,00%				
	Elmi Paola			B			12,00%					
<b>5</b>	<b>Note</b>											
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>											
	Procede correttamente l'attività di impostazione delle nuove modalità di gestione dei servizi indicati - Al fine di aderire alle risorse stanziati dal Pnrr per l'adesione al Portale Nazionale delle notifiche, si prevede uno slittamento dei tempi per il raggiungimento della percentuale di atti indicati come obiettivo (20%) probabilmente nei primi mesi del 2023											
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>											
<b>8</b>	<b>Assessore</b>						<b>Stakeholders</b>					
	Assessora all'Innovazione Tecnologica Norma Bai						Cittadini/e, Associazioni, Imprese, Professionisti					



# SECONDA AREA



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

<b>1</b>	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>					01	01	2022	
	PROGETTO DI MANTENIMENTO - DUP <span style="float: right;">Missione 1 –</span>								
	Servizio: Servizi scolastici		Responsabile di Area: Gabriele Passerini						
	Altri servizi coinvolti								
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>		Organizzazione servizi scolastici						
	<b>Fasi / azioni</b>								
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2022	2023	2024
	1	Gestione asili nido Comunale	Garantire la frequenza ai nidi dei bambini residenti con obiettivo zero liste d'attesa ed inserimento età 9 mesi				x	x	x
	2	Gestione servizio di refezione scolastica	Garantire a tutti i bambini iscritti al servizio un pasto oltre che in linea con le norme dell'AUSL gradibile, coordinamento lavori della commissione mensa				x	x	x
	3	Gestione del servizio di pre e post scuola	Garantire la corretta e puntuale organizzazione del servizio in rapporto alle richieste pervenute				x	x	x
	4	Gestione del servizio trasporto scolastico	Garantire la puntuale gestione del trasporto scolastico attraverso il piano del trasporto coordinato con mezzi in appalto e autisti comunali				x	x	x
	5	Gestione centri estivi	Garantire la corretta e puntuale organizzazione del servizio in rapporto alle richieste pervenute e verifica del progetto educativo scritto nel capitolato d'appalto				x	x	x
	6	Erogazione contributi libri di testo gestione cedole librerie	predisporre le graduatorie e liquidazione agli aventi diritto				x	x	x
	7	Acquisto arredi ed attrezzature per le scuole	garantire la fornitura in tempi congrui degli arredi ed attrezzature per le scuole				x	x	x
	8	Erogazione contributi alle diirgenze scolastiche per acquisto materiale di consumo	predisposizione degli atti conseguenti				x	x	x
9	Gestione delle entrate e della procedura di riscossione coattiva	predisposizione atti e comunicazioni				x	x	x	
10	Erogazione contributo scuola paritaria	predisposizione atti verifica attività svolte e liquidazione contributo				x	x	x	
<b>3</b>	<b>Indicatori di Attività</b>								
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Indicatori 2021				
	1	n. iscritti	2022	n.	150				
	2	n. pasti	2022	n.	190.000				
	3	n. iscritti	2022	n.	360				
	4	n. iscritti	2022	n.	225				
	5	n. iscritti	2022	n.	180				
	6	tempi di erogazione	2022	giorni	30				
	7	tempi di erogazione	2022	giorni	30				
	8	tempi di erogazione	2022	giorni	30				
	9	n. comunicazioni inviate	2022	n.	400				
10	tempi di erogazione	2022	giorni	30					
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>								
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO			
		DANIELA FASCI	D	50,00%	Calcolato successivamente				
		SIMONETTA PICCININI	C	20,00%					
		TOMMASO MANFERDINI	C	20,00%					
	GIANCARLO FUSAI	B	10,00%						
<b>5</b>	<b>Note</b>								
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>								
Sono stati raggiunti gli obiettivi previsti per questa data in particolare si segnala la realizzazione dei centri estivi, la graduatoria del nido e il regolare avvio dei servizi per l'anno scolastico 2022-2023									
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>								
<b>8</b>	<b>Assessore</b>				<b>Stakeholders</b>				
	Assessora alla Scuola Giulia Degli Esposti				Cittadini, famiglie				

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

<b>1</b>	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>					01	01	2022	
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2022/2024 - DUP Missione 1 –								
	Servizio: Servizio Attività Produttive				Responsabile di Area: Gabriele Passerini				
	Altri servizi coinvolti								
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>		Procedimenti autorizzativi delle attività economiche del territorio						
	<b>Fasi / azioni</b>								
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2022	2023	2024			
	1	Gestione procedimenti commercio in sede fissa e su area pubblica	Garantire il regolare avvio delle attività previa istruttoria dei requisiti di legge	x	x	x			
	2	Gestione procedimenti somministrazione di alimenti e bevande	Garantire il regolare avvio delle attività previa istruttoria dei requisiti di legge	x	x	x			
	3	Gestione procedimenti attività artigianali di servizi alla persona e di produzione alimentare	Garantire il regolare avvio delle attività previa istruttoria dei requisiti di legge	x	x	x			
	4	Gestione procedimenti relativi alla polizia amministrativa (manifestazioni, fuochi artifico spettacoli viaggianti ecc)	Garantire il regolare avvio delle attività previa istruttoria dei requisiti di legge	x	x	x			
	5	Commissione comunale di vigilanza	Garantire il regolare avvio delle attività previa istruttoria dei requisiti di legge	x	x	x			
	6	Pratiche produttive vigili del fuoco	Garantire il regolare avvio delle attività previa istruttoria dei requisiti di legge	x	x	x			
	7	assegnazione matricole ascensori	Garantire il regolare avvio delle attività previa istruttoria dei requisiti di legge	x	x	x			
	8	Parei urbanistici per attività produttive	Garantire il regolare avvio delle attività previa istruttoria dei requisiti di legge	x	x	x			
	9	Procedimenti impianti di distribuzione carburante	Garantire il regolare avvio delle attività richteiste previa istruttoria dei requisiti di legge richiesti	x	x	x			
	10	Progetto sportina digitale	Assicurare il supporto alle attività che richiedono l'iscrizione alla piattaforma	x	x	x			
	11	Progetto sportello per le imprese	Garantire la presenza ai colloqui gestiti in collaborazione con la Città Metropolitana	x	x	x			
12	Gestione Attività turistica	Verifica degli obiettivi inseriti nel capitolato d'appalto rispetto allo uit diffuso	x	x	x				
<b>3</b>	<b>Indicatori di Attività</b>								
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
	1	n. procedimenti	2022	n.	60				
	2	n. procedimenti	2022	n.	25				
	3	n. procedimenti	2022	n.	35				
	4	n. procedimenti	2022	n.	30				
	5	n. procedimenti	2022	n.	2				
	6	n. procedimenti	2022	n.	15				
	7	n. procedimenti	2022	n.	20				
	8	n. procedimenti	2022	n.	10				
	9	n. procedimenti	2022	n.	5				
	10	n. aziende	2022	n.	30				
	11	n. procedimenti	2022	n.	5				
12	Aziende aderenti	2022	n.	5					
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>								
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO			
		DAVIDE PISCIOTTA	D		Calcolato successivamente				
		MASSIMO MINUZZO	C						
<b>5</b>	<b>Note</b>								
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>								
nessuna criticità da segnalare									
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>								
<b>8</b>	<b>Assessore</b>				<b>Stakeholders</b>				
Assessora alle Attività Produttive Norma Bai				Imprese associazioni di categoria					

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

<b>1</b>	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>							01	01	2022
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 3 - DUP                      Missione 1 –									
	Servizio: Servizio biblioteca                                      Responsabile di Area: Gabriele Passerini									
	Altri servizi coinvolti									
<b>2</b>	OBIETTIVO PEG 2022/2024		Gestione servizi bibliotecari							
	<b>Fasi / azioni</b>									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2022	2023	2024				
	1	Coordinamento Generale del servizio per apertura al pubblico, Gestione Sezione Ragazzi, Progettazione attività, indirizzi strategici e comunicazione all'utenza	Garantire un numero adeguato di presenze all'interno della biblioteca	x	x	x				
	2	Gestione ragazzi in Servizio civile, organizzazione attività redazione dei progetti, tutoraggio	Garantire gli obiettivi in coerenza col progetto di servizio civile xcol progetto complessivo della biblioteca	x	x	x				
	3	Progetti: Rapporti ed attività con le Scuole, Attività di promozione della lettura, della cultura e dell'informazione, Progetto Città che legge Laboratori: Laboratori filastrocche, Laboratori emozioni, Laboratorio fumetto	Garantire la corretta e puntuale organizzazione del servizio in rapporto alle richieste pervenute	x	x	x				
4	Presentazioni libri, Corsi italiano per stranieri, Visite guidate in biblioteca, Promozione della sezione locale, Book factor, Ti leggo una storia, Catture e catalogazioni, Bollettino novità e Recensioni, Riparazione libri	Garantire la puntuale gestione delle attività programmate	x	x	x					
<b>3</b>	<b>Indicatori di Attività</b>									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	n. prestiti	2022	n.	14.000					
	2	n. utenti presenti annui	2022	n.	25.000					
	3	n. partecipanti	2022	n.	1.000					
4	n. iniziative	2022	n.	20						
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO				
					Calcolato successivamente					
		FABRIZIO DI TOMMASO	D	40,00%						
		ANNALISA DE MARIA	C	10,00%						
		GIAN MARCO PASSERINI	C	20,00%						
		MARIA CAPANEI	C	10,00%						
		SABRINA SCARDOVI	B	10,00%						
	MONICA MARTINELLI	B	10,00%							
<b>5</b>	<b>Note</b>									
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>									
Si segnalano alcune criticità dovute alla carenza di personale										
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>									
<b>8</b>	<b>Assessore</b>					<b>Stakeholders</b>				
	Assessora alla Cultura Giulia Degli Esposti					Cittadini, Associazioni, Consulte Tematiche e di Frazione, Dipendenti				

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024								
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>					01	01	2022
	PROGETTO DI MANTENIMENTO - DUP <span style="float: right;">Missione 1 –</span>							
	Servizio: Servizio Cultura Sport Tempo libero <span style="float: right;">Responsabile di Area: Gabriele Passerini</span>							
	Altri servizi coinvolti							
2	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>		Procedimenti legati alla gestione degli impianti sportivi, attività culturali, centri sociali ecc.					
	<b>Fasi / azioni</b>							
	<b>N.ro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
	1	Gestione centri socio culturali	Garantire il regolare svolgimento delle attività secondo quanto stabilito dalle convenzioni in essere	–	–	–		
	2	Programmazione, organizzazione e presidio di eventi culturali (mostre, rassegne teatrali e musicali, celebrazioni commemorative) realizzati direttamente all'interno degli spazi del Comune (Auditorium Spazio Binario, Municipio – galleria 1° piano, Casa delle associazioni) e sul territorio, gestione rassegna Zola Jazz and wine	Garantire il regolare svolgimento delle attività	–	–	–		
	3	Gestione dell' Auditorium "Spazio Binario" Rassegna teatrale	Garantire il regolare svolgimento delle attività	–	–	–		
	4	Presidio di eventi e rassegne ormai consolidati all'interno del territorio, realizzati attraverso la stipula e la verifica di apposite convenzioni, Convenzione con la Fondazione Culturale Ca' la Ghironda, con Pro Loco e Ass. La Ronca, Attività del Corpo Bandistico "V. Bellini"	Garantire il regolare svolgimento delle attività	–	–	–		
	5	Rassegna Zola Jazz and wine	Garantire il regolare svolgimento delle attività					
	6	Collaborazione con le direzioni scolastiche per la realizzazione di laboratori teatrali scolastici ed extrascolastici e di rappresentazioni teatrali presso l'Auditorium Spazio Binario	Garantire il regolare svolgimento delle attività					
	7	Coordinamento attività dello spazio la "Mandria" per le attività culturali progetti Ir 14	Garantire il regolare svolgimento delle attività					
8	Partecipazione a supporto alla Consulta Comunale della Cultura e alla Consulta Comunale Sportiva	Garantire il regolare svolgimento delle attività						
9	_Gestione degli spazi della Casa delle Associazioni _Gestione dei rapporti con le associazioni per la programmazione e realizzazione delle feste e fiere estive	Garantire il regolare avvio delle attività previa istruttoria dei requisiti di legge						

10	_Gestione dei contratti e convenzioni con i concessionari gli impianti sportivi comunali e controllo della corretta direzione tecnica e gestionale: Gestione impianto sportivo Palazola e piscina di Gessi _impianti sportivi di Ponte Ronca e Riale, del campo da calcio del Centro "Torrazza" _Gestione Impianti Sportivi Comunali – piani tariffari ed utilizzo degli stessi Manifestazioni del settore sportivo e ricreativo _Gestione palestre scolastiche	Garantire il regolare svolgimento delle attività alla luce della nuova convenzione sottoscritta il 22 febbraio 2022			
11	Assegnazione annuale degli spazi nelle palestre scolastiche e campi da calcio alle società sportive sulla base del Regolamento vigente in accordo coi gestori degli impianti sportivi	Garantire la regolare assegnazione degli spazi come da reg. comunale			
12	_Sostegno delle manifestazioni sportive promosse dalle associazioni sportive locali _Erogazione dei contributi relativi alla promozione sportiva _Sport e Salute _Sport e Integrazione	Provvedere alla erogazione dei contributi come da regolamento comunale			

3	Fase	Indicatori di Attività			
		Descrizione	Anno	Previsione	Indicatori 2021
	1	n. Centri socio culturali in gestione	2022	5	5
	2	n. eventi realizzati e patrocinati	2022	n.	35
	3	n. spettacoli teatrali	2022	n.	10
	4	n. eventi presidiati	2022	n.	10
	5	n. presenze	2022	n.	1.700
	6	n. laboratori	2022	n.	20
	7	n. incontri	2022	n.	5
	8	n. incontri	2022	n.	12
	9	n. incontri	2022	n.	10
	10	n. società sportive da coordinare	2022	30	30
	11	n. spazi da assegnare	2022	10	10
	12	tempo erogazione	2022	giorni	15

4	Personale assegnato					
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO
		VALERIA ALBERGHINI	D	50,00%	Calcolato successivamente	
		ANNARITA LA PORTA	C	50,00%		

5 **Note**

6 **Verifica 30 settembre**

I servizi sono condotti con regolarità senza criticità

7 **Verifica finale**

8 **Assessore**

Assessore allo Sport e Partecipazione Ernesto Russo

**Stakeholders**

Cittadini, Associazioni, Consulte Tematiche e di Frazione, Dipendenti

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>					01	01	2022	
	PROGETTO DI MANTENIMENTO - DUP <span style="float: right;">Missione 1 –</span>								
	Servizio: Servizio Politiche cura diritti benessere delle persone <span style="float: right;">Responsabile di Area: Gabriele Passerini</span>								
	Altri servizi coinvolti								
2	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>		Procedimenti legati alla gestione degli impianti sportivi, attività culturali centri sociali ecc.						
	<b>Fasi / azioni</b>								
	<b>N.ro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>			
	1	Supporto gestione manovre sostegno alimentare.	Garantire il regolare svolgimento delle attività secondo quanto stabilito dalle convenzioni in essere	-	-	-			
	2	Coordinamento Ufficio Casa gestione graduatorie ERP gestione alloggi emergenza gestione alloggi via predosa, gestione nulla osta alloggi edilizia convenzionata.	Garantire il regolare svolgimento delle attività	-	-	-			
	3	_ Convenzioni con associazioni di carattere sociale _ Cessione orti graduatoria assegnazione ecc. _ Consulta cura, diritti e benessere delle persone.	Garantire il regolare svolgimento delle attività	-	-	-			
	4	Progetti diritti e benessere delle persone: giornata internazionale delle persone con disabilità, progetti immigrazione, progetto famiglie accoglienti, recupero beni; riduzione sprechi, banco alimentare, progetto profughi, malattie rare, obiettivo salute, giornata mondiale della donna, giornata mondiale contro la violenza alle donne, progetti legalità (iniziative pace, mafia), progetto lotta alla prostituzione	Garantire il regolare svolgimento delle attività	-	-	-			
5	_ Volontassiate _ Rapporti associazioni stranieri - Pianeta famiglia – (corso per baby sitter e elenco delle baby sitter ecc.) - Raccolta dati inerenti progetti gestiti da ASC Insieme, Supporto al Direttore dell'Area in merito alla partecipazione dei TRIC e nelle progettualità di carattere sociale di ASC insieme.	Garantire il regolare svolgimento delle attività	-	-	-				
3	<b>Indicatori di Attività</b>								
	<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Anno</b>	<b>Previsione</b>	<b>Indicatori 2021</b>				
	1	domande evase	2022	n.	600				
	2	n. alloggi gestiti	2022	n.	160				
	3	n. convenzioni in essere	2022	n.	6				
	4	n. progetti	2022	n.	12				
5	n. progetto co gestiti	2022	n.	6					
4	<b>Personale assegnato</b>								
	<b>MATR</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>%</b>	<b>ORE LAVORATE</b>	<b>COSTO</b>			
		ELISABETTA VERONESI	D	50,00%		Calcolato successivamente			
		LILIA PRIORE	C	30,00%					
	DANIELA DOMENICHINI	C	20,00%						
5	<b>Note</b>								
6	<b>Verifica 30 settembre</b>								
I servizi sono svolti con regolarità									
7	<b>Verifica finale</b>								
8	<b>Assessore</b>				<b>Stakeholders</b>				
	Assessora Cura, Diritti e Benessere delle Persone Daniela Occhiali				Cittadini, Associazioni, Consulte Tematiche e di Frazione, Dipendenti				

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>					01	01	2022
	PROGETTO DI MANUTENZIONE - DUP <span style="float: right;">Missione 1 –</span>							
	Servizio: Servizio Politiche giovanili e Pedagogiche <span style="float: right;">Responsabile di Area: Gabriele Passerini</span>							
	Altri servizi coinvolti							
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		Organizzazione servizi educativi					
	<b>Fasi / azioni</b>							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2022	2023	2024		
	1	Gestione educativa territoriale educativa di strada e centro giovanile Torrazza	verifica dei bisogni educativi dei diversi servizi	-	-	-		
	2	Predisposizione progetti di l.r 14	Garantire a tutti i bambini iscritti al servizio un pasto oltre che in linea con le norme dell'AUSL gradibile	-	-	-		
	3	_ ludoteca/centri gioco _ doposcuola per ragazzi scuole medie e superiori gestione comunale _ doposcuola parrocchiali _ consiglio comunale dei ragazzi _ diritto allo studio _ servizio civile _ ricerca sociale, monitoraggio e valutazione dei servizi	Garantire la corretta e puntuale organizzazione del servizio in rapporto alle richieste pervenute	-	-	-		
	4	_ colloqui ciop altri tirocini scuole superiori e universitari orientamento scolastico	Garantire la puntuale gestione del trasporto scolastico attraverso il piano del trasporto coordinato con mezzi in appalto e autisti comunali	-	-	-		
5	_ spazio di aggregazione pomeridiano _ tavolo di comunità commissione disagio _ progetti educativi nelle scuole L. educatore territoriale _ progetti l.r 14 _ educativa di strada _ tavolo di coordinamento tecnico distrettuale sulle politiche giovanili _ serate formative per genitori	Garantire la corretta e puntuale organizzazione del servizio in rapporto alle richieste pervenute e verifica del progetto educativo scritto nel capitolato d'appalto						
3	<b>Indicatori di Attività</b>							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Indicatori 2021			
	1	n. ragazzi coinvolti	2022	n.	350			
	2	n. progetti	2022	n.	20			
	3	n. iscritti ludoteca	2022	n.	25			
	4	n. colloqui	2022	n.	50			
5	n. incontri	2022	n.	25				
4	<b>Personale assegnato</b>							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		ANNALISA DE PASQUALE	D	50,00%	Calcolato successivamente			
	ANNA MARIA RAIS	D	50,00%					
5	Note							
6	<b>Verifica 30 settembre</b>							
servizi e progetti avviati con regolarità								
7	<b>Verifica finale</b>							
8	<b>Assessore</b>			<b>Stakeholders</b>				
	Assessora alle Politiche Giovanili Giulia Degli Esposti			Giovani del territorio associazioni				

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

<b>1</b>	COLLEGAMENTO CON DUP - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>										2022
	<b>PROGETTO DI SVILUPPO - DUP</b> <span style="float: right;">Missione 1 –</span>										
	<b>Servizio Scuola</b>					<b>Responsabile di Area: Gabriele Passerini</b>					
	<b>Altri servizi coinvolti</b>										
	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>		Progetto servizi scolastici								
	<b>Fasi / azioni</b>										
	<b>N.ro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati Attesi</b>						<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>2</b>	1	approvazione nuovo regolamento comunale asili nido	approvazione nuovo regolamento del servizio per inserimento bambini 9 mesi								
	2	approvazione dei nuovi criteri di punteggio per la graduatoria asili nido comunali e organizzazione del servizio estivo nido	approvazione delibera giunta con i criteri di accesso e modalità organizzative								
	3	predispizione capitolato avvio gara servizio pre post	individuazione criteri di valutazione requisiti in ordine alla capacità tecnica ed economico finanziaria, avvio gara con determinazione dirigenziale								
	4	predispizione capitolato avvio gara servizio trasporto scolastico	individuazione criteri di valutazione requisiti in ordine alla capacità tecnica ed economico finanziaria, avvio gara con determinazione dirigenziale								
	5	Zola ripartiamo 2 bando per contributi libri di testo	approvazione delibera di giunta linee di indirizzo e bando								
	6	Nuova convenzione con scuola paritaria	elaborazione di una nuova convenzione vista la scadenza della setssa								
<b>3</b>	<b>Indicatori di Performance</b>										
	<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Anno</b>	<b>Previsione</b>				<b>Note</b>			
	1	approvazione nuovo regolamento comunale asili nido	2022	approvazione entro 15 febbraio							
	2	approvazione dei nuovi criteri di punteggio per la graduatoria asili nido comunali e organizzazione del servizio estivo nido	2022	approvazione entro il 28 febbraio							
	3	predispizione capitolato avvio gara	2022	entro il 31 maggio 2022							
	4	predispizione capitolato avvio gara	2022	entro il 30 luglio 2022							
	5	Zola ripartiamo 2 bando per contributi libri di testo	2022	predipsione bando entro 15 maggio							
	6	Nuova convenzione con scuola paritaria	2022	prediposizione entro maggio 2022							
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>										
	<b>MATR</b>	<b>COGNOME E NOME</b>		<b>CATEGORIA</b>			<b>%</b>	<b>ORE LAVORAT</b>	<b>COSTO</b>		
		GABRIELE PASSERINI		D			40,00%		Calcolato successivamente		
		DANIELA FASCI		D			70,00%				
		SIMONETTA PICCININI		C			15,00%				
		FUSAI GIANCARLO		B			10,00%				
		PATRESE LUIGI		B			10,00%				
		DEGLI ESPOSTI LUCA		C			10,00%				
		MANFERDINI TOMMASO		C			10,00%				
		Armaroli Angela		C			10,00%				
		Bonora Elena		C			10,00%				
		Cantelli Marina		C			10,00%				
		Cardone Elisabetta		C			10,00%				
		Facchini Laura		C			10,00%				
		Fanini Milena		C			10,00%				
		Golfieri Patrizia		B			10,00%				
		Legnani Silvia		C			10,00%				
		Lorenzini Chiara		C			10,00%				
		Marescalchi Cinzia		B			10,00%				
		Neri Rosanna		B			10,00%				
		Panaccio Francesca		B			10,00%				
		Patisso Paola		B			10,00%				
		Raimondi Rossella		C			10,00%				
		Sabbì Barbara		B			10,00%				
		Stanzani Barbara		C			10,00%				
		Venneri Maria Stella		B			10,00%				
<b>5</b>	<b>Note</b>										
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>										
	risultano già realizzati: il nuovo regolamento asili nido per inserimento 9 mesi, realizzazione capitolato pre post ed aggiudicazione e gara trasporto scolastico										
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>										
<b>8</b>	<b>Assessore</b>						<b>Stakeholders</b>				
	Assessora alla Scuola Giulia Degli Esposti						Cittadini, imprese				

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

<b>COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>											2022
<b>1</b>	<b>PROGETTO DI SVILUPPO - DUP</b> Missione 1 –										
	<b>Servizio Attività produttive</b>					<b>Responsabile di Area: Gabriele Passerini</b>					
	<b>Altri servizi coinvolti</b>										
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>		Interventi a favore delle attività economiche del territorio								
	<b>Fasi / azioni</b>										
	<b>N.ro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati Attesi</b>					<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	
	1	Piattaforma digitale per il commercio prosecuzione sperimentazione	nell'ottica della valorizzazione del territorio, incentivare la conoscenza del territorio e delle attività economiche tramite la prosecuzione della sperimentazione del portale messo a disposizione dal comune					x			
	2	Realizzazione Mortadella Please	realizzare la manifestazione dopo due anni in modalità ristretta					x	x	x	
3	negozi sfitti completamento istruttoria e assegnazione contributo	a scadenza bando efefttaure graduatoria ed assegnare il contributo agli aventi diritto. Progetto da ripresentare qualora vi fossero maggiori richteiste rispetto alle risorse assegnate					x	x	x		
<b>3</b>	<b>Indicatori di Performance</b>										
	<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Anno</b>	<b>Previsione</b>				<b>Note</b>			
	1	rafforzare la comunicazione alle imprese ed ai cittadini	2022	rafforzamento campagna informativa ed assistenza alle attività							
	2	Realizzazione Mortadella Please	2022	studio fattibilità entro 30 giugno 2022							
	3	negozi sfitti completamento istruttoria e assegnazione contributo	2022	a scadenza bando efefttaure graduatoria ed assegnare il contributo agli aventi diritto							
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>										
	<b>MATR</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>CATEGORIA</b>			<b>%</b>	<b>ORE LAVORATE</b>	<b>COSTO</b>			
		GABRIELE PASSERINI	D			70,00%	Calcolato successivamente				
		DAVIDE PISCIOTTA	D			10,00%					
	MASSIMO MINUZZO	C			5,00%						
<b>5</b>	<b>Note</b>										
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>										
	risulta già realizzato il progetto negozi sfitti con relativa erogazione dei contributi la programmazione e realizzaione di Mortadella Please ed è proseguito il progetto sportiva digitale										
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>										
<b>8</b>	<b>Assessore</b>					<b>Stakeholders</b>					
	Assessora alle Attività Produttive Norma Bai					Imprese associazioni di categoria proloco					

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

<b>PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024</b>											
<b>1</b>	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>									2022	
	PROGETTO DI SVILUPPO - DUP <span style="float: right;">Missione 1 –</span>										
	Servizio Attività produttive Turismo Agricoltura					Responsabile di Area: Gabriele Passerini					
	Altri servizi coinvolti										
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>				Interventi a favore delle attività agricole del territorio						
	<b>Fasi / azioni</b>										
	<b>N.ro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati Attesi</b>					<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	
	1	Riorganizzazione mercato contadino di Riale	dare un servizio maggiormente efficace ai cittadini e puntuale					x			
2	attività di promozione del Distretto Biologico dell'Appennino Bolognese	promuovere le aziende del territorio che producono prodotti biologici					x				
<b>3</b>	<b>Indicatori di Performance</b>										
	<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Anno</b>	<b>Previsione</b>			<b>Note</b>				
	1	Riorganizzazione mercato contadino di Riale	2022	organizzazione incontri con soggetto attuatore almeno tre							
	2	attività di promozione del Distretto Biologico dell'Appennino Bolognese	2022	organizzazione incontri ass.ni di categoria almeno 2							
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>										
	<b>MATR</b>	<b>COGNOME E NOME</b>		<b>CATEGORIA</b>			<b>%</b>	<b>ORE LAVORATE</b>	<b>COSTO</b>		
		GABRIELE PASSERINI		D			70,00%	Calcolato successivamente			
		DAVIDE PISCIOTTA		D			10,00%				
	MASSIMO MINUZZO		C			5,00%					
<b>5</b>	<b>Note</b>										
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>										
al momento sono stati realizzati incontri di programmazione con assessorato ed associazioni											
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>										
<b>8</b>	<b>Assessore</b>					<b>Stakeholders</b>					
	Vice Sindaco Matteo Badiali Assessorato alla agricoltura					Imprese associazioni di categoria pro loco					

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

<b>PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024</b>											
<b>1</b>	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>									2022	
	PROGETTO DI SVILUPPO - DUP <span style="float: right;">Missione 1 –</span>										
	Servizio Attività produttive Turismo					Responsabile di Area: Gabriele Passerini					
	Altri servizi coinvolti										
<b>2</b>	OBIETTIVO PEG 2022/2024			Interventi a favore del turismo							
	<b>Fasi / azioni</b>										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2022	2023	2024	
	1	Gara appalto per Gestione UIT	affidamento gestione in scadenza il 31 agosto 2022					x			
	2	Progetto via dei Brentatori	approvazione progetto nuovo percorso turistico					x			
	3	Conclusionazione progetto uit diffuso	conclusione del progetto avviato nel 2021					x	x		
<b>3</b>	<b>Indicatori di Performance</b>										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione			Note				
	1	Gestione UIT	2022	procedura di gara per affidamento servizio dal 31 agosto 2022							
	2	Progetto via dei Brentatori	2022	approvazione progetto entro il 15 aprile							
	3	conclusione progetto uit diffuso	2022	inaugurazione dei point accreditati e promozione degli stessi							
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>										
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO		
		GABRIELE PASSERINI		D			70,00%	Calcolato successivamente			
		DAVIDE PISCIOTTA		D			10,00%				
	MASSIMO MINUZZO		C			5,00%					
<b>5</b>	Note										
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>										
E' stato prorogato il contratto uit in attesa di sviluppi normativi											
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>										
<b>8</b>	<b>Assessore</b>					<b>Stakeholders</b>					
	Assessora Giulia Degli Esposti					Imprese associazioni di categoria proloco					

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

<b>COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>											2022
<b>1</b>	<b>PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2023 - DUP</b> Missione 1 –										
	<b>Servizio: BIBLIOTECA</b>						<b>Responsabile di Area: Gabriele Passerini</b>				
	<b>Altri servizi coinvolti</b>										
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>				Organizzazione Zola jazz and wine, collaborazione con biblioteca comunale per presentazione libri						
	<b>Fasi / azioni</b>										
	<b>N.ro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati Attesi</b>						<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
	1	Organizzazione servizi	predisposizione e organizzazione dei servizi tenuto conto dei nuovi spazi di recente inaugurazione e di alcune assenze di personale								
	2	Presentazione dei libri in biblioteca	presentazione di alcuni libri in biblioteca comunale in collaborazione con l'ufficio cultura								
<b>3</b>	<b>Indicatori di Performance</b>										
	<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Anno</b>	<b>Previsione</b>				<b>Note</b>			
	1	Organizzazione servizi	2022	mantenimento degli standard quali quantitativi e qualitativi							
	2	Presentazione dei libri in biblioteca	2022	presentazione di almeno tre libri							
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>										
	<b>MATR</b>	<b>COGNOME E NOME</b>		<b>CATEGORIA</b>			<b>%</b>	<b>ORE LAVORATE</b>	<b>COSTO</b>		
		GABRIELE PASSERINI		D			20,00%		Calcolato successivamente		
		VALERIA ALBERGHINI		D			50,00%				
	ANNARITA LA PORTA		C			50,00%					
<b>5</b>	<b>Note</b>										
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>										
sono state realizzate alcune presentazioni di libri e riorganizzati i servizi alla luce delle ultime carenze di organico											
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>										
<b>8</b>	<b>Assessore</b>						<b>Stakeholders</b>				
	Assessora alla Scuola cultura Turismo						Cittadini di Zola e Associazioni				

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

<b>PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024</b>											
<b>1</b>	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>									2022	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP      Missione 1 –										
	Servizio: Cultura Sport Turismo					Responsabile di Area: Gabriele Passerini					
	Altri servizi coinvolti										
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>				Organizzazione Zola Jazz and wine e capitolato gestione auditorium						
	<b>Fasi / azioni</b>										
	<b>N.ro</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Risultati Attesi</b>				<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	
	1	predisposizione linee di indirizzo e procedura gara per organizzazione iniziativa Zola Jazz and Wine		predisposizione atti di gara				x			
	2	gara per gestione auditorium		predisposizione atti di gara				x			
	3	presentazione libri in collaborazione con biblioteca comunale		predisposizione locandine presidio evento e contatti con l'autore				x	x	x	
<b>3</b>	<b>Indicatori di Performance</b>										
	<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Anno</b>	<b>Previsione</b>		<b>Note</b>				
		1	predisposizione linee di indirizzo e organizzazione iniziativa Zola Jazz and Wine		2022	approvazione programma e atti conseguenti entro il 30 aprile 2021					
		2	gestione auditorium		2022	predisposizione atti di gara					
		3	presentazione libri in collaborazione con biblioteca comunale		2022	almeno 3 presentazioni					
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>										
	<b>MATR</b>	<b>COGNOME E NOME</b>			<b>CATEGORIA</b>		<b>%</b>	<b>ORE LAVORATE</b>	<b>COSTO</b>		
		GABRIELE PASSERINI			D		20,00%		Calcolato successivamente		
		VALERIA ALBERGHINI			D		60,00%				
	ANNARITA LA PORTA			C		60,00%					
<b>5</b>	<b>Note</b>										
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>										
	E' staa realizzata positvamnte la rassegna zola jazz and wine inclusa la gara di affidamento e il capitolato per auditorium nonché la collaborazione con la bilbioteca per la <small>presentazione dei libri</small>										
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>										
<b>8</b>	<b>Assessore</b>					<b>Stakeholders</b>					
	Assessora alla Cultura Giulia Degli Esposti					cantine vitivinicole associazioni cuturali e ricreative					

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

<b>1</b>	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>									2022
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2023 - DUP      Missione 1 –									
	Servizio: <b>Cultura sport</b>					Responsabile di Area: <b>Gabriele Passerini</b>				
	Altri servizi coinvolti									
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>		Gestione impianti sportivi alla luce del project financing aggiudicato a nuovo soggetto, progetto sport denominato Zola Sport Plan.							
	<b>Fasi / azioni</b>									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2022	2023	2024		
	1	progetto Zola Sport Plan	progetto per la crescita del sistema sportivo territoriale			x	x			
	2	Nuovo affidamento tramite project financing degli impianti sportivi comunali	attività di coordinamento tra il servizio cultura sport ed il nuovo soggetto gestore			x	x	x		
3	Iniziative Zola sport	ultimazione sito internet progettazione giornata a tema			x	x	x			
4	Erogazione Borse Sport	attivazione di borse sport individuando una platea di beneficiari per incentivare l'attività sportiva e contenere l'abbandono delle attività sportive in età adolescenziale			x	x	x			
5	"Ripartenza e consolidamento delle attività aggregative dei centri sociali e condivisione della programmazione".	condivisione, verifica delle attività dei centri in base ad una programmazione proposta e condivisa dai centri socio culturali convenzionati con l'amministrazione comunale			x	x	x			
<b>3</b>	<b>Indicatori di Performance</b>									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	progetto Zola Sport Plan	2022	studio di fattibilità, incarico a soggetto esterno per tutoraggio entro il 31 dicembre 2022.						
	2	Nuovo affidamento tramite project financing degli impianti sportivi comunali	2022	verifica del servizio alla luce della nuova convenzione						
	3	Iniziative Zola sport	2022	definizione sito internet e predisposizione iniziative						
	4	Erogazione Borse Sport	2022	erogazione di almeno 20 borse sport						
5	"Ripartenza e consolidamento delle attività aggregative dei centri sociali e condivisione della programmazione".	2022	organizzazione di almeno 2 incontri con ogni centro							
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO				
		GABRIELE PASSERINI	D	20,00%	Calcolato successivamente					
		VALERIA ALBERGHINI	D	50,00%						
	ANNARITA LA PORTA	C	50,00%							
<b>5</b>	<b>Note</b>									
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>									
E' stato avviato il progetto zola sport Pan con individuazione de soggetto facilitatore, è stao realizzato il sito zola sport e pubblicato il bando per la concessione di borse sport										
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>									
<b>8</b>	<b>Assessore</b>					<b>Stakeholders</b>				
	Assessore all'Urbanistica, Sport e Partecipazione Ernesto Russo					Società sportive consulta dello sport				

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>					2022
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP      Missione 1 –					
	Servizio Cura salute e benessere delle persone			Responsabile di Area: Gabriele Passerini		
2	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>		PROGETTO TAXI SOCIALE GRADUATORIA ERP NUOVA CONVENZIONE GVS E AUSER			
	<b>Fasi / azioni</b>					
	<b>N.ro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
	1	progetto taxi sociale	raccolta domande e raccordo con ASC Insieme e Cotabo per realizzazione del servizio	x		
	2	Graduatoria ERP	analisi istanze ed attribuzione dei punteggi	x	x	x
	3	Convenzione GVS	definizione della nuova convenzione col gruppo volontari soccorso ambulanza	x		
	4	progetto PUC	supervisione del progetto PUC avviato presso il C. socio Culturale Pertini	x	x	x
	5	Convenzione AUSER	nuova convenzione trasversale a tutti i servizi comunali per fruizione dei volontari a supporto dei servizi comunali richiedenti	x	x	x
6	progetto co housing solidale	analisi di fattibilità	x			
7	apertura sportello presso il Comune di Zola Predosa, del Centro per le vittime e progetto sperimentale di trasporto anziani da frazioni a mercato e ritorno il lunedì.	analisi di fattibilità e coordinamento con gli enti coinvolti	x	x	x	
3	<b>Indicatori di Performance</b>					
	<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Anno</b>	<b>Previsione</b>	<b>Note</b>	
	1	Organizzazione del servizio a seguito ricezione delle istanze	2022	avvio del servizio entro aprile 2022		
	2	Redazione graduatoria ERP	2022	Istruttoria istanze attribuzione punteggi approvazione graduatoria provvisoria e definitiva nei tempi regolamentari		
	3	Predisposizione convenzione GVS	2022	predisposizione ed approvazione convenzione con tempi e servizi aggiuntivi		
	4	Progetto PUC	2022	inserimento dati nel portale GERI coordinamento delle azioni fra ASC e il Centro Socio culturale		
	5	Convenzione AUSER	2022	Ridefinizione dell'iter interno e approvazione nuova convenzione		
	6	progetto co housing solidale	2022	analisi di fattibilità entro maggio 2022		
7	apertura sportello presso il Comune di Zola Predosa, del Centro per le vittime e progetto sperimentale di trasporto anziani da frazioni a mercato e ritorno il lunedì.	2022	assunzione dei relativi atti amministrativi per la realizzazione del progetto indicato in oggetto entro maggio 2022			
4	<b>Personale assegnato</b>					
	<b>MATR</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>%</b>	<b>ORE LAVORATE</b>	<b>COSTO</b>
		GABRIELE PASSERINI	D	30,00%	Calcolato successivamente	
		ELISABETTA VERONESI	D	50,00%		
		LILIA PRIORE	C	50,00%		
	DANIELA DOMENICHINI	B	50,00%			
5	<b>Note</b>					
6	<b>Verifica 30 settembre</b>					
sono state approvate e sottoscritte le convenzioni come da obiettivi descritti ed anche in modo soddisfacente i PUC presso il centro socio culturale S. Pertini						
7	<b>Verifica finale</b>					
8	<b>Assessore</b>			<b>Stakeholders</b>		
	Assessora Cura, Diritti e Benessere delle Persone Daniela Occhiali			Assistenti sociali banco alimentare		

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

<b>1</b>	COLLEGAMENTO CON DUP 2023/2024 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>									2022
	PROGETTO DI SVILUPPO - DUP		Missione 1 –							
	Servizio Politiche Giovanili e Pedagogiche			Responsabile di Area: Gabriele Passerini						
	Altri servizi coinvolti									
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>		Gestione progetti Zola Ripartiamo 2, nuovo regolamento ludoteca, assegnazione spazi per centro estivo							
	<b>Fasi / azioni</b>									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2022	2023	2024		
	1	gestione progetti zola ripartiamo 2 con le scuole	prosecuzione della organizzazione dei diversi corsi e laboratori per le scuole del territorio			x				
	2	regolamento ludoteca	elaborazione e approvazione del nuovo regolamento di ludoteca alla luce della inaugurazione dei nuovi spazi			x				
3	assegnazione spazi per centro estivo nel mese di agosto	mettere a disposizione spazi per la realizzaione di un centro estivo anche nel mese di agosto			x					
4	Progetti per giovani e adolescenti	attività per le fasce di età adolescenti e giovani in particolare el periodo estivo			x					
<b>3</b>	<b>Indicatori di Performance</b>									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	gestione progetti zola ripartiamo 2 con le scuole	2022	coordinamneto con i soggetti esecutori e le istituzioni scoalstiche per la realizzaione dei laboratori incontri e percorsi formativi						
	2	regolamento ludoteca	2022	elaborazione e approvazione nuovo regolamento di ludoteca entro sett 2022						
	3	proseguimento attività con le scuole progetto Zola ripartiamo 2	2022	coinvolgimento di almeno 10 classi						
4	Progetti per giovani e adolescenti	2022	almeno due attività							
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO				
		GABRIELE PASSERINI	D	20,00%	Calcolato successivamente					
		ANNALISA DE PASQUALE	D	60,00%						
	ANNA MARIA RAIS	D	60,00%							
<b>5</b>	Note									
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>									
	E' stao approvato il nuovo regolamento della ludoteca avviato ietr e concluso per individuazione di attività estive per i giovani andato deserto									
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>									
<b>8</b>	<b>Assessore</b>					<b>Stakeholders</b>				
	Assessora alla Scuola, Cultura, Giovani e Promozione Territoriale Giulia Degli Esposti					Giovani				



# TERZA AREA

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO (attività ordinaria)				08	01	2022	
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2022/2024 - DUP		URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO					
	Assetto del territorio - Pianificazione Urbanistica		Responsabile di Area:			Simonetta Bernardi		
	Altri Servizi Coinvolti		Segreteria d'Area - SIT					
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		08	01	Pianificazione urbanistica attuativa e varianti			
	<b>Fasi / azioni</b>					<b>Indicatori di Attività</b>		
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			Previsione	Dati storici	
					2022	2021	2020	
	1	Atto di indirizzo art. 4 co. 2 LR 24/2017	APPROVAZIONE PUA/PdCCConv. ambiti ricompresi (ex C11, C13)			2	3	2
	2	Procedimenti Urbanistico/Edilizi Convenzionati non comportanti variante	Iter tecnico amministrativo, comprensivo della fase di pubblicazione/consultazione/CdS e pubblicazione (AR.s7-Via della Pace)			2	3	2
	3	Varianti urbanistiche conseguenti all'approvazione di progetti insediamenti produttivi e/o di interesse pubblico	Iter tecnico amministrativo, comprensivo della fase di pubblicazione/consultazione/CdS e pubblicazione al PARER (ripresentazione centro cinofilo)			1	2	1
	4	Accordi operativi	Iter tecnico amministrativo, comprensivo della fase di pubblicazione/consultazione/CdS partecipazione alla STO ed al CUM, pubblicazione al PARER (AR.s5_AR.s6)			2	0	1
	5	Convenzioni per attuazione Accordi Operativi e IUC	Istruttoria proposta di intervento convenzionato; proposta di approvazione intervento e schema di convenzione; stipula della convenzione (C11- AR.s7)			2	3	3
	6	Collegio di Vigilanza	Nomina, indizione, convocazione (AR.s12+APS.i2)			2	3	1
7	Certificati di destinazione urbanistica	Istruttoria e rilascio entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta			80	90	61	
8	Commissioni Consiliari	Istruttoria, partecipazione/relazione e verbalizzazione			6	6	7	
9	Deliberazioni in materia urbanistica	Istruttoria, Redazione e esecuzione			10	11	12	
4	<b>Personale assegnato</b>							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		SIMONETTA BERNARDI	D	50	20%	Calcolato successivamente in proporzione %ale al monte ore lavorate		
		FEDERICA GARUTI *	C	25	10%			
		DAVIDE MAGELLI	C	5	10%			
	ROSSELLA FRONTINI*	B	20	20%				
5	Note	* Personale parzialmente destinato all'affiancamento e supporto del SUE Il contributo personale all'attività (colonna %), non è direttamente proporzionale al tempo lavoro dedicato, bensì all'apporto personale al progetto/attività						
6	<b>Verifica 30 settembre</b>							
	Attività in corso di attuazione, si evidenziano criticità derivanti dalla totale mancanza di risorse al SUE che ha assorbito fino a giugno 2022 il totale impegno operativo e direttivo della Responsabile d'Area e dal luglio 2022 anche del "C-tecnico" assegnato all'Urbanistica, sottraendole pressoché totalmente dalle attività di Pianificazione.							
7	<b>Verifica finale</b>							
8	<b>Assessore</b>				<b>Stakeholders</b>			
	Assessore all'Urbanistica Ernesto Russo				Operatori Economici, Imprese, Liberi Professionisti			

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO ATTIVITÀ ORDINARIA</b>				08	01	2022	
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2022/2024 - DUP		URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO					
	Area Assetto del Territorio -SUE/SUAPed		Responsabile di Area: <span style="float: right;">Simonetta Bernardi</span>					
	Altri Servizi Coinvolti		Segreteria d'area-Urbansitica-SIT					
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		08	01	Gestione e controllo dell'attività edilizia e procedimenti SUE			
	Fasi / azioni					Indicatori di Attività		
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			Previsione*	Dati storici	
	1	Permesso di costruire PdC	Istruttoria e provvedimento conseguente L.R. 15/2013.			15	19	24
	2	SCIA semplice/unica	Verifica requisiti e presupposti per l'esecuzione dell'intervento e convocazione CdS (ove prevista) entro il termine L.R. 15/2013.			175	232	164
	3	CILASuperbonus	Verifica requisiti e presupposti per l'esecuzione dell'intervento e convocazione CdS (ove prevista) entro il termine L.R. 15/2013.			30	25	0
	4	CILA semplice/unica	Controllo dei requisiti e dei presupposti per l'esecuzione dell'intervento come da L.R. 15/2013.			300	337	243
	5	Valutazione preventiva	Istruttoria e provvedimento finale entro il termine previsto dalla L.R. 15/2013.			8	10	6
	6	Pratiche sismiche	Registrazione e trasmissione alla Struttura tecnica competente in materia sismica presso l'Unione dei Comuni			50	77	59
	7	Sedute CQAP	Convocazione sedute nei casi previsti dall'art. 6 della L.R. 15/2013.			12	12	12
	8	Segnalazione certificata di conformità edilizia e agibilità	Controllo e sopralluogo entro il termine previsto dalla L.R. 15/2013. Successivo eventuale emissione di provvedimento repressivo o conformativo.			95	101	92
	9	Sopralluoghi	Effettuazione sopralluoghi da parte di personale del SUE.			5	4	4
	10	Provvedimento repressivo	Ordinanze di sospensione/demolizione e/o rimozione abuso emanate a seguito dei controlli/segnalazione abusi edilizi			5	4	3
	11	Riesame di provvedimenti emessi ed eventuali provvedimenti /sanzioni	Riesame, Annullamento e/o provvedimento conclusivo, Sanzioni di altra natura			0	1	0
	12	Regolarizzazione opere difformi	Riconduzione a conformità, sanatoria, ottemperanza a ingiunzione			3	2	0
	13	Irrogazioni sanzioni pecuniarie	Ordinanze ingiunzione per conversione sanzione demolitoria in sanzione pecuniaria oppure per applicazione sanzione art. 16-bis L.R. 15/2013			1	1	0
	14	Provvedimenti pubblica e privata incolumità	Gestione segnalazioni per pericoli alla pubblica e privata incolumità legate alla sicurezza degli edifici: istruttoria, sopralluoghi per valutazione del pericolo, proposta di ordinanza sindacale.			5	5	7
	15	Comunicazione opere temporanee attività libera	Controllo formale e archiviazione			40	39	12
	16	Accesso agli atti	Estrazione della/e pratica/e d'archivio, estrapolazione fascicolo ostensibile, invito a visionare entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, riposizionamento.			600	828	393
17	Rimborso contributo di costruzione	Gestione istanze: istruttoria, sopralluogo per verifica opere non realizzate, richiesta importi alla ragioneria in apposito capitolo di spesa, determinazione per restituzione.			2	3	0	
18	Front office.	Attività di front office: percentuale ore rispetto al totale lavorato.			20%	20%	15%	
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		SIMONETTA BERNARDI	D	5	5%	Calcolato successivamente in proporzione %ale al monte ore lavorate		
		GIULIA REATTI	D	25	90%			
		FEDERICA GARUTI	C	5	5%			
		LUISA FRATTA	C	30	100%			
		DAVIDE MAGELLI	C	1	5%			
		ROSA FONTANA	C	20	95%			
	ROSSELLA FRONTINI	B	14	40%				

<b>5</b>	<b>Note</b>	Il dato (*) è meramente indicativo avendo carattere previsionale e non certificabile dipendendo di istanze di parte. Il contributo personale all'attività (colonna %), non è direttamente proporzionale al tempo lavoro dedicato, bensì all'apporto personale al progetto/attività
	<b>Verifica 30 settembre</b>	
<b>6</b>	Attività in corso di attuazione, si evidenziano criticità derivanti dalla totale mancanza di risorse al SUE che ha assorbito fino a giugno 2022 il totale impegno operativo e direttivo della Responsabile d'Area e dal luglio 2022 anche del "C-tecnico" assegnato all'Urbanistica, sottraendole pressoché totalmente dalle attività di Pianificazione.	
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>	
<b>8</b>	<b>Assessore</b>	<b>Stakeholders</b>
	Assessore all'Urbanistica Ernesto Russo	Citadini, Liberi Professionisti, Imprese

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024**

<b>1</b>	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023- <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>					<b>08</b>	<b>01</b>	2022	
	<b>PROGETTO DI MANTENIMENTO 2022/2024 - DUP</b>								
	Assetto del territorio -Servizio Informatizzazione Territoriale (SIT)			<b>Responsabile di Area:</b>		Simonetta Bernardi			
	<b>Altri Servizi Coinvolti</b>								
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>		<b>08</b>	<b>01</b>	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO Cartografia				
	<b>Fasi / azioni</b>					<b>Indicatori di Attività</b>			
	<b>N.ro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati Attesi</b>			<b>Previsione*</b>		<b>Dati storici</b>	
					<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>		
	1	Certificati di destinazione Urbanistica	Sovrapposizione dei mappali catastali con le cartografie PSC-RUE, pubblicazione in mappa sul portale cartografico. Registrazione della pratica nel gestionale backoffice Archiweb. Elaborazione del certificato.			100	90	61	
	2	Georeferenziazione pratiche edilizie	Identificazione immobile, assegnazione codice ecografico, inserimento in mappa nuovi edifici			550	579	230	
	3	Banca dati catastale	Scarico mensile dei dati dall'Agenzia del Territorio, caricamento dei censuari in Archiweb per la consultazione ed il collegamento pratiche, aggiornamento cartografie			12	12	12	
	4	Numerazione civica	Pratiche di assegnazione e variazione numerazione civica ed interna			20	21	18	
	5	Gestione immobili numerazione civica e stradale	Supporto a Servizi demografici e Tributi per identificazione e corrispondenza immobili - civici e relativo aggiornamento degli archivi eventuali sopralluoghi			150	200 ore	150 ore	
6	Portale cartografico	Realizzazione e aggiornamento cartografie tematiche per vari Servizi, manutenzione dati e mappe per il servizio di cartografia interna ed esterna.			150	300 ore	150 ore		
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>								
	<b>MATR</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>%</b>	<b>ORE LAVORATE</b>	<b>COSTO</b>			
		Davide Magelli	C	80	40%	Calcolato successivamente in proporzione %ale al monte ore lavorate			
		Federica Garuti	C	10	20%				
	Rossella Frontini	B	10	15%					
<b>5</b>	<b>Note</b>	Il dato (*) è meramente indicativo avendo carattere previsionale e non certificabile dipendendo di istanze di parte. Il contributo personale all'attività (colonna %), non è direttamente proporzionale al tempo lavoro dedicato, bensì all'apporto personale al progetto.							
<b>Verifica 30 settembre</b>									
<b>6</b>	Obiettivi in corso di attuazione, si evidenziano criticità derivanti dalla totale mancanza di risorse al SUE che ha assorbito fino a giugno 2022 il totale impegno operativo e direttivo della Responsabile d'Area, oltre che parte delle risorse assegnate al SIT								
<b>Verifica finale</b>									
<b>7</b>									
<b>8</b>	<b>Assessore</b>				<b>Stakeholders</b>				
	Assessore all'Urbanistica Ernesto Russo				Uffici Interni, Cittadini, Liberi Professionisti				

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

<b>COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>										2022
<b>1</b>	<b>PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP</b> Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa									
	<b>Servizio: EDILIZIA SUE/SUAPed</b>			<b>Responsabile SIMONETTA BERNARDI</b>						
	<b>Altri servizi coinvolti</b>			URBANISTICA/SEGRETERIA D'AREA						
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>		<b>08</b>	<b>01</b>	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO					
	<b>Fasi / azioni</b>									
	<b>N.ro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati Attesi</b>					<b>2023</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>
	1	Redazione/pubblicazione bando	<b>Selezione componenti e nomina nuova CQAP</b>					-	-	-
	2	Selezione domande						-	-	-
	3	Proposta alla Giunta						-	-	-
	4	Nomina CQAP						-	-	-
5	Insediamiento	-						-	-	
<b>3</b>	<b>Indicatori di Performance</b>									
	<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Anno</b>	<b>Previsione</b>			<b>Note</b>			
	<b>a</b>	Elaborazione Avviso/Bando	22	marzo						
	<b>b</b>	Pubblicazione	22	aprile/maggio						
	<b>c</b>	Selezione domande	22	giugno						
	<b>d</b>	Nomina Commissione	22	luglio						
	<b>e</b>	Insediamiento	22	settembre						
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>									
	<b>MATR</b>	<b>COGNOME E NOME</b>		<b>CATEGORIA</b>			<b>%</b>	<b>ORE LAVORATE</b>	<b>COSTO</b>	
		SIMONETTA BERNARDI		D			15,00%	5%	Calcolato successivamente	
		Federica Garuti		C			5,00%	5%		
		Rossella Frontini		B			10,00%	5%		
		Rosa Fontana		C			20,00%	5%		
		Giulia Reatti		D			50,00%	10%		
<b>5</b>	<b>Note</b>	Il contributo personale all'attività (colonna %), non è direttamente proporzionale al tempo lavoro dedicato, bensì all'apporto personale al progetto								
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>									
Concluso con DGC n. 91 Del 28/09/2022										
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>									
<b>8</b>	<b>Assessore</b>					<b>Stakeholders</b>				
	Ass. Russo									

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024												
<b>1</b>	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024- <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>							08	001	<b>08</b>	<b>01</b>	2022
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP			Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa								
	Servizio: <b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>			Responsabile di Area: <b>Simonetta di Area</b>								
	Altri servizi coinvolti			SIT								
<b>2</b>	OBIETTIVO PEG 2022/2024		<b>08</b>	<b>01</b>	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO - PUG associato							
	<b>Fasi / azioni</b>											
	N.ro	Descrizione		Risultati Attesi						2022	2023	2024
	1	Collaborazione con Ufficio di Piano associato per redazione disciplinare di Gara e Conferimento incarico consulenza		PARTECIPAZIONE AL GRUPPO DI LAVORO PER LA REDAZIONE DELLA PROPOSTA DI PUG (PIANO URBANISTICO GENERALE) DI CUI ALL'ART. 31 E SS. DELLA L.R. 24/2017 (UFFICIO DI PIANO ASSOCIATO)						-		
	2	Estrazione ed elaborazione dati e informazioni necessari alla redazione del Quadro Conoscitivo e della ValSAT								-	-	
	3	Partecipazione funzionale all'UdP per l'elaborazione della proposta di Piano, secondo l'atto costitutivo dell'UdP, fino alla sua definitiva approvazione								-	-	-
	4	Confronto /Assunzione/Consultazioni										-
	5	Proposta per Adozione Consiglio Comunale										-
	6	Fase Concertazione istituzionale CUM										-
	7	Proposta per Approvazione Consiglio Comunale										-
<b>3</b>	<b>Indicatori di Performance</b>											
	Fase	Descrizione			Anno	Previsione		Note				
	a	Collaborazione con Ufficio di Piano associato per redazione disciplinare di Gara e Conferimento incarico consulenza			2022	luglio		Il lavoro è interdipendente con le attività e tempistiche dell'Ufficio di Piano Associato e del Forum politico di Pianificazione; pertanto i termini indicati sono quelli ottimali, ma possono subire differimenti indipendenti dalle capacità organizzative e professionali del personale assegnatario dell'obiettivo.				
	b	Estrazione ed elaborazione di dati e informazioni necessari alla redazione del Quadro Conoscitivo e della ValSAT			2022	giugno/settembre						
	c	Documento Strategie			2022	marzo						
	d	Confronto tecnico/politico, partecipazione-consultazioni Assunzione			2022	giugno						
e	Adozione/ Concertazione istituzionale CUM, redazione elaborati adeguamento, Proposta per Approvazione Consiglio Comunale			2022	settembre/dicembre							
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>											
	MATR	COGNOME E NOME			CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Rossella Frontini			B			5	5%	Calcolato successivamente in proporzione %ale al monteore lavorate		
		Federica Garuti			C			30	30%			
		Simonetta Bernardi			D			35	35%			
	Davide Magelli			C			30	40%				
<b>5</b>	Note	L'apporto personale al progetto non è direttamente proporzionale al tempo lavorato. L'impegno orario verrà definitivamente quantificato in base al rendiconto dell'attività dell'UdP associato										
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>											
	Obiettivi in corso di attuazione, si evidenziano criticità derivanti dalla totale mancanza di risorse al SUE che ha assorbito fino a giugno 2022 il totale impegno operativo e direttivo della Responsabile d'Area e dal luglio 2022 anche del "C-tecnico" assegnato all'Urbanistica, sottraendole pressoché totalmente dalle attività di Pianificazione.											
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>											
<b>8</b>	<b>Assessore</b>						<b>Stakeholders</b>					
	Assessore all'Urbanistica Ernesto Russo						Cittadini, Città Metropolitana, Regione,					

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

<b>1</b>	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>										2022
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP						Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
	Servizio: PIANIFICAZIONE ED URBANISTICA			Responsabile SIMONETTA BERNARDI							
	Altri servizi coinvolti			SEGRETERIA D'AREA							
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>		<b>08</b>	<b>01</b>	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO						
	<b>Fasi / azioni</b>										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2022	2023	2024
	1	Attività preliminare per costruzione quadro progettuale e negoziale	PROMOZIONE/ATTUAZIONE STRUMENTI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA NUOVO AO-AR.s5; AO-Ar.s6, e Nuovi interventi AR.s7-sub A)						-		
	2	Confronto tecnico politico per prosieguo iter/istruttoria preliminare							-	-	
	3	Definizione esecutiva del progetto e della Convenzione ed Accordo Operativo e pubblicazione preliminare co.6								-	
	4	Valutazione preliminare della Giunta, pubblicazione co. 7 art. 38 LR 24, acquisizione pareri								-	-
5	Approvazione da parte del Consiglio Comunale/Stipula convenzione								-	-	
<b>3</b>	<b>Indicatori di Performance</b>										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
	1	Supporto ai progettisti e ai promotori per l'avvio della progettazione e valutazione CQAP e informative alla Giunta C.	2022	Gennaio-Ottobre	direttamente legato all'iniziativa di Parte Privata						
	2	Verifica delle condizioni normative, giuridiche e negoziali per l'attuazione dell'intervento ed esame del Progetto Urbano presentato	2022	Giugno-Ottobre							
	3	Valutazione co. 8 art. 38 LR 24/2017 della Giunta Comunale, chiusura Istruttoria Tecnica e Conferenza dei Servizi	2022	Novembre	60 GG dalla presentazione						
	4	Pubblicazione e avvio concertazione istituzionale CUM-adeguamenti progettuali e negoziali conseguenti	2022	Novembre	60 GG dalla presentazione						
5	Proposta Organo consiliare e convenzionamento	2023	Gennaio-Febbraio	30 gg dalla Seduta conclusiva CUM							
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO					
		SIMONETTA BERNARDI	D	50	20,00%	Calcolato successivamente in proporzione %ale al monteore lavorate					
		Federica Garuti	C	40	15,00%						
	Rossella Frontini	B	10	10,00%							
<b>5</b>	<b>Note</b>										
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>										
	<p style="color: red; font-size: small;">Obiettivi <b>sospesi</b>, si evidenziano criticità derivanti dalla mancata presentazione di proposte da parte dei privati attuatori, nonché dalla totale mancanza di risorse al SUE che ha assorbito fino a giugno 2022 il totale impegno operativo e direttivo della Responsabile d'Area e dal luglio 2022 anche del "C-tecnico" assegnato all'Urbanistica, sottraendole pressoché totalmente dalle attività di Pianificazione.</p>										
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>										
<b>8</b>	<b>Assessore</b>						<b>Stakeholders</b>				
	Assessore all'Urbanistica Ernesto Russo						Operatori Economici, Imprese, Liberi Professionisti				

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

<b>1</b>	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>										2022	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP						Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	Servizio: PIANIFICAZIONE ED URBANISTICA			Responsabile SIMONETTA BERNARDI								
	Altri servizi coinvolti			SEGRETERIA D'AREA/SIT								
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>		<b>08</b>	<b>01</b>	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO							
	<b>Fasi / azioni</b>											
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2022	2023	2024	
	1	Definizione strategie e carichi insediativi Attività preliminare per costruzione quadro strategico e negoziale	<b>VARIANTE URBANISTICA PER LA VALORIZZAZIONE DEL CENTRO DI MOBILITA' PILASTRINO, L'AZZERAMENTO DELLA CAPACITA' EDIFICATORIA IUC ZP4 E LA REALIZZAZIONE DEL GRANDE PARCO PIRANDELLO-PILASTRINO</b>						-	-		
	2	Confronto tecnico politico per prosieguo contenuto accordo art. 61, approvazione GC Accordo art. 61							-	-		
	3	Sottoscrizione dell'Accordo ex art 61 e attivazione negoziale Accordo di Programma							-	-		
	4	Approvazione dell'AdP, Adozione della variante							-	-		
5	Sottoscrizione dell'AdP Approvazione Consiliare della variante	-							-			
<b>3</b>	<b>Indicatori di Performance</b>											
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note							
	1	Attività preliminare per costruzione quadro strategico e negoziale	2022	marzo								
	2	Verifica delle condizioni normative, giuridiche e negoziali per l'avvio dell'operazione; condivisione di contenuti negoziali e strategie, proposta alla Giunta dello schema Accordo art. 61	2022	aprile /maggio								
	3	Sottoscrizione notarile accordo art. 61 e concertazione istituzionale Città Metropolitana e FER per contenuti Accordo di programma	2022	giugno-agosto								
	4	Elaborazione della variante e proposta di approvazione dell'AdP al Consiglio Comunale; adozione della variante; Pubblicazione	2022	settembre-novembre								
5	Proposta Organi consiliari e convenzionamento	2022 2023	dicembre/gennaio									
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>											
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO						
		SIMONETTA BERNARDI	D	50,00%	15,00%	Calcolato successivamente in proporzione %ale al monte ore lavorate						
		Federica Garuti	C	40,00%	15,00%							
		Rossella Frontini	B	10,00%	5,00%							
	Davide Magelli	C	10,00%	5,00%								
<b>5</b>	<b>Note</b>	Il contributo personale all'attività (colonna %), non è direttamente proporzionale al tempo lavoro dedicato, bensì all'apporto personale al progetto										
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>											
Obiettivi in corso di attuazione, si evidenziano criticità derivanti dalla totale mancanza di risorse al SUE che ha assorbito fino a giugno 2022 il totale impegno operativo e direttivo della Responsabile d'Area e dal luglio 2022 anche del "C-tecnico" assegnato all'Urbanistica, sottraendole pressoché totalmente dalle attività di Pianificazione.												
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>											
<b>8</b>	<b>Assessore</b>						<b>Stakeholders</b>					
	Assessore all'Urbanistica Ernesto Russo						Operatori Economici, Imprese, Liberi Professionisti					



# QUARTA AREA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024											
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						1	2	1	11	2022
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP Missione 1 – servizi istituzionali , generali e di gestione										
	Servizio: ambiente/lavori pubblici e mobilità sostenibile						Responsabile Roberto Costa				
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024	1	11	Partecipazione a Bandi per assegnazione Contributi Statali/Regionali/comunali							
	<b>Fasi / azioni</b>										
	<b>Risultati Attesi</b>										
	N.ro	Descrizione						2022	2023	2024	
	1	Contributi L.145/2018 a.1 comma 139	invio documentazione necessaria entro il 28/2/2022					x			
2	Contributi PNRR (parco campagna)	invio documentazione necessaria entro data di scadenza (presunta il 31/3/2022)					x				
3	Contributi DM 343 (ristrutturazione palestra scuola mendia)	invio documentazione necessaria entro il 28/2/2022					x				
3	<b>Indicatori di Performance</b>										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
	1	approvazioni studi di fattibilità	2022	tra gennaio a dicembre							
2	invio documenti tramite portali specifici	2022	tra febbraio e dicembre								
4	<b>Personale assegnato</b>										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO					
		Costa Roberto	D-P.O.	10,00%		Calcolato successivamente					
		Domenico pischetola	D	5,00%							
		Luca Cavazza	D	5,00%							
		Benassi Gabriele	D								
		Vignudelli Gabriele	C								
		Rizzi Martina	C	5,00%							
		Laura Fini	C								
		Magnoni Gabriele	B								
		Messina Giuseppe	C	3,00%							
		Tomansi Antonella	B	2,00%							
		Roberta Folesani	C	15,00%							
		Simone Rossi	C								
		Cavallini Giacomo	C								
		Canfora Tiziano	B								
	Santi Stefano	B									
	Trovato Andrea	B									
	Sabbioni Andrea	B									
	Garuti Marzio	B									
	Gennari Oriella	B									
5	Note										
6	<b>Verifica 30 settembre</b>										
	In linea con il programma										
7	<b>Verifica finale</b>										
8	<b>Assessore</b>					<b>Stakeholders</b>					
	Assessori ai Lavori Pubblici / Ambiente / Sport / Scuola					Cittadinanza					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024											
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						1	2	10	5	2022
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP Missione 10 – trasporti e diritto alla mobilità										
	Servizio: ambiente/lavori pubblici e mobilità sostenibile						Responsabile Roberto Costa				
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		10	5	Viabilità e piste ciclabili - bike to work						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2022	2023	2024		
	1	affidamento lavori	gen-22				x				
	2	inizio lavori	feb-22				x				
	3	fine lavori	giu-22				x				
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
	1	affidamento lavori	2022	gennaio							
	2	fine lavori	2022	giugno							
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO					
		Costa Roberto	D-P.O.	10,00%		Calcolato successivamente					
		Domenico pischetola	D								
		Luca Cavazza	D	5,00%							
		Benassi Gabriele	D								
		Vignudelli Gabriele	C								
		Rizzi Martina	C	5,00%							
		Laura Fini	C								
		Magnoni Gabriele	B								
		Messina Giuseppe	C	5,00%							
		Tomansi Antonella	B								
		Roberta Folesani	C	5,00%							
		Simone Rossi	C	5,00%							
		Cavallini Giacomo	C								
		Canfora Tiziano	B								
		Santi Stefano	B								
	Trovato Andrea	B									
	Sabbioni Andrea	B									
	Garuti Marzio	B									
	Gennari Oriella	B									
5	Note										
6	Verifica 30 settembre In linea con il programma										
7	Verifica finale										
8	Assessore					Stakeholders					
	Sindaco					Cittadinanza					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024												
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							1	2	9	2	2022
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP Missione 9 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientali											
	Servizio: ambiente/lavori pubblici e mobilità sostenibile						Responsabile Roberto Costa					
	Altri servizi coinvolti											
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		9	2	Manutenzione Verde Pubblico - incremento del servizio							
	Fasi / azioni											
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2022	2023	2024		
1	incremento del servizio	aumentare l'effettuazione di sfalci erba da 2 a 5 in corso d'anno					x					
2												
3	Indicatori di Performance											
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note							
	1	avvio gara da maggio 2022 a novembre 2024	2022	maggio								
	2	aggiudicazione gara	2022	maggio/giugno								
	3	avvio lavori	2022	maggio/giugno								
4	termine lavori anno 2022	2022	dicembre									
4	Personale assegnato											
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO						
		Costa Roberto	D-P.O.	5,00%		Calcolato successivamente						
		Domenico pischetola	D									
		Luca Cavazza	D									
		Benassi Gabriele	D	10,00%								
		Vignudelli Gabriele	C	5,00%								
		Rizzi Martina	C									
		Laura Fini	C	5,00%								
		Magnoni Gabriele	B	2,00%								
		Messina Giuseppe	C	3,00%								
		Tomansi Antonella	B									
		Roberta Folesani	C	5,00%								
		Simone Rossi	C									
		Cavallini Giacomo	C									
		Canfora Tiziano	B									
	Santi Stefano	B										
	Trovato Andrea	B										
	Sabbioni Andrea	B										
	Garuti Marzio	B										
	Gennari Oriella	B										
5	Note											
6	Verifica 30 settembre											
	Affidati lavori sfalci, in corso valutazione adesione convenzione città metropolitana											
7	Verifica finale											
8	Assessore					Stakeholders						
	Vice Sindaco Matteo Badiali					Cittadinanza						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024											
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					1	2	1	11	2022	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP Missione 1 – servizi istituzionali , generali e di gestione										
	Servizio: ambiente/lavori pubblici e mobilità sostenibile					Responsabile Roberto Costa					
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024	1	11	Parcheggio Via Piemonte Patto di collaborazione per manutenzione							
	Fasi / azioni Risultati Attesi										
	N.ro	Descrizione				2022	2023	2024			
	1	delibera giunta	gennaio			x					
	2	sottoscrizione patto	marzo			x					
3	verifica attività	settembre			x						
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
	1	delibera giunta di approvazione del patto	2022	marzo							
	2	sottoscrizione contratto	2022	marzo/aprile							
3	verifica attività	2022	dicembre								
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO					
		Costa Roberto	D-P.O.	10,00%		Calcolato successivamente					
		Domenico pischetola	D								
		Luca Cavazza	D	5,00%							
		Benassi Gabriele	D	10,00%							
		Vignudelli Gabriele	C								
		Rizzi Martina	C								
		Laura Fini	C	3,00%							
		Magnoni Gabriele	B								
		Messina Giuseppe	C	5,00%							
		Tomansi Antonella	B								
		Roberta Folesani	C	5,00%							
		Simone Rossi	C								
		Cavallini Giacomo	C								
		Canfora Tiziano	B								
		Santi Stefano	B								
		Trovato Andrea	B								
	Sabbioni Andrea	B									
	Garuti Marzio	B									
	Gennari Oriella	B									
5	Note										
6	Verifica 30 settembre in linea con il programma										
7	Verifica finale										
8	Assessore					Stakeholders					
	Assessore Ernesto Russo/Assessore Matteo Badiali					Cittadinanza					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024											
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						1	2	9	2	2022
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP Missione 9 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientali										
	Servizio: ambiente/lavori pubblici e mobilità sostenibile						Responsabile Roberto Costa				
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		9	2	Parco Giardino Campagna - riqualificazione						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2022	2023	2024		
	1	partecipazione bando per finanziamento interventi di riqualificazione	mar-22				x				
	2	approvazione progetto preliminare	giu-22				x				
3	avvio lavori	gen-23					x				
4	ultimazione lavori	dic-24						x			
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione		Note					
	1	avvio gara	2022	luglio							
	2	aggiudicazione gara	2022	settembre							
	3	avvio lavori	2023	gennaio							
4	termine lavori	2024	dicembre								
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO					
		Costa Roberto	D-P.O.	10,00%		Calcolato successivamente					
		Domenico pischetola	D								
		Luca Cavazza	D								
		Benassi Gabriele	D	10,00%							
		Vignudelli Gabriele	C								
		Rizzi Martina	C	5,00%							
		Laura Fini	C	5,00%							
		Magnoni Gabriele	B								
		Messina Giuseppe	C	5,00%							
		Tomansi Antonella	B								
		Roberta Folesani	C	5,00%							
		Simone Rossi	C								
		Cavallini Giacomo	C								
		Canfora Tiziano	B								
		Santi Stefano	B								
	Trovato Andrea	B									
	Sabbioni Andrea	B									
	Garuti Marzio	B									
	Gennari Oriella	B									
5	Note										
6	Verifica 30 settembre										
	Stante le modifiche richieste dalle Associazioni e recepite dall'Amministrazione si è proceduto a ridefinire il progetto che andrà in appalto entro fine anno con avvio dei lavori entro gennaio in linea con il programma										
7	Verifica finale										
8	Assessore					Stakeholders					
	Vice Sindaco Matteo Badiali/Assessore Russo per la partecipazione					Cittadinanza					



# QUINTA AREA

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

<b>COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>							2022
<b>1</b>	<b>PROGETTO DI MANTENIMENTO 2022/2024- DUP</b> Missione 1 – Programma 3						
	<b>Servizio: Ragioneria Economato</b>			<b>Responsabile Emanuela Casamassima</b>			
	<b>Altri servizi coinvolti</b> Segretario generale, Direttori di area, Dipendenti						
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>		PRESIDIO E CONTROLLO DELLA GESTIONE CONTABILE DELL'ENTE - REDAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE E RENDICONTO DELLA GESTIONE				
	<b>Fasi / azioni</b>						
	<b>N.ro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	
	1	Presidio del processo di redazione del bilancio e del rendiconto	mantenimento efficienza	X	X	X	
	2	Presidio ed efficientamento dell'attività gestionale e controllo contabile degli atti di impegno di spesa ed accertamento entrata	efficientamento delle attività	X	X	X	
	3	Presidio dell'attività di pagamento a tutela degli equilibri di bilancio	efficientamento delle attività e mantenimento dell'indice di tempestività dei pagamenti negativo	X	X	X	
	4	Servizio economato: garantire le linee di attività ordinaria legata al covid del servizio economato	efficientamento delle attività	X	X		
5	Monitoraggio e gestione spese covid coperte da trasferimenti statali	certificazione covid	X	X			
<b>3</b>	<b>Indicatori di Performance</b>						
	<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Anno</b>	<b>Previsione</b>	<b>Note</b>		
	1	Predisposizione dei documenti di programmazione e verifica costante degli equilibri di bilancio	2022	scadenze di legge	Casamassima, Berterame		
	2	Controllo atti di impegno e accetamento-segnalazione anomalie	2022	1) controllo atti entro 10 giorni dall'inoltro al servizio finanziario; 2) inizio attività di interscambio fra il titolare dell'attività e altro dipendente al fine di garantirne la continuità anche nei periodi di assenza	Berterame, Furlan		
	3	Controllo atti di liquidazione ed emissione mandati di pagamento	2022	1) Pagamenti: entro la scadenza delle fatture/documenti; 2) inizio attività di interscambio fra il titolare dell'attività e altro dipendente al fine di garantirne la continuità anche nei periodi di assenza	Huskova,		
	4	Gestione acquisti tramite buoni economici. Verifica fabbisogno vestiario e cancelleria: acquisto e liquidazione spesa. Gestione servizio telefonia e pulizie locali.	2022	Acquisto tramite buoni economici: entro 7 giorni dalla richiesta. Gestione fabbisogno vestiario e cancelleria: periodico. Gestione telefonia e servizio pulizie: periodico	Balsarin, Casamassima		
5	Certificazione maggiori spese e minori entrate derivanti dalla situazione pandemica	2022	scadenza di legge	Dinelli, Berterame			
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>						
	<b>MATR</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>%</b>	<b>ORE LAVORATE</b>	<b>COSTO</b>	
		Emanuela Casamassima	D	22,50%			
		MARGHERITA BERTERAME	D	20,00%			
		FURLAN FLAVIA	C	22,50%			
		HUSKOVA VLADIMIRA	C	20,00%			
		FRANCESCA IANG	G	15,00%			
	BALSARIN MARGHERITA	C	15,00%				
<b>6</b>	<b>Verifica al 30 settembre</b>						
	Le attività si sono svolte con regolarità nel rispetto delle tempistiche previste						
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>						
<b>8</b>	<b>Assessore</b>			<b>Stakeholders</b>			
	Sindaco Davide Dall'Omo, Giunta.			Amministratori, Revisori dei Conti, Corte dei Conti, Direttori di Area, Dipendenti ente, Colleghi Unione ed ASC, Fornitori			

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

<b>1</b>	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>				01	01	2022
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2022/2024 - DUP Missione 1 –						
	Servizio: Finanziario - Ufficio Entrate			Responsabile di Area: Emanuela Casamassima			
	Altri servizi coinvolti			I SERVIZI DELL'ENTE			
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>		Garantire il servizio registrazione ed imputazione delle entrate dell'ente				
	<b>Fasi / azioni</b>						
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2022	2023	2024	
	1	Monitoraggio e scarico delle entrate riscosse dalla tesoreria	Garantire il servizio di scarico dei provvisori di entrata	x	x	x	
	2	Gestione delle attività per la corretta reversalizzazione delle entrate secondo le regole antecedenti PAGOPA	garantire che le riscossioni dell'ente siano reversalizzate ed imputate al Bilancio nel rispetto delle norme	x	x	x	
	3	Analisi e classificazione dei provvisori di entrata al fine dell'assegnazione ai singoli servizi	garantire che i provvisori siano correttamente reversalizzati in base ai centri di responsabilità	x	x	x	
	4	Gestione delle attività per la corretta reversalizzazione delle entrate nella nuova modalità prevista da PAGOPA	Garantire che le riscossioni dell'ente siano reversalizzate ed imputate al Bilancio nel rispetto delle norme	x	x	x	
	5	Gestione delle emissioni delle reversali	Emissioni delle reversali; invio alla tesoreria e monitoraggio del portale MIF per la verifica del corretto andamento a buon fine delle reversali e dei mandati di pagamento	x	x	x	
	6	Monitoraggio degli stanziamenti di entrata	Garantire che gli stanziamenti di entrata siano coerenti all'andamento delle riscossioni dell'ente	x	x	x	
	7	Conseguimento degli accertamenti in linea con i provvisori di entrata	Garantire che i servizi dell'ente provvedano a predisporre le determinazioni di accertamento in base ai provvisori di entrata	x	x	x	
	8	Gestione degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate da sanzioni del Codice della Strada in base ai provvedimenti della PL	Garantire che gli accertamenti e le reversali siano coerenti ai provvedimenti della PL	x	x	x	
	8	Gestione degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate da Addizionale Irpef	Garantire il monitoraggio e la corretta imputazione negli anni delle riscossioni da Addizionale all'IRPEF	x	x	x	
9	Gestione dei conti correnti postali	Garantire che le riscossioni mediante i conti correnti postali siano trasferiti al Tesoriere e correttamente reversalizzati	x	x	x		
10	Gestione degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate da trasferimenti dallo Stato e da altri enti del settore pubblico	Garantire il monitoraggio e la corretta imputazione negli anni delle riscossioni da trasferimenti dallo Stato	x	x	x		
11	Gestione delle Partite di giro dell'ente	Garantire la corretta gestione degli accertamenti e impegni, mandati e reversali delle partite di giro del Bilancio	x	x	x		
<b>3</b>	<b>Indicatori di Attività</b>						
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Indicatori 2021		
	1	n. accertamenti	2022	320	325		
	2	n. reversali	2022	7.000	7.055		
3	n. provvisori reversalizzati	2022	7.600	7.619			
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>						
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO	
		FLAVIA FURLAN	C	90,00%	Calcolato successivamente		
		MARGHERITA BERTERAME	D	5,00%			
		FRANCESCA IANG	C				
	Emanuela Casamassima	D	5,00%				
<b>5</b>	<b>Note</b>						
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>						
Dal 1° settembre risulta dimissionaria Francesca Iang. Gli obiettivi sono stati perseguiti.							
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>						
<b>8</b>	<b>Assessore</b>			<b>Stakeholders</b>			
	Sindaco Dall'Omo- Assessori dell'Ente			Comune di Zola - Servizi Ente			

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024**

<b>1</b>	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>									2022	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP		Missione 1 – Programma 3								
	Servizio: Economato/Ragioneria		Responsabile			Anna Dinelli					
	Altri servizi coinvolti		Segretario Generale, Direttori di Area, Dipendenti,								
<b>2</b>	OBIETTIVO PEG 2022/2024		EFFICIENTAMENTO RISCOSSIONE ENTRATE								
	<b>Fasi / azioni</b>										
	<b>N.ro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati Attesi</b>						<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
	1	Conti correnti postali: preventivo accertamento prelievo e regolarizzazione a bilancio a cadenza quindicennale	Avere una situazione aggiornata delle entrate che consenta di veificare costantemente la tenuta di cassa e la salvaguardia degli equilibri di bilancio						x	x	x
	2	Regolarizzazione transitori di entrata: preventivo accertamento e regolarizzazione a cadenza settimanale	Avere una situazione aggiornata delle entrate che consenta di veificare costantemente la tenuta di cassa e la salvaguardia degli equilibri di bilancio						x	x	x
<b>3</b>	<b>Indicatori di Performance</b>										
	<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Previsione</b>	<b>Note</b>						
	1	Prelievo dai conti correnti postali	2022	ogni 15 giorni: gli incassi dei primi 15 giorni del mese entro fine mese - gli incassi degli ultimi 15 giorni del mese entro il 15 del mese successivo							
	2	Regolarizzazione transitori di entrata	2022	1) scaricamento quotidiano del giornale di cassa a cura del servizio finanziario; 2) trasmissione situazione incassi da regolarizzare ai responsabili dell'entrata a cadenza almeno settimanale; 3) inoltro da parte del responsabile dell'entrata della corretta imputazione a bilancio almeno 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al punto 2.							
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>										
	<b>MATR</b>	<b>COGNOME E NOME</b>		<b>CATEGORIA</b>	<b>%</b>	<b>ORE LAVORATE</b>	<b>COSTO</b>				
		Emanuela Casamassima		D	10,00%						
		FURLAN FLAVIA		C	80,00%						
		MANUELA VOLTA		D	0,00%						
		PASSERINI GABRIELE		D	0,00%						
		BERNARDI SIMONETTA		C	0,00%						
<b>5</b>	<b>Note</b>										
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>										
	Funzioni effettuate regolarmente										
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>										
<b>8</b>	<b>Assessore</b>					<b>Stakeholders</b>					
	Sindaco Davide Dall'Omo					Aree di attività					

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				01	04	2022	
	PROGETTO DI MANTENIMENTO - DUP		ENTRATE TRIBUTARIE E RISCOSSIONE					
	Area Risorse finanziarie		Responsabile MANUELA VOLTA					
	Altri Servizi Coinvolti							
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		01	04	Gestione, riscossione e controllo delle entrate tributarie			
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2022	2023	2024
	1	Gestione diretta IMU/TASI/TARI	aggiornamento database, gestione delle riscossioni, gestione domande di agevolazione			-	-	-
	2	Gestione entrate minori, affidate a terzi	vigilanza sull'attività svolta dal concessionario, gestione dei flussi finanziari, gestione dei rapporti utenza/concessionario			-	-	-
	3	Gestione rimborsi	restituzione ai contribuenti			-	-	-
	4	Recupero evasione con attività di compliance, per favorire adempimenti tardivi, e con attività di accertamento d'ufficio	gestione dei ravvedimenti operosi, notifica atti di accertamento			-	-	-
	5	Revisione pratiche in autotutela, gestione della mediazione-reclamo, del contenzioso	gestione del conflitto con i contribuenti, gestione dei ricorsi in Commissione tributaria			-	-	-
	6	Gestione delle rateizzazioni	valutazione istanze ed emissione piani di ammortamento			-	-	-
	7	Riscossione coattiva	predisposizione liste di carico, gestione delle diverse fasi e del rapporto con il soggetto riscuotitore, dal 2020 anche per le entrate PL			-	-	-
	8	Predisposizione atti per intervento nelle procedure concorsuali				-	-	-
	9	Gestione tributi minori (tosap p/canone unico)	aggiornamento database, gestione delle riscossioni, gestione domande di agevolazione			-	-	-
	10	Gestione sportello e flussi di pubblico	Attività di front office, attività di risposta al contribuente via telefono o con mail			-	-	-
	11	Predisposizione atti necessari allo svolgimento delle funzioni affidate al servizio	predisposizione e monitoraggio dati di bilancio, gestione flussi finanziari, assunzione atti deliberativi e determine, liquidazione spese			-	-	-
	12	Gestione rapporti con enti esterni istituzionali e con soggetti che curano obblighi tributari dei contribuenti, con enti interni	confronto con enti per la ricerca e sviluppo di soluzioni operative utili a migliorare e semplificare i servizi resi al cittadino, con enti interni per il reperimento di dati e informazioni			-	-	-
	13	Attività di confronto con Organi Collegiali, partecipazione a momenti istituzionali	raccolta dati, studio e definizione modifiche organizzative derivanti dall'evoluzione normativa, redazione regolamenti, delibere tariffarie			-	-	-
14	Attività di coordinamento del Servizio e con la struttura	partecipazione a incontri e conferenze intersettoriale per la gestione della attività trasversali all'Ente			-	-	-	
Fase	Indicatori di Attività				UM	Prev	Dati storici	
	Descrizione				UM	2022	2021	2020
1	variazione IMU/TASI				n.	8600	8627	8124
1	variazione TARI				n.	1400	1423	1334
1	agevolazioni IMU richieste				n.	400	425	417
1	agevolazioni TARI richieste				n.	60	269	168
1	regolazione incassi (gestione provvisori di entrata)				n.	700	687	536
1	avvisi di pagamento TARI				n.	9600	9579	9749

<b>3</b>	3	rimborsi TARI emessi			n.	30	23	13
	3	rimborsi IMU/TASI emessi			n.	100	30	118
	4	attività di compliance TARI			n.	150	148	28
	4	recupero evasione con attività di compliance TARI			€	75000	72541	16.006
	4	accertamenti emessi TARI			n.	1500	0	925
	4	attività di compliance IMU/TASI			n.	50	86	37
	4	recupero evasione con attività di compliance IMU/TASI			€	15000	25015	17.955
	4	accertamenti emessi IMU/TASI			n.	700	909	1386
	5	istanze di revisione atti emessi			n.	75	101	94
	5	ricorsi depositati nell'anno			n.	5	11	10
	6	richieste di rateizzazione			n.	15	13	8
	7	posizioni avviate alla risc coattiva			n.	1000	0	300
	8	insinuazioni in fallimenti/ricognizione del credito			n.	5	3	0
	10	persone ricevute dal front office dello sportello tributi			n.	500	22	217
	10	telefonate gestite in entrata dallo sportello tributi			n.	1500	1688	1834
10	protocolli generali assegnati al servizio			n.	3000	2934	3036	
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		VOLTA MANUELA	D	35				
		SANTI LORENA	D	25				
		TONINI MAURA	C	50		USCITA DAL SERVIZIO 1/3/2022		
		ALFONSETTI SILVIA AMELIA	C	40		USCITA DAL SERVIZIO 1/7/2022		
	CROCI FRANCESCA	C	35					
<b>5</b>	<b>Note</b>							
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>							
	Attività in corso							
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>							
<b>8</b>	<b>Assessore</b>				<b>Stakeholders</b>			
	Dall'Omo Davide				Cittadini, Imprese, Amministrazione, Organi collegiali, Associazioni, Enti istituzionali			

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>					1	4	1	4	2022	
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2022/2024 - DUP Missione 1 – EQUITA' SOCIALE										
	Servizio: <b>TRIBUTI E RISCOSSIONE</b>					Responsabile <b>MANUELA VOLTA</b>					
	Altri servizi coinvolti										
2	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>				GESTIONE TRIBUTI - Presidio e controllo della gestione corrente delle principali attività, in una fase di riorganizzazione e turn over del personale in organico all'Ufficio						
	<b>Fasi / azioni</b>										
	N.ro	Descrizione			Risultati Attesi			2022	2023	2024	
	1	Gestione ordinaria TARI			mantenimento efficienza, con ufficio in riorganizzazione per entrata nuovo personale in corso di formazione			-	-		
	2	Gestione ordinaria IMU						-	-		
	3	Gestione recupero evasione						-	-		
4	Gestione rimborsi			-				-			
<b>Indicatori di Performance</b>											
Fase	Descrizione			UM	Previsione		Note				
1	predisposizione attività propedeutiche all'emissione della bollettazione 2022			tempi	bollettazione alle scadenze previste dal Regolamento						
2	gestione delle variazioni IMU derivanti da compravendita 2021			tempi	almeno primo semestre entro il 31/12						
3	emissione atti di accertamento				gettito accertato, nella misura minima dell'80% rispetto al budget assegnato						
4	emissione rimborsi			tempi	scadenza di legge						
<b>Personale assegnato</b>											
4	MATR	COGNOME E NOME			CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO		
		VOLTA MANUELA			D		30,00%	Calcolato successivamente			
		SANTI LORENA			D		45,00%				
		TONINI MAURA			C		50,00%	USCITA DAL SERVIZIO 1/3/2022			
		ALFONSETTI SILVIA AMELIA			C		35,00%	USCITA DAL SERVIZIO 1/7/2022			
		CROCI FRANCESCA			C		35,00%				
5	Note	Obiettivo di mantenimento dell'efficacia del Servizio nella gestione delle attività assegnate									
6	<b>Verifica 30 settembre</b>										
Seppure con le difficoltà legate all'imprevisto turnover del personale e relativa riduzione delle risorse disponibili (uscita imprevista di Alfonsetti e mancata sostituzione di Tonini) le attività definite come prioritarie si stanno svolgendo nel rispetto della tempistica prevista nonostante. Obiettivo in corso											
7	<b>Verifica finale</b>										
8	<b>Assessore</b>					<b>Stakeholders</b>					
	Sindaco Davide Dall'Omo					Utenti esterni, Utenti interni					

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>						1	4	1	4	2022
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP      Missione 1 – EQUITA' SOCIALE										
	Servizio: <b>TRIBUTI E RISCOSSIONE</b>						Responsabile <b>MANUELA VOLTA</b>				
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		1	4	RECUPERO EVASIONE - Riattivazione della riscossione coattiva dopo il blocco delle procedure imposto dall'emergenza (COVID)						
	<b>Fasi / azioni</b>										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2022	2023	2024
	1	Analisi delle modalità di riscossione coattiva su recupero evasione	Valutare l'impatto delle novità normative (L. 234/2021 art 1 c 14 e 15) in tema di risc coattiva esercitata da AdER per la definizione della modalità di gestione più opportuna, in relazione ai costi e al tipo di entrata (AdER/Diretta) per le nuove risc coattive						-		
	2	Verifica dello stato della risc coattiva diretta pregressa	Valutazione delle partite non riscosse; Definizione delle somme inesigibili e di quelle ancora potenzialmente riscuotibili; Riavvio delle azioni tutelari dopo la sospensione terminata il 31/8/2021 (pignoramenti, fermi amministrativi, ecc), nel rispetto del principio di efficacia ed economicità;						-	-	
	3	Emissione nuove liste di carico	Avviare progressivamente alla riscossione coattiva gli atti (tributari e cds) scaduti nel periodo della sospensione da emergenza covid						-	-	-
4	Monitoraggio andamento delle riscossioni	Garantire tempestività nell'acquisizione delle risorse a Bilancio						-	-	-	
3	<b>Indicatori di Performance</b>										
	Fase	Descrizione	UM	Previsione			Note				
	1	report	data	entro Luglio 2022							
	2	verifica delle partite pregresse non riscosse	data	entro Marzo 2022							
	2	avvio attività cautelari su partite pregresse	data	entro Aprile 2022							
	3	emissione nuove liste di carico (acc.ti e cds emessi al 2019)	data	entro Ottobre 2022							
	2	avvio attività cautelari su accertamenti esecutivi (em 2020 e 2021)	data	entro Febbraio 2023							
4	prelievo da cc	tempi	mensile								
4	<b>Personale assegnato</b>										
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO		
		VOLTA MANUELA		D			30,00%	Calcolato successivamente			
		SANTI LORENA		D			25,00%				
		ALFONSETTI SILVIA AMELIA		C			5,00%	USCITA DAL SERVIZIO 1/3/2022			
	CROCE FRANCESCA		C			5,00%					
5	Note	Obiettivo strategico per una corretta gestione delle risorse di Bilancio									
6	<b>Verifica 30 settembre</b>										
	Si registra uno slittamento nei tempi programmati a causa di un imprevisto turnover del personale e relativa riduzione delle risorse disponibili (uscita imprevista di Alfonsetti e mancata sostituzione di Tonini), che ha imposto la riprogrammazione delle priorità. Le attività di riscossione coattiva diretta sono state riattivate ma restano molto difficoltose soprattutto sul recupero delle partite arretrate. Obiettivo in corso										
8	<b>Verifica finale</b>										
9	<b>Assessore</b>						<b>Stakeholders</b>				
	Sindaco Davide Dall'Omo						Contribuenti; servizio Finanziario				



# SEGRETARIO GENERALE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024**

<b>1</b>	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>							<b>1</b>	<b>1</b>	2022	
	<b>PROGETTO DI MANTENIMENTO - DUP</b>		Missione 1 –								
	<b>Servizio: Segreteria Generale</b>		<b>Responsabile: Segretario generale</b>								
	<b>Altri servizi coinvolti</b>										
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO PEG</b>		Funzioni consultive e di assistenza agli organi di governo e funzioni rogatorie								
	<b>Fasi / azioni</b>										
	<b>N.ro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati Attesi</b>					<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	
	1	Partecipazione a sedute di Giunta Comunale	Regolare svolgimento delle funzioni di competenza Obiettivo qualitativo: tempestività di diffusione delle decisioni alla struttura interna					-	-	-	
	2	Partecipazione a sedute di Consiglio Comunale e Conferenza dei Capigruppo	Regolare svolgimento delle funzioni di competenza Obiettivo qualitativo: tempestività di diffusione delle decisioni all'esterno					-	-	-	
	3	Accesso agli atti dei consiglieri comunali	Rispetto dei tempi di risposta, coordinamento delle attività Obiettivo qualitativo: utilizzo modalità telematiche					-	-	-	
4	Rogito contratti comunali	Coordinamento delle attività di stipula, repertoriazione e stipula dei contratti comunali, funzione rogatoria Obiettivo qualitativo: utilizzo modalità telematiche					-	-	-		
<b>3</b>	<b>Indicatori di Attività</b>										
	<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Anno</b>	<b>Previsione</b>	<b>Dato anno 2021</b>						
	1	n. sedute Giunta Comunale	2022		62						
	2	n. sedute Consiglio Comunale	2022		19						
	3	n. sedute Conferenza Capigruppo	2022		15						
	4	n. Accesso atti consiglieri	2022		13						
5	n. contratti rogati	2022		3							
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>										
	<b>MATR</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>%</b>	<b>ORE LAVORATE</b>	<b>COSTO</b>					
		Segretario comunale	Segretario comunale	80,00%							
		Bompani Bianca Maria	D	10,00%							
		Tebani Monica	C	5,00%							
	Veronesi Emanuela	C	5,00%								
<b>5</b>	<b>Note</b>										
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>										
	In linea con le previsioni di mantenimento. L'alternanza della figura di Segretario non ha influito sullo svolgimento e sul buon andamento dell'attività consultiva e di assistenza agli organi di governo e sulle funzioni rogatorie.										
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>										
	Sindaco - Assessori	Stakeholders	Amministratori/Direttori di Area								

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>					01	01	2022
	<b>PROGETTO DI MANTENIMENTO</b>		Missione 1 –					
	Servizio: <b>Segreteria Generale</b>		Responsabile: <b>Segretario generale</b>					
	Altri servizi coinvolti							
2	<b>OBIETTIVO PEG</b>				Ulteriori funzioni attribuite			
	<b>Fasi / azioni</b>							
	<b>N.ro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati Attesi</b>			<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
	1	Coordinamento dell'attività dei titolari di P.O.	Coordinamento - consolidamento della Conferenza di Direzione e formazione specifica per il team building; partecipazione agli incontri con amministratori Obiettivo qualitativo: incrementare la condivisione di informazioni e programmi			–	–	–
	2	Gestione del contenzioso mediante Ufficio Avvocatura Civica e professionisti esterni	Regolare svolgimento delle funzioni di competenza Obiettivo qualitativo: prevenzione e riduzione del contenzioso			–	–	–
	3	Consulenza giuridica ai titolari di P.O.	Costante aggiornamento normativo e giurisprudenziale, approfondimento di casi specifici Obiettivo qualitativo: condivisione delle informazioni e costante aggiornamento della struttura organizzativa			–	–	–
4	Attuazione dell'accesso civico	Coordinamento delle attività per garantire l'accesso civico Obiettivo qualitativo: tempestività di risposta			–	–	–	
3	<b>Indicatori di Attività</b>							
	<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Anno</b>	<b>Previsione</b>	<b>Dato anno 2021</b>			
	1	n. sedute Conferenza di Direzione	2022		26			
	2	n. incontri informali fra Titolari di P.O. e amministratori	2022		38			
	3	n. contenziosi avviati e definiti nell'anno	2022		0			
	4	n. accessi civici	2022		2			
5	n. aggiornamenti normativi e giurisprudenziali	2022		50				
4	<b>Personale assegnato</b>							
	<b>MATR</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>CATEGORIA</b>		<b>%</b>	<b>ORE LAVORATE</b>	<b>COSTO</b>	
		SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE		100,00%			
5	<b>Note</b>							
6	<b>Verifica 30 settembre</b>							
	Le funzioni sono state garantite dai Segretari a scavalco.							
7	<b>Verifica finale</b>							
8	<b>Assessore</b>				<b>Stakeholders</b>			
	Sindaco Davide Dall'Omo				Amministratori, titolari di P.O. avvocatura civica, professionisti esterni			

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

<b>1</b>	COLLEGAMENTO CON DUP - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>										2022
	PROGETTO DI SVILUPPO - DUP			Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione							
	Servizio: Segreteria generale			Responsabile		Segretario Generale e titolari di P.O.					
	Altri servizi coinvolti			TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE							
<b>2</b>	OBIETTIVO PEG		Presidio servizi associati in Unione e tavoli di coordinamento								
	<b>Fasi / azioni</b>										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2022	2023	2024
	01	Supporto alla Governance dell'Unione	Partecipazione del Segretario Generale alla Conferenza di Direzione per analisi organizzativa e monitoraggio Obiettivo qualitativo: condivisione delle informazioni e delle migliori pratiche						-	-	-
	02	Coordinamento dei servizi	Partecipazione dei Responsabili ai tavoli di coordinamento dei servizi di competenza Obiettivo qualitativo: condivisione delle informazioni e delle migliori pratiche						-	-	-
03	Raccordo Unione/Comune	Raccordo tra le strutture apicali dei Comuni e dell'Unione attraverso le Conferenze di direzione comunali Obiettivo qualitativo: condivisione delle informazioni e delle migliori pratiche						-	-	-	
<b>3</b>	<b>Indicatori di Performance</b>										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione			Note				
	1	Partecipazione incontri quindicinali della Conferenza di direzione Unione da parte del Segretario Comunale	2022	Partecipazione all'80% delle sedute della Conferenza			Segretario Generale e titolari di P.O.				
	2	Partecipazione da parte dei singoli Responsabili alle riunioni dei tavoli di coordinamento dei servizi di competenza	2022	Partecipazione all'80% delle sedute dei tavoli per ogni responsabile			Titolari di PO				
3	Miglioramento della conoscenza e consapevolezza del funzionamento dei servizi associati e supporto al sindaco/assessori nel presidio dei servizi	2022	Relazione sull'attività svolta			Report sintetici dalla Conferenza di Direzione a cura del Segretario. Report dai Tavoli a cura di ogni Responsabile. I report sono prodotti con modalità semplificate: mail o relazioni in sede di conferenza di direzione comunale					
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>										
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Segretario Generale		Segretario Generale			40,00%	Calcolato successivamente			
		Bernardi Simonetta		D			10,00%	Calcolato successivamente			
		Costa Roberto		D			10,00%	Calcolato successivamente			
		Fabiana Tarozzi		D			10,00%	Calcolato successivamente			
		Passerini Gabriele		D			10,00%	Calcolato successivamente			
		Anna Dinelli		D			10,00%	Calcolato successivamente			
	Volta Manuela		D			10,00%	Calcolato successivamente				
<b>5</b>	Note	<b>Proseguito e consolidamento delle attività:</b> La progettualità è il proseguito di una attività in corso, utile per la circolazione delle informazioni fra Unione e Comune. Le relazioni vengono condivise nel corso delle Conferenze di Direzione o delle riunioni congiunte periodiche APO/Segretario Generale/Assessori.									
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>										
	Le funzioni sono state garantite dai Segretari a scavalco.										
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>										
<b>8</b>	<b>Assessore</b>					<b>Stakeholders</b>					
	Sindaco Davide Dall'Omo					Assessori, titolari di PO					

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

<b>1</b>	COLLEGAMENTO CON DUP - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>					2022		
	<b>PROGETTO DI SVILUPPO - DUP</b>		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione					
	<b>Servizio: Segreteria generale</b>		<b>Responsabile</b>	SEGRETARIO GENERALE				
	<b>Altri servizi coinvolti</b>		TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - SEGRETERIA GENERALE					
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – TRASPARENZA					
	<b>Fasi / azioni</b>							
	<b>N.ro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati Attesi</b>			<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
	1	Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza- Sinergia con	Predisposizione del Piano coordinato con l'Unione. Aggiornamento del Codice di comportamento			—		
	2	Attuazione del Piano	Mantenimento delle misure di prevenzione già disposte e attivazione/implementazione delle misure indicate nel Piano			—	—	—
	3	Monitoraggio sito della trasparenza	Puntuale inserimento dei dati/provvedimenti			—	—	—
4	Miglioramento qualità degli atti- Deliberazioni consiliari	Integrare i verbali con la presentazione delle proposte svolta da sindaco e assessori per chiarire le motivazioni delle decisioni adottate			—	—	—	
<b>3</b>	<b>Indicatori di Performance</b>							
	<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Anno</b>	<b>Previsione</b>	<b>Note</b>			
	1	Predisposizione del Piano triennale di Prevenzione Corruzione e Trasparenza	2022	Publicazione del Piano entro il 30.4.2021				
	2	Verifica attuazione delle misure di prevenzione	2022	Partecipazione alle sedute di Conferenza di Direzione e alle altre occasioni di verifica	supporto di tutte le Posizioni Organizzative			
3	Verifica atti al fine del rispetto degli obblighi di trasparenza	2022	Tutte le deliberazioni e le determinazioni	supporto Segreteria Generale				
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>							
	<b>MATR</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>%</b>	<b>ORE LAVORATE</b>	<b>COSTO</b>		
		Segretario Generale	Segretario Generale	50,00%	Calcolato successivamente			
		Bompani Bianca Maria	D	10,00%	Calcolato successivamente			
		Veronesi Emanuela	C	5,00%	Calcolato successivamente			
		Tebani Monica	C	5,00%	Calcolato successivamente			
		Bernardi Simonetta	D	5,00%	Calcolato successivamente			
		Costa Roberto	D	5,00%	Calcolato successivamente			
		Fabiana Tarozzi	D	5,00%	Calcolato successivamente			
		Passerini Gabriele	D	5,00%	Calcolato successivamente			
		Anna Dinelli	D	5,00%	Calcolato successivamente			
	Volta Manuela	D	5,00%	Calcolato successivamente				
<b>5</b>	<b>Note</b>							
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>							
	Il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato adottato con n deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 27/04/2022. Sono in corso gli adempimenti in esso previsti.							
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>							
<b>8</b>	<b>Assessore</b>			<b>Stakeholders</b>				
	Sindaco Davide Dall'Omo, Assessora alle Politiche del personale Daniela Occhiali			Amministratori, ANAC, Nucleo di valutazione, Cittadini				

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

<b>1</b>	COLLEGAMENTO CON DUP - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>									2022
	PROGETTO DI SVILUPPO - DUP		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione							
	Servizio: Programmazione e controlli		Responsabile			Segretario generale				
	Altri servizi coinvolti									
<b>2</b>	OBIETTIVO PEG		PREDISPOSIZIONE PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE (PIAO)							
	<b>Fasi / azioni</b>									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2022	2023	2024
	1	Studio della normativa e dei modelli	Individuare il modello di Piano più adeguato, tenuto conto anche dell'ambito di Unione in cui il Comune opera					-		
	2	Condivisione del modello con titolari di P.O. , giunta comunale e coordinamento di Unione	Acquisire contributi per il perfezionamento del modello					-		
3	Adozione del PIAO	Approvazione entro il 30 aprile					-	-	-	
<b>3</b>	<b>Indicatori di Performance</b>									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione			Note			
	1	Interventi formativi	2022	Fruizione della formazione per il segretario ed eventuale altro personale						
	2	Conferenza di Direzione, incontri con amministratori e coordinamento di Unione, eventualmente Nucleo di valutazione	2022	Numero incontri						
	2	Predisposizione del modello di Piano	2022	entro il 15.4						
3	Approvazione da parte della giunta comunale	2022	entro il 30.4							
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>									
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO	
		Segretario Generale		Segretario Generale			100,00%	Calcolato successivamente		
<b>5</b>	Note									
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>									
	Il PIAO è statao adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 69 del 29/06/2022.									
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>									
<b>8</b>	<b>Assessore</b>					<b>Stakeholders</b>				
	Giunta comunale					Dipendenti, Utenti interni e esterni				

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024**

<b>1</b>	COLLEGAMENTO CON DUP - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>						2022
	PROGETTO DI SVILUPPO - DUP		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Servizio: Segreteria generale		Responsabile	Segretario generale			
	Altri servizi coinvolti		Servizi alla persona- Servizi finanziari				
<b>2</b>	OBIETTIVO PEG 2022/2'24		Acquisizione entrate refezione scolastica da a.s. 2022/2023				
	<b>Fasi / azioni</b>						
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2022	2023
1	Predisposizione dei provvedimenti necessari	Proposta di deliberazione per modifica del contratto vigente e progetto per gestione interna			-		
<b>3</b>	<b>Indicatori di Performance</b>						
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note		
	1	Studio e approfondimento degli atti di gara e del contratto d'appalto	2022	Entro il 28 febbraio			
	1	Incontri con appaltatore, Comune di Casalecchio di Reno, altri interessati	2022	Numero incontri			
	1	Coordinamento gruppo di lavoro interno	2022	Numero incontri	Partecipano: Responsabile Servizi alla Persona, Responsabile Servizio scuola, Responsabile Servizi Finanziari; Responsabile Servizio Tributi e riscossione		
	1	Predisposizione progetto per la gestione interna (coordinamento)	2022	Entro il 31 luglio	Responsabile Servizi alla Persona, Responsabile Servizio Scuola, Responsabile Servizi finanziari; Responsabile Servizio Tributi e riscossione		
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>						
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO	
		Segretario Generale	Segretario Generale	20,00%			
		Daniela Fasci	D	20,00%			
		Passerini Gabriele	D	30,00%			
		Volta Manuela	D	10,00%			
	Dinelli Anna	D	20,00%				
<b>5</b>	<b>Note</b>						
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>						
	In corso di attivazione.						
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>						
<b>8</b>	<b>Assessore</b>				<b>Stakeholders</b>		
	Ass. Degli Esposti, Sindaco				Appaltatore, utenti servizio refezione		

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024**

<b>1</b>	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - <b>PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO</b>									2022
	<b>PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP</b>		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione							
	<b>Servizio: Segreteria generale</b>		<b>Responsabile</b>			SEGRETARIO GENERALE				
	<b>Altri servizi coinvolti</b>		SEGRETERIA GENERALE							
<b>2</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022/2024</b>		FORMAZIONE INTERNA DEI DIPENDENTI							
	<b>Fasi / azioni</b>									
	<b>N.ro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati Attesi</b>					<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
1	Realizzazione programma di formazione	Erogare una formazione interna che coinvolga le varie professionalità e servizi.					-	-		
<b>3</b>	<b>Indicatori di Performance</b>									
	<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Anno</b>	<b>Previsione</b>			<b>Note</b>			
	1	Definizione del programma formativo d'intesa con la Conferenza di Direzione	2022	entro 30 giugno			supporto Dott.ssa Bianca Maria Bompani			
	2	Interventi formativi annui	2022	Fruizione di almeno 1 incontro formativo per l'anno 2022 e almeno 2 per l'anno 2023			supporto Dott.ssa Bianca Maria Bompani			
<b>4</b>	<b>Personale assegnato</b>									
	<b>MATR</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>CATEGORIA</b>			<b>%</b>	<b>ORE LAVORATE</b>	<b>COSTO</b>		
		Segretario Generale	Segretario Generale			5,00%	Calcolato successivamente			
	Bompani Bianca Maria	D			20,00%					
<b>5</b>	<b>Note</b>									
<b>6</b>	<b>Verifica 30 settembre</b>									
	Da attuare nell'ultimo trimestre 2022									
<b>7</b>	<b>Verifica finale</b>									
<b>8</b>	<b>Assessore</b>					<b>Stakeholders</b>				
	Assessore al personale					Dipendenti				