



PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE,

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE- PARTE PROGRAMMATICA

TRIENNIO 2021/2023

Allegato GC 59 del 26/05/2021

	Servizi/Uffici	M/S *	Obiettivo PEG/Performance
Prima area Affari generali e istituzionali			
1	Servizi Demografici	M	Gestione dei procedimenti legati ai servizi demografici, elettorali e di statistica
2	Urca - Messi	M	Servizio di notificazione atti e gestione albo pretorio
3	Partecipazione e Innovazione istituzionale	M	Gestione legata al Servizio Partecipazione e Innovazione Istituzionale
4	Segreteria del Sindaco	M	Supporto al Sindaco nella gestione delle attività istituzionali; cura del cerimoniale e redazione comunicati
5	Urca-sportello del cittadino	M	Corretta e puntuale gestione dell'attività di front office e di back office
6	Comunicazione e Promozione del territorio	M	Garantire la corretta gestione dell'attività di comunicazione
7	Segreteria generale	M	Supporto agli Organi istituzionali e al Segretario Generale e gestione degli atti amministrativi
8	Comunicazione e Promozione del territorio	S	L'attività di comunicazione
9	Comunicazione e Promozione del territorio	S	Le Stagioni di Zola
10	Gruppo di lavoro trasversale che comprende personale Segreteria generale, URCA, Ragioneria e Comunicazione	S	L'Innovazione Tecnologica applicata ai servizi e ai procedimenti comunali
11	Partecipazione e Innovazione istituzionale, Comunicazione e Promozione del territorio	S	Interventi di qualificazione dell'attività amministrativa
12	Comunicazione e Promozione del territorio	S	Realizzazione di progettualità volte al sostegno del lavoro e dell'imprenditoriali
13	Partecipazione e Innovazione istituzionale	S	Applicazione del Documento Unico di Partecipazione
14	Partecipazione e Innovazione istituzionale	S	Percorsi partecipativi in collaborazione con le Consulte Tematiche e di Frazione
15	Urca- Servizi demografici	S	La qualificazione dei servizi alla comunità
Seconda area Servizi alla persona e alle imprese			
1	Servizi scolastici	M	Organizzazione servizi scolastici
2	Attività produttive	M	Procedimenti autorizzativi delle attività economiche del territorio
3	Biblioteca	M	Gestione servizi bibliotecari
4	Cultura sport tempo libero	M	Procedimenti legati alla gestione degli impianti sportivi, attività culturali centri sociali ecc.
5	Politiche cura diritti benessere delle persone	M	Procedimenti legati alla gestione degli impianti sportivi, attività culturali centri sociali ecc.
6	Politiche giovanili e Pedagogiche	M	Organizzazione servizi scolastici
7	Attività produttive	S	Interventi a favore delle attività economiche del territorio
8	Politiche cura diritti	S	Approvazione nuova convenzione per banco

	benessere delle persone		alimentare erogazione buoni manovra alimentare.
9	Cultura sport tempo libero	S	Bando assegnazione gestione centri socio-culturali
10	Servizio Casa	S	Emissione nuovo bando ERP e relativa graduatoria
11	Servizi alla persona e alle imprese, uff. Casa/Urbanistica	S	Edilizia Residenziale Sociale-individuazione criteri per bando assegnazione
12	Politiche giovanili e Pedagogiche	S	Nuova gara e riorganizzazione servizi di educativa di strada e territoriale
13	Politiche cura diritti benessere delle persone	S	Avvio progetti PUC (Progetti Utili alla Collettività)
14	Servizi scolastici	S	Progetto servizi scolastici
15	Servizio Casa	S	Installazione ascensori in alcuni alloggi ERP
16	Cultura sport	S	Valutazione di proposta partenariato pubblico privato per la gestione degli impianti sportivi
17	Cultura sport turismo	S	Organizzazione Zola Jazz and wine e progetto UIT diffuso.
Terza area			
Assetto del territorio			
1	Assetto del territorio/ Pianificazione urbanistica	M	Pianificazione urbanistica attuativa e varianti
2	Assetto del territorio/Servizio Informatizzazione territoriale SIT	M	Urbanistica e assetto del territorio
3	Area Assetto del Territorio - SUE/SUAPed	M	Gestione e controllo ex ante dell'attività edilizia
4	Assetto del Territorio - SUE/SUAPed	M	Vigilanza attività urbanistico-edilizia e controlli sul patrimonio edilizio esistente
5	Assetto del territorio - SUE/SUAPed	M	Gestione della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio
6	SIT	S	Urbanistica e assetto del territorio
7	EDILIZIA SUE/SUAPed	S	Urbanistica e assetto del territorio
8	EDILIZIA SUE/SUAPed	S	Urbanistica e assetto del territorio
9	EDILIZIA SUE/SUAPed	S	Urbanistica e assetto del territorio
10	Pianificazione	S	Urbanistica e assetto del territorio
11	Pianificazione	S	Urbanistica e assetto del territorio
12	Pianificazione urbanistica	S	Urbanistica e assetto del territorio
Quarta area			
Gestione del territorio			
1	Ambiente/Lavori pubblici e mobilità sostenibile	S	Completamento lavori Vasca di Riale II stralcio
2	Lavori pubblici e Mobilità	S	Completamento lavori marciapiede via Theodoli

3	Lavori pubblici e Mobilità	S	Scuola Media F.Francia riqualificazione infissi
4	Lavori pubblici e Mobilità	S	Project impianti sportivi - valutazione pubblica utilità
Quinta area Risorse			
1	Finanziario	M	Garantire il servizio registrazione ed imputazione delle entrate dell'ente
2	Finanziario	M	Organizzazione servizio finanziario
3	Economato	M	Organizzazione servizi economici
4	Finanziario	S	Il Bilancio e l'emergenza Coronavirus
5	Finanziario	S	Garanzia del servizio in seguito alla riorganizzazione dell'ente
6	Economato	S	Garanzia del servizio in seguito alla riorganizzazione dell'ente
7	Economato	S	Nuove esigenze forniture e servizi relativi all'emergenza epidemiologica da Covid 19
1	Tributi e riscossione	M	Gestione, riscossione e controllo delle entrate tributarie
2	Tributi e riscossione	S	Gestione delle misure agevolative straordinarie TARI, previste come sostegno al tessuto commerciale e produttivo del territorio comunale a causa COVID
3	Tributi e riscossione	S	Recupero evasione - Riorganizzazione della riscossione coattiva dopo la Legge 160/2019 e il blocco delle procedure causato dall'emergenza sanitaria
4	Tributi e riscossione	S	TARI - Applicazione D.Lgs. 116/2020 riforma dei rifiuti
Segretario generale			
1	Segreteria generale	M	Funzioni consultive e di assistenza agli organi di governo e funzioni rogatorie
2	Segreteria generale	M	Ulteriori funzioni attribuite
3	Segreteria generale	S	Presidio servizi associati in Unione e tavoli di coordinamento
4	Segreteria generale	S	Prevenzione della corruzione - Trasparenza - Qualità degli atti
5	Programmazione e controllo	S	Diffusione della cultura della legalità all'interno dell'Ente
6	Segreteria generale	S	Disciplina del nuovo canone patrimoniale

***Mantenimento/Sviluppo**



PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

Il D.Lgs. n. 150/2009, all'art.10 prescrive la predisposizione del Piano della Performance con valenza triennale, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua le priorità politiche, le strategie di azione, gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati ai responsabili titolari di P.O.

L'art.169 del d.lgs. n.267/2000 T.U. Enti Locali prescrive l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e il Documento Unico di Programmazione.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 24.03.2021 è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) Periodo 2021/2023 e con successiva deliberazione n. 24 del 24.03.2021 è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2021/2023.

Con deliberazione n. 33 del 24.03.2021 "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2021/2023 (Art. 169 del D.Lgs. 267/2000). Parte finanziaria" la giunta comunale ha proceduto all'assegnazione ai titolari di P.O. delle risorse finanziarie di entrata e di spesa .

Nelle sedi di coordinamento interno sono stati definiti obiettivi di mantenimento e di sviluppo, descritti in apposite schede con relativi indicatori di risultato, al fine di valorizzare i primi, in linea con il Sistema complessivo della performance omogeneo per tutti i Comuni dell'Unione.

Ogni Area di attività, accanto alle consuete attività di gestione, persegue obiettivi che corrispondono alle priorità dell'Ente, alle strategie politiche in atto o ad eventuali cambiamenti del contesto organizzativo. Sono comprese quelle attività gestionali che vengono svolte in condizioni di particolare



difficoltà, ad esempio in carenza di risorse umane o in caso di procedure complesse, come quelle richieste dall'attuale emergenza pandemica.

Nella formulazione degli obiettivi si è tenuto conto della prescritta integrazione fra il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) di recente approvato e gli strumenti di programmazione mediante assegnazione dell'obiettivo trasversale "Prevenzione della corruzione, trasparenza e qualità degli atti".

Il Piano della Performance ed il Piano Esecutivo di Gestione - Parte programmatica per il 2021/2023 si compongono di dette schede e, per la prima volta, del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), al quale si rinvia per la descrizione dei contenuti.



Prima Area

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							01	01	2021
1	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2021/2023 - DUP Missione 1 –								
	Servizio: Servizi Demografici			Responsabile di Servizio: Fabiana Tarozzi			Responsabile di Area: Nicoletta Marcolin		
	Altri servizi coinvolti								
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		1	1	Gestione dei procedimenti legati ai servizi demografici, elettorali e di statistica				
	Fasi / azioni								
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2021	2022	2023	
	1	Formazione di atti di nascita, morte, cittadinanza e adozione	Correttezza procedurale e rispetto dei tempi di conclusione			-	-	-	
	2	Pubblicazione e formazione di atti di matrimonio	Correttezza procedurale e rispetto dei tempi di conclusione			-	-	-	
	3	DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento)	Correttezza procedurale e rispetto dei tempi di conclusione			-	-	-	
	4	Separazioni e divorzi consensuali	Correttezza procedurale e rispetto dei tempi di conclusione			-	-	-	
	5	Autorizzazioni trasporto salme cremazioni e affido dispersione ceneri	Correttezza procedurale e rispetto dei tempi di conclusione			-	-	-	
	6	Tenuta liste elettorali	Correttezza procedurale e rispetto dei tempi di conclusione			-	-	-	
	7	Realizzazione statistiche e indagini ISTAT	Correttezza procedurale e rispetto dei tempi di conclusione			-	-	-	
3	Indicatori di Performance								
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	DATO 2020				
	1	Atti di nascita	2021		174				
	2	Atti di matrimonio	2021		350				
	3	Atti di morte	2021		211				
	4	Atti di unioni civili	2021		6				
	5	Atti di cittadinanza	2021		67				
	6	Pratiche di immigrazione e cambi di residenza interni	2021		400				
	7	Supporto compilazione domanda on line rinnovo permesso di soggiorno	2021		30				
	8	Controllo piattaforma GEPI - reddito di cittadinanza	2021		300				
9	DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento)	2021		9					
4	Personale assegnato								
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO		
							Calcolato successivamente		
		Fabiana Tarozzi	D						
		Marzia Masi	C						
		Monica Monti	C						
	Marilena Ciacci	B3							
5	Note								
6	Verifica 31 luglio								
7	Verifica 15 ottobre								
8	Verifica finale								
9	Assessore				Stakeholders				
	Sindaco Davide Dall'Omo				Cittadini/e, stranieri, residenti e domiciliati				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										01	01	2021
1	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2021/2023 - DUP Missione 1 –											
	Servizio: URCA - Messi Comunali					Responsabile di Area: Nicoletta Marcolin						
	Altri servizi coinvolti											
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		Servizio di notificazione atti e gestione albo pretorio									
	Fasi / azioni											
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2021	2022	2023		
	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												
3	Indicatori di Performance											
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione			Indicatori anno 2020					
	1	Atti notificati	2021				990					
	2	Atti affissi	2021				1300					
	3	Atti depositati	2021				1400					
	4	Carte di identità elettroniche consegnate	2021				2000					
5	Uscite per commissioni varie	2021				170						
4	Personale assegnato											
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Paola Elmi	B				Calcolato successivamente					
		Paola Orsini	C									
	Andrea Smeraldi	B										
5	Note											
6	Verifica 31 luglio											
7	Verifica 15 ottobre											
8	Verifica finale											
9	Assessore					Stakeholders						
	Sindaco Davide Dall'Omo					Cittadini e Imprese						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										01	01	2021
1	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2021/2023 - DUP Missione 1 –											
	Servizio: Partecipazione e Innovazione Istituzionale					Responsabile di Area: Nicoletta Marcolin						
	Altri servizi coinvolti											
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		Gestione legata al Servizio Partecipazione e Innovazione Istituzionale									
	Fasi / azioni											
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2021	2022	2023		
	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 piattaforma di partecipazione on line Decidim	Garantire l'aggiornamento della piattaforma e la gestione dei processi partecipativi					-	-	-		
	3	Gestione segnalazioni Consulte di Frazione	Garantire la corretta e puntuale trasmissione ai competenti Servizi Comunali delle segnalazioni pervenute dai componenti delle Consulte di Frazione					-	-	-		
4	Gestione rassegna stampa giuridica	Garantire la puntuale gestione della rassegna stampa giuridico - amministrativa interna rivolta ai dipendenti comunali					-	-	-			
3	Indicatori di Performance											
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione			Note					
	1	Associazioni iscritte alla sezione A) del Registro Unico di Volontariato	2021				n. 50					
	2	Volontari singoli iscritti alla sezione B) del Registro Unico di Volontariato	2021				n. 58					
	3	Assistenti Civici iscritti alla sezione C) del Registro Unico di Volontariato	2021				n. 0					
	4	Iscritti alla piattaforma Decidim	2021				n. 450					
	5	Segnalazioni gestite	2021				n. 49					
	6	Numeri rassegna giuridica	2021				n. 241					
4	Personale assegnato											
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Donatella Brizzi	C					Calcolato successivamente				
	Elisabetta Bisello	C										
5	Note											
6	Verifica 31 luglio											
7	Verifica 15 ottobre											
8	Verifica finale											
9	Assessore					Stakeholders						
	Assessore alla Partecipazione Ernesto Russo					Cittadini, Associazioni, Consulte Tematiche e di Frazione, Dipendenti						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									01	01	2021
1	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2021/2023 - DUP Missione 1 –										
	Servizio: Segreteria del Sindaco						Responsabile di Area: Nicoletta Marcolin				
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023				Supporto al Sindaco nella gestione delle attività istituzionali; cura del cerimoniale e redazione comunicati stampa						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione			Risultati Attesi			2021	2022	2023	
	1	Gestione dell'agenda del Sindaco			Gestione attenta e puntuale			-	-	-	
	2	Realizzazione di eventi istituzionali			Gestione attenta e puntuale dell'attività organizzativa, preparatoria e coordinamento e gestione dell'evento			-	-	-	
	3	Attività di comunicazione - redazione comunicati stampa e gestione rapporti con i mass media			Elaborazione comunicati stampa, confronto con il Sindaco e/o gli Assessorati coinvolti, rapporti con le testate giornalistiche			-	-	-	
4	Gestione del canale ZolaGram			Gestione del canale Zolagram quale forma di comunicazione con la comunità			-	-	-		
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione			Anno	Previsione		Indicatori anno 2020			
	1	n. appuntamenti/incontri			2021			550			
	2	n. iniziative			2021			25 tra eventi organizzati direttamente e altri per cui è stata gestita la partecipazione del Comune di Zola Predosa			
	3	n. comunicati stampa			2021			48 comunicati stampa diffusi nel corso del 2020			
	4	n. post pubblicati su ZolaGram			2021			4 post (media settimanale)			
5	iscritti ZolaGram			2021			n. 1127				
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME			CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO	
		Federico Palma			D			65,00%	Calcolato successivamente		
		Altomara De Feo			C			35,00%			
5	Note										
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										
9	Assessore						Stakeholders				
	Sindaco Davide Dall'Omo						Organi istituzionali, pubbliche autorità, territorio comunale (cittadini, associazioni, imprese e organismi vari)				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					01	01	2021
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2021/2023 - DUP Missione 1 –							
	Servizio: URCA - Sportello del Cittadino		Responsabile Fabiana Tarozzi			Responsabile di Area: Nicoletta Marcolin		
	Altri servizi coinvolti							
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		Corretta e puntuale gestione dell'attività di front office e di back office					
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2021	2022	2023
	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 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			-	-	-	
3	Indicatori di Performance							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Dati consuntivo 2020			
	1	Rilascio Carte di Identità Elettronica (o Carta di identità cartacea)	2021		1.993			
	2	Certificati	2021		1.837			
	3	Residenze	2021		494			
	4	Atti notori e autentiche firma	2021		300			
	5	Protocollo in entrata (complessivo)	2021		24.311			
	6	Autenticazioni SPID	2021		795			
	7	Anagrafe canina	2021		125			
	8	Rilascio licenze/autorizzazioni	2021		158			
	9	Rilascio attestazioni idoneità alloggiativa	2021		70			
	10	Rilascio tessere elettorali	2021		2150			
11	Pagamenti	2021		78				
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Fabiana Tarozzi	D			Calcolato successivamente		
		Barbara Ognibene	B					
		Patrizia Venturi	C					
		Elena Querzola	C					
		Monica Ruggeri	C					
		Maria Serena Buldini	B					
	Beatrice Rabbi	C						
5	Note							
6	Verifica 31 luglio							
7	Verifica 15 ottobre							
8	Verifica finale							
9	Assessore				Stakeholders			
	Sindaco Davide Dall'Omo; Assessora all'Innovazione Tecnologica Norma Bai				Cittadini e Imprese			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						01	01	2021	
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2021/2023 - DUP Missione 1 –									
	Servizio: Comunicazione e Promozione del Territorio						Responsabile di Area: Nicoletta Marcolin			
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		Garantire la corretta gestione dell'attività di comunicazione							
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2021	2022	2023
	1	Realizzazione periodico comunale Zol@Informa	Garantire la corretta e puntuale gestione del periodico comunale							
	2	Gestione e aggiornamento pagina FaceBook del Comune	Garantire la corretta gestione, attraverso una adeguata programmazione di POST, della pagina FB del Comune di Zola Predosa							
	3	Realizzazione newsletter comunale	Garantire una corretta programmazione e realizzazione della newsletter comunale							
	4	Realizzazione locandine	Ideazione grafica e realizzazione di locandine comunali							
	5	Realizzazione newsletter per mondo produttivo	Garantire una corretta programmazione e realizzazione della newsletter comunale rivolta al mondo produttivo							
6	Studio e analisi bandi di contribuzione e finanziamento di interesse comunale	Garantire una corretta gestione dell'attività di studio e analisi di bandi europei, nazionali, regionali o di altra natura che prevedono contributi o finanziamenti per gli Enti Locali								
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Dato 2020					
	1	Numeri periodico comunale	2021		n. 5					
	2	Post pubblicati su FB	2021		n. 1110 (dato influenzato anche dalla comunicazione diffusa effettuata durante la pandemia)					
	3	Newsletter realizzate	2021		n. 46					
	4	Locandine realizzate	2021		n. 100 (dato influenzato dalle numerose informative realizzate attraverso locandine mirate durante la pandemia)					
	5	Newsletter per attività produttive realizzate	2021		n. 14					
	6	Bandi di finanziamento esaminati	2021		n. 200					
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Andrea Baiesi	D			Calcolato successivamente				
		Donatella Brizzi	C							
		Manuela Zen	C							
5	Note									
6	Verifica 31 luglio									
7	Verifica 15 ottobre									
8	Verifica finale									
9	Assessore						Stakeholders			
	Assessora alla Cultura Giulia Degli Esposti, Assessora alle Attività Produttive Norma Bai						Cittadini, Aziende, Associazioni			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					01	01	2021
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2021/2023 - DUP Missione 1 –							
	Servizio: Segreteria Generale		Responsabile di Servizio: Bianca Maria Bompani			Responsabile di Area: Nicoletta Marcolin		
	Altri servizi coinvolti							
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		1	1	Supporto agli Organi istituzionali e al Segretario Generale e gestione degli atti amministrativi			
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2021	2022	2023
	1	Convocazione sedute di Giunta Comunale	Rispetto tempi e modalità di convocazione; completezza della documentazione.			–	–	–
	2	Convocazione sedute di Consiglio Comunale	Rispetto tempi e modalità di convocazione; completezza della documentazione.			–	–	–
	3	Convocazione sedute Commissioni Consiliari	Rispetto tempi e modalità di convocazione; completezza della documentazione.			–	–	–
	4	Gestione contratti comunali	Correttezza delle attività di stipula, repertoriazione e stipula dei contratti comunali con supporto diretto al Segretario Generale			–	–	–
5	Gestione pratiche PEEP (riscatti, autorizzazioni)	Correttezza procedimentale e rispetto della tempistica			–	–	–	
3	Indicatori di Performance							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Dato anno 2020			
	1	n. delibere Giunta Comunale	2021		143			
	2	n. delibere Consiglio Comunale	2021		96			
	3	n. convocazioni Commissioni Consiliari	2021		23			
	4	n. contratti	2021		5			
5	n. procedimenti PEEP	2021		3				
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Bianca Maria Bompani	D		Calcolato successivamente			
		Monica Tebani	C					
	Emanuela Veronesi	C						
5	Note							
6	Verifica 31 luglio							
7	Verifica 15 ottobre							
8	Verifica finale							
9	Assessore				Stakeholders			
	Sindaco Davide Dall'Omo				Amministratori comunali, Servizi comunali, cittadini			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							01	11	2021
1	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 –								
	Servizio: Servizio Comunicazione e Promozione del Territorio			Responsabile di Area: Nicoletta Marcolin					
	Altri servizi coinvolti Segreteria del Sindaco								
OBIETTIVO PEG 2021/2023		1	11	L'attività di comunicazione					
Fasi / azioni									
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2021	2022	2023
1	Gestione della comunicazione ordinaria	Assicurare una corretta e puntuale gestione dell'attività di comunicazione attraverso l'utilizzo di modalità on line e off line per consentire l'accesso alle informazioni a tutti					-	-	-
2	Realizzazione di campagne informative di pubblica utilità	Ideazione grafica, impaginazione e stampa internamente e senza costi diretti a carico dell'Amministrazione Comunale di materiale editoriale legato a campagne di comunicazione di pubblica utilità					-	-	-
3	Realizzazione di una guida di benvenuto rivolta ai nuovi residenti	Realizzazione di una guida immaginata per tematiche (legate ai bisogni informativi della popolazione per tipologia: genitori, anziani, sportivi, ecc.) sperimentando, nel 2021, la realizzazione del Kit di Benvenuto per genitori da fruire on line o (su richiesta) in formato cartaceo					-		
4	Mappatura degli opuscoli/delle guide informative dedicate al territorio di Zola Predosa e successiva produzione di nuovi materiali promozionali	Procedere alla mappatura di tutto il materiale editoriale realizzato negli anni per la promozione del territorio comunale; individuare le informazioni più interessanti/importanti sotto il profilo turistico - promozionale e predisporre materiale in collaborazione con lo UIT					-		
5	Realizzazione di una guida per proprietari di cani	Realizzazione di una guida da fruire on line o in formato cartaceo (su richiesta) da consegnare a coloro che si rivolgono all'anagrafe canina per sensibilizzare la cittadinanza sui comportamenti corretti da adottare quando si è proprietari di animali					-		
3	Indicatori di Performance								
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
	1	Guida di benvenuto - target genitori	2021	31/12/2021	tempo di realizzazione				
	2	Guida per proprietari cani	2021	31/12/2021	tempo di realizzazione				
	3	Mappatura prodotti editoriali comunali	2021	100%	mappatura totale dei prodotti elaborati				
	4	Mappatura e aggiornamento principali informazioni turistiche	2021	100%	mappatura e aggiornamento delle principali informazioni di natura turistica da realizzare in collaborazione con lo UIT				
5	Realizzazione di un video promozionale con costi a carico di un privato	2021	n. 1						
4	Personale assegnato								
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Marcolin Nicoletta	D		5,00%		Calcolato successivamente		
		Baiesi Andrea	D		75,00%				
	Zen Manuela	C		20,00%					
5	Note								
6	Verifica 31 luglio								
7	Verifica 15 ottobre								
8	Verifica finale								
9	Assessora alla Comunicazione Giulia Degli Esposti, Assessora alla Tutela degli Animali Norma Bai					Cittadini/e; turisti/e			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							7	1	2021	
1	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 –									
	Servizio: Servizio Comunicazione e Promozione del territorio			Responsabile di Area: Nicoletta Marcolin						
	Altri servizi coinvolti: Servizio Cultura e Attività Produttive									
OBIETTIVO PEG 2021/2023		7	1	Le Stagioni di Zola						
Fasi / azioni										
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2021	2022	2023	
2	1	Realizzazione di un bando per la raccolta di iniziative/manifestazioni	Elaborare un bando da indirizzare a soggetti pubblici e privati per la raccolta delle proposte di iniziative e manifestazioni che si intendono realizzare sul territorio e per le quali viene richiesto il patrocinio del Comune. Previsione di un bando aperto nel corso di tutto il 2021					-	-	-
	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)					-	-	-
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	Informazione alle Associazioni Locali	2021	100%	Coinvolgimento di tutto il mondo associativo locale attraverso adeguata comunicazione a ogni scadenza prevista nel bando					
	2	Scadenze bando	2021	n. 3	Scadenze per presentazione progettualità e aggiornamento calendario					
	3	Elaborazione e ideazione strumenti informativi	2021	entro 15/06/2021	Ideazione nuovo format grafico					
4	Realizzazione eventi all'interno di Villa Garagnani	2021	n. 12	Il numero degli eventi potrà subire modificazioni rispetto alle restrizioni legate all'emergenza coronavirus						
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO			
		Marcolin Nicoletta	D		10,00%	Calcolato successivamente				
		Zen Manuela	C		65,00%					
		Brizzi Donatella	C		15,00%					
	Baiesi Andrea	D		10,00%						
5	Note									
6	Verifica 31 luglio									
7	Verifica 15 ottobre									
8	Verifica finale									
9	Assessore				Stakeholders					
	Assessora alla Cultura Giulia Degli Esposti				Cittadini/e, Associazioni; Organizzazioni e Organismi vari					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					14	4	2021
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 –							
	Servizio: Gruppo di Lavoro trasversale che comprende personale Segreteria Generale, URCA, Ragioneria, Comunicazione					Responsabile di Area: Nicoletta Marcolin		
	Altri servizi coinvolti: tutti i Servizi Comunali							
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		14	4	L'Innovazione Tecnologica applicata ai servizi e ai procedimenti comunali			
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2021	2022	2023
	1	Digitalizzazione procedimenti front office	Digitalizzare tutti i procedimenti di front office di competenza comunale			-		
	2	PAGO PA	Utilizzo della piattaforma PAGO PA per i procedimenti che prevedono un pagamento a favore del Comune di Zola Predosa			-	-	-
	3	APP IO	Individuazione procedimenti da gestire anche attraverso l'APP IO al fine di potenziare la comunicazione digitale verso il Cittadino e attivazione servizio			-	-	-
4	Avvio nuovo sistema atti/contabilità	Avvio e messa a regime del nuovo programma di atti e contabilità			-			
3	Indicatori di Performance							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
	1	Digitalizzazione procedimenti front office	2021	90%	Rispetto al numero dei procedimenti da digitalizzare			
	2	Applicazione PAGO PA	2021	90%	Rispetto al numero dei procedimenti che richiedono un pagamento			
	3	APP IO	2021	n. 10	Procedimenti per i quali prevedere utilizzo APP IO			
	4	Nuovo programma atti/protocollo	2021	30/06/2021	Attivazione			
5	Partecipazione Tavolo di Transizione	2021	100%	Partecipazione del Comune di Zola Predosa agli incontri del Tavolo di Transizione Digitale dell'Unione				
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Marcolin Nicoletta	D	15,00%	Calcolato successivamente			
		Tarozzi Fabiana	D	5,00%				
		Responsabile Servizi Finanziari ed Economali	D	10,00%				
		Bianca Maria Bompani	D	10,00%				
		Elena Querzola	C	5,00%				
		Margherita Berterame	D	10,00%				
		Flavia Furlan	C	10,00%				
		Maria Serena Buldini	B	15,00%				
		Monica Tebani	C	8,00%				
		Emanuela Veronesi	C	8,00%				
		Andrea Baiesi	D	4,00%				
5	Note							
6	Verifica 31 luglio							
7	Verifica 15 ottobre							
8	Verifica finale							
9	Assessore				Stakeholders			
	Assessora all'Innovazione Tecnologica Norma Bai				Cittadini/e, Associazioni, Imprese, Professionisti			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					01	01	2021
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 –							
	Servizio: Partecipazione e Innovazione Istituzionale; Servizio Comunicazione e Promozione del Territorio Responsabile di Area: Nicoletta Marcolin							
	Altri servizi coinvolti							
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		1	1	Interventi di qualificazione dell'attività amministrativa			
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2021	2022	2023
	1	Regolamento Cittadinanza Onoraria e benemerenda civica	Aggiornamento dell'attuale Regolamento e applicazione delle nuove disposizioni			-		
	2	Regolamento funzionamento Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari	Aggiornamento dell'attuale Regolamento con particolare riferimento ad alcuni istituti che necessitano di integrazioni/modificazioni			-		
	3	Gara per la gestione di Villa Edvige Garagnani	Studio ed elaborazione progetto per l'individuazione del nuovo modello gestionale di Villa Edvige Garagnani e predisposizione atti di gara			-		
	4	Gara per l'acquisto di un nuovo centralino	Mappatura delle necessità legate alla telefonia fissa e gestione della gara per l'acquisto di un nuovo centralino			-		
	5	Approfondimenti giuridici	Approfondimento di alcuni ambiti legati alla privacy in tema di trattamento dei dati di dei minori, alle procedure di gara, alla semplificazione nella redazione degli atti			-		
6	Monitoraggio bandi europei, nazionali, regionali e altri avvisi di assegnazione contributi/fondi	Garantire il corretto presidio dei bandi in corso e la condivisione delle priorità e dei percorsi da intraprendere nell'ambito della Conferenza settimanale Giunta/APO			-	-	-	
3	Indicatori di Performance							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
	1	Aggiornamento Regolamento Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari	2021	31/12/2021	tempi di conclusione			
	2	Modello gestionale Villa Edvige Garagnani	2021	30/09/2021	tempi di conclusione			
	3	Acquisto nuovo centralino	2021	31/12/2021	tempi di conclusione			
4	Monitoraggio bandi	2021	100%	controllo del 100% dei bandi segnalati dalla banca dati Infocica				
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Marcolin Nicoletta	D	15,00%	Calcolato successivamente			
		Manuela Zen	C	15,00%				
		Bianca Maria Bompani	D	20,00%				
		Donatella Brizzi	C	15,00%				
		Elisabetta Bisello	C	20,00%				
		Emanuela Veronesi	C	12,50%				
	Monica Tebani	C	12,50%					
5	Note							
6	Verifica 31 luglio							
7	Verifica 15 ottobre							
8	Verifica finale							
9	Assessore				Stakeholders			
	Assessore all'Innovazione Istituzionale Ernesto Russo, Assessora alla Cultura Giulia Degli Esposti				Consiglio Comunale, cittadini/e, Associazioni, fornitori esterni; Servizi Comunali interni			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					1	11	2021
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 –							
	Servizio: Servizio Comunicazione e Promozione del Territorio Responsabile di Area: Nicoletta Marcolin							
	Altri servizi coinvolti Servizio Attività Produttive							
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023	1	11	Realizzazione di progettualità volte al sostegno del lavoro e dell'imprenditorialità				
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2021	2022	2023
	1	Incubazione di Start Up	Realizzazione di un percorso di incubazione di n. 5 Start Up che preveda sessioni di formazione plenaria, attività di coaching one-to-one e attività di temporary management e mentoring; attività finanziata grazie a un contributo privato che richiede puntuale rendicontazione			-	-	-
	2	Attività di networking a livello socio-economico	Ampliare e consolidare le relazioni a livello socio-economico attraverso il coinvolgimento delle aziende, delle scuole e la partecipazione attiva alla Rete degli incubatori della Regione Emilia-Romagna; attività finanziata grazie a un contributo privato che richiede puntuale rendicontazione			-	-	-
	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 n. 2 classi di scuole di secondo grado dell'Unione; i progetti simulati verteranno sul tema della sostenibilità ambientale con un collegamento diretto al progetto Zola Si Rifiuta finanziato dalla Regione Emilia-Romagna ex LR 15/2018			-		
	5	Gestione dello Sportello Progetti di Impresa	Gestione dello Sportello Pogetti 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	Modernizzazione Sale meeting Co Start Villa Garagnani	Acquisto nuove attrezzature per consentire una maggiore informatizzazione dei servizi presenti nelle sale meeting all'interno di Villa Garagnani. L'attività è coperta da contributo privato. Elaborazione relazione a consuntivo per liquidazione contributo			-			
7	Realizzazione terza edizione Fiera del Lavoro	Ideazione e sperimentazione di un nuovo format della Fiera del Lavoro di Zola Predosa prevedendo la realizzazione di attività, incontri, promozione dell'incontro di domanda/offerta di lavoro nell'ambito di una rassegna articolata su più giornate.			-			
3	Indicatori di Performance							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
	1	Costituzione di una Cabina di Regia nell'ambito del progetto Co-Start Villa Garagnani	2021	30/09/2021	Completare la costituzione e l'insediamento della Cabina di Regia entro il 30/09/2021 per avviare un percorso di condivisione sulle nuove start up da selezionare			
	2	Appuntamenti Sportello Progetto d'Impresa	2021	100%	Incontrare il 100% dei richiedenti			
	3	Realizzazione nuovo format Fiera del Lavoro	2021	15/11/2021	Tempo di conclusione			
	4	Nuovo allestimento sale meeting e produzione relazione	2021	30/06/2021	Tempo di conclusione			
5	Supporto operativo e gestionale a Villa Garagnani da parte di personale comunale	2021	20 ore/settimanali	Presenza media settimanale di personale comunale presso Villa Garagnani per garantire un più puntuale presidio				
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Marcolin Nicoletta	D	20,00%		Calcolato successivamente		
		Brizzi Donatella	C	65,00%				
	Zen Manuela	C	15,00%					
5	Note							
6	Verifica 31 luglio							
7	Verifica 15 ottobre							
8	Verifica finale							
9	Assessore				Stakeholders			
	Assessora alle Attività Produttive Norma Bai				Start up, coworkers, aziende, scuole, aspiranti imprenditori, cittadini/e			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							01	2	2021
1	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 –								
	Servizio: Partecipazione e Innovazione Istituzionale			Responsabile di Area: Nicoletta Marcolin					
	Altri servizi coinvolti Area Gestione del Territorio; Area Servizi alla Persona e alle Imprese								
OBIETTIVO PEG 2021/2023		1	2	Applicazione del Documento Unico di Partecipazione					
Fasi / azioni									
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2021	2022	2023	
1	Aggiornamento DUP	Aggiornare il Documento Unico di Partecipazione per orientarlo a criteri di maggiore efficacia, efficienza ed economicità, tenuto conto dell'esperienza maturata durante il primo anno e mezzo di applicazione.				-			
2	Attivazione Registro Unico del Volontariato - Sezione C) Assistenti Civici	Approvazione e pubblicazione del bando per la raccolta delle manifestazioni di interesse da parte di candidati alla figura di assistente civico; istruttoria delle domande pervenute e collaborazione con la Polizia Locale di Unione				-	-	-	
3	Patti di collaborazione	Attività di coordinamento delle attività legate alla stipulazione 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	Consiglio Comunale sulla Partecipazione	Realizzazione del primo Consiglio Comunale aperto dedicato al Partecipazione e alla presentazione dei risultati conseguiti dall'Amministrazione Comunale dopo l'approvazione del Documento Unico di Partecipazione alla luce dell'applicazione dei diversi istituti disciplinati nei primi 18 mesi di attività.				-			
3	Indicatori di Performance								
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
	1	Coinvolgimento dei diversi stakeholders interni ed esterni nel percorso di aggiornamento del DUP	2021	100%	L'obiettivo è quello di aggiornare il DUP partendo da un processo di ascolto e confronto con i Servizi interni e con le Consulte Tematiche e di Frazione				
	2	Rendiconto Patti di Collaborazione	2021	100%	L'obiettivo è quello di monitorare l'andamento dei Patti di Collaborazione e supportare/affiancare i Servizi comunali interessati per poter contare su dati aggiornati e rendicontabili al territorio				
	3	Gestione e aggiornamento Registro Unico Comunale del Volontariato	2021	< 10%	L'obiettivo è quello di garantire un corretto e puntuale aggiornamento del Registro Unico del Volontariato riducendo del 10% i tempi attualmente previsti				
4	Revisione modulistica e documentazione di supporto	2021	100%	L'obiettivo è quello di rivedere la modulistica e i fac simile di diversi procedimenti/processi legati al Documento Unico di Partecipazione alla luce dell'aggiornamento del Regolamento					
4	Personale assegnato								
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Marcolin Nicoletta	D		25,00%		Calcolato successivamente		
		Elisabetta Bisello	C		55,00%				
	Donatella Brizzi	C		20,00%					
5	Note								
6	Verifica 31 luglio								
7	Verifica 15 ottobre								
8	Verifica finale								
9	Assessore				Stakeholders				
	Assessore alla Partecipazione Ernesto Russo				Volontari/ie, Associazioni, cittadini/e, Consulte Tematiche e di Frazione				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023								
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					01	2	2021
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 –							
	Servizio: Partecipazione e Innovazione Istituzionale			Responsabile di Area: Nicoletta Marcolin				
	Altri servizi coinvolti Area Gestione del Territorio; Area Servizi alla Persona e alle Imprese							
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023	01	02	Percorsi partecipativi in collaborazione con le Consulte Tematiche e di Frazione				
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2021	2022	2023
	1	Realizzazione e gestione della seconda edizione del Progetto di Bilancio Partecipativo "Spazio Comune"	Realizzazione di incontri laboratoriali e passeggiate di quartiere nell'ambito del processo progettuale legato al Bilancio Partecipativo in collaborazione con le Consulte di Frazione, le Consulte Tematiche e i/le cittadini/e			-		
	2	Realizzazione e gestione del Percorso Partecipativo "Zola Si Rifiuta - Riduco, Riuso, Riciclo"	Realizzazione delle diverse attività previste nel progetto finanziato dalla Regione Emilia-Romagna ex LR 15/2018 ed elaborazione della relativa rendicontazione per la liquidazione del contributo economico			-		
	3	Realizzazione campagna di comunicazione sull'introduzione della tariffa puntuale	Ideazione e realizzazione di una campagna di comunicazione da realizzare a conclusione del progetto Zola Si Rifiuta per una condivisione dei principi e delle finalità legati all'introduzione della tariffa puntuale em volta a sensibilizzare la comunità sui comportamenti virtuosi e sui sistemi premianti			-		
	4	Utilizzazione della piattaforma Decidim	Gestione di alcune attività legate ai processi partecipativi da realizzare con strumenti on line utilizzando apposita piattaforma che consente la gestione di votazioni on line, compilazione di questionari e redazione di parti informative e comunicative			-		
5	Applicazione strumenti on line e off line di partecipazione	Applicazione degli strumenti di partecipazione on line e off line individuati nell'ambito del percorso partecipativo "Spazio Comune - la partecipazione in una comunità smart" organizzato nel 2020 al fine di ampliare la platea dei/delle cittadini/e e delle Associazioni che prendono parte alle progettualità comunali			-	-	-	
3	Indicatori di Performance							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
	1	Bilancio Partecipativo Spazio Comune: realizzazione laboratori ed eventi	2021	n. 5	Realizzazione di almeno 5 incontri/eventi nel corso del progetto			
	2	Conclusione del progetto Zola Si Rifiuta - Riduco, Riuso, Riciclo	2020	30/06/2021	Rispettare le scadenze previste dalla Regione Emilia-Romagna			
	3	Questionario di valutazione sul sistema di raccolta differenziata	2021	n. 400	Raccogliere 400 questionari compilati con modalità off line e on line			
4	Campagna di comunicazione	2021	31/12/2021	Lancio della campagna di comunicazione sulla tariffa puntuale e di promozione dei comportamenti virtuosi entro il 2021				
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Marcolin Nicoletta	D	25,00%	Calcolato successivamente			
		Elisabetta Bisello	C	15,00%				
		Donatella Brizzi	C	50,00%				
	Andrea Baiesi	D	10,00%					
5	Note							
6	Verifica 31 luglio							
7	Verifica 15 ottobre							
8	Verifica finale							
9	Assessore			Stakeholders				
	Assessore alla Partecipazione Ernesto Russo			Cittadine/i, Consulte tematiche e di frazione; Associazioni				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					01	01	2021
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 –							
	Servizio: URCA, Servizi Demografici Responsabile di Servizio: Fabiana Tarozzi Responsabile di Area: Nicoletta Marcolin							
	Altri servizi coinvolti Lavori Pubblici							
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		1	1	La qualificazione dei servizi alla comunità.			
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2021	2022	2023
	1	Potenziamento servizi on line	Potenziamento dell'anagrafe on line che consente ai cittadini di poter evadere alcune pratiche senza recarsi allo sportello			-	-	-
	2	Potenziamento utilizzo agenda digitale	Promozione e potenziamento dell'utilizzo dell'agenda digitale acquistata durante il 2020 che consente al cittadino di prenotare autonomamente giorno e ora di accesso allo Sportello URCA.			-		
	3	Utilizzo CIE come modalità di autenticazione	Promozione e diffusione dell'utilizzo della Carta di Identità Elettronica quale modalità (prevista a livello legislativo) di autenticazione per l'accesso ai servizi on line			-	-	-
	4	La residenza on line	Realizzazione e promozione della procedura completamente digitalizzata legata alla richiesta di residenza, comprensiva anche dei procedimenti legati alla denuncia tassa rifiuti, alla prenotazione ritiro kit raccolta differenziata e all'iscrizione all'anagrafe canina			-		
	5	Digitalizzazione front office	Digitalizzazione di tutti i procedimenti di front office a iniziativa di parte con autenticazione attraverso SPID/CIE			-		
	6	Facilitazione digitale	Servizio di supporto anche attraverso brevi guide informative, appuntamenti telefonici o appuntamenti in presenza per orientare i cittadini alle pratiche on line più diffuse e all'attivazione di SPID			-		
	7	Rilascio permessi ZTL Riale	Organizzazione del rilascio a favore di una parte dei residenti della frazione di Riale di un permesso di accesso all'area ZTL, da fruire in occasione di iniziative e concerti presso Unipol Arena; intervento da realizzare in collaborazione con il Servizio Lavori Pubblici			-		
8	Kit informativo matrimoni	Realizzazione e promozione di un kit informativo, fruibile on line, comprensivo di tutte le informazioni e i procedimenti da completare nel caso di celebrazione di matrimonio/unione civile			-			
3	Indicatori di Performance							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
	1	Appuntamenti on line	2021	>10%	rispetto al dato 2020			
	2	Autenticazione con CIE	2021	31/12/2021	termine ultimo per il completamento degli adempimenti burocratici correlati			
	3	Certificati on line	2021	>5%	rispetto al dato 2020			
	4	Residenze on line	2021	>5%	rispetto al dato 2020			
5	Moduli con autenticazione SPID/CIE	2021	90%	rispetto al totale dei procedimenti di front office				
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Nicoletta Marcolin	D	5,00%		Calcolato successivamente		
		Fabiana Tarozzi	D	10,00%				
		Monica Monti	C	9,00%				
		Marzia Masi	C	9,00%				
		Elena Querzola	C	10,00%				
		Patrizia Venturi	C	10,00%				
		Monica Ruggeri	C	10,00%				
		Beatrice Rabbi	C	7,00%				
		Barbara Ognibene	B	10,00%				
		Maria Serena Buldini	B	10,00%				
		Andrea Smeraldi	B	3,00%				
		Paola Orsini	C	3,00%				
		Paola Elmi	B	3,00%				
	Gennaro Salvetti	B	1,00%					
5	Note							
6	Verifica 31 luglio							
7	Verifica 15 ottobre							
8	Verifica finale							
9	Assessore				Stakeholders			
	Sindaco Davide Dall'Omo; Assessora all'Innovazione Tecnologica Norma Bai				Cittadini/e, Imprese, Professionisti			



Seconda Area

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					01	01	2021	
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2021/2023 - DUP Missione 1 –								
	Servizio: Servizi scolastici				Responsabile di Area: Gabriele Passerini				
	Altri servizi coinvolti								
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		Organizzazione servizi scolastici						
	Fasi / azioni								
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2021	2022	2023			
	1	Gestione asili nido Comunale	Garantire la frequenza ai nidi dei bambini residenti con obiettivo zero liste d'attesa	—	—	—			
	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	—	—	—			
	3	Gestione del servizio di pre e post scuola	Garantire la corretta e puntuale organizzazione del servizio in rapporto alle richieste pervenute	—	—	—			
	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	—	—	—			
	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						
	6	Erogazione contributi libri di testo gestione cedole librerie	predisporre le graduatorie e liquidazione agli aventi diritto						
	7	Acquisto arredi ed attrezzature per le scuole	garantire la fornitura in tempi congrui degli arredi ed attrezzature per le scuole						
	8	Erogazione contributi alle diirgenze scolastiche per acquisto materiale di consumo	predisposizione degli atti conseguenti						
9	Gestione delle entrate e della procedura di riscossione coattiva	predisposizione atti e comunicazioni							
10	Erogazione contributo scuola paritaria	predisposizione atti verifica attività svolte e liquidazione contributo							
3	Indicatori di Performance								
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
	1	n. iscritti	2021	n.	150				
	2	n. pasti	2021	n.	220.000				
	3	n. iscritti	2021	n.	440				
	4	n. iscritti	2021	n.	260				
	5	n. iscritti	2021	n.	280				
	6	tempi di erogazione	2021	giorni	30				
	7	tempi di erogazione	2021	giorni	30				
	8	tempi di erogazione	2021	giorni	30				
	9	n. comunicazioni inviate	2021	n.	400				
10	n. comunicazioni inviate	2021	giorni	30					
4	Personale assegnato								
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO			
		DANIELA FASCI	D			Calcolato successivamente			
		SIMONETTA PICCININI	C						
		PATRIZIA CAVARA	C						
	GIANCARLO FUSAI	C							
5	Note								
6	Verifica 31 luglio								
7	Verifica 15 ottobre								
8	Verifica finale								
9	Assessore				Stakeholders				
	Assessora alla Scuola Giulia Degli Esposti				Cittadini, famiglie				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					01	01	2021	
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2021/2023 - DUP Missione 1 –								
	Servizio: Servizio Attività Produttive				Responsabile di Area: Gabriele Passerini				
	Altri servizi coinvolti								
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		Procedimenti autorizzativi delle attività economiche del territorio						
	Fasi / azioni								
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2021	2022	2023			
	1	Gestione procedimenti commercio in sede fissa e su area pubblica	Garantire il regolare avvio delle attività previa istruttoria dei requisiti di legge	–	–	–			
	2	Gestione procedimenti somministrazione di alimenti e bevande	Garantire il regolare avvio delle attività previa istruttoria dei requisiti di legge	–	–	–			
	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	–	–	–			
	4	Gestione procedimenti relativi alla polizia amministrativa (manifestazioni, fuochi artifico spettacoli viaggiatori ecc)	Garantire il regolare avvio delle attività previa istruttoria dei requisiti di legge	–	–	–			
	5	Commissione comunale di vigilanza	Garantire il regolare avvio delle attività previa istruttoria dei requisiti di legge						
	6	Pratiche produttive vigili del fuoco	Garantire il regolare avvio delle attività previa istruttoria dei requisiti di legge						
	7	assegnazione matricole ascensori	Garantire il regolare avvio delle attività previa istruttoria dei requisiti di legge						
	8	Pareri urbanistici per attività produttive	Garantire il regolare avvio delle attività previa istruttoria dei requisiti di legge						
	9	Procedimenti impianti di distribuzione carburante	Garantire il regolare avvio delle attività richieste previa istruttoria dei requisiti di legge richiesti						
	10	Progetto sportina digitale	Assicurare il supporto alle attività che richiedono l'iscrizione alla piattaforma						
	11	Progetto sportello per le imprese	Garantire la presenza ai colloqui gestiti in collaborazione con la Città Metropolitana						
12	Gestione Attività turistica	Verifica degli obiettivi inseriti nel capitolato d'appalto rispetto allo uit diffuso							
3	Indicatori di Performance								
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
	1	n. procedimenti	2021	n.	n. 50				
	2	n. procedimenti	2021	n.	20				
	3	n. procedimenti	2021	n.	30				
	4	n. procedimenti	2021	n.	45				
	5	n. procedimenti	2021	n.	40				
	6	n. procedimenti	2021	n.	25				
	7	n. procedimenti	2021	n.	30				
	8	n. procedimenti	2021	n.	20				
	9	n. procedimenti	2021	n.	10				
	10	n. aziende	2021	n.	30				
	11	n. procedimenti	2021	n.	10				
12	Aziende aderenti	2021	n.	5					
4	Personale assegnato								
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO			
		DAVIDE PISCIOTTA	D			Calcolato successivamente			
	MASSIMO MINUZZO	C							
5	Note								
6	Verifica 31 luglio								
7	Verifica 15 ottobre								
8	Verifica finale								
9	Assessore				Stakeholders				
	Assessora alle Attività Produttive Norma Bai				Imprese associazioni di categoria				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				01	01	2021
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2021/2023 - DUP Missione 1 –						
	Servizio: Servizio biblioteca			Responsabile di Area: Gabriele Passerini			
	Altri servizi coinvolti						
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		Gestione servizi bibliotecari				
	Fasi / azioni						
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2021	2022	2023	
	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	-	-	-	
	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	-	-	-	
	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	-	-	-	
4	Presentazioni libri, Corsi italiano per stranieri, Visite guidate in biblioteca, Promozione della sezione locale, Book factor, Ti leggo una storia, Cature e catalogazioni, Bollettino novità e Recensioni, Riparazione libri	Garantire la puntuale gestione delle attività programmate	-	-	-		
3	Indicatori di Performance						
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note		
	1	n. prestiti	2021	n.	15.000		
	2	n. utenti presenti annui	2021	n.	30.000		
	3	n. partecipanti	2021	n.	1.200		
4	n. iniziative	2021	n.	25			
4	Personale assegnato						
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO	
		GABRIELE MIGNARDI	D		Calcolato successivamente		
		FABRIZIO DI TOMMASO	D				
		ANNALISA DE MARIA	C				
		GIAN MARCO PASSERINI	C				
		MARIA CAPANEI	C				
		SABRINA SCARDOVI	B				
	MONICA MARTINELLI	B					
5	Note						
6	Verifica 31 luglio						
7	Verifica 15 ottobre						
8	Verifica finale						
9	Assessore				Stakeholders		
	Assessora alla Cultura Giulia Degli Esposti				Cittadini, Associazioni, Consulte Tematiche e di Frazione, Dipendenti		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO			01	01	2021
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2021/2023 - DUP Missione 1 –					
	Servizio: Servizio Cultura Sport Tempo libero			Responsabile di Area: Gabriele Passerini		
	Altri servizi coinvolti					
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		Procedimenti legati alla gestione degli impianti sportivi, attività culturali centri sociali ecc.			
	Fasi / azioni					
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2021	2022	2023
	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 di 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 secondo quanto previsto nei contratti di concessione						
	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	Indicatori di Performance								
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
	1	n. Centri socio culturali in gestione	2021	n.	5				
	2	n. eventi realizzati e patrocinati	2021	n.	50				
	3	n. spettacoli teatrali	2021	n.	15				
	4	n. eventi presidiati	2021	n.	10				
	5	n. presenze	2021	n.	1.600				
	6	n. laboratori	2021	n.	20				
	7	n. incontri	2021	n.	10				
	8	n. incontri	2021	n.	12				
	9	n. incontri	2021	n.	10				
	10	n. società sportive da coordinare	2021	n.	30				
	11	n. spazi da assegnare	2021	n	10				
12	tempo erogazione	2021	giorni	15					
4	Personale assegnato								
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO			
		VALERIA ALBERGHINI	D			Calcolato successivamente			
	ANNARITA LA PORTA	C							
5	Note								
6	Verifica 31 luglio								
7	Verifica 15 ottobre								
8	Verifica finale								
9	Assessore				Stakeholders				
	Assessore allo Sport e Partecipazione Ernesto Russo				Cittadini, Associazioni, Consulte Tematiche e di Frazione, Dipendenti				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				01	01	2021
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2021/2023 - DUP Missione 1 –						
	Servizio: Servizio Politiche cura diritti benessere delle persone			Responsabile di Area: Gabriele Passerini			
	Altri servizi coinvolti						
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		Procedimenti legati alla gestione degli impianti sportivi, attività culturali centri sociali ecc.				
	Fasi / azioni						
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2021	2022	2023	
	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 _ Gestione 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	_ Volontassociate _ 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	Indicatori di Performance						
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note		
	1	domande evase	2021	n.	400		
	2	n. alloggi gestiti	2021	n.	160		
	3	n. convenzioni in essere	2021	n.	4		
	4	n. progetti	2021	n.	10		
5	n. progetto co gestiti	2021	n.	5			
4	Personale assegnato						
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO	
		ELISABETTA VERONESI	D			Calcolato successivamente	
		LILIA PRIORE	C				
	DANIELA DOMENICHINI	C					
5	Note						
6	Verifica 31 luglio						
7	Verifica 15 ottobre						
8	Verifica finale						
9	Assessore				Stakeholders		
	Assessora Cura, Diritti e Benessere delle Persone Daniela Occhiali				Cittadini, Associazioni, Consulte Tematiche e di Frazione, Dipendenti		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					01	01	2021	
	PROGETTO DI MANUTENZIONE 2021/2023 - DUP Missione 1 –								
	Servizio: Servizio Politiche giovanili e Pedagogiche				Responsabile di Area: Gabriele Passerini				
	Altri servizi coinvolti								
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		Organizzazione servizi scolastici						
	Fasi / azioni								
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2021	2022	2023			
	1	Gestione educativa territoriale educativa di strada e centro giovanile Torrazza		-	-	-			
	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	Indicatori di Performance								
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
	1	n. ragazzi coinvolti	2021	n.	300				
	2	n. progetti	2021	n.	5				
	3	n. iscritti ludoteca	2021	n.	30				
	4	n. colloqui	2021	n.	50				
5	n. incontri	2021	n.	10					
4	Personale assegnato								
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO			
		ANNALISA DE PASQUALE	D		Calcolato successivamente				
	ANNA MARIA RAIS	D							
5	Note								
6	Verifica 31 luglio								
7	Verifica 15 ottobre								
8	Verifica finale								
9	Assessore				Stakeholders				
	Assessora alle Politiche Giovanili Giulia Degli Esposti				Giovani del territorio associazioni				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2021	
1	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 –										
	Servizio Attività produttive					Responsabile di Area: Gabriele Passerini					
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		Interventi a favore delle attività economiche del territorio								
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2021	2022	2023	
	1	Realizzazione piattaforma digitale per il commercio	nell'ottica della valorizzazione del territorio, incentivare la conoscenza del territorio e delle attività economiche tramite un portale messo a disposizione dal comune								
	2	Progetto UIT diffuso	dare compimento al progetto presentato in sede di gara che riguarda l'organizzazione di tanti punti informativi per il turista all'interno delle attività economiche aderenti								
	3	Riorganizzazione mercato contadino di Riale	dare un servizio maggiormente efficace ai cittadini e puntuale								
4	Realizzazione Mortadella Please	realizzare la manifestazione con modalità covid									
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione				Note			
	1	Realizzazione piattaforma digitale per il commercio	2021	avvio delle attività ed iscrizione alla piattaforma entro il 30 giugno							
	2	Progetto Uit diffuso	2021	individuazione punti dello UIT diffuso entro il 15 maggio 2021							
	3	Riorganizzazione mercato contadino di Riale	2021	individuazione modalità di riordino entro il 30 settembre							
	4	Realizzazione Mortadella Please	2021	studio fattibilità entro 30 giugno 2021							
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO			
		GABRIELE PASSERINI	D			70,00%	Calcolato successivamente				
		GIUSEPPE MESSINA	C			20,00%					
		MANUELA ZEN	C			30,00%					
		DAVIDE PISCIOTTA	D			10,00%					
	MASSIMO MINUZZO	C			5,00%						
5	Note										
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										
9	Assessore					Stakeholders					
	Assessora alle Attività Produttive Norma Bai					Imprese associazioni di categoria					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2021	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 –										
	Servizio Cultura sport tempo libero					Responsabile di Area: Gabriele Passerini					
	Altri servizi coinvolti										
	OBIETTIVO PEG 2021/2023			bando assegnazione gestione centri socio culturali							
	Fasi / azioni										
2	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2021	2022	2023
	1	predisposizione delibera linee di indirizzo in Giunta Comunale	definire gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire con l'affidamento a soggetti esterni dei centri socio culturali								
	2	predisposizione del bando	secondo quanto indicato dalle linee di indirizzo della Giunta Comunale e secondo la conoscenza del territorio predisporre il bando per l'individuazione dei soggetti idonei e pubblicazione del bando stesso								
	3	ricezione delle domande e valutazione	tramite idonea commissione giudicatrice attribuzione dei punteggi ai soggetti partecipanti ed individuazione dei gestori								
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione				Note			
	1	individuazione degli obiettivi dell'Amministrazione comunale attraverso approvazione di delibera di Giunta	2021	approvazione entro il 01 aprile 2021							
	2	predisposizione del bando e pubblicazione	2021	pubblicazione entro il 10 maggio 2021							
	3	individuazione dei soggetti gestori	2021	affidamento gestione entro il 31 maggio 2021							
4	Personale assegnato										
	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%					
5	Note										
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										
9	Assessore					Stakeholders					
	Assessore all'Urbanistica, Sport e Partecipazione Ernesto Russo					Associazioni di volontariato associazioni del terzo settore					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023										
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2021
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 –									
	Servizio Casa					Responsabile di Area: Gabriele Passerini				
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023				emissione nuovo bando ERP e relativa graduatoria.					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione			Risultati Attesi			2021	2022	2023
	1	nuovo accordo con ACER per gestione parziale della ricezione domande			assunzione atto deliberativo per integrazione accordo ACER					
	2	modifica regolamento ERP			modifica di alcuni criteri ed attribuzione dei punteggi					
	3	pubblicazione bando			predisporre e pubblicare il nuovo bando ERP					
4	attribuzione dei punteggi			attribuzione ed approvazione graduatoria						
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione			Anno	Previsione		Note		
	1	nuovo accordo con ACER per gestione parziale della ricezione domande e utilizzo di software gestionale			2021	entro 31 maggio 2021				
	2	modifica regolamento ERP per aggiornamento alcune procedure			2021	entro 30 giugno 2021				
	3	pubblicazione bando			2021	entro il 30 settembre 2021				
4	attribuzione dei punteggi ed approvazione graduatoria			2021	entro 31 dicembre 2021					
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME			CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO	
		GABRIELE PASSERINI			D		30,00%	Calcolato successivamente		
		LILIA PRIORE			C		80,00%			
		ELISABETTA VERONESI			D		20,00%			
	DANIELA DOMENICHINI			B		20,00%				
5	Note									
6	Verifica 31 luglio									
7	Verifica 15 ottobre									
8	Verifica finale									
9	Assessore					Stakeholders				
	Assessora Cura, Diritti e Benessere delle Persone Daniela Occhiali					Cittadini				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2021
1	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 –									
	Servizio: Servizi alla persona ed alle imprese Uff. Casa/Urbanistica					Responsabile di Area: Gabriele Passerini				
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		Edilizia Residenziale Sociale - Individuazione criteri per bando assegnazione							
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2021	2022	2023
	1	analisi dei bisogni della collettività	analisi dei bisogni in termini di alloggi delle famiglie del territorio (condizioni ISEE nucleo ecc.)							
	2	prime valutazioni con informativa di giunta comunale	prime valutazioni in merito alla composizione del nucleo ai redditi e alle condizioni di accesso all'acquisto affitto alloggi ERS							
3	predisposizione ed adozione delibera di Giunta Comunale	elaborazione definitiva in base alle indicazioni pervenute dalla giunta Comunale ed approvazione della Delibera di Giunta								
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione			Note			
	1	Raccolta dati rispetto alle ISEE per altri servizi Comunali e composizione del nucleo	2021	analisi entro il 10 maggio 2021						
	2	Informativa giunta Comunale rispetto alle valutazioni ed analisi dei dati di cui alla fase 1	2021	informativa in Giunta Comunale entro il 26 maggio 2021						
3	Predisposizione ed approvazione in Giunta Comunale	2021	approvazione delibera di Giunta Comunale entro il 30 giugno 2021							
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO		
		GABRIELE PASSERINI	D			90,00%	Calcolato successivamente			
	LILIA PRIORE	C			10,00%					
5	Note									
6	Verifica 31 luglio									
7	Verifica 15 ottobre									
8	Verifica finale									
9	Assessore					Stakeholders				
	Assessore all'Urbanistica, Sport e Partecipazione Ernesto Russo					Sindacati				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2021
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 –										
	Servizio Politiche Giovanili e Pedagogiche					Responsabile di Area: Gabriele Passerini					
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023				nuova gara e riorganizzazione servizi di educativa di strada e territoriale						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2021	2022	2023
	1	predisposizione gara appalto e capitolato	individuazione criteri per predisposizione capitolato								
	2	rimodulazione servizi educativa di strada e territoriale	alla luce degli effetti in particolare sugli adolescenti rimodulazione dei servizi e sostegno ai ragazzi fragili								
3	proseguimento attività con le scuole progetto Zola ripartiamo	sostegno alle scuole attraverso i progetti messi in campo dal comune nel patto scuola comune									
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione				Note			
	1	predisposizione gara appalto e capitolato	2021	approvazione delibera linee di indirizzo e avvio gara entro il 30 giugno 2021							
	2	rimodulazione servizi educativa di strada e territoriale	2021	almeno 10 interventi e relativi report relativi alle dinamiche all'esterno della scuola media F Francia							
	3	proseguimento attività con le scuole progetto Zola ripartiamo	2021	coinvolgimento di almeno 10 classi							
4	Personale assegnato										
	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%					
5	Note										
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										
9	Assessore						Stakeholders				
	Assessora alla Scuola, Cultura, Giovani e Promozione Territoriale Giulia Degli Esposti						Giovani				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2021	
1	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 –										
	Servizio Cura, Diritti e Benessere delle Persone					Responsabile di Area: Gabriele Passerini					
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023				avvio progetti PUC (progetti utili alla collettività)						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2021	2022	2023
	1	predisposizione atto di giunta per individuazione soggetti del terzo settore	autorizzazione all'Unione ad emettere un bando a livello di distretto per l'individuazione dei soggetti del terzo settore per utilizzo fondo di povertà								
	2	individuazione dei servizi oggetto di puc	delibera della Giunta comunale per individuare i potenziali progetti								
3	avvio dei progetti in collaborazione con terzo settore	avvio operativo degli interventi e termine realizzazione									
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione				Note			
	1	predisposizione atto di Giunta per individuazione soggetti del terzo settore	2021	entro il 30 aprile 2021							
	2	individuazione dei servizi oggetto di puc	2021	entro il 30 settembre 2021							
3	avvio dei progetti in collaborazione con terzo settore	2021	entro il 31 dicembre 2021								
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO		
		GABRIELE PASSERINI		D			40,00%		Calcolato successivamente		
	ELISABETTA VERONESI		D			30,00%					
5	Note										
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										
9	Assessore					Stakeholders					
	Assessora Cura, Diritti e Benessere delle Persone Daniela Occhiali					Associazioni socio assistenziali ASC Insieme Unione					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2021	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP					Missione 1 –					
	Servizio Scuola					Responsabile di Area: Gabriele Passerini					
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		progetto servizi scolastici								
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2021	2022	2023
	1	individuazione nuova organizzazione a fronte pensionamenti educatrici	individuazione collocazione fisica della nuova sezione da appaltare, organizzazione del personale e comunicazione ai genitori nuova modalità								
	2	individuazione linee di indirizzo per predisposizione capitolato appalto	approvazione delibera giunta comunale per predisposizione capitolato								
	3	predisposizione capitolato avvio gara	individuazione criteri di valutazione requisiti in ordine alla capacità tecnica ed economico finanziaria, avvio gara con determinazione dirigenziale								
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione				Note			
	1	individuazione nuova organizzazione a fronte pensionamenti educatrici, realizzazione incontri col personale e genitori	2021	almeno 5 incontri							
	2	individuazione linee di indirizzo per predisposizione capitolato appalto	2021	delibera approvata entro il 10 maggio 2021							
	3	predisposizione capitolato avvio gara	2021	entro il 31 maggio 2021							
	4	atti affidamento servizio ad aggiudicataria	2021	entro il 30 luglio 2021							
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO				
		GABRIELE PASSERINI	D		40,00%		Calcolato successivamente				
		DANIELA FASCI	D		70,00%						
		SIMONETTA PICCININI	C		15,00%						
		FUSAI GIANCARLO	B		10,00%						
		PATRIZIA CAVARA	B		10,00%						
		Andreoli Cristina	C		10,00%						
		Armaroli Angela	C		10,00%						
		Bettini Marianna	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%							
	Sabbi Barbara	B		10,00%							
	Stanzani Barbara	C		10,00%							
	Veneri Maria Stella	B		10,00%							
5	Note										
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										
9	Assessore					Stakeholders					
	Assessora alla Scuola Giulia Degli Esposti					cittadini, imprese					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2021
1	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 –									
	Servizio Casa					Responsabile di Area: Gabriele Passerini				
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		installazione ascensori in alcuni alloggi ERP							
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2021	2022	2023
	1	analisi fattibilità relativamente alla possibilità di installare ascensori negli ERP	individuazione di alcuni alloggi ERP che necessitano di urgenti eliminazione di barriere architettoniche per via degli inquilini presenti							
	2	valutazione tecnico economica	verifica della idoneità degli immobili individuati ad ospitare interventi strutturali per inserimento ascensori							
3	programmazione interventi	avvio operativo degli interventi e termine realizzazione								
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione			Note			
	1	analisi fattibilità relativamente alla possibilità di installare ascensori negli ERP individuazione nuclei fragili	2021	almeno 5 incontri con servizi sociali uff casa e referenti ACER						
	2	valutazione tecnico economica con ufficio casa e referenti ACER	2021	definizione programma operativo entro il 30 aprile 2021						
3	programmazione interventi	2021	entro il 30 maggio							
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO	
		GABRIELE PASSERINI		D			10,00%	Calcolato successivamente		
	LILIA PRIORE		D			40,00%				
5	Note									
6	Verifica 31 luglio									
7	Verifica 15 ottobre									
8	Verifica finale									
9	Assessore					Stakeholders				
	Assessora Cura, Diritti e Benessere delle Persone Daniela Occhiali					Acer Asc Insieme				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2021
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 –										
	Servizio: Cultura sport					Responsabile di Area: Gabriele Passerini					
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023				Valutazione di proposta partenariato pubblico privato per la gestione degli impianti sportivi						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2021	2022	2023	
	1	valutazione della proposta pervenuta	partecipazione agli incontri coordinati dal RUP per quanto di competenza del servizio Cultura Sport								
	2	indicazioni al RUP in merito a quanto analizzato	fornire indicazioni al RUP in particolar modo per ciò che attiene alle modalità di gestione degli impianti e performance								
3	predisposizione degli eventuali atti relativi all'attuale gestore	verificare i tempi di individuazione del nuovo soggetto gestore e conseguenti valutazioni									
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
	1	analisi della proposta pervenuta attraverso incontri con i diversi servizi coinvolti	2021	almeno 5 incontri							
	2	predisposizione di report successivi ad ogni incontro valutazione con RUP	2021	entro 5 gg dall'incontro							
3	analisi tempi di gara per assunzione eventuali atti di programmazione delle attività con l'attuale gestore	2021	assunzione atti formali entro il 10 settembre 2021								
4	Personale assegnato										
	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%							
5	Note										
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										
9	Assessore					Stakeholders					
	Assessore all'Urbanistica, Sport e Partecipazione Ernesto Russo					Società sportive consulta dello sport					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2021
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 –										
	Servizio: Cultura Sport Turismo					Responsabile di Area: Gabriele Passerini					
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023				organizzazione Zola Jazz and wine e progetto Uit diffuso.						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2021	2022	2023	
	1	predisposizione linee di indirizzo e organizzazione iniziativa Zola Jazz and Wine	realizzazione dell'evento alle date prestabilite secondo i protocolli anti covid								
2	progetto Uit diffuso	dare compimento al progetto presentato in sede di gara che riguarda l'organizzazione di tanti punti informativi per il turista all'interno delle attività economiche aderenti									
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
	1	predisposizione linee di indirizzo e organizzazione iniziativa Zola Jazz and Wine	2021	approvazione programma e atti conseguenti entro il 30 aprile 2021							
	2	progetto Uit diffuso	2021	individuazione punti dello UIT diffuso entro il 15 maggio 2021							
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO				
		GABRIELE PASSERINI	D		20,00%		Calcolato successivamente				
		VALERIA ALBERGHINI	D		60,00%						
	ANNARITA LA PORTA	C		60,00%							
5	Note										
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										
9	Assessore					Stakeholders					
	Assessora alla Cultura Giulia Degli Esposti					cantine vitivinicole associazioni culturali e ricreative					



Terza Area

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					08	01	2021
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2021/2023 - DUP							
	assetto del territorio - Pianificazione Urbanistica			Responsabile di Area:			Simonetta Bernardi	
	Altri Servizi Coinvolti			Segreteria d'Area - SIT				
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		08	01	Pianificazione urbanistica attuativa e varianti			
	Fasi / azioni					Indicatori di Performance		
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			Previsione	Dati storici	
					2021	2020	2019	
	1	Atto di indirizzo art. 4 co. 2 LR 24/2017	Approvazione PUA/AO/PdCConv. ambiti ricompresi			2	2	-
	2	Procedimenti Urbanistico/Edilizi Convenzionati non comportanti variante	Iter tecnico amministrativo, comprensivo della fase di pubblicazione/consultazione/CdS e pubblicazione al PARER			1	1	1
	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			2	1	1
	4	Accordi operativi	Iter tecnico amministrativo, comprensivo della fase di pubblicazione/consultazione/CdS partecipazione alla STO ed al CUM, pubblicazione al PARER			1	1	5
	5	Convenzioni per attuazione Accordi Operativi	Istruttoria proposta di intervento convenzionato; proposta di approvazione intervento e schema di convenzione; stipula della convenzione.			2	3	1
	6	Collegio di Vigilanza	Nomina, indizione, convocazione			1	1	-
	7	Certificati di destinazione urbanistica	Istruttoria e rilascio entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta			90	61	84
8	Commissioni Consiliari	Istruttoria, partecipazione/relazione e verbalizzazione			6	5	7	
9	Deliberazioni in materia urbanistica	Istruttoria, Redazione e esecuzione			15	12	21	
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		SIMONETTA BERNARDI	D	50	15%	Calcolato successivamente in proporzione %ale al monte ore lavorate		
		FEDERICA GARUTI *	C	25	5%			
		DAVIDE MAGELLI	C	5	10%			
	ROSSELLA FRONTINI*	B	20	20%				
5	Note	* Personale parzialmente destinato all'affiancamento e supporto del SUE L'apporto personale all'attività (colonna %) non è direttamente proporzionale al tempo lavoro investito						
6	Verifica 31 luglio							
7	Verifica 15 ottobre							
8	Verifica finale							
9	Assessore				Stakeholders			
	Assessore all'Urbanistica Ernesto Russo				Operatori Economici, Imprese, Liberi Professionisti			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					08	01	2021
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2021/2023 - DUP							
	assetto del territorio -Servizio Informatizzazione Territoriale (SIT)			Responsabile di Area:		Simonetta Bernardi		
	Altri Servizi Coinvolti							
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		08	01	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO			
	Fasi / azioni					Indicatori di Performance		
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			Previsione	Dati storici	
					2021	2020	2019	
	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.			90	61	84
	2	Georeferenziazione pratiche edilizie	Identificazione immobile, assegnazione codice ecografico, inserimento in mappa nuovi edifici			579	230	215
	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			21	18	12
5	Gestione immobili numerazione civica e stradario	Supporto a Servizi demografici e Tributi per identificazione e corrispondenza immobili - civili e relativo aggiornamento degli archivi eventuali sopralluoghi			200 ore	150 ore	250 ore	
6	Portale cartografico	Realizzazione e aggiornamento cartografie tematiche per vari Servizi, manutenzione dati e mappe per il servizio di cartografia interna ed esterna.			300 ore	150 ore	250 ore	
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Davide Magelli	C	100	30%	Calcolato successivamente in proporzione %ale al monte ore		
5	Note	Il contributo personale all'attività (colonna %), non è direttamente proporzionale al tempo lavoro dedicato						
Verifica 31 luglio								
6								
Verifica 15 ottobre								
7								
Verifica finale								
8								
9	Assessore				Stakeholders			
	Assessore all'Urbanistica Ernesto Russo				Uffici Interni, Cittadini, Liberi Professionisti			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				08	01	2021	
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2021/2023 - DUP		URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO					
	Area Assetto del Territorio -SUE/SUAPed		Responsabile di Area: Simonetta Bernardi					
	Altri Servizi Coinvolti		Segreteria d'area-Pianificazione-SIT					
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		08	01	Gestione e controllo ex ante dell'attività edilizia			
	Fasi / azioni					Indicatori di Performance		
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			Previsione	Dati storici	
						2021	2020	2019
	1	Permesso di costruire PdC	Istruttoria e provvedimento conseguente L.R. 15/2013.			33	24	14
	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.			240	164	180
	3	CILA semplice/unica	Controllo dei requisiti e dei presupposti per l'esecuzione dell'intervento come da L.R. 15/2013.			300	243	247
	4	Valutazione preventiva	Istruttoria e provvedimento finale entro il termine previsto dalla L.R. 15/2013.			6	6	2
	5	Pratiche sismiche	Registrazione e trasmissione alla Struttura tecnica competente in materia sismica presso l'Unione dei Comuni			51	59	54
	6	Comunicazione opere temporanee attività libera	Controllo formale e archiviazione			10	12	24
7	Accesso agli atti	Estrazione della/e pratica/e d'archivio, estrapolazione fascicolo ostensibile, invito a visionare entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, riposizionamento.			828	482	393	
8	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.			3	0	2	
9	Front office.	Attività di front office: percentuale ore rispetto al totale lavorato.			20%	15%	30%	
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Pisciotta Davide* ⁽¹⁾	D	30	35%	Calcolato successivamente in proporzione %ale al monte ore lavorate		
		Irene Magri/Martina Rizzi**	C	40	60%			
	Rossella Frontini***	B	30	25%				
5	Note	<p style="text-align: center;">*subentro Giulia Pulga dal 12/04; **2 figure "C" trasferite e vacanti dal gennaio/2021(supporto temporaneo fornito da personale Servizio pianificazione) ; *** in affiancamento a Rosa Fontana dal dicembre 2020.</p>						
6	Verifica 31 luglio							
7	Verifica 15 ottobre							
8	Verifica finale							
9	Assessore				Stakeholders			
	Assessore all'Urbanistica Ernesto Russo				Cittadini, Liberi Professionisti, Imprese			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					08	01	2021
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2020/2022 - DUP							
	Assetto del Territorio - SUE/SUAPed			Responsabile di Area: Simonetta Bernardi				
	Altri Servizi Coinvolti			Segreteria d'area				
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023	08	01	Vigilanza attività urbanistico-edilizia e controlli sul patrimonio edilizio esistente				
	Fasi / azioni						Indicatori di Performance	
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			Previsione	Dati storici	
						2021	2020	
	1	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.			102	92	
	2	Comunicazione avvio del procedimento	Controllo segnalazione; comunicazione di avvio del procedimento sanzionatorio			4	2	
	3	Sopralluogo	Effettuazione sopralluoghi da parte di personale del SUE.			4	4	
	4	Provvedimento repressivo	Ordinanze di demolizione e/o rimozione abuso emanate a seguito dei controlli di cui ai punti 1 e 3.			4	3	
	5	Riesame di provvedimenti emessi ed eventuali provvedimenti /sanzioni	Riesame, Annullamento e/o provvedimento conclusivo, Sanzioni di altra natura			4	2	
	6	Regolarizzazione opere difformi	Riconduzione a conformità, sanatoria, ottemperanza a ingiunzione			2	0	
4	7	Irrogazioni sanzioni pecuniarie	Ordinanze ingiunzione per conversione sanzione demolitoria in sanzione pecuniaria oppure per applicazione sanzione art. 16-bis L.R. 15/2013			1	0	
	8	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	7	
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Davide Pisciotta*	D	35	10%	Calcolato successivamente in proporzione al monte ore lavorate		
		Rosa Fontana	C	5	5%			
	Irene Magri/Martina Rizzi**	C	60	10%				
5	Note	<p style="text-align: center;">*DAL 12/04/2021 subentra Giulia Pulga ** dal 31/01/2021 vacante, ad oggi da ricoprire</p> <p style="text-align: center;">Il contributo personale all'attività (colonna %) non è direttamente proporzionale al tempo di lavoro investito.</p>						
6	Verifica 31 luglio							
7	Verifica 15 ottobre							
8	Verifica finale							
9	Assessore				Stakeholders			
	Assessore all'Urbanistica Ernesto Russo				Cittadini, Liberi professionisti			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					08	01	2021
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2021/2023 - DUP			URBANSITICA E ASSETTO DEL TERRITORIO				
	Assetto del territorio -SUE/SUAPed			Responsabile di Area: Simonetta Bernardi				
	Altri servizi coinvolti			Segreteria d'area				
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		08	01	Gestione della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio			
	Fasi / azioni					Indicatori di Performance		
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			Previsione	Dati storici	
					2021	2020	2019	
	1	Sedute	Convocazione sedute nei casi previsti dall'art. 6 della L.R. 15/2013.			12	11	9
	2	Pratiche esaminate	Pratiche esaminate per gli interventi individuati dall'art. 6 della L.R. 15/2013.			129	61	56
3	Sopralluoghi	Visita per contestualizzazione Progetto			2	1	1	
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO
		Davide Pisciotta/Giulia Pulga		D		55	10%	Calcolato successivamente in proporzione %ale al monte ore lavorate
	Magri/Rizzi/Garuti		C		45	10%		
5	Note	L'apporto personale all'attività (colonna %) non è direttamente proporzionale al tempo di lavoro dedicato						
6	Verifica 31 luglio							
7	Verifica 15 ottobre							
8	Verifica finale							
9	Assessore					Stakeholders		
	Assessore all'Urbanistica Ernesto Russo					Liberi professionisti, cittadini, operatori economici		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					2021		
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP					Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
	Servizio: SIT		Responsabile di Area: Simonetta Bernardi					
	Altri servizi coinvolti		URBANSITICA/SEGRETERIA D'AREA					
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		08	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO - Archiviazione dati territoriali				
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2021	2022	2023
	1	Importazione mensile della banca dati catastale DOCFA (500 immobili/anno)	Archivio informatizzato dati territoriali-ACI - ANAGRAFE IMMOBILIARE COMUNALE: Recupero del pregresso e aggiornamento dell'archivio immobiliare, dettagliato per ogni edificio mediante corrispondenza tra subalterno catastale e civico e/o interno e relativo collegamento con i dati demografici e tributari. Messa a regime dei dati sincroni.			-		
	2	Verifica della consistenza degli immobili variati e delle relative nuove unità				-		
	3	Confronto con l'archivio toponomastico per verificare interni e civici necessari, eventuale correzione o integrazione				-	-	
	4	Assegnazione della corrispondenza tra subalterno catastale ed interno anagrafico (20%)				-	-	
	5	Disposizione ai Servizi Demografici e Tributi delle modifiche che incidono su residenza o soggetti tributari (20%)				-	-	
5	Pubblicazione periodica automatizzata dei dati sulla cartografia per la consultazione	-				-	-	
3	Indicatori di Performance							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
	1	Consultazione ed estrazione dei dati catastali dai DOCFA non caricati (annualità 2019-2020)	2021	settembre	Si tratta di un progetto che prevede la gestione di una grossa mole di dati (più di 20.000 unità immobiliari), con continuità strettamente correlata alle trasformazioni urbanistiche, edilizie e toponomastiche degli immobili. Costituita nel 2015 si è dimostrata di strategica importanza per diversi Servizi Considerata la mole di lavoro e il personale assegnato, la banca dati non può essere mantenuta aggiornata ed efficiente in attività ordinaria.			
	2	Aggiornamento dei dati catastali e collegamento con dati anagrafici (annualità 2019-2020)	2021	dicembre				
	3	Consultazione ed estrazione dei dati catastali dai DOCFA non caricati (annualità 2021-2022)	2022	ottobre				
	4	Aggiornamento dei dati catastali e collegamento con dati anagrafici (annualità 2021-2022)	2022	novembre				
5	Messa a regime delle banche dati con aggiornamento sincrono	2022	dicembre					
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		DAVIDE MAGELLI	C	100	25,00%	Calcolato successivamente in proporzione %ale al monte ore lavorate		
5	Note	L'apporto personale al progetto (colonna %) non è direttamente proporzionale al tempo lavorato						
6	Verifica 31 luglio							
7	Verifica 15 ottobre							
8	Verifica finale							
9	Assessore			Stakeholders				
	Assessore all'Urbanistica Ernesto Russo			Uffici interni				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2021	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP		Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa								
	Servizio: EDILIZIA SUE/SUAPed		Responsabile di Area: Simonetta Bernardi								
	Altri servizi coinvolti		URBANISTICA/SEGRETERIA D'AREA								
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		08	01	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO - Implementazione organico						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2021	2022	2023
	1	Gestione provvisoria per vacatio Responsabile del Servizio	RICOSTITUZIONE DELL'UFFICIO SUE/SUAPed MEDIANTE SELEZIONE/ASSUNZIONE/AFFIDAMENTO DI PERSONALE E CONSULENZE, RECUPERO DELL'ARRETRATO E MESSA A REGIME DEL SERVIZIO						-		
	2	Inserimento di istruttore direttivo Cat. D							-		
	3	Selezione/assunzione/affiancamento di personale addetto alle mansioni istruttorie							-		
	4	piano di recupero dell'arretrato							-		
5	messa a regime dei procedimenti assegnati, recupero dei termini procedurali assegnati	-									
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
	a	Individuazione delle misure urgenti per fronteggiare la situazione di emergenza dovuta alla pressochè totale assenza del personale assegnato al servizio	21	gennaio-giugno	La contingenza determinatasi dalla quasi totale assenza di presidio del SUE costringe il personale del Servizio Pianificazione a farsi direttamente carico delle mansioni e responsabilità proprie del Servizio Edilizia						
	b	Assunzione della responsabilità diretta del SUE-SUAPed	21	gennaio-giugno	per quanto alla colonna a) la Responsabile del Servizio Assetto Territorio assume in capo le funzioni di Responsabile SUE-SUAP ed						
	c	Inserimento, affiancamento, addestramento e formazione del nuovo personale in ingresso al SUE-SUAPed	21	aprile-dicembre	L'arrivo di personale non formato e privo di esperienza specifica determina, a carico del Responsabile e del personale del Servizio Pianificazione e Segreteria d'area, un dispendioso impegno in termini di formazione ed affiancamento, anche sostitutivo.						
	d	Riorganizzazione mansionale e funzionale del personale	21	ottobre	Al fine di ottimizzare l'attività del SUEed impiegare efficacemente le risorse in ingresso si rende indispensabile un processo riorganizzativo con emissione di provvedimento finale da parte del Responsabile d'Area.						
e	Recupero dell'arretrato e messa a regime del mansionale e allineamento dei procedimenti ai termini assegnati dalla legge	21	dicembre	Ci si prefigge l'obiettivo di rientrare nella modalità di gestione ordinaria con allineamento di processi e procedimenti ai termini assegnati.							
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	Calcolato successivamente in proporzione %ale al monteore lavorate					
		Simonetta Bernardi	D	20,00%	15%						
		Federica Garuti	C	20,00%	30%						
		Rossella Frontini	B	20,00%	15%						
		Rosa Fontana	C	20,00%	50%						
	Giulia Pulga	D	20,00%	30%							
5	Note	L'apporto personale al progetto (colonna %) non è direttamente proporzionale al tempo lavoro investito									
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										
9	Assessore					Stakeholders					
	Assessore all'Urbanistica Ernesto Russo					Operatori esterni, Uffici interni, Cittadini, Liberi Professionisti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					08	01	2021
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa							
	Servizio: EDILIZIA SUE/SUAPed				Responsabile SIMONETTA BERNARDI			
	Altri servizi coinvolti URBANISTICA/SEGRETERIA D'AREA							
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		08	01	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO - Accessibilità			
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2021	2022	2023
	1	Inserimento di personale dedicato all'attività di accesso agli atti edilizi e collaborazioni esterne di supporto al SUE	PROGETTO PER L'INCREMENTO DELL'ACCESSIBILITA' FINALIZZATO ALL'ACCESSO AI CONTRIBUTI DEL DL 34/2020, ALLA LEGALITA' ED ALLA RIDUZIONE DEL CONTENZIOSO SUGLI ATTI EDILIZI			-		
	2	Riorganizzazione degli orari e delle modalità di accesso agli atti edilizi				-		
	3	Selezione/assunzione/affiancamento di personale addetto al riesame e rivalutazione di titoli edilizi oggetto di riesame e contestazione				-		
	4	Assolvimento delle attività correlate e riesame degli atti/procedimenti con controversie insorgenti				-		
5	Ricomposizione delle controversie e/o messa in atto misure sanzionatorie	-						
3	Indicatori di Performance							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
	a	Addestramento del personale destinato all'attività di Accesso	21	gennaio-giugno	La contingenza determinatasi dalla quasi totale assenza di presidio del SUE costringe il personale del Servizio Pianificazione a farsi direttamente carico delle mansioni e responsabilità proprie del Servizio Edilizia			
	b	Selezione/assunzione/affiancamento di personale addetto al riesame e rivalutazione di titoli edilizi oggetto di riesame e contestazione	21	gennaio-giugno	per quanto alla colonna a) la Responsabile del Servizio Assetto Territorio assume in capo le funzioni di Responsabile SUE-SUAPed, oltre che il compito di individuare formule di supporto e collaborazione esterni.			
	c	Esercizio delle attività di consultazione, accesso, riesame e ricomposizione di controversie	21	aprile-dicembre	alla massiva attività di accesso, corrisponde sovente il rilevamento di situazioni di irregolarità consolidate e di criticità legate alle possibili condizioni di legittimo affidamento che rendono necessario un supporto possibilmente nel rispetto della terzietà			
d	Assunzione di provvedimenti conclusivi e/o sanzionatori	21	ottobre	In capo al Responsabile d'Area o facente funzioni				
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	Calcolato successivamente in proporzione %ale al monteore lavorate		
		SIMONETTA BERNARDI	D	35	5,00%			
		Federica Garuti	C	10	5,00%			
		Rossella Frontini	B	10	5,00%			
		Rosa Fontana	C	30	40,00%			
	Giulia Pulga	D	15	10,00%				
5	Note	l'apporto personale al progetto (colonna %) NON è direttamente proporzionale al tempo lavoro						
6	Verifica 31 luglio							
7	Verifica 15 ottobre							
8	Verifica finale							
9	Assessore				Stakeholders			
	Assessore all'Urbanistica Ernesto Russo				Operatori Economici, Cittadini, Liberi Professionisti			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										08	01	2021
1	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa											
	Servizio: EDILIZIA SUE/SUAPed					Responsabile SIMONETTA BERNARDI						
	Altri servizi coinvolti URBANISTICA/SEGRETERIA D'AREA											
OBIETTIVO PEG 2021/2023		08	01	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO – Modulistica								
Fasi / azioni												
2	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2021	2022	2023	
	1	Predisposizione e condivisione con la software house nuova modulistica RER atti edilizi	AGGIORNAMENTO DELLA MODULISTICA EDILIZIA UNIFICATA (RER) E ADOZIONE NUOVE MODALITA' DI GESTIONE DELLE RELAZIONI CON IL PUBBLICO ED I TECNICI LL.PP.						-			
	2	Collaudo, sostituzione , pubblicazione e inserimento nel portale per la presentazione telematica delle pratiche edilizie							-			
	3	Adozione e sperimentazione dell'agenda digitale come portale di gestione delle relazioni con cittadini e tecnici							-			
	4	Riorganizzazione degli orari e delle modalità di ricevimento							-			
	5	Messa a regime dei nuovi modelli e modalità							-			
3	Indicatori di Performance											
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note							
	a	Acquisizione nuovi modelli e strumenti	21	marzo-aprile	In parte si tratta di necessità contingente derivante dall'adozione da parte della RER di nuova modulistica unificata, da trasporre sui programmi di gestione telematica delle pratiche SUE							
	b	Attività di esame/valutazione, elaborazione, adattamento e confronto con la softwarehouse	21	maggio	La modifica/aggiornamento dei programmi informatici utilizzati, determina la necessità di integrare l'attività con le case fornitrici del software, richiedendo una continua attività di confronto e di collaudo finale del prodotto							
	c	sperimentazione delle nuove modulistiche e modalità di interfaccia con l'utenza, privilegiando la modalità in remoto e il confronto dinamico	21	maggio-dicembre	In parte si tratta di rivedere e rendere più efficace la modalità di interscambio con l'utenza e con i tecnici progettisti, per efficientare ed economizzare il flusso informativo.							
d	messa a regime/allineamento totale con personale in ingresso	21	ottobre	Al fine di ottimizzare l'attività del SUEed impiegare efficacemente le risorse umane e strumentali si rende indispensabile un processo riorganizzativo con emissione di provvedimento finale da parte del Responsabile d'Area.								
4	Personale assegnato											
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO						
		SIMONETTA BERNARDI	D	1	5,00%	Calcolato successivamente in proporzione %ale al monteore lavorate						
		Federica Garuti	C	49	10,00%							
		Rossella Frontini	B	25	15,00%							
	Giulia Pulga	D	25	5,00%								
5	Note	l'apporto personale al progetto (Colonna %) non è direttamente proporzionale al tempo lavorato										
6	Verifica 31 luglio											
7	Verifica 15 ottobre											
8	Verifica finale											
9	Assessore						Stakeholders					
	Assessore all'Urbanistica Ernesto Russo						Operatori Economici, Cittadini, Liberi Professionisti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa							
	Servizio: PIANIFICAZIONE Responsabile di Area: Simonetta Bernardi							
	Altri servizi coinvolti SEGRETERIA D'AREA/SIT							
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023	08	01	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO - Varianti urbanistiche				
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2021	
	1	Condivisione tecnico politica contenuti	VARIANTE URBANISTICA TRANSITORIA E POC STRALCIO PER OPERAZIONI STRATEGICHE ANTE PUG				-	
	2	Affidamento di incarico professionale/prestazione di servizi inerenti					-	
	3	concertazione e sottoscrizione degli accordi integrativi/procedimentali					-	
	4	Sottoscrizione atti unilaterali/accordi e proposta alla Giunta					-	
	5	Elaborazione atti variante e presentazione organi deliberanti					-	
6	adozione pubblicazione ed approvazione	-						
3	Indicatori di Performance							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
	a	Definizione dei contenuti e affidamento incarico professionale a Struttura specializzata	21	maggio	Ricorso a collaborazione esterna			
	b	Collaborazione e valutazione delle proposte elaborate, supporto e assistenza all'Amministrazione con formulazione degli atti negoziali e tecnici	21	luglio				
	c	conclusione concertazione e sottoscrizione/approvazione atti unilaterali/accordi	21	agosto				
	d	Conferenza di pianificazione/adozione	21	settembre				
e	Approvazione	21	novembre	Utilizzo risorse esclusivamente interne Servizio Urbanistica				
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO	
		Simonetta Bernardi	D		35	15,00%	Calcolato successivamente in proporzione %ale al monteore lavorate	
		Federica Garuti	C		10	10,00%		
		Rossella Frontini	B		10	5,00%		
		Davide Magelli	C		5	5,00%		
	Consulenza esterna			40		€ 15.000		
5	Note	L'apporto personale al progetto (colonna %) non è direttamente proporzionale al tempo lavorato						
6	Verifica 31 luglio							
7	Verifica 15 ottobre							
8	Verifica finale							
9	Assessore				Stakeholders			
	Assessore all'Urbanistica Ernesto Russo				Oeratori Economici, Imprese, Liberi Professionisti			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2021
1	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa									
	Servizio: PIANIFICAZIONE					Responsabile di Area: Simonetta Bernardi				
	Altri servizi coinvolti					URBANISTICA/SEGRETERIA D'AREA				
OBIETTIVO PEG 2021/2023		08	01	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO - Riqualficazione urbana						
Fasi / azioni										
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2021	2022	2023
1	Attività preliminare per costruzione quadro progettuale e negoziale	PROMOZIONE/ATTUAZIONE STRUMENTI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA AR.s5 e AR.s7-sub A)						-		
2	Confronto tecnico politico per prosieguo iter							-		
3	Definizione esecutiva del progetto e della Convenzione ed Accordo Operativo							-		
4	Valutazione preliminare della Giunta ed approvazione da parte del Consiglio Comunale							-	-	
5	Stipula convenzione								-	
2	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	Supporto ai progettisti e ai promotori per l'avvio della progettazione e valutazione CQAP e Giunta C.	21	gennaio/giugno						
	2	Verifica delle condizioni normative, giuridiche e negoziali per l'attuazione dell'intervento	21							
	3	Istruttoria Tecnica e chiusura Conferenza dei Servizi	21	giugno/settembre	Legato alla volontà/iniziativa dei privati					
	4	Proposta alla Giunta e concertazione istituzionale CUM	21	settembre/novembre						
5	Proposta Organi consiliari e convenzionamento	22	gennaio/marzo	Legato alla volontà/iniziativa dei privati						
Personale assegnato										
4	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO				
		SIMONETTA BERNARDI	D	50	15,00%	Calcolato successivamente in proporzione %ale al monteore lavorate				
		Federica Garuti	C	40	15,00%					
		Rossella Frontini	B	10	5,00%					
5	Note	L'apporto personale al progetto (colonna %) NON è direttamente proporzionale al tempo lavoro								
6	Verifica 31 luglio									
7	Verifica 15 ottobre									
8	Verifica finale									
9	Assessore					Stakeholders				
	Assessore all'Urbanistica Ernesto Russo					Oeratori Economici, Imprese, Liberi Professionisti				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023- PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							08	001	08	01	2021
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP			Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa								
	Servizio: PIANIFICAZIONE URBANISTICA			Responsabile di Area: Simonetta di Area								
	Altri servizi coinvolti			SIT								
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		08	01	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO – PUG Associato							
	Fasi / azioni											
	N.ro	Descrizione		Risultati Attesi						2020	2021	2022
	1	Collaborazione con Ufficio di Piano associato per redazione disciplinare di Gara e Conferimento incarico consulenza		PARTECIPAZIONE AL 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 tecnico/politico, partecipazione preliminare								—	—	—
	5	Proposta per Adozione Consiglio Comunale									—	
	6	Fase Concertazione istituzionale CUM										—
	7	Proposta per Approvazione Consiglio Comunale										—
3	Indicatori di Performance											
	Fase	Descrizione			Anno	Previsione		Note				
	a	Collaborazione con Ufficio di Piano associato per redazione disciplinare di Gara e Conferimento incarico consulenza			2020	luglio		Il lavoro è interdipendente con le attività e tempistiche dell'Ufficio di Piano Associato e del Forum politico di Pianificazione; pertanto i termini indicati sono quelli ottimali, ma possono subire differimenti indipendenti dalle capacità organizzative e professionali del personale assegnatario dell'obiettivo.				
	b	Estrazione ed elaborazione di dati e informazioni necessari alla redazione del Quadro Conoscitivo e della ValSAT			2020	giugno/settembre						
	c	Partecipazione funzionale all'UdP per l'elaborazione della proposta di Piano, secondo l'atto costitutivo dell'UdP, fino alla sua definitiva approvazione			2020/22	maggio 2020/2022						
	d	Confronto tecnico/politico, partecipazione preliminare fino alla Proposta per Adozione Consiglio Comunale			2020/2022	settembre/dicembre						
e	Fase Concertazione istituzionale CUM, redazione elaborati adeguamento, Proposta per Approvazione Consiglio Comunale			2022	febbraio/settembre							
4	Personale assegnato											
	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	25%				
		Simonetta Bernardi			D		35	25%				
	Davide Magelli			C		30	25%					
5	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										
6	Verifica 31 luglio											
7	Verifica 15 ottobre											
8	Verifica finale											
9	Assessore						Stakeholders					
	Assessore all'Urbanistica Ernesto Russo						Cittadini, Città Metropolitana, Regione,					



Quarta Area

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023												
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							1	2	9	4	2021
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 9 – sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente											
	Servizio: ambiente/lavori pubblici e mobilità sostenibile					Responsabile di Area: Roberto Costa						
	Altri servizi coinvolti											
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		9	4	Completamento lavori Vasca di Riale Il stralcio							
	Fasi / azioni											
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2021	2022	2023		
	1	aggiudicazione	maggio 2021					x				
	2	avvio lavori	giugno 2021					x				
3	fine lavori	dicembre 2021					x					
4	collaudo	giugno 2022						x				
3	Indicatori di Performance											
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note							
	1	aggiudicazione	2021	maggio 2021								
	2	avvio lavori	2021	giugno 2021								
	3	fine lavori	2021	dicembre 2021								
4	collaudo	2022	giugno 2022									
4	Personale assegnato											
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO						
		Costa Roberto	D-P.O.	20,00%		Calcolato successivamente						
		Vignudelli Gabriele	D	5,00%								
		Benassi Gabriele	D	10,00%								
		Laura Fini	C	5,00%								
		Tomasi Antonella		5,00%								
		Roberta Folesani		5,00%								
	Magnoni Gabriele		5,00%									
5	Note	opera finanziata con contributi protezione civile										
6	Verifica 31 luglio											
7	Verifica 15 ottobre											
8	Verifica finale											
9	Assessore					Stakeholders						
	Assessore all'Ambiente Matteo Badiali					cittadinanza						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023												
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							1	2	10	5	2021
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità											
	Servizio: Lavori pubblici e Mobilità					Responsabile di Area: Roberto Costa						
	Altri servizi coinvolti											
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		10	5	Completamento lavori marciapiede via Theodoli							
	Fasi / azioni											
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2021	2022	2023		
	1	aggiudicazione	marzo 2021					x				
	2	avvio lavori	marzo 2021					x				
	3	fine lavori	luglio 2021					x				
4	collaudo	dicembre 2021					x					
3	Indicatori di Performance											
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione			Note					
	1	aggiudicazione	2021	marzo 2021								
	2	avvio lavori	2021	marzo 2021								
	3	fine lavori	2021	luglio 2021								
4	collaudo	2021	dicembre 2021									
4	Personale assegnato											
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO			
		Costa Roberto		D-P.O.			20,00%		Calcolato successivamente			
		Luca Cavazza		D			15,00%					
		Simone Rossi		D			15,00%					
	Roberta Folesani					5,00%						
5	Note	finanziato con fondi propri dell'Amministrazione										
6	Verifica 31 luglio											
7	Verifica 15 ottobre											
8	Verifica finale											
9	Assessore						Stakeholders					
	Sindaco Davide Dall'Omo						cittadinanza					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					1	2	4	2	2021
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio									
	Servizio: Lavori Pubblici e Mobilità					Responsabile di Area: Roberto Costa				
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023	4	2	Scuola Media F.Francia riqualificazione infissi						
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2021	2022	2023
	1	approvazione progetto di fattibilità	marzo 2021					x		
	2	indizione gara	giugno 2021					x		
	3	inizio lavori	agosto 2021					x		
	4	fine lavori	dicembre 2021					x		
5	collaudo	giugno 2022						x		
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione			Note			
	1	approvazione progetto di fattibilità	2021	marzo 2021						
	2	indizione gara	2021	giugno 2021						
	3	inizio lavori	2021	agosto 2021						
	4	fine lavori	2021	dicembre 2021						
5	collaudo	2021	giugno 2021							
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Costa Roberto	D P.O.			15,00%		Calcolato successivamente		
		Pischetola Domenico	D			25,00%				
		Simone Rossi	C			10,00%				
	Roberta Folesani	C			5,00%					
5	Note	finanziato con fondi efficientamento energetico								
6	Verifica 31 luglio									
7	Verifica 15 ottobre									
8	Verifica finale									
9	Assessore					Stakeholders				
	Sindaco Davide Dall'Omo					Utilizzatori della struttura scolastica				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					1	2	6	1	2021
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero									
	Servizio: Lavori Pubblici e Mobilità					Responsabile di Area: Roberto Costa				
	Altri servizi coinvolti uffici cultura e sport e finanziari									
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		6	1	Project impianti sportivi - valutazione pubblica utilità					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2021	2022	2023		
	1	valutazione proposta	maggio 2021			x				
	2	Delibera di fattibilità della proposta	luglio 2021			x				
	3	Inserimento del progetto di fattibilità eventualmente modificato nella programmazione triennale dei lavori pubblici da adottarsi ai sensi dell'art. 21 del Codice Appalti	settembre 2021			x				
4	indizione di gara	febbraio 2022				x				
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	valutazione proposta	2021	maggio 2021						
	2	Delibera di fattibilità della proposta	2021	luglio 2021						
	3	Inserimento del progetto di fattibilità eventualmente modificato nella programmazione triennale dei lavori pubblici da adottarsi ai sensi dell'art. 21 del Codice Appalti	2021	settembre 2021						
	4	indizione gara	2022	febbraio 2022						
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO			
		Costa Roberto	D-P.O.		30,00%		Calcolato successivamente			
		Domenico Pischetola	D		15,00%					
		Roberta Folesani	C		5,00%					
		Luca Cavazza	D		5,00%					
	Gabriele Benassi	D		5,00%						
5	Note									
6	Verifica 31 luglio									
7	Verifica 15 ottobre									
8	Verifica finale									
9	Assessore					Stakeholders				
	Assessore ad Urbanisitca, Sport e Partecipazione Ernesto Russo					utilizzatori del servizio				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						01	01	2021
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2021/2023 - DUP Missione 1 –								
	Servizio: Finanziario - Ufficio Entrate			Responsabile di Area: Katia Di Eleuterio					
	Altri servizi coinvolti			I SERVIZI DELL'ENTE					
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		Garantire il servizio registrazione ed imputazione delle entrate dell'ente						
	Fasi / azioni								
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2021	2022	2023			
	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				
3	Indicatori di Performance								
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
	1	n. accertamenti	2021	n.					
	2	n. reversali	2021						
	3	n. provvisori reversalizzati	2021						
	4	n. verifiche dell'andamento delle riscossioni più rilevanti	2021						
6	n. comunicazioni inviate	2021	n.						
Personale assegnato									
MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO				

4		FLAVIA FURLAN	C		Calcolato successivamente	
		MARGHERITA BERTERAME	D			
		FRANCESCA IANG	C			
		DI ELEUTERIO KATIA	D			
5	Note					
6	Verifica 31 luglio					
7	Verifica 15 ottobre					
8	Verifica finale					
9	Assessore			Stakeholders		
	Sindaco Dall'Omo- Assessori dell'Ente			Comune di Zola - Servizi Ente		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							01	01	2021
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2021/2023 - DUP Missione 1 –									
	Servizio: Finanziario					Responsabile di Area: Katia Di Eleuterio				
	Altri servizi coinvolti					I SERVIZI DELL'ENTE				
	OBIETTIVO PEG 2021/2023				Organizzazione servizio finanziario					
Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2021	2022	2023		
	1	Predisposizione dello Schema di Bilancio di Previsione	Garantire l'approvazione dello Schema di Bilancio di Previsione entro i tempi previsti dalle norme			x	x	x		
	2	Predisposizione della parte contabile della nota di Aggiornamento al DUP	Garantire la coerenza della Nota di aggiornamento al DUP al Bilancio			x	x	x		
	3	Predisposizione della parte contabile della Piano del fabbisogno del Personale	Garantire la coerenza del Piano del Fabbisogno al Bilancio			x	x	x		
	4	Predisposizione del Bilancio di Previsione	Garantire l'approvazione del Bilancio di Previsione entro i tempi previsti dalle norme			x	x	x		
	5	Gestione degli adempimenti della BDAP inerenti il Bilancio di Previsione	Garantire l'adempimento gli obblighi per la BDAP in materia entro i termini previsti dalle norme			x	x	x		
	6	Predisposizione e gestione delle variazioni al Bilancio di Previsione	Garantire l'approvazione delle variazioni al Bilancio di Previsione			x	x	x		
	7	Predisposizione dei Prelievi al Fondo di Riserva	Garantire l'approvazione dei Prelievi al Fondo di Riserva			x	x	x		
	8	Predisposizione delle Comunicazioni al Consiglio dei Prelievi al Fondo di Riserva	Garantire l'approvazione delle Comunicazioni al Consiglio Comunale dei Prelievi al Fondo di Riserva entro i tempi previsti dalle norme			x	x	x		
	9	Predisposizioni delle Ratifiche delle variazioni al Bilancio di Previsione	Garantire l'approvazione delle Ratifiche alle variazioni al Bilancio di Previsione nei tempi previsti dalle norme			x	x	x		
	10	Predisposizione del Riaccertamento Ordinario del Bilancio	Garantire l'approvazione del Riaccertamento Ordinario del Bilancio nei tempi previsti dalle norme			x	x	x		
	11	Predisposizione dello Schema di Rendiconto di Bilancio	Garantire l'approvazione dello Schema di Rendiconto di Bilancio nei tempi previsti dalle norme			x	x	x		
	12	Predisposizione del Conto Economico e del Conto del Patrimonio in coerenza all'Inventario dei Beni Mobili e Immobili	Garantire l'approvazione del Conto Economico e del Conto del Patrimonio in coerenza all'Inventario dei Beni Mobili entro i termini previsti dalle norme			x	x	x		
	13	Predisposizione del Rendiconto di Bilancio	Garantire l'approvazione del Rendiconto di Bilancio nei tempi previsti dalle norme			x	x	x		
	14	Gestione degli adempimenti della BDAP inerenti il Rendiconto	Garantire il corretto adempimento degli obblighi previsti in materia entro i termini previsti dalle norme			x	x	x		
	15	Predisposizione dello Schema di Bilancio Consolidato	Garantire l'approvazione dello Schema di Consolidato nei tempi previsti dalle norme			x	x	x		
	16	Predisposizione del Bilancio Consolidato	Garantire l'approvazione del Bilancio Consolidato nei tempi previsti dalle norme			x	x	x		
	17	Gestione degli adempimenti della BDAP inerenti il Consolidato	Garantire il corretto adempimento degli obblighi previsti in materia entro i termini previsti dalle norme			x	x	x		
	18	Predisposizione degli Equilibri di Bilancio	Garantire la corretta gestione degli equilibri del Bilancio in corso d'anno e al 31 luglio entro i termini previsti dalle norme			x	x	x		
2	19	Predisposizione dell'Assesamento di Bilancio	Garantire la corretta gestione dell'Assesamento di Bilancio gli equilibri del Bilancio in corso d'anno e al 31 luglio entro i termini previsti dalle norme			x	x	x		

20	Predisposizione della parte contabile del DUP	Garantire la coerenza del DUP al Bilancio	x	x	x
21	Gestione degli adempimenti relativi al Collegio dei Revisori	Garantire l'acquisizione dei Pareri del Collegio dei Revisori	x	x	x
22	Gestione degli adempimenti relativi alla Tesoreria Comunale Collegio dei Revisori	Garantire la corretta gestione del Servizio di tesoreria affidato al Tesoriere	x	x	x
23	Gestione degli adempimenti relativi alla Gestione del Bilancio	Garantire la valutazione per l'apposizione del visto di copertura finanziaria sulle determinate dell'ente	x	x	x
24	Gestione degli adempimenti relativi alla Gestione del Bilancio	Garantire la valutazione per l'apposizione del parere contabile sulle delibere di Giunta e di Consiglio Comunale dell'ente	x	x	x
25	Gestione degli adempimenti relativi ai provvedimenti di liquidazione contabile ed emissioni dei mandati di pagamento	Garantire la corretta gestione dei provvedimenti di liquidazione contabile dell'Ente, della corretta e successiva emissione dei mandati di pagamento; invio alla tesoreria e monitoraggio del portale MIF per la verifica del corretto andamento a buon fine dei mandati di pagamento	x	x	x
26	Gestione degli adempimenti relativi alla Gestione del Bilancio	Garantire la valutazione per l'apposizione del parere contabile sulle delibere di Giunta e di Consiglio Comunale dell'ente	x	x	x
27	Gestione degli adempimenti relativi alla Corte dei Conti	Garantire tutti gli adempimenti richiesti dalla Corte dei Conti in merito alle attività dei Servizi Finanziario ed Economico	x	x	x
28	gestione dei tempi di pagamento e corretta tenuta della PCC	Garantire tutti gli adempimenti richiesti in merito ai tempi di pagamento dell'Ente	x	x	x
29	Gestione della parte contabile per il pagamento degli stipendi e F24	Garantire tutti gli adempimenti richiesti in merito alla corretta tenuta e gestione contabile delle entrate delle spese in merito agli stipendi dei dipendenti	x	x	x
30	Gestione della parte fiscale (gestione iva commerciale ed F24)	Garantire tutti gli adempimenti richiesti in merito alla corretta tenuta e gestione contabile dell'iva istituzionale e commerciale	x	x	x
31	Gestione delle innovazioni derivanti dal nuovo software di contabilità	Garantire il raggiungimento degli obiettivi del Servizio mediante la risoluzione delle singole situazioni che si presentano conseguenti al cambio del software di contabilità	x	x	x
32	Gestione dell'indebitamento per mutui	Garantire il rimborso dei mutui (parte capitale e parte interessi) entro i tempi previsti dalle norme	x	x	x
33	Gestione dei trasferimenti verso l'Unione	Verifica delle comunicazioni da parte dell'Unione nei diversi momenti dell'anno al fine di adeguare gli stanziamenti di spesa; predisposizione delle determinate di impegno; predisposizione dei provvedimenti di liquidazione; emissione mandati	x	x	x
34	Predisposizione della delibera previsionale di destinazione delle sanzioni da Codice della strada	Garantire l'approvazione della Delibera previsionale di destinazione delle sanzioni da Codice della strada	x	x	x
35	Predisposizione della delibera a rendiconto di destinazione delle sanzioni da Codice della strada e invio certificazione al MEF	Garantire l'approvazione della Delibera a rendiconto di destinazione delle sanzioni da Codice della strada; predisposizione della certificazione ed invio al MEF	x	x	x
36	Predisposizione "certificazione covid 19"	Garantire la predisposizione della certificazione coerente alla gestione delle entrate e delle spese covid 19 ed invio al MEF entro i tempi previsti dalle norme	x	x	x
37	Gestione degli adempimenti inerenti la trasparenza degli atti dei Servizi Finanziari ed Economici	Garantire la comunicazione al servizio competente dei documenti da pubblicare sul sito di amministrazione e Trasparenza dell'ente	x	x	x

3	Indicatori di Performance				
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note
	1	n. determinate	2021	n.	
	2	n. liquidazioni	2021	n.	
	3	n. impegni	2021	n.	
	4	n. variazioni	2021	n.	
	5	n. prelievi al fondo di riserva	2021	n.	
	6	n. ratifiche di bilancio	2021	n.	
7	n. fatture liquidate	2021	n.		

	8	numero delibere oredisposte	2021	n.	
	9	numero delibere cui espresso parere contabile	2021	n.	
	10	numero mandati emessi	2021	n.	
	11	n. comunicazioni inviate	2021	n.	
4	Personale assegnato				
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE COSTO
		MARGHERITA BERTERAME	D		Calcolato successivamente
		FLAVIA FURLAN	C		Calcolato successivamente
		HUSKOVA VLADIMIRA	C		
		FRANCESCA IANG DI ELEUTERIO KATIA	C D		
5	Note				
6	Verifica 31 luglio				
7	Verifica 15 ottobre				
8	Verifica finale				
9	Assessore			Stakeholders	
	Sindaco Dall'Omo- Assessori dell'Ente			Comune di Zola - Servizi Ente	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					01	01	2021
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2021/2023 - DUP Missione 1 –							
	Servizio: Servizi Economato				Responsabile di Area: Katia Di Eleuterio			
	Altri servizi coinvolti				I SERVIZI DELL'ENTE			
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		Organizzazione servizi economici					
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2021	2022	2023		
	1	Gestione attività in merito al servizio pulizia	Garantire il servizio di pulizia per l'Ente	x	x	x		
	2	Gestione attività in merito alla frontiera della cancelleria	Garantire a tutti i servizi dell'Ente la consegna entro tempi congrui delle richieste di cancelleria	x	x	x		
	3	Gestione attività in merito ai prodotti da fornire al servizio nido	Garantire la corretta e puntuale organizzazione del servizio in rapporto alle richieste pervenute	x	x	x		
	4	Gestione attività in merito ai prodotti da fornire ai servizi dell'ente	Garantire la corretta e puntuale organizzazione del servizio in rapporto alle richieste pervenute	x	x	x		
	5	Gestione del carico e scarico magazzino economale	Garantire il carico dei materiali alla consegna e registrazione delle fatture di acquisto e lo scarico al momento delle consegne ai servizi	x	x	x		
	6	Gestione dello smistamento delle richieste pervenute tramite portale richieste	Predisposizione dell'elenco degli ordini da soddisfare a secondo delle priorità ed urgenza e delle disponibilità di magazzino	x	x	x		
	7	Acquisto arredi ed attrezzature per l'ente	garantire la fornitura in tempi congrui degli arredi ed attrezzature per l'ente	x	x	x		
	8	Gestione amministrativa degli acquisti	Verifica del corretto stato del materiale ricevuto, archivio delle bolle di consegna, monitoraggio delle fatture e confronto con la determina di acquisto e le bolle di consegna; predisposizione della liquidazione tecnica	x	x	x		
	9	Gestione delle attività inerenti le assicurazioni per i danni attivi e passivi	Attivazione del sinistro, raccolta del materiale necessario ed invio al broker; continuo monitoraggio dello svolgimento del sinistro fino alla chiusura; predisposizione delle determinazioni di impegno di spesa, liquidazioni tecniche e contatti con tutti i servizi dell'Ente, con ASce e con l'Unione.	x	x	x		
	10	Gestione delle attività di rifornimento di carburante e delle tasse sui mezzi	Garantire la gestione del servizio fornitura carburante ai mezzi dell'ente e del pagamento delle tasse	x	x	x		
	11	Gestione del servizio inventario beni mobili ed immobili	Garantire la gestione del servizio di inventario dei beni mobili e immobili mediante il corretto reperimento delle informazioni e necessarie alla Società Gies; garantire il controllo della corretta gestione da parte della ditta affidataria del servizio stesso	x	x	x		
12	Gestione telefonia	Garantire l'acquisizione del servizio e la corretta fornitura, nonché la gestione e la fornitura degli apparecchi telefonici	x	x	x			
3	Indicatori di Performance							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
	1	n. determine	2021	n.				
	2	n. liquidazioni	2021	n.				
	3	n. impegni	2021	n.				
	4	n. variazioni proposte	2021	n.				
	5	n. ordini di pulizie attivate in modo straordinario	2021	n.				
	6	n. di sinistri attivati e gestiti	2021	n.				
	7	n. fatture liquidate	2021	n.				
	8	tempi di erogazione delle forniture richieste	2021	n.				
	9	numero richieste ricevute	2021	n.				
	10	numero richieste soddisfatte	2021	n.				
11	n. comunicazioni inviate	2021	n.					
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		MARGHERITA BALSARIN	C			Calcolato successivamente		
		MARGHERITA BERTERAME	D					
		FRANCESCA IANG	C					
		DI ELEUTERIO KATIA	D					

5	Note	
6	Verifica 31 luglio	
7	Verifica 15 ottobre	
8	Verifica finale	
9	Assessore	Stakeholders
	Sindaco Dall'Omo- Assessori dell'Ente	Comune di Zola - Servizi Ente

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					2021
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 1.2 RIPARTIAMO					
	Servizio: Finanziario		Responsabile Di Eleuterio Katia - DAL 1/8/2020			
	Altri servizi coinvolti		Segretario generale, Direttori di area, Dipendenti			
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		Il Bilancio e l'emergenza Coronavirus. Disposizioni specifiche del Decreto Legge "Cura Italia" e gli emendamenti al Decreto in corso di conversione. Effetti sugli equilibri di bilancio e conseguenti ricadute sul bilancio dell'ente. La garanzia del corretto utilizzo dei trasferimenti deve rappresentare una necessità irrinunciabile per la corretta rendicontazione dell'utilizzo di dette risorse			
	Fasi / azioni					
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2021	2022	2023
	1	Gestione dei provvedimenti d'urgenza connessi allo stato di emergenza nell'ottica della certificazione covid 2022	Attuazione sul bilancio dell'applicazione dell'avanzo al 31/12/2020 in seguito all'Ordinanza capo dipartimento protezione Civile n. 658 del 29/03/2020 e conseguenti analisi fiscali su erogazioni buoni spesa - Fondo Alimentare	X	X	
	2	Valutazione proroga quota capitale mutui Cassa DDPP e Istituti di Credito Privati	Per quanto riguarda i mutui contratti con la Cassa DDPP e altri Istituti di credito privati operazioni di rinegoziazione per sospensione quota capitale per l'anno 2021 al fine di ottenere risparmi sulla spesa corrente	X		
	3	Ricognizione delle possibili minori entrate dovute alle ricadute economiche e delle maggiori o minori spese da sostenere per le emergenze covid	Tenuta degli equilibri di bilancio e salvaguardia 2021	X		
	4	Ricognizione e monitoraggio delle minori entrate, delle maggiori o minori spese da sostenere per le emergenze covid in ottica della certificazione covid 2022	Monitoraggio e valutazione delle registrazioni contabili condizionate dall'emergenza covid	X		
	5	Revisione della programmazione 2021/2023 per adeguamento nuove necessità nell'ottica di assicurare liquidità di cassa	Misure da sottoporre alla Giunta per facilitare utenti e contribuenti con la valutazione degli impatti sul bilancio	X		
	6	Predisposizione ed invio entro il 31/5/2021 della certificazione covid 2021	Misure da sottoporre alla Giunta per facilitare utenti e contribuenti con la valutazione degli impatti sul bilancio	X	X	
	7	Predisposizione Variazioni straordinarie e prelievi al fondo di riserva per spese non previste	Monitoraggio e certificazione delle registrazioni contabili 2020 condizionate dall'emergenza covid per invio certificazione covid	X		
3	Indicatori di Performance					
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note	
	1	Predisposizione delibera di variazione di bilancio d'urgenza predisposta dalla Giunta per Fondo alimentare	2021	Tempi inferiori a 7 gg dall'emanazione dell'ordinanza per redazione atto e analisi trattamento fiscale dell'erogazione buoni spesa		
	2	Per i mutui Cassa DDPP attenzione al comunicato stampa del 2 aprile e per i mutui altri Istituti di credito privati attenzione all'accordo ANCI -UPI-ABI del 6 aprile	2021	Dall'uscita della circolare della Cassa DDPP adesione nei tempi e richiesta agli Istituti di credito privati		
	6	certificazione covid	2021	calcolo, predisposizione, invio certificazione covid e valutazione coerenza con avanzo al 31/12/2020		
	3, 4, 7	Azioni per la gestione del bilancio Azioni per rinvenire ogni possibile risparmio o incremento di entrata per garantire il mantenimento degli equilibri e gestione delle variazioni di bilancio	2021	Analisi, entro la data di redazione della delibera di verifica degli equilibri di bilancio, di eventuali risparmi o economie di spese dovute al blocco delle attività e analisi delle minori entrate imposte dal Governo per il distanziamento sociale e dalle conseguenze di crisi economica sociale		
5	Gestione della liquidità di cassa dovuta a riduzione degli incassi per minore capacità di imprese e famiglie di pagare, aumento di pagamenti per sostenimento di spese incompressibili, pagamento fornitori e maggiori necessità	2021	Monitoraggio trimestrale dell'andamento della liquidità di cassa e se consentito accelerazione delle procedure di pagamento inferiore ai 30 giorni delle fatture ai fornitori al fine di dare un supporto concreto alle imprese			
4	Personale assegnato					
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	
		DI ELEUTERIO KATIA	D	25,00%	DAL 1/8/2020	
		FURLAN FLAVIA	C	25,00%		
		BERTERAME MARGHERITA	C	25,00%		
5	Note		10,00%			
6	Verifica 31 luglio					
7	Verifica 15 ottobre					
8	Verifica finale					
9	Assessore			Stakeholders		
	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

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2021
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 –										
	Servizio: Finanziario					Responsabile Di Eleuterio Katia					
	Altri servizi coinvolti					Segretario generale, Direttori di area, Dipendenti					
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		GARANZIA DEL SERVIZIO IN CORSO DI RIORGANIZZAZIONE ENTE								
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2021	2022	2023
	1	Garantire le linee di attività ordinaria e straordinaria	Attuazione e realizzazione di tutte le attività ordinarie, straordinarie pur in presenza di una situazione organizzativa in corso di definizione						-		
	Indicatori di Performance										
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note							
1a	Garantire tutta l'attività ordinaria assegnata al Servizio Finanziario in regime di risorse umane in corso di formazione	2021	Assicurare il servizio ordinario, in regime di personale in corso di formazione								
1a	Garantire tutta l'attività straordinaria assegnata al Servizio Finanziario in regime di risorse umane in corso di formazione	2021	Assicurare il servizio ordinario, in regime di personale in corso di formazione								
1a	Garantire l'introduzione di Pago PA e del passaggio al nuovo software di contabilità	2021	garantire il passaggio al nuovo software di contabilità								
4	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO					
		DI ELEUTERIO KATIA	D	5,00%	DAL 1/8/2020						
		FURLAN FLAVIA	C	30,00%							
		BERTERAME	D	25,00%							
		IANG FRANCESCA	C	10,00%							
		HUSKOVA VLADIMIRA	C	25,00%							
5	Note										
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										
9	Assessore					Stakeholders					
	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

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2021	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP		Missione 1 –								
	Servizio: Economato		Responsabile		Di Eleuterio Katia						
	Altri servizi coinvolti		Segretario Generale, Direttori di Area, Dipendenti,								
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		GARANZIA DEL SERVIZIO IN SEGUITO ALLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE								
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2021	2022	2023
	1	Garantire le linee di attività ordinaria e straordinaria	Attuazione e realizzazione di tutte le attività ordinarie, straordinarie pur in presenza di una situazione organizzativa ancora in corso di definizione						-		
2	Garantire la gestione del servizio pulizie mediante la predisposizione del nuovo progetto di pulizie per la nuova adesione a Intercenter 2021	Attuazione e realizzazione di tutte le attività per la predisposizione del nuovo piano delle pulizie e delle attività per l'affidamento mediante adesione a convenzione intercenter						-			
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione		Previsione	Note						
	1a	Garantire tutta l'attività ordinaria del servizio a fronte del nuovo assetto organizzativo e della riduzione dell'organico	2021	Incrementare la percentuale di acquisti e forniture tramite mercato elettronico Assicurare acquisiti e forniture nel rispetto dei Criteri Ambientali							
	1b	Garantire tutta l'attività straordinaria del servizio a fronte del nuovo assetto organizzativo e della riduzione dell'organico	2021	Incrementare la percentuale di acquisti e forniture tramite mercato elettronico Assicurare acquisiti e forniture nel rispetto dei Criteri Ambientali Valutazione in ordine alla gestione assicurativa							
2	Garantire la gestione del servizio pulizie mediante la predisposizione del nuovo progetto di pulizie per la nuova adesione a Intercenter 2021	2021	Garantire il servizio ordinario per la gestione ordinaria e straordinaria delle pulizie								
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO				
		BALSARIN MARGHERITA		C	30,00%		Calcolato successivamente				
		MARGHERITA BERTERAME		D	25,00%						
		FRANCESCA IANG		C	10,00%						
	DI ELEUTERIO KATIA		D	10,00%							
5	Note										
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										
9	Assessore				Stakeholders						
	Sindaco Davide Dall'Omo- Assessore alla partecipazione Ernesto Russo - Assessora alle Attività produttive Norma Bai				Cittadini, Dipendenti, Associazioni, Commercianti						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2021	
1	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP			Missione 1 –							
	Servizio: Economato			Responsabile			Di Eleuterio Katia - DAL 1/8/2020				
	Altri servizi coinvolti			Direttore Area affari generali e istituzionali							
OBIETTIVO PEG 2021/2023											
Nuove esigenze forniture e servizi relativi all'emergenza epidemiologica da Covid 19											
Fasi / azioni											
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2021	2022	2023
2	1	Sanificazione e igienizzazione degli uffici, degli ambienti e dei mezzi a rischio di contagio	Attuazione delle disposizioni dei Decreti Leggi, DPCM, Ordinanze nazionali e regionali emanate dal 23 febbraio in avanti adeguandole alla situazione specifica dei locali di proprietà comunale. Differenziazione di soluzione a seconda della modalità di effettuazione del servizio (in appalto / con proprio personale)						x		
	2	Acquisto dispositivi igienizzanti delle mani e scorte	Garantire un'accurata igiene a tutela della salute dei lavoratori e di quanti accedono ai locali pubblici						x		
	3	Acquisto mascherine facciali - guanti monouso	Nell'ottica del rientro graduale dei lavoratori sul posto di lavoro acquisto di Dpi necessari alla tutela della salute dei lavoratori						x		
	4	Fornitura di schermi protettivi per scrivania e di ogni altro strumento / arredo legato all'emergenza epidemiologia	Fornitura di dispositivi in grado di tutelare i dipendenti e i cittadini che si recano negli uffici comunali.						x		
	5	Gestione dei servizi pulizie aggiuntivi	Coordinare la gestione delle pulizie ordinaria in armonia con i servizi aggiuntivi						x		
	6	Gestione acquisti mobili per l'ente e gestione traslochi	Fornire l'acquisto di beni mobili non specifici e gestione traslochi in seguito alle diverse disposizioni degli uffici per emergenza covid						x		
	7	Gestione procedure assicurative in merito alla gestione covid	Valutare i singoli provvedimenti dell'ente in merito alla gestione assicurativa						x		
Indicatori di Performance											
Fase	Descrizione		Anno	Previsione			Note				
3	1a-5	Potenziamento del servizio di igiene e disinfezione dei locali e delle superfici con diversificazione tra attività periodica e straordinaria	2021	Acquisizione proposte con-trattuali, analisi dei locali da sottoporre a igienizzazione con attenzione ai locali maggiormente a rischio e conseguente conclusione del con-tratto integrativo con impegno di spesa entro 10gg dall'emanazione delle disposizioni di legge							
	1b-5	Garantire le opportune sanificazioni e igienizzazioni d'emergenza nell'ente e negli stabili in cui viene svolta attività gestita dall'ente	2021	Definire modalità organizzative per le pulizie straordinarie da svolgersi con tempistiche entro max 2 gg lavorativi dalla richiesta.							
	1c-5	Garantire le opportune sanificazioni e igienizzazioni d'emergenza nell'ente e negli stabili in cui sono state svolte le consultazioni elettorali	2021	Garantire la fornitura di tutti i prodotti ulteriori richiesti per garantire le consultazioni in sicurezza							
	2, 3, 4	Forniture di materiale e Dpi	2021	Attivazione procedure di acquisto nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs 50/2016 garantendo tempistiche ra-pide in considerazione della particolare situazione emer-genziale							
	6	Gestione acquisti mobili per l'ente e gestione traslochi	2021	Attivazione procedure di acquisto nel rispetto dei prin-cipi di cui al D.Lgs 50/2016 garantendo tempistiche ra-pide in considerazione della particolare situazione emer-genziale							
	7	Gestione procedure assicurative in merito alla gestione covid	2021	Contatti con Datori di Lavori e Broker per l'analisi delle proposte assicurative, premi, regolazione premi							
Personale assegnato											
4	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO		
		BALSARIN MARGHERITA		C			10,00%	Calcolato successivamente			
		BERTERAME MARGHERITA		C			10,00%				
		IANG FRANCESCA		D			30,00%				
	DI ELEUTERIO KATIA		D			10,00%					
5	Note										
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										
9	Assessore					Stakeholders					
	Sindaco Davide Dall'Omo- Assessore alla partecipazione Ernesto Russo - Assessora alle Attività produttive Norma Bai.					Cittadini, Dipendenti, Associazioni, Commercianti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				01	04	2021		
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2021/2023 - DUP		ENTRATE TRIBUTARIE E RISCOSSIONE						
	Area Risorse finanziarie		Responsabile MANUELA VOLTA						
	Altri Servizi Coinvolti								
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		01	04	Gestione, riscossione e controllo delle entrate tributarie				
	Fasi / azioni								
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2021	2022	2023	
	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			-	-	-		
3	Fase	Indicatori di Attività				UM	Prev	Dati storici	
		Descrizione				UM	2021	2020	2019
	1	variazione IMU/TASI				n.	8360	8124	8379
	1	variazione TARI				n.	1334	1334	1577
	1	agevolazioni IMU richieste				n.	417	417	535
	1	agevolazioni TARI richieste				n.	60	168	60
	1	regolazione incassi (gestione provvisori di entrata)				n.	536	536	593
	1	avvisi di pagamento TARI				n.	9800	9749	9643
	3	rimborsi TARI emessi				n.	25	13	17
	3	rimborsi IMU/TASI emessi				n.	177	118	84
	4	attività di compliance TARI				n.	118	28	125
	4	recupero evasione con attività di compliance TARI				€	65.000	16.006	32.581
	4	accertamenti emessi TARI				n.	980	925	979
	4	attività di compliance IMU/TASI				n.	45	37	157
	4	recupero evasione con attività di compliance IMU/TASI				€	20.000	17.955	49.573
	4	accertamenti emessi IMU/TASI				n.	1000	1386	1129
	5	istanze di revisione atti emessi				n.	70	94	77
	5	ricorsi depositati nell'anno				n.	5	10	2
	6	richieste di rateizzazione				n.	20	8	7

	7	posizioni avviate alla risc coattiva			n.	1000	300	2
	8	insinuazioni in fallimenti/ricognizione del credito			n.	5	0	9
	10	persone ricevute dal front office dello sportello tributi			n.	100	217	1022
	10	telefonate gestite in entrata dallo sportello tributi			n.	1600	1834	949
	10	protocolli generali assegnati al servizio			n.	3036	3036	3312
	Personale assegnato							
4	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		VOLTA MANUELA	D	40				
		SANTI LORENA	D	55				
		TONINI MAURA	C	80				
		PANETTA ADRIANA	C	85				
5	Note							
6	Verifica 31 luglio							
7	Verifica 15 ottobre							
8	Verifica finale							
9	Assessore				Stakeholders			
	Sindaco Dall'Omo Davide				Cittadini, Imprese, Organi collegiali, Associazioni, Enti istituzionali			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						1	4	1	4	2021	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 – EQUITA' SOCIALE											
	Servizio: TRIBUTI E RISCOSSIONE Responsabile MANUELA VOLTA											
	Altri servizi coinvolti											
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		1	4	RECUPERO EVASIONE - Riorganizzazione della riscossione coattiva dopo la Legge 160/2019 e il blocco delle procedure causato dall'emergenza sanitaria							
	Fasi / azioni											
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2021	2022	2023				
	1	Gestione delle rateizzazioni su recupero evasione e riscossione coattiva diretta	Avviare un procedimento standardizzato che consenta di comprimere i tempi di rilascio dei piani, anche mediante la verifica delle eventuali opzioni disponibili sul gestionale in uso; Recupero dei piani sospesi a causa del blocco delle riscossioni			-						
	2	Analisi delle modalità di riscossione coattiva su recupero evasione	Valutare le diverse modalità di gestione della riscossione coattiva in relazione all'entrata da riscuotere; Emissione di nuove liste di carico			-	-					
3	Verifica dello stato della riscossione coattiva diretta pregressa e valutazione delle partite non ancora riscosse	Definizione delle somme inesigibili e di quelle ancora potenzialmente riscuotibili con riavvio delle azioni tutelari (pignoramenti, fermi amministrativi, ecc), nel rispetto del principio di efficacia ed economicità;			-	-						
3	Indicatori di Performance											
	Fase	Descrizione	UM	Previsione	Note							
	1	confronto con la società di software	data	entro Maggio								
	1	analisi delle istanze pervenute	%	100%								
	1	emissione piani arretrati	data	entro il 30/09/2021								
	1	rilascio del piano di rateizzo, a regime	tempi	entro 30 gg dalla richiesta								
	2	confronto con la società di software	data	entro Luglio								
	2	avvio attività cautelari su accertamenti esecutivi	data	entro Settembre								
	2	emissione nuove liste di carico acc.ti pregressi	n.ro	minimo 2 entro il 31/10/2021								
3	verifica delle partite non riscosse (stimate 680)	n.ro	minimo 50% entro il 31/12/2021									
4	Personale assegnato											
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO						
		VOLTA MANUELA		20,00%	Calcolato successivamente							
		SANTI LORENA		20,00%								
		TONINI MAURA		10,00%								
	PANETTA ADRIANA		5,00%									
5	Note	Obiettivo strategico per il potenziamento della riscossione coattiva e una corretta e migliore gestione delle entrate tributarie										
6	Verifica 31 luglio											
7	Verifica 15 ottobre											
8	Verifica finale											
9	Assessore						Stakeholders					
	Sindaco Davide Dall'Omo						Contribuenti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					9	3	9	3	2021
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 – QUALITA' DELL'AMBIENTE									
	Servizio: TRIBUTI E RISCOSSIONE					Responsabile MANUELA VOLTA				
	Altri servizi coinvolti					AMBIENTE				
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		9	3	TARI - Applicazione D.Lgs. 116/2020 riforma dei rifiuti					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2021	2022	2023		
	1	Studio e approfondimento della normativa, integrato con momenti di confronto con il Servizio Ambiente	Acquisire il nuovo quadro normativo per comprendere gli effetti e le ricadute sia sulla tassa sia sul servizio da svolgere			-				
	2	Confronto a livello sovra comunale, in particolare in ambito di Unione, e con interlocutori istituzionali (Atersir, Hera)	Condividere criticità e opportunità; Valutare la possibilità di dotarsi di regole omogenee e condivise per garantire maggiore sostenibilità alla linea d'azione definita			-				
	3	Revisione della banca dati TARI ed Elaborazione dei possibili scenari sulla tassa	Consentire agli Amministratori una valutazione dell'impatto del D.Lgs. 116/2020 sull'applicazione della TARI; Definizione della manovra tariffaria			-				
	4	Redazione del nuovo sistema tariffario e Adozione atti regolamentari	Dotare l'Ente degli strumenti regolamentari necessari per la gestione della TARI dopo il D.Lgs. 116/2020			-				
	5	Analisi e successiva Riclassificazione delle posizioni e Acquisizione nuove denunce TARI	Aggiornare la BD TARI in funzione della nuova definizione di base imponibile per consentire la bollettazione nei tempi previsti							
6	Gestione delle possibili correzioni sulle posizioni TARI	Recuperare eventuali posizioni TARI a seguito delle evidenze sottoposte dai contribuenti			-	-				
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	UM	Previsione	Note					
	2	incontri intersettoriali e sovracomunali	n.ro	2						
	3	definizione nuovo scenario	data	entro metà Giugno						
	4	adozione nuovo regolamento TARI e manovra tariffaria	data	entro i termini di legge previsti per l'adozione del Regolamento (Giungo)						
	5	posizioni da verificare	n.ro	400						
	5	bollettazione TARI	data	entro i termini previsti dal Regolamento						
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO				
		VOLTA MANUELA	D	25,00%	Calcolato successivamente					
		SANTI LORENA	D	15,00%						
		TONINI MAURA	C	5,00%						
	PANETTA ADRIANA	C	5,00%							
5	Note	Obiettivo strategico per una corretta gestione della TARI								
6	Verifica 31 luglio									
7	Verifica 15 ottobre									
8	Verifica finale									
9	Assessore					Stakeholders				
	Sindaco Davide Dall'Omo, Assessore all'Ambiente Matteo Badiali					Contribuenti				



Quinta Area

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							01	01	2021
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2021/2023 - DUP Missione 1 –									
	Servizio: Finanziario - Ufficio Entrate					Responsabile di Area: Katia Di Eleuterio				
	Altri servizi coinvolti					I SERVIZI DELL'ENTE				
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		Garantire il servizio registrazione ed imputazione delle entrate dell'ente							
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2021	2022	2023				
	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					
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	n. accertamenti	2021	n.						
	2	n. reversali	2021							
	3	n. provvisori reversalizzati	2021							
	4	n. verifiche dell'andamento delle riscossioni più rilevanti	2021							
6	n. comunicazioni inviate	2021	n.							
Personale assegnato										
MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO			

4		FLAVIA FURLAN	C		Calcolato successivamente	
		MARGHERITA BERTERAME	D			
		FRANCESCA IANG	C			
		DI ELEUTERIO KATIA	D			
5	Note					
6	Verifica 31 luglio					
7	Verifica 15 ottobre					
8	Verifica finale					
9	Assessore			Stakeholders		
	Sindaco Dall'Omo- Assessori dell'Ente			Comune di Zola - Servizi Ente		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					01	01	2021	
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2021/2023 - DUP Missione 1 –								
	Servizio: Finanziario				Responsabile di Area: Katia Di Eleuterio				
	Altri servizi coinvolti				I SERVIZI DELL'ENTE				
OBIETTIVO PEG 2021/2023		Organizzazione servizio finanziario							
Fasi / azioni									
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2021	2022	2023				
1	Predisposizione dello Schema di Bilancio di Previsione	Garantire l'approvazione dello Schema di Bilancio di Previsione entro i tempi previsti dalle norme	x	x	x				
2	Predisposizione della parte contabile della nota di Aggiornamento al DUP	Garantire la coerenza della Nota di aggiornamento al DUP al Bilancio	x	x	x				
3	Predisposizione della parte contabile della Piano del fabbisogno del Personale	Garantire la coerenza del Piano del Fabbisogno al Bilancio	x	x	x				
4	Predisposizione del Bilancio di Previsione	Garantire l'approvazione del Bilancio di Previsione entro i tempi previsti dalle norme	x	x	x				
5	Gestione degli adempimenti della BDAP inerenti il Bilancio di Previsione	Garantire l'adempimento gli obblighi per la BDAP in materia entro i termini previsti dalle norme	x	x	x				
6	Predisposizione e gestione delle variazioni al Bilancio di Previsione	Garantire l'approvazione delle variazioni al Bilancio di Previsione	x	x	x				
7	Predisposizione dei Prelievi al Fondo di Riserva	Garantire l'approvazione dei Prelievi al Fondo di Riserva	x	x	x				
8	Predisposizione delle Comunicazioni al Consiglio dei Prelievi al Fondo di Riserva	Garantire l'approvazione delle Comunicazioni al Consiglio Comunale dei Prelievi al Fondo di Riserva entro i tempi previsti dalle norme	x	x	x				
9	Predisposizioni delle Ratifiche delle variazioni al Bilancio di Previsione	Garantire l'approvazione delle Ratifiche alle variazioni al Bilancio di Previsione nei tempi previsti dalle norme	x	x	x				
10	Predisposizione del Riaccertamento Ordinario del Bilancio	Garantire l'approvazione del Riaccertamento Ordinario del Bilancio nei tempi previsti dalle norme	x	x	x				
11	Predisposizione dello Schema di Rendiconto di Bilancio	Garantire l'approvazione dello Schema di Rendiconto di Bilancio nei tempi previsti dalle norme	x	x	x				
12	Predisposizione del Conto Economico e del Conto del Patrimonio in coerenza all'Inventario dei Beni Mobili e Immobili	Garantire l'approvazione del Conto Economico e del Conto del Patrimonio in coerenza all'Inventario dei Beni Mobili entro i termini previsti dalle norme	x	x	x				
13	Predisposizione del Rendiconto di Bilancio	Garantire l'approvazione del Rendiconto di Bilancio nei tempi previsti dalle norme	x	x	x				
14	Gestione degli adempimenti della BDAP inerenti il Rendiconto	Garantire il corretto adempimento degli obblighi previsti in materia entro i termini previsti dalle norme	x	x	x				
15	Predisposizione dello Schema di Bilancio Consolidato	Garantire l'approvazione dello Schema di Consolidato nei tempi previsti dalle norme	x	x	x				
16	Predisposizione del Bilancio Consolidato	Garantire l'approvazione del Bilancio Consolidato nei tempi previsti dalle norme	x	x	x				
17	Gestione degli adempimenti della BDAP inerenti il Consolidato	Garantire il corretto adempimento degli obblighi previsti in materia entro i termini previsti dalle norme	x	x	x				
18	Predisposizione degli Equilibri di Bilancio	Garantire la corretta gestione degli equilibri del Bilancio in corso d'anno e al 31 luglio entro i termini previsti dalle norme	x	x	x				
19	Predisposizione dell'Assesamento di Bilancio	Garantire la corretta gestione dell'Assesamento di Bilancio gli equilibri del Bilancio in corso d'anno e al 31 luglio entro i termini previsti dalle norme	x	x	x				

2

20	Predisposizione della parte contabile del DUP	Garantire la coerenza del DUP al Bilancio	x	x	x
21	Gestione degli adempimenti relativi al Collegio dei Revisori	Garantire l'acquisizione dei Pareri del Collegio dei Revisori	x	x	x
22	Gestione degli adempimenti relativi alla Tesoreria Comunale Collegio dei Revisori	Garantire la corretta gestione del Servizio di tesoreria affidato al Tesoriere	x	x	x
23	Gestione degli adempimenti relativi alla Gestione del Bilancio	Garantire la valutazione per l'apposizione del visto di copertura finanziaria sulle determinate dell'ente	x	x	x
24	Gestione degli adempimenti relativi alla Gestione del Bilancio	Garantire la valutazione per l'apposizione del parere contabile sulle delibere di Giunta e di Consiglio Comunale dell'ente	x	x	x
25	Gestione degli adempimenti relativi ai provvedimenti di liquidazione contabile ed emissioni dei mandati di pagamento	Garantire la corretta gestione dei provvedimenti di liquidazione contabile dell'Ente, della corretta e successiva emissione dei mandati di pagamento; invio alla tesoreria e monitoraggio del portale MIF per la verifica del corretto andamento a buon fine dei mandati di pagamento	x	x	x
26	Gestione degli adempimenti relativi alla Gestione del Bilancio	Garantire la valutazione per l'apposizione del parere contabile sulle delibere di Giunta e di Consiglio Comunale dell'ente	x	x	x
27	Gestione degli adempimenti relativi alla Corte dei Conti	Garantire tutti gli adempimenti richiesti dalla Corte dei Conti in merito alle attività dei Servizi Finanziario ed Economico	x	x	x
28	gestione dei tempi di pagamento e corretta tenuta della PCC	Garantire tutti gli adempimenti richiesti in merito ai tempi di pagamento dell'Ente	x	x	x
29	Gestione della parte contabile per il pagamento degli stipendi e F24	Garantire tutti gli adempimenti richiesti in merito alla corretta tenuta e gestione contabile delle entrate delle spese in merito agli stipendi dei dipendenti	x	x	x
30	Gestione della parte fiscale (gestione iva commerciale ed F24)	Garantire tutti gli adempimenti richiesti in merito alla corretta tenuta e gestione contabile dell'iva istituzionale e commerciale	x	x	x
31	Gestione delle innovazioni derivanti dal nuovo software di contabilità	Garantire il raggiungimento degli obiettivi del Servizio mediante la risoluzione delle singole situazioni che si presentano conseguenti al cambio del software di contabilità	x	x	x
32	Gestione dell'indebitamento per mutui	Garantire il rimborso dei mutui (parte capitale e parte interessi) entro i tempi previsti dalle norme	x	x	x
33	Gestione dei trasferimenti verso l'Unione	Verifica delle comunicazioni da parte dell'Unione nei diversi momenti dell'anno al fine di adeguare gli stanziamenti di spesa; predisposizione delle determinate di impegno; predisposizione dei provvedimenti di liquidazione; emissione mandati	x	x	x
34	Predisposizione della delibera previsionale di destinazione delle sanzioni da Codice della strada	Garantire l'approvazione della Delibera previsionale di destinazione delle sanzioni da Codice della strada	x	x	x
35	Predisposizione della delibera a rendiconto di destinazione delle sanzioni da Codice della strada e invio certificazione al MEF	Garantire l'approvazione della Delibera a rendiconto di destinazione delle sanzioni da Codice della strada; predisposizione della certificazione ed invio al MEF	x	x	x
36	Predisposizione "certificazione covid 19"	Garantire la predisposizione della certificazione coerente alla gestione delle entrate e delle spese covid 19 ed invio al MEF entro i tempi previsti dalle norme	x	x	x
37	Gestione degli adempimenti inerenti la trasparenza degli atti dei Servizi Finanziari ed Economici	Garantire la comunicazione al servizio competente dei documenti da pubblicare sul sito di amministrazione e Trasparenza dell'ente	x	x	x

3	Indicatori di Performance				
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note
	1	n. determinate	2021	n.	
	2	n. liquidazioni	2021	n.	
	3	n. impegni	2021	n.	
	4	n. variazioni	2021	n.	
	5	n. prelievi al fondo di riserva	2021	n.	
	6	n. ratifiche di bilancio	2021	n.	
7	n. fatture liquidate	2021	n.		

	8	numero delibere oredisposte	2021	n.	
	9	numero delibere cui espresso parere contabile	2021	n.	
	10	numero mandati emessi	2021	n.	
	11	n. comunicazioni inviate	2021	n.	
4	Personale assegnato				
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE COSTO
		MARGHERITA BERTERAME	D		Calcolato successivamente
		FLAVIA FURLAN	C		Calcolato successivamente
		HUSKOVA VLADIMIRA	C		
		FRANCESCA IANG DI ELEUTERIO KATIA	C D		
5	Note				
6	Verifica 31 luglio				
7	Verifica 15 ottobre				
8	Verifica finale				
9	Assessore			Stakeholders	
	Sindaco Dall'Omo- Assessori dell'Ente			Comune di Zola - Servizi Ente	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					01	01	2021
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2021/2023 - DUP Missione 1 –							
	Servizio: Servizi Economato				Responsabile di Area: Katia Di Eleuterio			
	Altri servizi coinvolti				I SERVIZI DELL'ENTE			
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		Organizzazione servizi economici					
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2021	2022	2023		
	1	Gestione attività in merito al servizio pulizia	Garantire il servizio di pulizia per l'Ente	x	x	x		
	2	Gestione attività in merito alla frontiera della cancelleria	Garantire a tutti i servizi dell'Ente la consegna entro tempi congrui delle richieste di cancelleria	x	x	x		
	3	Gestione attività in merito ai prodotti da fornire al servizio nido	Garantire la corretta e puntuale organizzazione del servizio in rapporto alle richieste pervenute	x	x	x		
	4	Gestione attività in merito ai prodotti da fornire ai servizi dell'ente	Garantire la corretta e puntuale organizzazione del servizio in rapporto alle richieste pervenute	x	x	x		
	5	Gestione del carico e scarico magazzino economale	Garantire il carico dei materiali alla consegna e registrazione delle fatture di acquisto e lo scarico al momento delle consegne ai servizi	x	x	x		
	6	Gestione dello smistamento delle richieste pervenute tramite portale richieste	Predisposizione dell'elenco degli ordini da soddisfare a secondo delle priorità ed urgenza e delle disponibilità di magazzino	x	x	x		
	7	Acquisto arredi ed attrezzature per l'ente	garantire la fornitura in tempi congrui degli arredi ed attrezzature per l'ente	x	x	x		
	8	Gestione amministrativa degli acquisti	Verifica del corretto stato del materiale ricevuto, archivio delle bolle di consegna, monitoraggio delle fatture e confronto con la determina di acquisto e le bolle di consegna; predisposizione della liquidazione tecnica	x	x	x		
	9	Gestione delle attività inerenti le assicurazioni per i danni attivi e passivi	Attivazione del sinistro, raccolta del materiale necessario ed invio al broker; continuo monitoraggio dello svolgimento del sinistro fino alla chiusura; predisposizione delle determinazioni di impegno di spesa, liquidazioni tecniche e contatti con tutti i servizi dell'Ente, con ASce e con l'Unione.	x	x	x		
	10	Gestione delle attività di rifornimento di carburante e delle tasse sui mezzi	Garantire la gestione del servizio fornitura carburante ai mezzi dell'ente e del pagamento delle tasse	x	x	x		
	11	Gestione del servizio inventario beni mobili ed immobili	Garantire la gestione del servizio di inventario dei beni mobili e immobili mediante il corretto reperimento delle informazioni e necessarie alla Società Gies; garantire il controllo della corretta gestione da parte della ditta affidataria del servizio stesso	x	x	x		
12	Gestione telefonia	Garantire l'acquisizione del servizio e la corretta fornitura, nonché la gestione e la fornitura degli apparecchi telefonici	x	x	x			
3	Indicatori di Performance							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
	1	n. determine	2021	n.				
	2	n. liquidazioni	2021	n.				
	3	n. impegni	2021	n.				
	4	n. variazioni proposte	2021	n.				
	5	n. ordini di pulizie attivate in modo straordinario	2021	n.				
	6	n. di sinistri attivati e gestiti	2021	n.				
	7	n. fatture liquidate	2021	n.				
	8	tempi di erogazione delle forniture richieste	2021	n.				
	9	numero richieste ricevute	2021	n.				
	10	numero richieste soddisfatte	2021	n.				
11	n. comunicazioni inviate	2021	n.					
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		MARGHERITA BALSARIN	C			Calcolato successivamente		
		MARGHERITA BERTERAME	D					
		FRANCESCA IANG	C					
		DI ELEUTERIO KATIA	D					

5	Note	
6	Verifica 31 luglio	
7	Verifica 15 ottobre	
8	Verifica finale	
9	Assessore	Stakeholders
	Sindaco Dall'Omo- Assessori dell'Ente	Comune di Zola - Servizi Ente

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					2021
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 1.2 RIPARTIAMO					
	Servizio: Finanziario		Responsabile Di Eleuterio Katia - DAL 1/8/2020			
	Altri servizi coinvolti		Segretario generale, Direttori di area, Dipendenti			
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		Il Bilancio e l'emergenza Coronavirus. Disposizioni specifiche del Decreto Legge "Cura Italia" e gli emendamenti al Decreto in corso di conversione. Effetti sugli equilibri di bilancio e conseguenti ricadute sul bilancio dell'ente. La garanzia del corretto utilizzo dei trasferimenti deve rappresentare una necessità irrinunciabile per la corretta rendicontazione dell'utilizzo di dette risorse			
	Fasi / azioni					
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2021	2022	2023
	1	Gestione dei provvedimenti d'urgenza connessi allo stato di emergenza nell'ottica della certificazione covid 2022	Attuazione sul bilancio dell'applicazione dell'avanzo al 31/12/2020 in seguito all'Ordinanza capo dipartimento protezione Civile n. 658 del 29/03/2020 e conseguenti analisi fiscali su erogazioni buoni spesa - Fondo Alimentare	X	X	
	2	Valutazione proroga quota capitale mutui Cassa DDPP e Istituti di Credito Privati	Per quanto riguarda i mutui contratti con la Cassa DDPP e altri Istituti di credito privati operazioni di rinegoziazione per sospensione quota capitale per l'anno 2021 al fine di ottenere risparmi sulla spesa corrente	X		
	3	Ricognizione delle possibili minori entrate dovute alle ricadute economiche e delle maggiori o minori spese da sostenere per le emergenze covid	Tenuta degli equilibri di bilancio e salvaguardia 2021	X		
	4	Ricognizione e monitoraggio delle minori entrate, delle maggiori o minori spese da sostenere per le emergenze covid in ottica della certificazione covid 2022	Monitoraggio e valutazione delle registrazioni contabili condizionate dall'emergenza covid	X		
	5	Revisione della programmazione 2021/2023 per adeguamento nuove necessità nell'ottica di assicurare liquidità di cassa	Misure da sottoporre alla Giunta per facilitare utenti e contribuenti con la valutazione degli impatti sul bilancio	X		
	6	Predisposizione ed invio entro il 31/5/2021 della certificazione covid 2021	Misure da sottoporre alla Giunta per facilitare utenti e contribuenti con la valutazione degli impatti sul bilancio	X	X	
	7	Predisposizione Variazioni straordinarie e prelievi al fondo di riserva per spese non previste	Monitoraggio e certificazione delle registrazioni contabili 2020 condizionate dall'emergenza covid per invio certificazione covid	X		
3	Indicatori di Performance					
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note	
	1	Predisposizione delibera di variazione di bilancio d'urgenza predisposta dalla Giunta per Fondo alimentare	2021	Tempi inferiori a 7 gg dall'emanazione dell'ordinanza per redazione atto e analisi trattamento fiscale dell'erogazione buoni spesa		
	2	Per i mutui Cassa DDPP attenzione al comunicato stampa del 2 aprile e per i mutui altri Istituti di credito privati attenzione all'accordo ANCI -UPI-ABI del 6 aprile	2021	Dall'uscita della circolare della Cassa DDPP adesione nei tempi e richiesta agli Istituti di credito privati		
	6	certificazione covid	2021	calcolo, predisposizione, invio certificazione covid e valutazione coerenza con avanzo al 31/12/2020		
	3, 4, 7	Azioni per la gestione del bilancio Azioni per rinvenire ogni possibile risparmio o incremento di entrata per garantire il mantenimento degli equilibri e gestione delle variazioni di bilancio	2021	Analisi, entro la data di redazione della delibera di verifica degli equilibri di bilancio, di eventuali risparmi o economie di spese dovute al blocco delle attività e analisi delle minori entrate imposte dal Governo per il distanziamento sociale e dalle conseguenze di crisi economica sociale		
5	Gestione della liquidità di cassa dovuta a riduzione degli incassi per minore capacità di imprese e famiglie di pagare, aumento di pagamenti per sostenimento di spese incompressibili, pagamento fornitori e maggiori necessità	2021	Monitoraggio trimestrale dell'andamento della liquidità di cassa e se consentito accelerazione delle procedure di pagamento inferiore ai 30 giorni delle fatture ai fornitori al fine di dare un supporto concreto alle imprese			
4	Personale assegnato					
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	
		DI ELEUTERIO KATIA	D	25,00%	DAL 1/8/2020	
		FURLAN FLAVIA	C	25,00%		
		BERTERAME MARGHERITA	C	25,00%		
5		HUSKOVA VLADIMIRA	C	10,00%		
6	Note					
6	Verifica 31 luglio					
7	Verifica 15 ottobre					
8	Verifica finale					
9	Assessore			Stakeholders		
	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

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2021
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 –										
	Servizio: Finanziario					Responsabile Di Eleuterio Katia					
	Altri servizi coinvolti					Segretario generale, Direttori di area, Dipendenti					
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		GARANZIA DEL SERVIZIO IN CORSO DI RIORGANIZZAZIONE ENTE								
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2021	2022	2023
	1	Garantire le linee di attività ordinaria e straordinaria	Attuazione e realizzazione di tutte le attività ordinarie, straordinarie pur in presenza di una situazione organizzativa in corso di definizione						-		
	Indicatori di Performance										
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note							
1a	Garantire tutta l'attività ordinaria assegnata al Servizio Finanziario in regime di risorse umane in corso di formazione	2021	Assicurare il servizio ordinario, in regime di personale in corso di formazione								
1a	Garantire tutta l'attività straordinaria assegnata al Servizio Finanziario in regime di risorse umane in corso di formazione	2021	Assicurare il servizio ordinario, in regime di personale in corso di formazione								
1a	Garantire l'introduzione di Pago PA e del passaggio al nuovo software di contabilità	2021	garantire il passaggio al nuovo software di contabilità								
4	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO					
		DI ELEUTERIO KATIA	D	5,00%	DAL 1/8/2020						
		FURLAN FLAVIA	C	30,00%							
		BERTERAME	D	25,00%							
		IANG FRANCESCA	C	10,00%							
		HUSKOVA VLADIMIRA	C	25,00%							
5	Note										
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										
9	Assessore					Stakeholders					
	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

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2021	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP		Missione 1 –								
	Servizio: Economato		Responsabile		Di Eleuterio Katia						
	Altri servizi coinvolti		Segretario Generale, Direttori di Area, Dipendenti,								
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		GARANZIA DEL SERVIZIO IN SEGUITO ALLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE								
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2021	2022	2023
	1	Garantire le linee di attività ordinaria e straordinaria	Attuazione e realizzazione di tutte le attività ordinarie, straordinarie pur in presenza di una situazione organizzativa ancora in corso di definizione						-		
2	Garantire la gestione del servizio pulizie mediante la predisposizione del nuovo progetto di pulizie per la nuova adesione a Intercenter 2021	Attuazione e realizzazione di tutte le attività per la predisposizione del nuovo piano delle pulizie e delle attività per l'affidamento mediante adesione a convenzione intercenter						-			
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione		Previsione	Note						
	1a	Garantire tutta l'attività ordinaria del servizio a fronte del nuovo assetto organizzativo e della riduzione dell'organico	2021	Incrementare la percentuale di acquisti e forniture tramite mercato elettronico Assicurare acquisiti e forniture nel rispetto dei Criteri Ambientali							
	1b	Garantire tutta l'attività straordinaria del servizio a fronte del nuovo assetto organizzativo e della riduzione dell'organico	2021	Incrementare la percentuale di acquisti e forniture tramite mercato elettronico Assicurare acquisiti e forniture nel rispetto dei Criteri Ambientali Valutazione in ordine alla gestione assicurativa							
2	Garantire la gestione del servizio pulizie mediante la predisposizione del nuovo progetto di pulizie per la nuova adesione a Intercenter 2021	2021	Garantire il servizio ordinario per la gestione ordinaria e straordinaria delle pulizie								
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO				
		BALSARIN MARGHERITA		C	30,00%		Calcolato successivamente				
		MARGHERITA BERTERAME		D	25,00%						
		FRANCESCA IANG		C	10,00%						
	DI ELEUTERIO KATIA		D	10,00%							
5	Note										
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										
9	Assessore				Stakeholders						
	Sindaco Davide Dall'Omo- Assessore alla partecipazione Ernesto Russo - Assessora alle Attività produttive Norma Bai				Cittadini, Dipendenti, Associazioni, Commercianti						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					2021
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP		Missione 1 –			
	Servizio: Economato		Responsabile		Di Eleuterio Katia - DAL 1/8/2020	
	Altri servizi coinvolti		Direttore Area affari generali e istituzionali			
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		Nuove esigenze forniture e servizi relativi all'emergenza epidemiologica da Covid 19			
	Fasi / azioni					
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2021	2022	2023
	1	Sanificazione e igienizzazione degli uffici, degli ambienti e dei mezzi a rischio di contagio	Attuazione delle disposizioni dei Decreti Leggi, DPCM, Ordinanze nazionali e regionali emanate dal 23 febbraio in avanti adeguandole alla situazione specifica dei locali di proprietà comunale. Differenziazione di soluzione a seconda della modalità di effettuazione del servizio (in appalto / con proprio personale)	x		
	2	Acquisto dispositivi igienizzanti delle mani e scorte	Garantire un'accurata igiene a tutela della salute dei lavoratori e di quanti accedono ai locali pubblici	x		
	3	Acquisto mascherine facciali - guanti monouso	Nell'ottica del rientro graduale dei lavoratori sul posto di lavoro acquisto di Dpi necessari alla tutela della salute dei lavoratori	x		
	4	Fornitura di schermi protettivi per scrivania e di ogni altro strumento / arredo legato all'emergenza epidemiologia	Fornitura di dispositivi in grado di tutelare i dipendenti e i cittadini che si recano negli uffici comunali.	x		
	5	Gestione dei servizi pulizie aggiuntivi	Coordinare la gestione delle pulizie ordinaria in armonia con i servizi aggiuntivi	x		
	6	Gestione acquisti mobili per l'ente e gestione traslochi	Fornire l'acquisto di beni mobili non specifici e gestione traslochi in seguito alle diverse disposizioni degli uffici per emergenza covid	x		
	7	Gestione procedure assicurative in merito alla gestione covid	Valutare i singoli provvedimenti dell'ente in merito alla gestione assicurativa	x		
3	Indicatori di Performance					
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note	
	1a-5	Potenziamento del servizio di igiene e disinfezione dei locali e delle superfici con diversificazione tra attività periodica e straordinaria	2021	Acquisizione proposte con-trattuali, analisi dei locali da sottoporre a igienizzazione con attenzione ai locali maggiormente a rischio e conseguente conclusione del con-tratto integrativo con impegno di spesa entro 10gg dall'emanazione delle disposizioni di legge		
	1b-5	Garantire le opportune sanificazioni e igienizzazioni d'emergenza nell'ente e negli stabili in cui viene svolta attività gestita dall'ente	2021	Definire modalità organizzative per le pulizie straordinarie da svolgersi con tempistiche entro max 2 gg lavorativi dalla richiesta.		
	1c-5	Garantire le opportune sanificazioni e igienizzazioni d'emergenza nell'ente e negli stabili in cui sono state svolte le consultazioni elettorali	2021	Garantire la fornitura di tutti i prodotti ulteriori richiesti per garantire le consultazioni in sicurezza		
	2, 3, 4	Forniture di materiale e Dpi	2021	Attivazione procedure di acquisto nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs 50/2016 garantendo tempistiche ra-pide in considerazione della particolare situazione emer-genziale		
	6	Gestione acquisti mobili per l'ente e gestione traslochi	2021	Attivazione procedure di acquisto nel rispetto dei prin-cipi di cui al D.Lgs 50/2016 garantendo tempistiche ra-pide in considerazione della particolare situazione emer-genziale		
	7	Gestione procedure assicurative in merito alla gestione covid	2021	Contatti con Datori di Lavori e Broker per l'analisi delle proposte assicurative, premi, regolazione premi		
4	Personale assegnato					
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO
		BALSARIN MARGHERITA	C	10,00%	Calcolato successivamente	
		BERTERAME MARGHERITA	C	10,00%		
		IANG FRANCESCA	D	30,00%		
	DI ELEUTERIO KATIA	D	10,00%			
5	Note					
6	Verifica 31 luglio					
7	Verifica 15 ottobre					
8	Verifica finale					
9	Assessore			Stakeholders		
	Sindaco Davide Dall'Omo- Assessore alla partecipazione Ernesto Russo - Assessora alle Attività produttive Norma Bai.			Cittadini, Dipendenti, Associazioni, Commercianti		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				01	04	2021		
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2021/2023 - DUP		ENTRATE TRIBUTARIE E RISCOSSIONE						
	Area Risorse finanziarie		Responsabile MANUELA VOLTA						
	Altri Servizi Coinvolti								
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		01	04	Gestione, riscossione e controllo delle entrate tributarie				
	Fasi / azioni								
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2021	2022	2023	
	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			-	-	-		
3	Fase	Indicatori di Attività				UM	Prev	Dati storici	
		Descrizione				UM	2021	2020	2019
	1	variazione IMU/TASI				n.	8360	8124	8379
	1	variazione TARI				n.	1334	1334	1577
	1	agevolazioni IMU richieste				n.	417	417	535
	1	agevolazioni TARI richieste				n.	60	168	60
	1	regolazione incassi (gestione provvisori di entrata)				n.	536	536	593
	1	avvisi di pagamento TARI				n.	9800	9749	9643
	3	rimborsi TARI emessi				n.	25	13	17
	3	rimborsi IMU/TASI emessi				n.	177	118	84
	4	attività di compliance TARI				n.	118	28	125
	4	recupero evasione con attività di compliance TARI				€	65.000	16.006	32.581
	4	accertamenti emessi TARI				n.	980	925	979
	4	attività di compliance IMU/TASI				n.	45	37	157
	4	recupero evasione con attività di compliance IMU/TASI				€	20.000	17.955	49.573
	4	accertamenti emessi IMU/TASI				n.	1000	1386	1129
	5	istanze di revisione atti emessi				n.	70	94	77
	5	ricorsi depositati nell'anno				n.	5	10	2
6	richieste di rateizzazione				n.	20	8	7	

	7	posizioni avviate alla risc coattiva			n.	1000	300	2
	8	insinuazioni in fallimenti/ricognizione del credito			n.	5	0	9
	10	persone ricevute dal front office dello sportello tributi			n.	100	217	1022
	10	telefonate gestite in entrata dallo sportello tributi			n.	1600	1834	949
	10	protocolli generali assegnati al servizio			n.	3036	3036	3312
	Personale assegnato							
4	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		VOLTA MANUELA	D	40				
		SANTI LORENA	D	55				
		TONINI MAURA	C	80				
		PANETTA ADRIANA	C	85				
5	Note							
6	Verifica 31 luglio							
7	Verifica 15 ottobre							
8	Verifica finale							
9	Assessore				Stakeholders			
	Sindaco Dall'Omo Davide				Cittadini, Imprese, Organi collegiali, Associazioni, Enti istituzionali			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						1	4	1	4	2021	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 – EQUITA' SOCIALE											
	Servizio: TRIBUTI E RISCOSSIONE Responsabile MANUELA VOLTA											
	Altri servizi coinvolti											
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		1	4	RECUPERO EVASIONE - Riorganizzazione della riscossione coattiva dopo la Legge 160/2019 e il blocco delle procedure causato dall'emergenza sanitaria							
	Fasi / azioni											
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2021	2022	2023				
	1	Gestione delle rateizzazioni su recupero evasione e riscossione coattiva diretta	Avviare un procedimento standardizzato che consenta di comprimere i tempi di rilascio dei piani, anche mediante la verifica delle eventuali opzioni disponibili sul gestionale in uso; Recupero dei piani sospesi a causa del blocco delle riscossioni			-						
	2	Analisi delle modalità di riscossione coattiva su recupero evasione	Valutare le diverse modalità di gestione della riscossione coattiva in relazione all'entrata da riscuotere; Emissione di nuove liste di carico			-	-					
3	Verifica dello stato della riscossione coattiva diretta pregressa e valutazione delle partite non ancora riscosse	Definizione delle somme inesigibili e di quelle ancora potenzialmente riscuotibili con riavvio delle azioni tutelari (pignoramenti, fermi amministrativi, ecc), nel rispetto del principio di efficacia ed economicità;			-	-						
3	Indicatori di Performance											
	Fase	Descrizione	UM	Previsione	Note							
	1	confronto con la società di software	data	entro Maggio								
	1	analisi delle istanze pervenute	%	100%								
	1	emissione piani arretrati	data	entro il 30/09/2021								
	1	rilascio del piano di rateizzo, a regime	tempi	entro 30 gg dalla richiesta								
	2	confronto con la società di software	data	entro Luglio								
	2	avvio attività cautelari su accertamenti esecutivi	data	entro Settembre								
	2	emissione nuove liste di carico acc.ti pregressi	n.ro	minimo 2 entro il 31/10/2021								
3	verifica delle partite non riscosse (stimate 680)	n.ro	minimo 50% entro il 31/12/2021									
4	Personale assegnato											
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO						
		VOLTA MANUELA		20,00%	Calcolato successivamente							
		SANTI LORENA		20,00%								
		TONINI MAURA		10,00%								
	PANETTA ADRIANA		5,00%									
5	Note	Obiettivo strategico per il potenziamento della riscossione coattiva e una corretta e migliore gestione delle entrate tributarie										
6	Verifica 31 luglio											
7	Verifica 15 ottobre											
8	Verifica finale											
9	Assessore						Stakeholders					
	Sindaco Davide Dall'Omo						Contribuenti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					9	3	9	3	2021	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP Missione 1 – QUALITA' DELL'AMBIENTE										
	Servizio: TRIBUTI E RISCOSSIONE					Responsabile MANUELA VOLTA					
	Altri servizi coinvolti					AMBIENTE					
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		9	3	TARI - Applicazione D.Lgs. 116/2020 riforma dei rifiuti						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2021	2022	2023			
	1	Studio e approfondimento della normativa, integrato con momenti di confronto con il Servizio Ambiente	Acquisire il nuovo quadro normativo per comprendere gli effetti e le ricadute sia sulla tassa sia sul servizio da svolgere			-					
	2	Confronto a livello sovra comunale, in particolare in ambito di Unione, e con interlocutori istituzionali (Atersir, Hera)	Condividere criticità e opportunità; Valutare la possibilità di dotarsi di regole omogenee e condivise per garantire maggiore sostenibilità alla linea d'azione definita			-					
	3	Revisione della banca dati TARI ed Elaborazione dei possibili scenari sulla tassa	Consentire agli Amministratori una valutazione dell'impatto del D.Lgs. 116/2020 sull'applicazione della TARI; Definizione della manovra tariffaria			-					
	4	Redazione del nuovo sistema tariffario e Adozione atti regolamentari	Dotare l'Ente degli strumenti regolamentari necessari per la gestione della TARI dopo il D.Lgs. 116/2020			-					
	5	Analisi e successiva Riclassificazione delle posizioni e Acquisizione nuove denunce TARI	Aggiornare la BD TARI in funzione della nuova definizione di base imponibile per consentire la bollettazione nei tempi previsti								
	6	Gestione delle possibili correzioni sulle posizioni TARI	Recuperare eventuali posizioni TARI a seguito delle evidenze sottoposte dai contribuenti			-	-				
	3	Indicatori di Performance									
Fase		Descrizione	UM	Previsione	Note						
2		incontri intersettoriali e sovracomunali	n.ro	2							
3		definizione nuovo scenario	data	entro metà Giugno							
4		adozione nuovo regolamento TARI e manovra tariffaria	data	entro i termini di legge previsti per l'adozione del Regolamento (Giungo)							
5		posizioni da verificare	n.ro	400							
5		bollettazione TARI	data	entro i termini previsti dal Regolamento							
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO					
		VOLTA MANUELA	D	25,00%	Calcolato successivamente						
		SANTI LORENA	D	15,00%							
		TONINI MAURA	C	5,00%							
	PANETTA ADRIANA	C	5,00%								
5	Note	Obiettivo strategico per una corretta gestione della TARI									
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										
9	Assessore					Stakeholders					
	Sindaco Davide Dall'Omo, Assessore all'Ambiente Matteo Badiali					Contribuenti					



Segretario generale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							01	01	2021
	PROGETTO DI MANUTENZIONE 2021/2023 - DUP Missione 1 –									
	Servizio: Segreteria Generale					Responsabile: Segretario generale				
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023				Funzioni consultive e di assistenza agli organi di governo e funzioni rogatorie					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2021	2022	2023		
	1	Partecipazione a sedute di Giunta Comunale	Regolare svolgimento delle funzioni di competenza			–	–	–		
	2	Partecipazione a sedute di Consiglio Comunale e Conferenza dei Capigruppo	Regolare svolgimento delle funzioni di competenza			–	–	–		
	3	Accesso agli atti dei consiglieri comunali	Rispetto dei tempi di risposta, coordinamento delle attività			–	–	–		
4	Rogito contratti comunali	Coordinamento delle attività di stipula, repertoriazione e stipula dei contratti comunali, funzione rogatoria			–	–	–			
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Dato anno 2020					
	1	n. sedute Giunta Comunale	2021		59					
	2	n. sedute Consiglio Comunale	2021		18					
	3	n. sedute Conferenza Capigruppo	2021		15					
	4	n. Accesso atti consiglieri	2021		31					
	5	n. contratti rogati	2021		5					
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO			
		Dalolio Paolo	Segretario comunale		100,00%					
5	Note									
6	Verifica 31 luglio									
7	Verifica 15 ottobre									
8	Verifica finale									
9	Assessore					Stakeholders				
	Sindaco Davide Dall'Omo					Amministratori, fornitori				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					01	01	2021
	PROGETTO DI MANUTENZIONE 2021/2023 - DUP Missione 1 –							
	Servizio: Segreteria Generale				Responsabile: Segretario generale			
	Altri servizi coinvolti							
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023				Ulteriori funzioni attribuite			
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2021	2022	2023
	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			-	-	-
	2	Gestione del contenzioso mediante Ufficio Avvocatura Civica e professionisti esterni	Regolare svolgimento delle funzioni di competenza			-	-	-
	3	Consulenza giuridica ai titolari di P.O.	Costante aggiornamento normativo e giurisprudenziale, approfondimento di casi specifici			-	-	-
4	Attuazione dell'accesso civico	Coordinamento delle attività per garantire l'accesso civico			-	-	-	
3	Indicatori di Performance							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Dato anno 2020			
	1	n. sedute Conferenza di Direzione	2021					
	2	n. incontri informali fra Titolari di P.O. e amministratori	2021					
	3	n. contenziosi avviati e definiti nell'anno	2021		2			
	4	n. accessi civici	2021					
	5	n. aggiornamenti normativi e giurisprudenziali	2021					
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO	
		DALLOLIO PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE		100,00%			
5	Note							
6	Verifica 31 luglio							
7	Verifica 15 ottobre							
8	Verifica finale							
9	Assessore				Stakeholders			
	Sindaco Davide Dall'Omo				Amministratori, titolari di P.O. avvocatura civica, professionisti esterni			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2021	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - 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								
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		Presidio servizi associati in Unione e tavoli di coordinamento								
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2021	2022	2023
	01	Supporto alla Governance dell'Unione	Partecipazione del Segretario Generale alla Conferenza di Direzione per analisi organizzativa e monitoraggio						-	-	-
	02	Coordinamento dei servizi	Partecipazione dei Responsabili ai tavoli di coordinamento dei servizi di competenza						-	-	-
03	Raccordo Unione/Comune	Raccordo tra le strutture apicali dei Comuni e dell'Unione attraverso le Conferenze di direzione comunali						-	-	-	
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione			Note				
	1	Partecipazione incontri quindicinali della Conferenza di direzione Unione da parte del Segretario Comunale	2021	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	2021	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	2021	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					
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO		
				Segretario Generale			40,00%	Calcolato successivamente			
		Bernardi Simonetta		D			10,00%	Calcolato successivamente			
		Costa Roberto		D			10,00%	Calcolato successivamente			
		Marcolin Nicoletta		D			10,00%	Calcolato successivamente			
		Passerini Gabriele		D			10,00%	Calcolato successivamente			
		Katia Di Eleuterio fino a 30.6		D			10,00%	Calcolato successivamente			
	Volta Manuela		D			10,00%	Calcolato successivamente				
5	Note	Verifica attività anno 2020 - Prosieguo e consolidamento delle attività: La progettualità è il prosieguo 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.									
6	Verifica 31 luglio										
6	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										
9	Assessore					Stakeholders					
	Sindaco Davide Dall'Omo					Assessori, titolari di PO					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					2021
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione			
	Servizio: Segreteria generale		Responsabile	SEGRETARIO GENERALE		
	Altri servizi coinvolti		TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - SEGRETERIA GENERALE			
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRASPARENZA - QUALITA' DEGLI ATTI			
	Fasi / azioni					
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2021	2022	2023
	1	Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza- Sinergia con l'Unione	Predisposizione del Piano coordinato con l'Unione. Adeguamento del Piano alle nuove indicazioni dell'ANAC	-		
	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	-	-	-	
3	Indicatori di Performance					
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note	
	1	Predisposizione del Piano coordinato per il triennio 2021/2023	2021	Pubblicazione del Piano entro il 31.3.2021		
	2	Verifica attuazione delle misure di prevenzione	2021	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	2021	Tutte le deliberazioni e le determinazioni	supporto Segreteria Generale	
4	Miglioramento qualità degli atti	2021	Tutte le deliberazioni consiliari	supporto Segreteria Generale (Dott.ssa Bompani Bianca Maria)		
4	Personale assegnato					
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO
			Segretario Generale	20,00%		Calcolato successivamente
		Bompani Bianca Maria	D	20,00%		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
		Marcolin Nicoletta	D	5,00%		Calcolato successivamente
		Passerini Gabriele	D	5,00%		Calcolato successivamente
	Katia di Eleuterio fino al 30.6	D	5,00%		Calcolato successivamente	
	Volta Manuela	D	5,00%		Calcolato successivamente	
5	Note					
6	Verifica 31 luglio					
7	Verifica 15 ottobre					
8	Verifica finale					
9	Assessore			Stakeholders		
	Sindaco Davide Dall'Omo, Assessora alle Politiche del personale Daniela Occhiali			Amministratori, ANAC, Nucleo di valutazione, Cittadini		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2021
	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione								
	Servizio: Programmazione e controlli		Responsabile			Segretario generale					
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2021/2023		DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' ALL'INTERNO DELL'ENTE								
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2021	2022	2023	
	1	Realizzazione del programma di formazione nel corso del triennio	Consolidare i valori di correttezza e i principi del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione. Perseguire l'integrità dei comportamenti e ridurre i rischi di corruzione. Aggiornare le conoscenze delle principali normative regolatrici dei processi a rischio					—	—	—	
	2	Rassegna giuridica	Implementazione dei contenuti con particolare riferimento alle attività a rischio					—	—	—	
3	Codice di comportamento	Aggiornamento del Codice e omogeneizzazione dei contenuti negli Enti dell'Unione					—	—	—		
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione			Note				
	1	Interventi formativi annui	2021	Fruizione della formazione per il personale indicato dai titolari di PO			Self - Sistema di E - Learning Federato per la P.A. in Emilia Romagna				
	1	Interventi formativi specifici rivolti alle PO	2021	Fruizione della formazione per i Titolari di Posizione Organizzativa			Self - Sistema di E - Learning Federato per la P.A. in Emilia Romagna				
	2	Predisposizione rassegna giuridica con approfondimenti su temi per i settori a maggior rischio corruttivo	2021	n. Rassegne			supporto Dott.ssa Bisello Elisabetta				
3	Partecipazione alle sedi di coordinamento per l'aggiornamento	2021	n. incontri								
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO			
			Segretario Generale			50,00%	Calcolato successivamente				
		Bisello Elisabetta	C			50,00%	Calcolato successivamente				
5	Note	Proseguito e consolidamento delle attività: La progettualità è il prosieguo di una analoga prevista nell'anno 2020, realizzata solo in parte a causa dell'emergenza Covid.									
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										
9	Assessore					Stakeholders					
	Sindaco Davide Dall'Omo					Dipendenti, Utenti interni e esterni					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2021	
1	PROGETTO DI SVILUPPO 2021/2023 - DUP		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione								
	Servizio: Segreteria generale		Responsabile	Segretario generale							
	Altri servizi coinvolti		Servizio Tributi e Riscossione- Servizio Attività Produttive - Servizio Lavori Pubblici -CORPO POLIZIA LOCALE UNIONE								
	OBIETTIVO PEG 2021/2023		Disciplina del nuovo canone patrimoniale								
2	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2021	2022	2023
	1	Predisposizione delle disposizioni regolamentari e del piano tariffe	Proposta di deliberazione, schema di regolamento e proposta tariffaria						-		
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione				Note			
	1	Studio e approfondimento della normativa nazionale	2021	Partecipazione alle sedute di studio e approfondimento (numero sedute)				In relazione alle diverse competenze richieste, è prevista la costituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale con la partecipazione di personale del Corpo Unico di Polizia Locale dell'Unione			
	2	Coordinamento attività del gruppo di lavoro	2021	Numero e tempestività degli incontri				Il coordinamento è affidato al segretario generale			
	3	Relazione agli organi di governo e predisposizione schema di regolamento	2021	Partecipazione a sedute di giunta e commissione con funzioni referenti Tempestività degli adempimenti in relazione ai termini di legge							
	4	Predisposizione piano tariffario	2021	Tempestività degli adempimenti in relazione ai termini di legge				Il piano tariffario deve assicurare per quanto possibile invarianza di gettito rispetto alle imposte sostituite			
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA			%	ORE LAVORATE		COSTO		
		Dallolio Paolo	Segretario Generale			10,00%					
		Volta Manuela	D			30,00%					
		Passerini Gabriele	D			20,00%					
		Costa Roberto	D			20,00%					
		Pisciotta Davide	D			5,00%					
	Rappresentante Polizia Locale	D			15,00%						
5	Note										
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										
9	Assessore					Stakeholders					
	Sindaco Davide Dall'Omo					Amministratori, operatori economici, cittadini, concessionario della riscossione					