

PIANO DELLA PERFORMANCE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE-
PARTE PROGRAMMATICA

TRIENNIO 2022/2024

Allegato GC 48 del 04/05/2022



PIANO DELLA PERFORMANCE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

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. 103 del 29.12.2021 è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) Periodo 2022/2024 e con successiva deliberazione n. 104 del 29.12.2021 è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2022/2024.

Con deliberazione n. 1 del 12.01.2022 "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022/2024 (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 (M) e di sviluppo (S), 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.

Nella formulazione degli obiettivi si è tenuto conto della prescritta integrazione fra il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT), approvato con Delibera di Giunta comunale n. 44/2022, e gli strumenti di programmazione mediante assegnazione al Segretario generale dell'obiettivo "Prevenzione della corruzione - Trasparenza".

Il Piano della Performance - Piano Esecutivo di Gestione - Parte programmatica per il 2022/2024 si compone di dette schede.

Fa parte del Piano esecutivo di Gestione, Parte programmatica 2022-2024, anche il POLA, Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), approvato per la prima volta con Delibera di Giunta n. 59/2021 nel PEG 2021-2023.

Il POLA, approvato con la Delibera sopra richiamata, viene confermato nelle more di una più compiuta definizione del quadro di disciplina in materia di Lavoro agile in sede di sottoscrizione del Contratto Collettivo Nazionale, al quale si rinvia per la descrizione dei contenuti.

	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-sportello del cittadino	M	Corretta e puntuale gestione dell'attività di front office e di back office
3	Urca - Messi	M	Servizio di notificazione atti e gestione albo pretorio
4	Segreteria del Sindaco	M	Supporto al Sindaco nella gestione delle attività istituzionali; cura del cerimoniale e redazione comunicati
5	Partecipazione e Innovazione istituzionale	M	Gestione legata al Servizio Partecipazione e Innovazione Istituzionale
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 mediante il nuovo applicativo
8	Urca- Servizi demografici	S	La qualificazione dei servizi alla comunità
9	Segreteria del Sindaco	S	L'attività di comunicazione
10	Partecipazione	S	L'attività di comunicazione
11	Comunicazione e Promozione del territorio	S	L'attività di comunicazione
12	Comunicazione e Promozione del territorio	S	Realizzazione di progettualità volte al sostegno del lavoro e dell'imprenditorialità
13	Comunicazione e Promozione del territorio	S	Villa Edvige Garagnani e Le Stagioni di Zola (calendario unico eventi)
14	Segreteria generale	S	Trasparenza dell'azione amministrativa e Privacy
15	Gruppo di lavoro trasversale che comprende personale Segreteria generale, URCA, Ragioneria e Comunicazione	S	L'Innovazione Tecnologica applicata ai servizi e ai procedimenti comunali
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	Cura salute e benessere delle persone	M	Procedimenti legati alla gestione degli impianti sportivi, attività culturali centri sociali ecc.
6	Politiche giovanili e Pedagogiche	M	Organizzazione servizi educativi
7	Servizi scolastici	S	Progetto servizi scolastici

8	Attività produttive	S	Interventi a favore delle attività economiche del territorio
9	Attività produttive	S	Interventi a favore delle attività agricole del territorio
10	Attività produttive turismo	S	Interventi a favore del turismo.
11	Biblioteca	S	Organizzazione Zola jazz and wine, collaborazione con biblioteca comunale per presentazione libri.
12	Cultura sport turismo	S	Organizzazione Zola Jazz and wine e capitolato gestione auditorium.
13	Cultura sport	S	Gestione impianti sportivi alla luce del project financing aggiudicato a nuovo soggetto, progetto sport denominato Zola Sport Plan.
14	Cura salute e benessere delle persone	S	Progetto taxi sociale graduatoria ERP. Graduatoria ERP. Nuova Convenzione GVS e AUSER.
15	Politiche giovanili e Pedagogiche	S	Gestione progetti Zola Ripartiamo 2, nuovo regolamento ludoteca, assegnazione spazi per centro estivo.

**Terza area
Assetto del territorio**

1	Assetto del territorio/ Pianificazione urbanistica	M	Pianificazione urbanistica attuativa e varianti
2	Area Assetto del Territorio - SUE/SUAPed	M	Gestione e controllo dell'attività edilizia e procedimenti SUE
3	Assetto del territorio/Servizio Informatizzazione territoriale SIT	M	Urbanistica e assetto del territorio Cartografia
4	EDILIZIA SUE/SUAPed	S	Urbanistica e assetto del territorio
5	Pianificazione ed Urbanistica	S	Urbanistica e assetto del territorio Pug associato
6	Pianificazione ed Urbanistica	S	Urbanistica e assetto del territorio
7	Pianificazione ed Urbanistica	S	Urbanistica e assetto del territorio

**Quarta area
Gestione del territorio**

1	Ambiente/Lavori pubblici e mobilità sostenibile	S	Partecipazione a Bandi per assegnazione Contributi Statali/Regionali/comunali
2	Ambiente/Lavori pubblici e Mobilità	S	Viabilità e piste ciclabili - bike to work
3	Ambiente/Lavori pubblici e Mobilità	S	Manutenzione Verde Pubblico - incremento del servizio
4	Ambiente/Lavori pubblici e mobilità sostenibile	S	Parcheggio Via Piemonte Patto di collaborazione per manutenzione
5	Ambiente/Lavori pubblici e mobilità sostenibile	S	Parco giardino campagna - riqualificazione

Quinta area Risorse			
1	Ragioneria/Economato	M	Presidio e controllo della gestione contabile dell'Ente - Redazione dei bilanci di previsione e del rendiconto della gestione.
2	Finanziario- ufficio Entrate	M	Garantire il servizio registrazione ed imputazione delle entrate dell'ente
3	Economato/Ragioneria	S	Efficientamento riscossione entrate
1	Tributi e riscossione	M	Gestione, riscossione e controllo delle entrate tributarie
2	Tributi e riscossione	M	GESTIONE TRIBUTI - Presidio e controllo della gestione corrente delle principali attività, in una fase di riorganizzazione e turn over del personale in organico all'Ufficio
3	Tributi e riscossione	S	RECUPERO EVASIONE - Riattivazione della riscossione coattiva dopo il blocco delle procedure imposto dall'emergenza (COVID)

Trasversali			
1	Ragioneria/Economato Servizi alla persona, Gestione del Territorio	S	Revisione straordinaria inventario beni mobili dell'Ente con tecnologia a radiofrequenza "RFid"
2	Ragioneria/economato Segretario Generale, Direttori di Area, Dipendenti,	S	EFFICIENTAMENTO RISCOSSIONE ENTRATE
3	Segreteria generale economato	S	Copertura assicurativa dell'ente - razionalizzazione attività
4	Tributi Urp Ambiente	S	TARI - Allineamento Banche Dati TRIBUTI / URP (Hera) in previsione del passaggio a tariffa corrispettiva, prevista dalla Legge Regionale a partire dal 2023

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	Predisposizione piano integrato delle attività e dell'organizzazione PIAO
6	Segreteria generale	S	Acquisizione entrate refezione scolastica da a.s. 2022/2023
7	Segreteria generale		Formazione interna dei dipendenti

***Mantenimento/Sviluppo**



Prima Area

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					01	01	2022
	PROGETTO DI MANTENIMENTO Missione 1 –							
	Servizio: Servizi Demografici		Responsabile di Servizio: Fabiana Tarozzi		Responsabile di Area: Fabiana Tarozzi			
	Altri servizi coinvolti							
2	OBIETTIVO PEG	1	1	Gestione dei procedimenti legati ai servizi demografici, elettorali e di statistica				
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2022	2023	2024
	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 affidamento 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 - censimento della popolazione	Correttezza procedurale e rispetto dei tempi di conclusione			–	–	–
3	Indicatori di Attività							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	DATO 2021			
	1	Atti di nascita	2022	159	159			
	2	Atti di matrimonio	2022	249	249			
	3	Atti di morte	2022	212	212			
	4	Atti di unioni civili	2022	7	7			
	5	Atti di cittadinanza	2022	90	90			
	6	Pratiche di immigrazione e cambi di residenza interni	2022	944	944			
	7	Controllo piattaforma GEPI - reddito di cittadinanza	2022	210	210			
8	DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento)	2022	14	14				
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Fabiana Tarozzi	D	40.00%		Calcolato successivamente		
		Marzia Masi	C	20.00%				
		Monica Monti	C	20.00%				
	Mariena Ciacci	B3	20.00%					
5	Note							
6	Verifica 30 settembre							
7	Verifica finale							
8	Assessore			Stakeholders				
	Sindaco Davide Dall'Omo			Cittadini/e, stranieri, residenti e domiciliati				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					01	01	2022
	PROGETTO DI MANTENIMENTO - DUP Missione 1 –							
	Servizio: URCA - Sportello del Cittadino		Responsabile Fabiana Tarozzi		Responsabile di Area: Fabiana Tarozzi			
	Altri servizi coinvolti							
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		Corretta e puntuale gestione dell'attività di front office e di back office					
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2022	2023	2024
	1	Attività di front office - parte anagrafe	Puntuale e corretta gestione dell'attività di front office con particolare riferimento alle pratiche anagrafiche: carte di identità, residenze, certificati, atti notori, autentiche firme, tessere elettorali			–	–	–
	2	Attività di front office - parte URP	Puntuale e corretta gestione dell'attività di front office con particolare riferimento alle pratiche URP: rilascio SPID, informazioni, anagrafe canina, protocollazione, iscrizioni, pagamenti, licenze/autorizzazioni			–	–	–
	3	Attività di back office	Puntuale e corretta gestione dell'attività di back office: aggiornamento dati, gestione informazioni via telefono, gestione agenda appuntamenti, gestione informazioni via mail, gestione pratiche amministrative, incontri interni, aggiornamenti, tenuta contabilità, digitalizzazione modulistica			–	–	–
4	Gestione Protocollo Informatico e PEC	Puntuale e corretta gestione del protocollo informatico; fascicolazione; gestione PEC, gestione archivio di deposito			–	–	–	
3	Indicatori di Attività							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Dati consuntivo 2021			
	1	Rilascio Carte di Identità Elettronica (o Carta di identità cartacea)	2022	1,500	3,117			
	2	Certificati	2022	3,000	3,336			
	3	Residenze allo sportello	2022	350	403			
	4	Atti notori e autentiche firma	2022	850	850			
	5	Protocollo in entrata (complessivo)	2022	23,674	23,674			
	6	Autenticazioni SPID	2022	790	790			
	7	Anagrafe canina	2022	380	380			
	8	Rilascio licenze/autorizzazioni	2022	142	142			
	9	Rilascio attestazioni idoneità alloggiativa	2022	93	93			
	10	Rilascio tessere elettorali	2022	500	68 (no elezioni)			
11	Pagamenti	2022	116	116				
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Fabiana Tarozzi	D	10.00%		Calcolato successivamente		
		Barbara Ognibene	B	15.00%				
		Patrizia Venturi	C	15.00%				
		Elena Querzola	C	15.00%				
		Monica Ruggeri	C	15.00%				
		Maria Serena Buldini	B	15.00%				
	Beatrice Rabbi	C	15.00%					
5	Note							
6	Verifica 30 settembre							
7	Verifica finale							
8	Assessore				Stakeholders			
	Sindaco Davide Dall'Omo; Assessora all'Innovazione Tecnologica Norma Bai				Cittadini e Imprese			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							01	01	2022	
	PROGETTO DI MANTENIMENTO - DUP					Missione 1 –					
	Servizio: URCA - Messi Comunali					Responsabile di Area: Fabiana Tarozzi					
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG				Servizio di notificazione atti e gestione albo pretorio						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2022	2023	2024			
	1	Adempimenti di legge in tema di notificazione atti	Rispetto della procedura e dei tempi di notificazione			–	–	–			
	2	Gestione albo pretorio online	Puntuale pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio on line			–	–	–			
	3	Gestione depositi casa comunale	Puntuale deposito degli atti alla Casa Comunale			–	–	–			
	4	Consegna carte di identità elettroniche	Puntuale consegna delle carte di identità elettroniche ai cittadini			–	–	–			
5	Corretta gestione del centralino comunale	Puntuale risposta alle richieste di informazioni telefoniche			–	–	–				
3	Indicatori di Attività										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Indicatori anno 2021						
	1	Atti notificati	2022	613	613						
	2	Atti affissi	2022	839	839						
	3	Atti depositati	2022	948	948						
	4	Carte di identità elettroniche consegnate	2022	1200	2980						
4	5	Uscite per commissioni varie	2022	200	200						
	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO					
		Marianna Bettini	C	25.00%		Calcolato successivamente					
		Paola Elmi	B	30.00%							
	Gennaro Salvetti	B	15.00%								
	Andrea Smeraldi	B	30.00%								
5	Note										
6	Verifica 30 settembre										
7	Verifica finale										
8	Assessore					Stakeholders					
	Sindaco Davide Dall'Omo					Cittadini e Imprese					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024										
1	COLLEGAMENTO CON DUP - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							01	01	2022
	PROGETTO DI MANTENIMENTO - DUP Missione 1 –									
	Servizio: Segreteria del Sindaco			Responsabile di Area						
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024				Supporto al Sindaco nella gestione delle attività istituzionali; cura del cerimoniale e redazione comunicati stampa					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2022	2023	2024
	1	Gestione dell'agenda del Sindaco	Gestione attenta e puntuale					–	–	–
	2	Gestione dell'agenda della Giunta	Gestione attenta e puntuale					–	–	–
	3	Realizzazione di eventi istituzionali	Gestione attenta e puntuale dell'attività organizzativa, preparatoria e coordinamento e gestione dell'evento					–	–	–
	4	Gestione della comunicazione istituzionale del Sindaco e della Giunta	Elaborazione rassegne e comunicati stampa, confronto con il Sindaco e/o gli Assessorati coinvolti, rapporti con le testate giornalistiche					–	–	–
5	Gestione del canale ZolaGram	Gestione del canale Zolagram quale forma di comunicazione con la comunità					–	–	–	
3	Indicatori di Attività									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Indicatori anno 2021					
	1	n. rassegne stampa interne	2022		35					
	2	n. comunicati stampa	2022		28					
	3	n. post pubblicati su ZolaGram	2022		media 2/settimana					
	4	iscritti ZolaGram	2022		1170					
4	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 30 settembre									
7	Verifica finale									
8	Assessore					Stakeholders				
	Sindaco Davide Dall'Omo					Organi istituzionali, pubbliche autorità, territorio comunale (cittadini, associazioni, imprese e organismi vari)				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							01	01	2022	
	PROGETTO DI MANTENIMENTO - DUP Missione 1 –										
	Servizio: Partecipazione e Innovazione Istituzionale					Responsabile di Area					
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		Gestione legata al Servizio Partecipazione e Innovazione Istituzionale								
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2022	2023	2024			
	1	Gestione Registro Unico Volontariato	Garantire una corretta e puntuale gestione del Registro Unico comunale del Volontariato nelle sue 3 sezioni: Associazioni - Volontari singoli - Assistenti Civici			-	-	-			
	2	Gestione segnalazioni Consulte di Frazione	Garantire il corretto flusso informativo da e verso i competenti Servizi Comunali delle segnalazioni pervenute dai componenti delle Consulte di Frazione e/o dagli Amministratori			-	-	-			
	3	Patti di collaborazione	Attività di coordinamento delle attività legate alla gestazione e alla stipula di Patti di collaborazione. L'attività comporta il supporto ai Servizi Comunali interessati nell'elaborazione del Patto, nell'attività di monitoraggio e di successiva rendicontazione								
4	Coordinamento comunicazione e partecipazione PUG	Collaborazione con l'Ufficio di Piano dell'Unione dei Comuni relativamente agli strumenti partecipativi e informativi nella realizzazione del Piano Urbanistico Generale. Rispetto delle tempistiche di realizzazione e dei conseguenti adempimenti amministrativi									
3	Indicatori di Attività										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Indicatori anno 2021						
	1	Associazioni iscritte alla sezione A) del Registro Unico di Volontariato	2022		61						
	2	Volontari singoli iscritti alla sezione B) del Registro Unico di Volontariato	2022		76						
	3	Assistenti Civici iscritti alla sezione C) del Registro Unico di Volontariato	2022		4						
	4	Segnalazioni gestite	2022		\						
	5	Rendiconto Patti di Collaborazione	2022		Com. Gunta del 12/04/2022						
6	Numero di incontri con il Gruppo di progettazione del PUG/con i Comuni dell'Unione/con la cittadinanza	2022		4							
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO					
		Donatella Brizzi	C	50.00%		Calcolato successivamente					
	Elisabetta Bisello	C	50.00%								
5	Note										
6	Verifica 30 settembre										
7	Verifica finale										
8	Assessore					Stakeholders					
	Assessore alla Partecipazione Ernesto Russo					Cittadini, Associazioni, Consulte Tematiche e di Frazione, Dipendenti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024								
1	COLLEGAMENTO CON DUP - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					01	01	2022
	PROGETTO DI MANTENIMENTO - DUP					Missione 1 –		
	Servizio: Comunicazione e Promozione del Territorio			Responsabile di Area				
	Altri servizi coinvolti							
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		Garantire la corretta gestione dell'attività di comunicazione					
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2022	2023	2024
	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					
3	6	Studio e analisi bandi di contribuzione e finanziamenti 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					
	7	Comunicazione della verifica di metà mandato (obiettivo straordinario 2022)	Garantire la diffusione alla cittadinanza dei risultati e degli obiettivi raggiunti dall'Amministrazione comunale nella prima fase del mandato 2019-2024, attraverso un approccio multimediale (giornale comunale, social, video ecc).					
3	Indicatori di Attività							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Indicatori 2021			
	1	Numeri periodico comunale	2022		5			
	2	Newsletter realizzate	2022		40-50			
	3	Locandine, volantini e loghi realizzati	2022		80			
	4	Newsletter per attività produttive realizzate	2022		15			
	5	Bandi di finanziamento esaminati / ore lavorate	2022		20 di interesse comunale + 216 rivolti alle aziende con aggiornamento sezione sito			
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Andrea Baiesi	D	60.00%	Calcolato successivamente			
		Donatella Brizzi	C	30.00%				
	Manuela Zen	C	10.00%					
5	Note							
6	Verifica 30 settembre							
7	Verifica finale							
8	Assessore			Stakeholders				
	Assessora alla Cultura Giulia Degli Esposti, Assessora alle Attività Produttive Norma Bai			Cittadini, Aziende, Associazioni				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024											
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							01	01	2022	
	PROGETTO DI MANTENIMENTO - DUP Missione 1 –										
	Servizio: Segreteria Generale			Responsabile di Servizio: Bianca Maria Bompani			Responsabile di Area: Segretario generale				
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024	1	1	Supporto agli Organi istituzionali e al Segretario Generale e gestione degli atti amministrativi mediante il nuovo applicativo							
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2022	2023	2024			
	1	Convocazione e verbalizzazione sedute di Giunta Comunale	Rispetto tempi e modalità di convocazione; completezza della documentazione. Tempestività della verbalizzazione			–	–	–			
	2	Convocazione e verbalizzazione sedute di Consiglio Comunale	Rispetto tempi e modalità di convocazione; completezza della documentazione. Tempestività della verbalizzazione			–	–	–			
	3	Convocazione sedute Commissioni Consiliari	Rispetto tempi e modalità di convocazione; completezza della documentazione.			–	–	–			
	3	Redazione determinazioni di competenza	Tempestività e correttezza della stesura			–	–	–			
	4	Gestione contratti comunali	Correttezza delle attività di stipula, repertoriatura e registrazione dei contratti rogati dal Segretario Generale			–	–	–			
5	Gestione pratiche PEEP (riscatti, autorizzazioni)	Correttezza procedimentale e rispetto della tempistica			–	–	–				
3	Indicatori di Attività										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Dato anno 2021						
	1	n. delibere Giunta Comunale	2022	145	145						
	2	n. delibere Consiglio Comunale	2022	107	107						
	3	n. convocazioni Commissioni Consiliari	2022	23	23						
	4	n. contratti	2022	3	3						
	5	n. procedimenti PEEP	2022	5	5						
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO					
		Bianca Maria Bompani	D	30.00%		Calcolato successivamente					
		Monica Tebani	C	35.00%							
	Emanuela Veronesi	C	35.00%								
5	Note										
6	Verifica 30 settembre										
7	Verifica finale										
8	Assessore					Stakeholders					
	Sindaco Davide Dall'Omo					Amministratori comunali, Servizi comunali, cittadini					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024										
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							01	01	2022
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP Missione 1 –									
	Servizio: URCA, Servizi Demografici		Responsabile di Servizio: Fabiana Tarozzi			Responsabile di Area: Fabiana Tarozzi				
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		1	1	La qualificazione dei servizi alla comunità.					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2022	2023	2024		
	1	Potenziamento servizi on line	Perfezionamento dell'anagrafe on line che consente ai cittadini di poter evadere alcune pratiche senza recarsi allo sportello. Accanto alla procedura di richiesta di residenza on-line autonomamente sviluppata dal Comune, adesione al progetto del Ministero che consente al cittadino di richiedere la residenza attraverso il portale ANPR			-	-	-		
	2	Potenziamento utilizzo agenda digitale	Potenziamento dell'utilizzo dell'agenda digitale che consente al cittadino di prenotare autonomamente giorno e ora di accesso allo Sportello URCA attraverso la possibile diffusione del servizio presso altri uffici comunali			-				
3	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 - A tal fine prevedere la partecipazione al progetto "Digito ergo SCU" in collaborazione con SCUBO per avvalersi del lavoro di un volontario del servizio civile nazionale presso lo sportello			-					
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	Appuntamenti on line	2022	>10%	rispetto al dato 2021					
	2	Certificati on line	2022	>5%	rispetto al dato 2021					
3	Residenze on line	2022	>5%	rispetto al dato 2021						
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Fabiana Tarozzi	D	10.00%		Calcolato successivamente				
		Monica Monti	C	9.00%						
		Marzia Masi	C	9.00%						
		Marilena Ciacci	B	10.00%						
		Elena Querzola	C	10.00%						
		Patrizia Venturi	C	5.00%						
		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%						
		Marianna Bettini	C	3.00%						
	Paola Elmi	B	3.00%							
	Gennaro Salvetti	B	1.00%							
5	Note									
6	Verifica 30 settembre									
7	Verifica finale									
8	Assessore				Stakeholders					
	Sindaco Davide Dall'Omo; Assessora all'Innovazione Tecnologica Norma Bai				Cittadini/e, Imprese, Professionisti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024											
1	COLLEGAMENTO CON DUP - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							01	11	2022	
	PROGETTO DI SVILUPPO - DUP		Missione 1 –								
	Servizio: Segreteria del Sindaco			Responsabile di Area							
	Altri servizi coinvolti: Comunicazione e Famico										
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		1	11	L'attività di comunicazione						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2022	2023	2024	
	1	Gestione dell'agenda del Sindaco	Gestione attenta e puntuale					–	–	–	
	2	Gestione dell'agenda della Giunta	Gestione attenta e puntuale					–	–	–	
	3	Realizzazione di eventi istituzionali	Gestione attenta e puntuale dell'attività organizzativa e preparatoria, coordinamento e gestione dell'evento					–	–	–	
4	Gestione della comunicazione istituzionale del Sindaco e della Giunta	Elaborazione rassegne e comunicati stampa, confronto con il Sindaco e/o gli Assessorati coinvolti, rapporti con le testate giornalistiche					–	–	–		
5	Gestione del canale ZolaGram	Gestione del canale Zolagram quale forma di comunicazione con la comunità					–	–	–		
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione			Note				
	1	Organizzazione iniziative e appuntamenti istituzionali legati alla presentazione alla cittadinanza dei risultati della Verifica di metà Mandato	2022	Giugno							
	2	Organizzazione iniziative e appuntamenti legati alle attività della Cabina di Regia sul cohousing	2022	12/31/2022			Attività gestita in collaborazione con le OOSS				
	3	Gestione della comunicazione del Sindaco nei confronti delle persone in isolamento/quarantena per infezione da Covid19 e risoluzione di eventuali problematiche amministrative	2022	12/31/2022			Gestione straordinaria di telefonate e email				
4	Gestione della prima accoglienza e di eventuali problematiche amministrative legate all'emergenza Ucraina	2022	12/31/2022								
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Palma Federico	D		100.00%		Calcolato successivamente				
	De Feo Altomara	C		100.00%							
5	Note										
6	Verifica 30 settembre										
7	Verifica finale										
8	Sindaco Davide Dall'Omo										

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					01	11	2022
	PROGETTO DI SVILUPPO - DUP		Missione 1 –					
	Servizio: Servizio Partecipazione		Responsabile di Area					
	Altri servizi coinvolti: Comunicazione							
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024	1	11	L'attività di comunicazione				
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2022	2023	2024
	1	Gestione Registro Unico Volontariato	Garantire una corretta e puntuale gestione del Registro Unico comunale del Volontariato nelle sue 3 sezioni: Associazioni - Volontari singoli - Assistenti Civici			-	-	-
	2	Gestione segnalazioni Consulte di Frazione	Garantire il corretto flusso informativo da e verso i competenti Servizi Comunali delle segnalazioni pervenute dai componenti delle Consulte di Frazione e/o dagli Amministratori			-	-	-
3	Patti di collaborazione	Attività di coordinamento delle attività legate alla gestazione e alla stipula di Patti di collaborazione. L'attività comporta il supporto ai Servizi Comunali interessati nell'elaborazione del Patto, nell'attività di monitoraggio e di successiva rendicontazione						
4	Coordinamento comunicazione e partecipazione PUG	Collaborazione con l'Ufficio di Piano dell'Unione dei Comuni relativamente agli strumenti partecipativi e informativi nella realizzazione del Piano Urbanistico Generale. Rispetto delle tempistiche di realizzazione e dei conseguenti adempimenti amministrativi						
3	Indicatori di Performance							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
1	Realizzazione della terza edizione del Bilancio partecipativo "Spazio Comune", consolidando e migliorando i risultati delle edizioni precedenti		12/31/2022					
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Responsabile di Area	D	5.00%	Calcolato successivamente			
		Brizzi Donatella	C	75.00%				
	Bisello Elisabetta	C	20.00%					
5	Note							
6	Verifica 30 settembre							
7	Verifica finale							
8	Assessore Ernesto Russo			Cittadini e Associazioni				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024										
1	COLLEGAMENTO CON DUP - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							01	11	2022
	PROGETTO DI SVILUPPO - DUP							Missione 1 -		
	Servizio: Servizio Comunicazione e Promozione del Territorio							Responsabile di Area		
	Altri servizi coinvolti Segreteria del Sindaco									
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		1	11	L'attività di comunicazione					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2022	2023	2024
	1	Gestione della comunicazione ordinaria	Assicurare una corretta e puntuale gestione dell'attività di comunicazione attraverso l'utilizzo di modalità online e offline 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	Diffusione della guida per proprietari di cani	Diffusione alla cittadinanza della guida realizzata nel corso del 2021 online o in formato cartaceo (su richiesta) per coloro che si rivolgono all'anagrafe canina col fine di sensibilizzare la cittadinanza sui comportamenti corretti da adottare quando si è proprietari di animali					-		
4	Comunicazione della Verifica di metà mandato	Garantire la diffusione alla cittadinanza dei risultati e degli obiettivi raggiunti dall'Amministrazione comunale nella prima fase del mandato 2019-2024, attraverso un approccio multimediale (giornale comunale, social, video ecc)					-			
5	Realizzazione di una sezione del sito dedicata alla Biblioteca comunale	Creazione nel sito web istituzionale di un'area con contenuti statici e dinamici legati alle attività della Biblioteca comunale.					-			
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione		Note				
	1	Strumenti/supporti comunicativi utilizzati per la diffusione della guida per proprietari cani	2022	entro giugno 2022		pubblicazione sul sito, post per la diffusione e stampa cartacea per i partecipanti al corso dedicato				
	2	Sezione del sito dedicata alla Biblioteca	2022	entro settembre 2022						
3	Garantire la diffusione alla cittadinanza dei risultati e degli obiettivi raggiunti dall'Amministrazione comunale nella prima fase del mandato 2019-2024, attraverso giornale comunale e incontri dedicati	2022	entro maggio 2022							
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO			
		Responsabile di Area	D		5.00%		Calcolato successivamente			
		Baiesi Andrea	D		75.00%					
	Zen Manuela	C		20.00%						
5	Note									
6	Verifica 30 settembre									
7	Verifica finale									
8	Assessora alla Comunicazione Giulia Degli Esposti, Assessora alla Tutela degli Animali Norma Bai					Cittadini/e, turisti/e				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP- PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							1	11	2022	
	PROGETTO DI SVILUPPO - DUP					Missione 1 –					
	Servizio: Servizio Comunicazione e Promozione del Territorio					Responsabile di Area					
	Altri servizi coinvolti Servizio Attività Produttive										
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		1	11	Realizzazione di progettualità volte al sostegno del lavoro e dell'imprenditorialità						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2022	2023	2024			
	1	Incubazione di Start Up	Realizzazione di un percorso di incubazione di Start Up che preveda sessioni di formazione plenaria, attività di coaching one-to-one e attività di temporary management e mentoring.			-	-	-			
	2	Attività di networking a livello socio-economico	Ampliare e consolidare le relazioni a livello socio-economico attraverso il coinvolgimento delle aziende, delle scuole e la partecipazione attiva alla Rete degli incubatori della Regione Emilia-Romagna.			-	-	-			
	3	Gestione spazio di coworking	Realizzazione di attività e servizi a favore di coworkers all'interno di Co-Start Villa Garagnani			-	-	-			
	4	Percorso di alternanza scuola - lavoro	Realizzazione di un progetto di alternanza scuola – lavoro sulla simulazione di impresa coinvolgendo classi di scuole di secondo grado del territorio; i progetti simulati verteranno sul tema della sostenibilità ambientale e dell'Agenda 2030			-	-	-			
	5	Gestione dello Sportello Progetti di Impresa	Gestione dello Sportello Progetti di Impresa nell'ambito dell'omonimo progetto metropolitano; le attività sono gestite on line e/o in presenza presso Co-Start Villa Garagnani al fine di fornire attività di orientamento e supporto alle persone con un progetto imprenditoriale nonché attività di orientamento sulle possibili forme di finanziamento. Attività svolta in collaborazione con il Servizio Attività Produttive.			-	-	-			
6	Realizzazione quarta edizione Fiera del Lavoro	Nuova edizione della Fiera del Lavoro di Zola Predosa con la conferma di attività, incontri, promozione dell'incontro di domanda/offerta di lavoro nell'ambito di una rassegna articolata.			-	-	-				
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
	1	Gestione della Cabina di Regia nell'ambito del progetto Co-Start Villa Garagnani	2022	report delle sedute e relazione finale	La relazione dovrà far emergere le valutazioni sulla funzionalità della cabina di regia						
	2	Appuntamenti Sportello Progetto d'Impresa	2022	100%	Incontrare il 100% dei richiedenti						
	3	Quarta edizione della Fiera del Lavoro	2022	5/31/2022	Tempo di conclusione						
4	Supporto operativo e gestionale a Villa Garagnani da parte di personale comunale	2022	20 ore/settimanali	Presenza media settimanale di personale comunale presso Villa Garagnani per garantire un più puntuale presidio							
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO					
		Brizzi Donatella	C	65.00%							
	Zen Manuela	C	15.00%								
5	Note										
6	Verifica 30 settembre										
7	Verifica finale										
8	Assessore					Stakeholders					
	Assessora alle Attività Produttive Norma Bai					Start up, coworkers, aziende, scuole, aspiranti imprenditori, cittadini/e					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					7	1	2022
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2022/2024 - DUP Missione 1 –							
	Servizio: Servizio Comunicazione e Promozione del territorio				Responsabile di Area: Gabriele Passerini			
	Altri servizi coinvolti: Servizio Cultura e Attività Produttive							
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		7	1	Villa Edvige Garagnani e Le Stagioni di Zola (calendario unico eventi)			
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2022	2023	2024
	1	Seconda edizione del bando per la raccolta di iniziative e manifestazioni	Elaborare un bando in continuità con quello del 2021 (aperto per tutto l'anno 2022) da indirizzare a soggetti pubblici e privati per la raccolta delle proposte di iniziative e manifestazioni che si intendono realizzare sul territorio e per le quali viene richiesto il patrocinio del Comune.			-	-	-
	2	Calendario Unico degli eventi	Elaborare un calendario unico degli eventi e della manifestazioni al fine di garantire un più efficace coordinamento fra i diversi interlocutori locali evitando sovrapposizioni o duplicazioni di attività. Migliorare la qualità dell'offerta culturale e ricreativa presente sul territorio			-	-	-
	3	Assegnazione risorse strumentali ed economiche	Elaborare un meccanismo di premiazione rivolto ai soggetti che realizzano iniziative e manifestazioni sul territorio comunale e che partecipano al bando unico degli eventi attraverso l'assegnazione di risorse strumentali (sale e spazi comunali; attività di comunicazione) ed eventualmente economiche (abbattimento canone unico occupazione suolo pubblico)			-	-	-
	4	Realizzazione di un percorso informativo e comunicativo unitario per promuovere il calendario degli eventi a Zola Predosa	Elaborare un prodotto editoriale che possa, con cadenza regolare, promuovere gli eventi inseriti nel calendario unico, utilizzando sia strumenti on line (sito web, pagina FB) sia strumenti off line (periodico comunale con inserto/pagine dedicate)			-	-	-
5	Individuazione di un nuovo soggetto gestore di Villa Edvige Garagnani	Elaborazione di un bando pubblico per l'individuazione del nuovo soggetto gestore di Villa Edvige Garagnani, con l'obiettivo di mantenere in essere tutte le attività presenti e di ricevere proposte di ulteriore ampliamento dell'offerta culturale della struttura.			-	-	-	
3	Indicatori di Performance							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
	1	Informazione alle Associazioni Locali	2022	31/01/2022	Comunicazione e relazione periodica con gli uffici interni al Comune e con le associazioni o altri soggetti esterni che organizzano eventi, per l'attività di coordinamento del calendario unico "Le stagioni di Zola"			
	2	Scadenze bando	2022	5/31/2022	Pubblicazione nuovo bando Le Stagioni di Zola			
	3	Elaborazione e ideazione strumenti informativi	2022	5/31/2022	Realizzazione piattaforma informativa semplificata per la comunicazione degli eventi da parte di associazioni o altri soggetti finalizzata alla valutazione, secondo i criteri del bando, per l'assegnazione dei benefici e per la raccolta delle informazioni di base per la comunicazione degli eventi			
	4	Realizzazione eventi all'interno di Villa Garagnani	2022	31/2/2022	Realizzazione rassegna 'Aperitivi Musicali' e coordinamento progetti relativi al bando 'VEG-Punto del Gusto'			
5	Individuazione del nuovo soggetto gestore di Villa Edvige Garagnani	2022	12/31/2022	Elaborazione e pubblicazione del bando entro il 30/09/2022, assegnazione entro l'anno (termine di scadenza dell'attuale gestione).				
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Responsabile di Area	D	10.00%	Calcolato successivamente			
		Zen Manuela	C	65.00%				
		Brizzi Donatella	C	15.00%				
	Baiesi Andrea	D	10.00%					
5	Note							
6	Verifica 30 settembre							
7	Verifica finale							
8	Assessore				Stakeholders			
	Assessora alla Cultura Giulia Degli Esposti				Cittadini/e, Associazioni; Organizzazioni e Organismi vari			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2022
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP Missione 1 –									
	Servizio: Segreteria Generale					Responsabile Segretario Comunale				
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024				Trasparenza dell'azione amministrativa e Privacy					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2022	2023	2024		
	1	Attività di aggiornamento del sito Amministrazione Trasparente	Mantenimento delle sezione amministrativa trasparente aggiornata			-	-	-		
	2	Verifica sugli obblighi di pubblicazione	Completezza dei dati pubblicati nelle tabelle relative ad appalti/incarichi/contributi			-	-	-		
	3	Adempimenti in materia di Privacy/Coordinamento delle attività dei servizi	Condivisione dei principali adempimenti in materia di Privacy e protezione dei dati nello svolgimento delle attività ordinarie/supporto ai Servizi per vari quesiti in materia			-				
	4	Aggiornamento registro procedimenti amministrativi	Mantenimento delle sezione del sito amministrazione trasparente aggiornata			-				
5	Tenuta e aggiornamento registro dei trattamenti e personale dipendente	Aggiornamento costante anche in relazione a nuove assunzioni			-	-	-			
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	Controllo delle sezioni di amministrazione trasparente	2022	controlli trimestrali/supporto ai servizi per aggiornamenti	controlli trimestrali/supporto ai servizi per aggiornamenti					
	2	Completezza delle informazioni pubblicate tramite programma Jente	2022	controllo trimestrale adempimenti in materia di contratti/incarichi/contributi	controllo trimestrale adempimenti in materia di contratti/incarichi/contributi					
	3	Incontri di coordinamento con DPO e supporto ai servizi	2022	n 2 incontri con DPO - n. 2 incontri con i servizi per aggiornamenti	n 2 incontri con DPO - n. 2 incontri con i servizi per aggiornamenti					
	4	Ricognizione dei procedimenti pubblicati e aggiornamento rispetto alle modifiche apportate in piana organica e nuovi procedimenti	2022	1 incontro per Servizio	Approvazione elenco dei procedimenti					
5	Aggiornamento del registro dei trattamenti in correlazione con modifiche/integrazioni di attività procedurali/nuovi assunti	2022	1 incontro per Servizio	Ricognizione delle nomine a designato e incaricato dei trattamenti						
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Bompani Bianca Maria	D	60.00%		Calcolato successivamente				
		Tebani Monica	C	20.00%		Calcolato successivamente				
	Veronesi Emanuela	C	20.00%		Calcolato successivamente					
5	Note									
6	Verifica 30 settembre									
7	Verifica finale									
8	Assessore					Stakeholders				
	Sindaco Davide Dall'Omo					Soggetti esterni, Servizi comunali				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							14	4	2022
	PROGETTO DI SVILUPPO- DUP Missione 1 –									
	Servizio: Gruppo di Lavoro trasversale che comprende personale Segreteria Generale, URCA, Ragioneria, Comunicazione					Responsabile Fabiana Tarozzi				
	Altri servizi coinvolti: tutti i Servizi Comunali									
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024	14	4	L'Innovazione Tecnologica applicata ai servizi e ai procedimenti comunali						
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2022	2023	2024
	1	Digitalizzazione procedimenti	Utilizzo delle risorse PNRR attraverso l'adesione al Portale Nazionale delle notifiche per estendere la notificazione tramite PEC					-	-	
2	PAGO PA/APP IO	Implementazione procedimenti da gestire anche attraverso l'APP IO al fine di potenziare la comunicazione digitale verso il Cittadino. Verifica sulla possibile attivazione del servizio pagamento bollo digitale - progetto @e.bollo					-	-		
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione			Note			
	1	Notificazione tramite PEC	2022	20%			Rispetto al totale delle notifiche			
	2	Applicazione PAGO PA	2022	90%			Rispetto al numero dei procedimenti che richiedono un pagamento			
	3	APP IO	2022	n.3			Ulteriori procedimenti per i quali prevedere utilizzo APP IO			
	4	Pagamento bollo digitale: progetto @e.bollo	2022	n. 1			Predisposizione degli accordi per l'adesione e verifiche tecniche.			
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Tarozzi Fabiana	D	10.00%						
		Responsabile Servizi Finanziari ed Economici	D	6.00%						
		Bianca Maria Bompani	D	10.00%						
		Elena Querzola	C	10.00%						
		Margherita Berterame	D	10.00%						
		Flavia Furlan	C	15.00%						
		Maria Serena Buldini	B	15.00%						
		Smeraldi Andrea	B	12.00%						
	Elmi Paola	B	12.00%							
5	Note									
6	Verifica 30 settembre									
7	Verifica finale									
8	Assessore					Stakeholders				
	Assessora all'Innovazione Tecnologica Norma Bai					Cittadini/e, Associazioni, Imprese, Professionisti				



Seconda Area

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					01	01	2022	
	PROGETTO DI MANTENIMENTO - DUP					Missione 1 –			
	Servizio: Servizi scolastici					Responsabile di Area: Gabriele Passerini			
	Altri servizi coinvolti								
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		Organizzazione servizi scolastici						
	Fasi / azioni								
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2022	2023	2024			
	1	Gestione asili nido Comunale	Garantire la frequenza ai nidi dei bambini residenti con obiettivo zero liste d'attesa ed inserimento età 9 mesi	–	–	–			
	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 Attività								
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Indicatori 2021				
	1	n. iscritti	2022	n.	150				
	2	n. pasti	2022	n.	190,000				
	3	n. iscritti	2022	n.	360				
	4	n. iscritti	2022	n.	225				
	5	n. iscritti	2022	n.	180				
	6	tempi di erogazione	2022	giorni	30				
	7	tempi di erogazione	2022	giorni	30				
	8	tempi di erogazione	2022	giorni	30				
	9	n. comunicazioni inviate	2022	n.	400				
10	tempi di erogazione	2022	giorni	30					
4	Personale assegnato								
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO			
		DANIELA FASCI	D	50.00%		Calcolato successivamente			
		SIMONETTA PICCININI	C	20.00%					
		TOMMASO MANFERDINI	C	20.00%					
	GIANCARLO FUSAI	B	10.00%						
5	Note								
6	Verifica 30 settembre								
7	Verifica finale								
8	Assessore				Stakeholders				
	Assessora alla Scuola Giulia Degli Esposti				Cittadini, famiglie				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						01	01	2022
1	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2022/2024 - DUP Missione 1 –								
	Servizio: Servizio Attività Produttive			Responsabile di Area: Gabriele Passerini					
	Altri servizi coinvolti								
	OBIETTIVO PEG 2022/2024			Procedimenti autorizzativi delle attività economiche del territorio					
	Fasi / azioni								
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2022	2023	2024			
2	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 viaggianti 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	Parei 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 Attività								
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
	1	n. procedimenti	2022	n.	60				
	2	n. procedimenti	2022	n.	25				
	3	n. procedimenti	2022	n.	35				
	4	n. procedimenti	2022	n.	30				
	5	n. procedimenti	2022	n.	2				
	6	n. procedimenti	2022	n.	15				
	7	n. procedimenti	2022	n.	20				
	8	n. procedimenti	2022	n.	10				
	9	n. procedimenti	2022	n.	5				
	10	n. aziende	2022	n.	30				
	11	n. procedimenti	2022	n.	5				
	12	Aziende aderenti	2022	n.	5				
4	Personale assegnato								
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO			
		DAVIDE PISCIOTTA	D			Calcolato successivamente			
		MASSIMO MINUZZO	C						
5	Note								
6	Verifica 30 settembre								
7	Verifica finale								
8	Assessore				Stakeholders				
	Assessora alle Attività Produttive Norma Bai				Imprese associazioni di categoria				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024								
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					01	01	2022
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 3 - DUP					Missione 1 -		
	Servizio: Servizio biblioteca					Responsabile di Area: Gabriele Passerini		
	Altri servizi coinvolti							
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		Gestione servizi bibliotecari					
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2022	2023	2024
	1	Coordinamento Generale del servizio per apertura al pubblico, Gestione Sezione Ragazzi, Progettazione attività, indirizzi strategici e comunicazione all'utenza	Garantire un numero adeguato di presenze all'interno della biblioteca			-	-	-
	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, Catture e catalogazioni, Bollettino novità e Recensioni, Riparazione libri	Garantire la puntuale gestione delle attività programmate			-	-	-	
3	Indicatori di Attività							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
	1	n. prestiti	2022	n.	14,000			
	2	n. utenti presenti annui	2022	n.	25,000			
	3	n. partecipanti	2022	n.	1,000			
4	n. iniziative	2022	n.	20				
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
						Calcolato successivamente		
		FABRIZIO DI TOMMASO	D	40.00%				
		ANNALISA DE MARIA	C	10.00%				
		GIAN MARCO PASSERINI	C	20.00%				
		MARIA CAPANEI	C	10.00%				
		SABRINA SCARDOVI	B	10.00%				
	MONICA MARTINELLI	B	10.00%					
5	Note							
6	Verifica 30 settembre							
7	Verifica finale							
8	Assessore			Stakeholders				
	Assessora alla Cultura Giulia Degli Esposti			Cittadini, Associazioni, Consulte Tematiche e di Frazione, Dipendenti				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

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

	10	_Gestione dei contratti e convenzioni con i concessionari gli impianti sportivi comunali e controllo della corretta direzione tecnica e gestionale: Gestione impianto sportivo Palazola e piscina di Gessi _impianti sportivi di Ponte Ronca e Riale, del campo da calcio del Centro "Torrazza" _Gestione Impianti Sportivi Comunali – piani tariffari ed utilizzo degli stessi Manifestazioni del settore sportivo e ricreativo _Gestione palestre scolastiche	Garantire il regolare svolgimento delle attività alla luce della nuova convenzione sottoscrizione 22 febbraio 2022					
	11	Assegnazione annuale degli spazi nelle palestre scolastiche e campi da calcio alle società sportive sulla base del Regolamento vigente in accordo coi gestori degli impianti sportivi	Garantire la regolare assegnazione degli spazi come da reg. comunale					
	12	_Sostegno delle manifestazioni sportive promosse dalle associazioni sportive locali _Erogazione dei contributi relativi alla promozione sportiva _Sport e Salute _Sport e Integrazione	Provvedere alla erogazione dei contributi come da regolamento comunale					
3	Indicatori di Attività							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Indicatori 2021			
	1	n. Centri socio culturali in gestione	2022	5	5			
	2	n. eventi realizzati e patrocinati	2022	n.	35			
	3	n. spettacoli teatrali	2022	n.	10			
	4	n. eventi presidiati	2022	n.	10			
	5	n. presenze	2022	n.	1,700			
	6	n. laboratori	2022	n.	20			
	7	n. incontri	2022	n.	5			
	8	n. incontri	2022	n.	12			
	9	n. incontri	2022	n.	10			
	10	n. società sportive da coordinare	2022	30	30			
	11	n. spazi da assegnare	2022	10	10			
12	tempo erogazione	2022	giorni	15				
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		VALERIA ALBERGHINI	D	50.00%		Calcolato successivamente		
	ANNARITA LA PORTA	C	50.00%					
5	Note							
6	Verifica 30 settembre							
7	Verifica finale							
8	Assessore				Stakeholders			
	Assessore allo Sport e Partecipazione Ernesto Russo				Cittadini, Associazioni, Consulte Tematiche e di Frazione, Dipendenti			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					01	01	2022	
	PROGETTO DI MANTENIMENTO - DUP		Missione 1 –						
	Servizio: Servizio Politiche cura diritti benessere delle persone		Responsabile di Area: Gabriele Passerini						
	Altri servizi coinvolti								
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		Procedimenti legati alla gestione degli impianti sportivi, attività culturali centri sociali ecc.						
	Fasi / azioni								
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2022	2023	2024	
	1	Supporto gestione manovre sostegno alimentare.	Garantire il regolare svolgimento delle attività secondo quanto stabilito dalle convenzioni in essere			–	–	–	
	2	Coordinamento Ufficio Casa gestione graduatorie ERP gestione alloggi emergenza gestione alloggi via predosa, gestione nulla osta alloggi edilizia convenzionata.	Garantire il regolare svolgimento delle attività			–	–	–	
	3	_ Convenzioni con associazioni di carattere sociale _ Cessione orti graduatoria assegnazione ecc. _ Consulta cura, diritti e benessere delle persone.	Garantire il regolare svolgimento delle attività			–	–	–	
	4	Progetti diritti e benessere delle persone: giornata internazionale delle persone con disabilità, progetti immigrazione, progetto famiglie accoglienti, recupero beni; riduzione sprechi, banco alimentare, progetto profughi, malattie rare, obiettivo salute, giornata mondiale della donna, giornata mondiale contro la violenza alle donne, progetti legalita' (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	Garantire il regolare svolgimento delle attività							
3	Indicatori di Attività								
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Indicatori 2021				
	1	domande evase	2022	n.	600				
	2	n. alloggi gestiti	2022	n.	160				
	3	n. convenzioni in essere	2022	n.	6				
	4	n. progetti	2022	n.	12				
5	n. progetto co gestiti	2022	n.	6					
4	Personale assegnato								
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO			
		ELISABETTA VERONESI	D	50.00%		Calcolato successivamente			
		LILIA PRIORE	C	30.00%					
	DANIELA DOMENICHINI	C	20.00%						
5	Note								
6	Verifica 30 settembre								
7	Verifica finale								
8	Assessore				Stakeholders				
	Assessora Cura, Diritti e Benessere delle Persone Daniela Occhiali				Cittadini, Associazioni, Consulte Tematiche e di Frazione, Dipendenti				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							01	01	2022	
	PROGETTO DI MANUTENZIONE - DUP					Missione 1 –					
	Servizio: Servizio Politiche giovanili e Pedagogiche					Responsabile di Area: Gabriele Passerini					
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		Organizzazione servizi educativi								
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2022	2023	2024			
	1	Gestione educativa territoriale educativa di strada e centro giovanile Torrazza	verifica dei bisogni educativi dei diversi servizi			-	-	-			
	2	Predisposizione progetti di l.r 14	Garantire a tutti i bambini iscritti al servizio un pasto oltre che in linea con le norme dell'AUSL gradibile			-	-	-			
	3	_ ludoteca/centri gioco _ doposcuola per ragazzi scuole medie e superiori gestione comunale _ doposcuola parrocchiali _ consiglio comunale dei ragazzi _ diritto allo studio _ servizio civile _ ricerca sociale, monitoraggio e valutazione dei servizi	Garantire la corretta e puntuale organizzazione del servizio in rapporto alle richieste pervenute			-	-	-			
	4	_ colloqui ciop altri tirocini scuole superiori e universitari orientamento scolastico	Garantire la puntuale gestione del trasporto scolastico attraverso il piano del trasporto coordinato con mezzi in appalto e autisti comunali			-	-	-			
5	_ spazio di aggregazione pomeridiano _ tavolo di comunità commissione disagio _ progetti educativi nelle scuole L. educatore territoriale _ progetti l.r 14 educativa di strada _ tavolo di coordinamento tecnico distrettuale sulle politiche giovanili _ serate formative per genitori	Garantire la corretta e puntuale organizzazione del servizio in rapporto alle richieste pervenute e verifica del progetto educativo scritto nel capitolato d'appalto									
3	Indicatori di Attività										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Indicatori 2021						
	1	n. ragazzi coinvolti	2022	n.	350						
	2	n. progetti	2022	n.	20						
	3	n. iscritti ludoteca	2022	n.	25						
	4	n. colloqui	2022	n.	50						
5	n. incontri	2022	n.	25							
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO					
		ANNALISA DE PASQUALE	D	50.00%		Calcolato successivamente					
	ANNA MARIA RAIS	D	50.00%								
5	Note										
6	Verifica 30 settembre										
7	Verifica finale										
8	Assessore					Stakeholders					
	Assessora alle Politiche Giovanili Giulia Degli Esposti					Giovani del territorio associazioni					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					2022
	PROGETTO DI SVILUPPO - DUP Missione 1 –					
	Servizio Scuola Responsabile di Area: Gabriele Passerini					
	Altri servizi coinvolti					
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		Progetto servizi scolastici			
	Fasi / azioni					
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2022	2023	2024
	1	approvazione nuovo regolamento comunale asili nido	approvazione nuovo regolamento del servizio per inserimento bambini 9 mesi			
	2	approvazione dei nuovi criteri di punteggio per la graduatoria asili nido comunali e organizzazione del servizio	approvazione delibera giunta con i criteri di accesso e modalità organizzative			
	3	predisposizione capitolato avvio gara servizio pre post	individuazione criteri di valutazione requisiti in ordine alla capacità tecnica ed economico finanziaria, avvio gara con determinazione dirigenziale			
	4	predisposizione capitolato avvio gara servizio trasporto scolastico	individuazione criteri di valutazione requisiti in ordine alla capacità tecnica ed economico finanziaria, avvio gara con determinazione dirigenziale			
5	Zola ripartiamo 2 bando per contributi libri di testo	approvazione delibera di giunta linee di indirizzo e bando				
6	Nuova convenzione con scuola paritaria	elaborazione di una nuova convenzione vista la scadenza della setssa				
3	Indicatori di Performance					
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note	
	1	approvazione nuovo regolamento comunale asili nido	2022	approvazione entro 15 febbraio		
	2	approvazione dei nuovi criteri di punteggio per la graduatoria asili nido comunali e organizzazione del servizio estivo nido	2022	approvazione entro il 28 febbraio		
	3	predisposizione capitolato avvio gara	2022	entro il 31 maggio 2022		
	4	predisposizione capitolato avvio gara	2022	entro il 30 luglio 2022		
	5	Zola ripartiamo 2 bando per contributi libri di testo	2022	predipsione bando entro 15 maggio		
6	Nuova convenzione con scuola paritaria	2022	prediposizione entro maggio 2022			
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%		
		PATRESE LUIGI	B	10.00%		
		DEGLI ESPOSTI LUCA	C	10.00%		
		Amaroli Angela	C	10.00%		
		Bonora Elena	C	10.00%		
		Cantelli Marina	C	10.00%		
		Cardone Elisabetta	C	10.00%		
		Facchini Laura	C	10.00%		
		Fanini Milena	C	10.00%		
		Golfieri Patrizia	B	10.00%		
		Legnani Silvia	C	10.00%		
		Lorenzini Chiara	C	10.00%		
		Marescalchi Cinzia	B	10.00%		
		Neri Rosanna	B	10.00%		
		Panaccio Francesca	B	10.00%		
	Patisso Paola	B	10.00%			
	Raimondi Rossella	C	10.00%			
	Sabbi Barbara	B	10.00%			
	Stanzani Barbara	C	10.00%			
	Venneri Maria Stella	B	10.00%			
5	Note					
6	Verifica 30 settembre					
7	Verifica finale					
8	Assessore			Stakeholders		
	Assessora alla Scuola Giulia Degli Esposti			Cittadini, imprese		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2022
	PROGETTO DI SVILUPPO - DUP										Missione 1 –
	Servizio Attività produttive					Responsabile di Area: Gabriele Passerini					
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		Interventi a favore delle attività economiche del territorio								
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2022	2023	2024
	1	Piattaforma digitale per il commercio prosecuzione sperimentazione	nell'ottica della valorizzazione del territorio, incentivare la conoscenza del territorio e delle attività economiche tramite la prosecuzione della sperimentazione del portale messo a disposizione dal comune								
2	Realizzazione Mortadella Please	realizzare la manifestazione dopo due anni in modalità ristretta									
3	negozi sfitti completamento istruttoria e assegnazione contributo	a scadenza bando effettuare graduatoria ed assegnare il contributo agli aventi diritto. Progetto da ripresentare qualora vi fossero maggiori richieste rispetto alle risorse assegnate									
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione					Note		
	1	rafforzare la comunicazione alle imprese ed ai cittadini	2022	rafforzamento campagna informativa ed assistenza alle attività							
	2	Realizzazione Mortadella Please	2022	studio fattibilità entro 30 giugno 2022							
3	negozi sfitti completamento istruttoria e assegnazione contributo	2022	a scadenza bando effettuare graduatoria ed assegnare il contributo agli aventi diritto								
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO			
		GABRIELE PASSERINI		D		70.00%		Calcolato successivamente			
		DAVIDE PISCIOTTA		D		10.00%					
	MASSIMO MINUZZO		C		5.00%						
5	Note										
6	Verifica 30 settembre										
7	Verifica finale										
8	Assessore					Stakeholders					
	Assessora alle Attività Produttive Norma Bai					Imprese associazioni di categoria proloco					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024										
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2022
	PROGETTO DI SVILUPPO - DUP		Missione 1 –							
	Servizio Attività produttive Turismo Agricoltura				Responsabile di Area: Gabriele Passerini					
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024			Interventi a favore delle attività agricole del territorio						
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2022	2023	2024
	1	Riorganizzazione mercato contadino di Riale	dare un servizio maggiormente efficace ai cittadini e puntuale							
2	attività di promozione del Distretto Biologico dell'Appennino Bolognese	promuovere le aziende del territorio che producono prodotti biologici								
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione				Note		
	1	Riorganizzazione mercato contadino di Riale	2022	organizzazione incontri con soggetto attuatore almeno tre						
	2	attività di promozione del Distretto Biologico dell'Appennino Bolognese	2022	organizzazione incontri ass.ni di categoria almeno 2						
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO		
		GABRIELE PASSERINI		D		70.00%		Calcolato successivamente		
		DAVIDE PISCIOTTA		D		10.00%				
	MASSIMO MINUZZO		C		5.00%					
5	Note									
6	Verifica 30 settembre									
7	Verifica finale									
8	Assessore					Stakeholders				
	Vice Sindaco Matteo Badiali Assessorato alla agricoltura					Imprese associazioni di categoria proloco				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2022
	PROGETTO DI SVILUPPO - DUP						Missione 1 –				
	Servizio Attività produttive Turismo						Responsabile di Area: Gabriele Passerini				
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024			Interventi a favore del turismo							
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2022	2023	2024
	1	Gara appalto per Gestione UIT	affidamento gestione in scadenza il 31 agosto 2022								
	2	Progetto via dei Brentatori	approvazione progetto nuovo percorso turistico								
3	Conclusione progetto uit diffuso	conclusione del progetto avviato nel 2021									
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione				Note			
	1	Gestione UIT	2022	procedura di gara per affidamento servizio dal 31 agosto 2022							
	2	Progetto via dei Brentatori	2022	approvazione progetto entro il 15 aprile							
	3	conclusione progetto uit diffuso	2022	inaugurazione dei point accreditati e promozione degli stessi							
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO			
		GABRIELE PASSERINI	D			70.00%		Calcolato successivamente			
		DAVIDE PISCIOTTA	D			10.00%					
	MASSIMO MINUZZO	C			5.00%						
5	Note										
6	Verifica 30 settembre										
7	Verifica finale										
8	Assessore						Stakeholders				
	Assessora Giulia Degli Esposti						Imprese associazioni di categoria proloco				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024										
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2022
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2023 - DUP Missione 1 –									
	Servizio: BIBLIOTECA					Responsabile di Area: Gabriele Passerini				
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024				Organizzazione Zola jazz and wine, collaborazione con biblioteca comunale per presentazione libri					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2022	2023	2024
	1	Organizzazione servizi	predisposizione e organizzazione dei servizi tenuto conto dei nuovi spazi di recente inaugurazione e di alcune assenze di personale							
2	Presentazione dei libri in biblioteca	presentazione di alcuni libri in biblioteca comunale in collaborazione con l'ufficio cultura								
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	Organizzazione servizi	2022	mantenimento degli standard quali quantitativi e qualitativi						
	2	Presentazione dei libri in biblioteca	2022	presentazione di almeno tre libri						
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 30 settembre									
7	Verifica finale									
8	Assessore					Stakeholders				
	Assessora alla Scuola cultura Turismo					Cittadini di Zola e Associazioni				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024									
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO								2022
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP Missione 1 –								
	Servizio: Cultura Sport Turismo				Responsabile di Area: Gabriele Passerini				
	Altri servizi coinvolti								
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		Organizzazione Zola Jazz and wine e capitolato gestione auditorium						
	Fasi / azioni								
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2022	2023	2024
	1	predisposizione linee di indirizzo e procedura gara per organizzazione iniziativa Zola Jazz and Wine	predisposizione atti di gara						
	2	gara per gestione auditorium	predisposizione atti di gara						
3	presentazione libri in collaborazione con biblioteca comunale	predisposizione locandine presidio evento e contatti con l'autore							
3	Indicatori di Performance								
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
	1	predisposizione linee di indirizzo e organizzazione iniziativa Zola Jazz and Wine	2022	approvazione programma e atti conseguenti entro il 30 aprile 2021					
	2	gestione auditorium	2022	predisposizione atti di gara					
	3	presentazione libri in collaborazione con biblioteca comunale	2022	almeno 3 presentazioni					
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 30 settembre								
7	Verifica finale								
8	Assessore				Stakeholders				
	Assessora alla Cultura Giulia Degli Esposti				cantine vitivinicole associazioni culturali e ricreative				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024										
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2022
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2023 - DUP Missione 1 –									
	Servizio: Cultura sport				Responsabile di Area: Gabriele Passerini					
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		Gestione impianti sportivi alla luce del project financing aggiudicato a nuovo soggetto, progetto sport denominato Zola Sport Plan.							
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2022	2023	2024	
	1	progetto Zola Sport Plan	progetto per la crescita del sistema sportivo territoriale							
	2	Nuovo affidamento tramite project financing degli impianti sportivi comunali	attività di coordinamento tra il servizio cultura sport ed il nuovo soggetto gestore							
	3	Iniziative Zola sport	ultimazione sito internet progettazione giornata a tema							
4	Erogazione Borse Sport	attivazione di borse sport individuando una platea di beneficiari per incentivare l'attività sportiva e contenere l'abbandono delle attività sportive in età adolescenziale								
	5	"Ripartenza e consolidamento delle attività aggregative dei centri sociali e condivisione della programmazione"	condivisione, verifica delle attività dei centri in base ad una programmazione proposta e condivisa dai centri socio culturali convenzionati con l'amministrazione comunale							
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	progetto Zola Sport Plan	2022	studio di fattibilità, incarico a soggetto esterno per tutoraggio entro il 31 dicembre 2022.						
	2	Nuovo affidamento tramite project financing degli impianti sportivi comunali	2022	verifica del servizio alla luce della nuova convenzione						
	3	Iniziative Zola sport	2022	definizione sito internet e predisposizione iniziative						
	4	Erogazione Borse Sport	2022	erogazione di almeno 20 borse sport						
5	"Ripartenza e consolidamento delle attività aggregative dei centri sociali e condivisione della programmazione".	2022	organizzazione di almeno 2 incontri con ogni centro							
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 30 settembre									
7	Verifica finale									
8	Assessore				Stakeholders					
	Assessore all'Urbanistica, Sport e Partecipazione Ernesto Russo				Società sportive consulta dello sport					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024								
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					2022		
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP Missione 1 –							
	Servizio Cura salute e benessere delle persone					Responsabile di Area: Gabriele Passerini		
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		PROGETTO TAXI SOCIALE GRADUATORIA ERP NUOVA CONVENZIONE GVS E AUSER					
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2022	2023	2024
	1	progetto taxi sociale	raccolta domande e raccordo con ASC Insieme e Cotabo per realizzazione del servizio					
	2	Graduatoria ERP	analisi istanze ed attribuzione dei punteggi					
	3	Convenzione GVS	definizione della nuova convenzione col gruppo volontari soccorso ambulanza					
	4	progetto PUC	supervisione del progetto PUC avviato presso il C. socio Culturale Pertini					
3	Fase		Indicatori di Performance					
	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1	Organizzazione del servizio a seguito ricezione delle istanze	2022	avvio del servizio entro aprile 2022					
2	Redazione graduatoria ERP	2022	Istruttoria istanze attribuzione punteggi approvazione graduatoria provvisoria e definitiva nei tempi regolamentari					
3	Predisposizione convenzione GVS	2022	predisposizione ed approvazione convenzione con tempi e servizi aggiuntivi					
4	Progetto PUC	2022	inserimento dati nel portale GERI coordinamento delle azioni fra ASC e il Centro Socio culturale					
5	Convenzione AUSER	2022	Ridefinizione dell'iter interno e approvazione nuova convenzione					
6	progetto co housing solidale	2022	analisi di fattibilità entro maggio 2022					
7	apertura sportello presso il Comune di Zola Predosa, del Centro per le vittime e progetto sperimentale di trasporto anziani da frazioni a mercato e ritorno il lunedì.	2022	assunzione dei relativi atti amministrativi per la realizzazione del progetto indicato in oggetto entro maggio 2022					
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		GABRIELE PASSERINI	D	30.00%	Calcolato successivamente			
		ELISABETTA VERONESI	D	50.00%				
		LILIA PRIORE	C	50.00%				
	DANIELA DOMENICHINI	B	50.00%					
5	Note							
6	Verifica 30 settembre							
7	Verifica finale							
8	Assessore			Stakeholders				
	Assessora Cura, Diritti e Benessere delle Persone Daniela Occhiali			Assistenti sociali banco alimentare				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

COLLEGAMENTO CON DUP 2023/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2022	
1	PROGETTO DI SVILUPPO - DUP Missione 1 –										
	Servizio Politiche Giovanili e Pedagogiche					Responsabile di Area: Gabriele Passerini					
	Altri servizi coinvolti										
OBIETTIVO PEG 2022/2024		Gestione progetti Zola Ripartiamo 2, nuovo regolamento ludoteca, assegnazione spazi per centro estivo									
Fasi / azioni											
2	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2022	2023	2024
	1	gestione progetti zola ripartiamo 2 con le scuole	prosecuzione della organizzazione dei diversi corsi e laboratori per le scuole del territorio								
	2	regolamento ludoteca	elaborazione e approvazione del nuovo regolamento di ludoteca alla luce della inaugurazione dei nuovi spazi								
	3	assegnazione spazi per centro estivo nel mese di agosto	mettere a disposizione spazi per la realizzaione di un centro estivo anche nel mese di agosto								
	4	Progetti per giovani e adolescenti	attività per le fasce di età adolescenti e giovani in particolare el periodo estivo								
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione					Note		
	1	gestione progetti zola ripartiamo 2 con le scuole	2022	coordinamneto con i soggetti esecutori e le istituzioni scoalstiche per la realizzaione dei laboratori incontri e percorsi formativi							
	2	regolamento ludoteca	2022	elaborazione e approvazione nuovo regolamento di ludoteca entro sett 2022							
	3	proseguimento attività con le scuole progetto Zola ripartiamo 2	2022	coinvolgimento di almeno 10 classi							
4	Progetti per giovani e adolescenti	2022	almeno due attività								
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 30 settembre										
7	Verifica finale										
8	Assessore					Stakeholders					
	Assessora alla Scuola, Cultura, Giovani e Promozione Territoriale Giulia Degli Esposti					Giovani					



Terza Area

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

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

5	Note	Il dato (*) è meramente indicativo avendo carattere previsionale e non certificabile dipendendo di istanze di parte. Il contributo personale all'attività (colonna %), non è direttamente proporzionale al tempo lavoro dedicato, bensì all'apporto personale al progetto/attività	
6	Verifica 30 settembre		
7	Verifica finale		
8	Assessore	Stakeholders	
	Assessore all'Urbanistica Ernesto Russo	Cittadini, Liberi Professionisti, Imprese	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2022
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - 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 2022/2024	08	01	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO							
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2023	2022	2021
	1	Redazione/pubblicazione bando	Selezione componenti e nomina nuova CQAP							-	
	2	Selezione domande								-	
	3	Proposta alla Giunta								-	
	4	Nomina CQAP								-	
5	Insediamiento								-		
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
	a	Elaborazione Avviso/Bando	22	marzo							
	b	Pubblicazione	22	aprile/maggio							
	c	Selezione domande	22	giugno							
	d	Nomina Commissione	22	luglio							
	e	Insediamiento	22	settembre							
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO					
		SIMONETTA BERNARDI	D	15.00%	5%	Calcolato successivamente					
		Federica Garuti	C	5.00%	5%						
		Rossella Frontini	B	10.00%	5%						
		Rosa Fontana	C	20.00%	5%						
5	Note	Il contributo personale all'attività (colonna %), non è direttamente proporzionale al tempo lavoro dedicato, bensì all'apporto personale al progetto									
	6	Verifica 30 settembre									
7	Verifica finale										
8	Assessore					Stakeholders					
	Ass. Russo										

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024													
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO								08	001	08	01	2022
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - 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 2022/2024		08	01	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO - PUG associato								
	Fasi / azioni												
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2022	2023	2024		
	1	Collaborazione con Ufficio di Piano associato per redazione disciplinare di Gara e Conferimento incarico consulenza	PARTECIPAZIONE AL GRUPPO DI LAVORO PER LA REDAZIONE DELLA PROPOSTA DI PUG (PIANO URBANISTICO GENERALE) DI CUI ALL'ART. 31 E SS. DELLA L.R. 24/2017 (UFFICIO DI PIANO ASSOCIATO)						—				
	2	Estrazione ed elaborazione dati e informazioni necessari alla redazione del Quadro Conoscitivo e della ValSAT							—	—			
	3	Partecipazione funzionale all'UdP per l'elaborazione della proposta di Piano, secondo l'atto costitutivo dell'UdP, fino alla sua definitiva approvazione							—	—	—		
	4	Confronto /Assunzione/Consultazioni									—		
	5	Proposta per Adozione Consiglio Comunale									—		
	6	Fase Concertazione istituzionale CUM									—		
7	Proposta per Approvazione Consiglio Comunale									—			
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	2022	luglio	Il lavoro è interdipendente con le attività e tempistiche dell'Ufficio di Piano Associato e del Forum politico di Pianificazione; pertanto i termini indicati sono quelli ottimali, ma possono subire differimenti indipendenti dalle capacità organizzative e professionali del personale assegnatario dell'obiettivo.								
	b	Estrazione ed elaborazione di dati e informazioni necessari alla redazione del Quadro Conoscitivo e della ValSAT	2022	giugno/settembre									
	c	Documento Strategie	2022	marzo									
	d	Confronto tecnico/politico, partecipazione-consultazioni Assunzione	2022	giugno									
e	Adozione/ Concertazione istituzionale CUM, redazione elaborati adeguamento, Proposta per Approvazione Consiglio Comunale	2022	settembre/dicembre										
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	30%								
		Simonetta Bernardi	D	35	35%								
	Davide Magelli	C	30	40%									
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 30 settembre												
7	Verifica finale												
8	Assessore					Stakeholders							
	Assessore all'Urbanistica Ernesto Russo					Cittadini, Città Metropolitana, Regione,							

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024										
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2022
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa									
	Servizio: PIANIFICAZIONE ED URBANISTICA				Responsabile SIMONETTA BERNARDI					
	Altri servizi coinvolti				SEGRETERIA D'AREA					
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		08	01	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2022	2023	2024		
	1	Attività preliminare per costruzione quadro progettuale e negoziale	PROMOZIONE/ATTUAZIONE STRUMENTI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA NUOVO AO-AR.s5; AO-AR.s6, e Nuovi interventi AR.s7-sub A)			-				
	2	Confronto tecnico politico per prosieguo iter/istruttoria preliminare				-	-			
	3	Definizione esecutiva del progetto e della Convenzione ed Accordo Operativo e pubblicazione preliminare co.6							-	
	4	Valutazione preliminare della Giunta, pubblicazione co. 7 art. 38 LR 24, acquisizione pareri							-	-
5	Approvazione da parte del Consiglio Comunale/Stipula convenzione							-	-	
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	Supporto ai progettisti e ai promotori per l'avvio della progettazione e valutazione CQAP e informative alla Giunta C.	2022	Gennaio-Ottobre	direttamente legato all'iniziativa di Parte Privata					
	2	Verifica delle condizioni normative, giuridiche e negoziali per l'attuazione dell'intervento ed esame del Progetto Urbano presentato	2022	Giugno-Ottobre						
	3	Valutazione co. 8 art. 38 LR 24/2017 della Giunta Comunale, chiusura Istruttoria Tecnica e Conferenza dei Servizi	2022	Novembre	60 GG dalla presentazione					
	4	Pubblicazione e avvio concertazione istituzionale CUM-adeguamenti progettuali e negoziali conseguenti	2022	Novembre	60 GG dalla presentazione					
5	Proposta Organo consiliare e convenzionamento	2023	Gennaio-Febbraio	30 gg dalla Seduta conclusiva CUM						
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO				
		SIMONETTA BERNARDI	D	50	20.00%	Calcolato successivamente in proporzione %ale al monteore lavorate				
		Federica Garuti	C	40	15.00%					
	Rossella Frontini	B	10	10.00%						
5	Note									
6	Verifica 30 settembre									
7	Verifica finale									
8	Assessore				Stakeholders					
	Assessore all'Urbanistica Ernesto Russo				Operatori Economici, Imprese, Liberi Professionisti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024											
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO								2022		
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP								Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
	Servizio: PIANIFICAZIONE ED URBANISTICA				Responsabile SIMONETTA BERNARDI						
	Altri servizi coinvolti				SEGRETERIA D'AREA/SIT						
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024	08	01	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO							
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2022	2023	2024	
	1	Definizione strategie e carichi insediativi Attività preliminare per costruzione quadro strategico e negoziale	VARIANTE URBANISTICA PER LA VALORIZZAZIONE DEL CENTRO DI MOBILITA' PILASTRINO, L'AZZERAMENTO DELLA CAPACITA' EDIFICATORIA IUC ZP4 E LA REALIZZAZIONE DEL GRANDE PARCO PIRANDELLO-PILASTRINO					-	-		
	2	Confronto tecnico politico per prosieguo contenuto accordo art. 61, approvazione GC Accordo art. 61								-	
	3	Sottoscrizione dell'Accordo ex art 61 e attivazione negoziale Accordo di Programma								-	
	4	Approvazione dell'AdP, Adozione della variante								-	
5	Sottoscrizione dell'AdP Approvazione Consiliare della variante								-	-	
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
	1	Attività preliminare per costruzione quadro strategico e negoziale	2022	marzo							
	2	Verifica delle condizioni normative, giuridiche e negoziali per l'avvio dell'operazione; condivisone di contenuti negoziali e strategie, proposta alla Giunta dello schema Accordo art. 61	2022	aprile /maggio							
	3	Sottoscrizione notarile accordo art. 61 e concertazione istituzionale Città Metropolitana e FER per contenuti Accordo di programma	2022	giugno-agosto							
	4	Elaborazione della variante e proposta di approvazione dell'AdP al Consiglio Comunale; adozione della variante; Pubblicazione	2022	settembre-novembre							
5	Proposta Organi consiliari e convenzionamento	2022 2023	dicembre/gennaio								
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO					
		SIMONETTA BERNARDI	D	50.00%	15.00%	Calcolato successivamente in proporzione %ale al monte ore lavorate					
		Federica Garuti	C	40.00%	15.00%						
		Rossella Frontini	B	10.00%	5.00%						
	Davide Magelli	C	10.00%	5.00%							
5	Note	Il contributo personale all'attività (colonna %), non è direttamente proporzionale al tempo lavoro dedicato, bensì all'apporto personale al progetto									
6	Verifica 30 settembre										
7	Verifica finale										
8	Assessore				Stakeholders						
	Assessore all'Urbanistica Ernesto Russo				Operatori Economici, Imprese, Liberi Professionisti						



Quarta Area

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

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

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

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

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



Quinta Area

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2021/2023 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						2022
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2022/2024- DUP Missione 1 – Programma 3						
	Servizio: Ragioneria Economato			Responsabile Anna Dinelli			
	Altri servizi coinvolti Segretario generale, Direttori di area, Dipendenti						
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		PRESIDIO E CONTROLLO DELLA GESTIONE CONTABILE DELL'ENTE - REDAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE E RENDICONTO DELLA GESTIONE				
	Fasi / azioni						
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2022	2023	2024	
	1	Presidio del processo di redazione del bilancio e del rendiconto	mantenimento efficienza	X	X	X	
	2	Presidio ed efficientamento dell'attività gestionale e controllo contabile degli atti di impegno di spesa ed accertamento entrata	efficientamento delle attività	X	X	X	
	3	Presidio dell'attività di pagamento a tutela degli equilibri di bilancio	efficientamento delle attività e mantenimento dell'indice di tempestività dei pagamenti negativo	X	X	X	
	4	Servizio economato: garantire le linee di attività ordinaria e straordinaria legata al covid del servizio economato	efficientamento delle attività	X	X	x	
5	Monitoraggio e gestione spese covid coperte da trasferimenti statali	certificazione covid	X	X			
3	Indicatori di Performance						
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note		
	1	Predisposizione dei documenti di programmazione e verifica costante degli equilibri di bilancio	2022	scadenze di legge	Dinelli, Berterame		
	2	Controllo atti di impegno e accetamento-segnalazione anomalie	2022	1) controllo atti entro 10 giorni dall'inoltro al servizio finanziario; 2) inizio attività di interscambio fra il titolare dell'attività e altro dipendente al fine di garantirne la continuità anche nei periodi di assenza	Berterame, Furlan		
	3	Controllo atti di liquidazione ed emissione mandati di pagamento	2022	1) Pagamenti: entro la scadenza delle fatture/documenti; 2) inizio attività di interscambio fra il titolare dell'attività e altro dipendente al fine di garantirne la continuità anche nei periodi di assenza	Huskova, Iang		
	4	Gestione acquisti tramite buoni economici. Verifica fabbisogno vestiario e cancelleria: acquisto e liquidazione spesa. Gestione servizio telefonia e pulizie locali.	2022	Acquisto tramite buoni economici: entro 7 giorni dalla richiesta. Gestione fabbisogno vestiario e cancelleria: periodico. Gestione telefonia e servizio pulizie: periodico	Balsarin, Dinelli, Iang		
5	Certificazione maggiori spese e minori entrate derivanti dalla situazione pandemica	2022	scadenza di legge	Dinelli, Berterame			
4	Personale assegnato						
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO	
		ANNA DINELLI	D	20,00%			
		MARGHERITA BERTERAME	D	20,00%			
		FURLAN FLAVIA	C	15,00%			
		HUSKOVA VLADIMIRA	C	15,00%			
		FRANCESCA IANG	C	15,00%			
	BALSARIN MARGHERITA	C	15,00%				
6	Verifica al 30 settembre						
7	Verifica finale						
8	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				01	01	2022
	PROGETTO DI MANTENIMENTO 2022/2024 - DUP Missione 1 –						
	Servizio: Finanziario - Ufficio Entrate			Responsabile di Area: Anna Dinelli			
	Altri servizi coinvolti		I SERVIZI DELL'ENTE				
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		Garantire il servizio registrazione ed imputazione delle entrate dell'ente				
	Fasi / azioni						
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2022	2023	2024	
	1	Monitoraggio e scarico delle entrate riscosse dalla tesoreria	Garantire il servizio di scarico dei provvisori di entrata	x	x	x	
	2	Gestione delle attività per la corretta reversalizzazione delle entrate secondo le regole antecedenti PAGOPA	garantire che le riscossioni dell'ente siano reversalizzate ed imputate al Bilancio nel rispetto delle norme	x	x	x	
	3	Analisi e classificazione dei provvisori di entrata al fine dell'assegnazione ai singoli servizi	garantire che i provvisori siano correttamente reversalizzati in base ai centri di responsabilità	x	x	x	
	4	Gestione delle attività per la corretta reversalizzazione delle entrate nella nuova modalità prevista da PAGOPA	Garantire che le riscossioni dell'ente siano reversalizzate ed imputate al Bilancio nel rispetto delle norme	x	x	x	
	5	Gestione delle emissioni delle reversali	Emissioni delle reversali; invio alla tesoreria e monitoraggio del portale MIF per la verifica del corretto andamento a buon fine delle reversali e dei mandati di pagamento	x	x	x	
	6	Monitoraggio degli stanziamenti di entrata	Garantire che gli stanziamenti di entrata siano coerenti all'andamento delle riscossioni dell'ente	x	x	x	
	7	Conseguimento degli accertamenti in linea con i provvisori di entrata	Garantire che i servizi dell'ente provvedano a predisporre le determine 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 dello 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 Attività						
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Indicatori 2021		
	1	n. accertamenti	2022		325		
	2	n. reversali	2022		7055		
3	n. provvisori reversalizzati	2022		7619			
4	Personale assegnato						
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO	
		FLAVIA FURLAN	C			Calcolato successivamente	
		MARGHERITA BERTERAME	D				
		FRANCESCA IANG	C				
	ANNA DINELLI	D					
5	Note						
6	Verifica 30 settembre						
7	Verifica finale						
8	Assessore				Stakeholders		
	Sindaco Dall'Omo- Assessori dell'Ente				Comune di Zola - Servizi Ente		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

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

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

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



Trasversali

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2022
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP		Missione 1 – Programma 3								
	Servizio: Economato/Ragioneria		Responsabile		Anna Dinelli						
	Altri servizi coinvolti		Area Servizi alla Persona (servizio scuola) , Area Gestione del territorio (servizio...)								
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		REVISIONE STRAORDINARIA INVENTARIO DEI BENI MOBILI DELL'ENTE CON TECNOLOGIA A RADIOFREQUENZA "RFid"								
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2022	2023	2024
1	Attivazione procedure finalizzate alla revisione dell'inventario tramite l'utilizzo di tecnologia onde radio	A seguito di riorganizzazione di servizi e spostamenti di arredi si rende necessario procedere alla revisione complessiva dell'inventario. L'utilizzo della tecnologia a radiofrequenza consente, in termini di velocità dei tempi di rilevazione e di precisione, di aggiornare l'inventario con nessun margine di errore..						-			
3	L'utilizzo della tecnologia a radiofrequenza consente										
	Fase	Descrizione		Previsione	Note						
	1	Ricognizione di massima dei beni dagli uffici propedeutici all'attività di revisione straordinaria dei beni mobili	2022	entro il 31/08/2022							
	2	Attivazione servizio di rilevazione, assistenza e controllo delle attività svolte in loco dalla ditta incaricata	2022	settembre/ottobre 2022							
3	Recepimento dell' inventario aggiornato	2022	entro il 31/12/2022								
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO				
		ANNA DINELLI		D	20,00%						
		MARGHERITA BERTERAME		D	30,00%						
		FRANCESCA IANG		C	5,00%						
		BALSARIN MARGHERITA		C	5,00%						
		COSTA ROBERTO		D	10,00%						
		PASSERINI GABRIELE		D	10,00%						
		FABIANA TAROZZI		D	5,00%						
		SEGRETARIO		SEGRETARIO	5,00%						
		SIMONETTA BERNARDI		D	5,00%						
		MANUELA VOLTA		D	5,00%						
5	Note										
6	Verifica 30 settembre										
	Verifica finale										
7											
8	Assessore					Stakeholders					
	Sindaco Davide Dall'Omo					Aree di attività					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						2022	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP		Missione 1 – Programma 3					
	Servizio: Economato/Ragioneria		Responsabile Anna Dinelli					
	Altri servizi coinvolti		Segretario Generale, Direttori di Area, Dipendenti,					
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		EFFICIENTAMENTO RISCOSSIONE ENTRATE					
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2022	2023	2024
	1	Conti correnti postali: preventivo accertamento prelievo e regolarizzazione a bilancio a cadenza quindicennale	Avere una situazione aggiornata delle entrate che consenta di verificare costantemente la tenuta di cassa e la salvaguardia degli equilibri di bilancio			-	-	-
2	Regolarizzazione transitori di entrata: preventivo accertamento e regolarizzazione a cadenza settimanale	Avere una situazione aggiornata delle entrate che consenta di verificare costantemente la tenuta di cassa e la salvaguardia degli equilibri di bilancio			-	-	-	
3	Indicatori di Performance							
	Fase	Descrizione	Previsione	Note				
	1	Prelievo dai conti correnti postali	2022	ogni 15 giorni: gli incassi dei primi 15 giorni del mese entro fine mese - gli incassi degli ultimi 15 giorni del mese entro il 15 del mese successivo; per le entrate che necessitano di una rendicontazione da parte di un ente esterno (concessionari, ecc), il prelievo è eseguito entro 15 giorni dal ricevimento della relativa rendicontazione				
	2	Regolarizzazione transitori di entrata	2022	1) scarico quotidiano del giornale di cassa a cura del servizio finanziario; 2) trasmissione situazione incassi da regolarizzare ai responsabili dell'entrata a cadenza almeno settimanale; 3) inoltro da parte del responsabile dell'entrata della corretta imputazione a bilancio almeno 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al punto 2. 3) per le entrate derivanti da flusso di dati resi disponibili da enti esterni (es. Agenzia delle Entrate) la comunicazione al servizio finanziario viene eseguita con cadenza mensile.				
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		ANNA DINELLI	D	10,00%				
		FURLAN FLAVIA	C	60,00%				
		MANUELA VOLTA	D	10,00%				
		PASSERINI GABRIELE	C	10,00%				
		BERNARDI SIMONETTA	C	10,00%				
5	Note							
6	Verifica 30 settembre							
7	Verifica finale							
8	Assessore			Stakeholders				
	Sindaco Davide Dall'Omo			Aree di attività				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2022/2024 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				9	3	9	3	2022		
	PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP Missione 1 – QUALITA' DELL'AMBIENTE										
	Servizio: TRIBUTI E RISCOSSIONE				Responsabile MANUELA VOLTA						
	Altri servizi coinvolti				URP - AMBIENTE						
2	OBIETTIVO PEG 2022/2024		TARI - Allineamento Banche Dati TRIBUTI / URP (Hera) in previsione del passaggio a tariffa corrispettiva, prevista dalla Legge Regionale a partire dal 2023								
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2022	2023	2024
	1	Estrazione banche dati	Acquisire la situazione delle posizioni attive alla data definita						-		
	2	Comparazione BD tributi/Urp (Hera) mediante creazione automatismi	Evidenziare disallineamenti fra le due BD e analizzarne le relative cause per intervenire con gli aggiornamenti necessari						-		
	3	Confronto con gli Uffici di riferimento per definizione delle azioni da svolgere e delle procedure da adottare	Recuperare disallineamenti fra le BD con interventi di aggiornamento dati; Costruire un corretto ambiente di riferimento per scenari di simulazione, indispensabile nella definizione di un sistema di tariffazione puntuale; coinvolgimento del Gestore Hera, per i dati di sua competenza;						-		
4	Gestione dei possibili recuperi sulle posizioni TARI	Recuperare le eventuali posizioni TARI mancanti, a seguito delle evidenze emerse, sia con attività di compliance verso i contribuenti sia con attività di accertamento						-	-		
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	UM	Previsione				Note			
	2	confronto BD	tempo	entro Settembre							
	3	incontri intersettoriali e/o con soggetti esterni	n.ro	2							
	3	aggiornamento BD	tempo	entro Dicembre							
4	recupero TARI	tempo	entro 2023								
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO			
		VOLTA MANUELA	D			5,00%	Calcolato successivamente				
		SANTI LORENA	D			5,00%					
		CROCI FRANCESCA	C			25,00%					
		ALFONSETTI SILVIA AMELIA	C			20,00%					
		TAROZZI FABIANA	D			10,00%					
		BULDINI MARIA SERENA	B			20,00%					
	FINI LAURA	C			15,00%						
5	Note	Obiettivo strategico per una corretta gestione del passaggio a sistema di tariffa puntuale									
6	Verifica 30 settembre										
7	Verifica finale										
8	Assessore				Stakeholders						
	Sindaco Davide Dall'Omo, Assessore all'Ambiente Matteo Badiali				Contribuenti, Gestore servizio raccolta rifiuti						



Segretario generale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024

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