



P.E.G. - OBIETTIVI

Segretario Generale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2019	
1	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione								
	Servizio: Segreteria generale		Responsabile		SEGRETARIO GENERALE						
	Altri servizi coinvolti		TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE - REFERENTE UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE E PERFORMANCE								
	OBIETTIVO PEG 2019/2021		Avvio del nuovo sistema di valutazione della performance								
2	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2019	2020	2021
	01	Realizzazione di un percorso di formazione e approfondimenti interni	Rendere i Responsabili di settore consapevoli ed in grado di padroneggiare il nuovo sistema di valutazione						—		
	02	Realizzazione di un percorso di informazione	Rendere i Dipendenti consapevoli dell'avvio del nuovo sistema di valutazione						—		
	03	Monitoraggio sull'andamento delle attività assegnate	Migliorare l'efficacia e attendibilità degli obiettivi assegnati da parte di ogni singolo Titolare di Posizione Organizzativa chiamato a motivare sia all'Amministrazione che al Nucleo di valutazione eventuali modifiche relative a: fasi, tempi di realizzazione degli obiettivi programmati, eventuali esigenze di eliminazione degli obiettivi non più realizzabili e gestione di altri sopravvenuti						—	—	—
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione				Note			
	1	Partecipazione del Referente della Performance al Tavolo di lavoro dell'Unione	2019	Partecipazione all'80% delle sedute				a cura della Dott.ssa Bisello Elisabetta			
	2	Approfondimenti interni per l'avvio del sistema	2019	Realizzazione di n. 1 riunione per ogni Area (APO e Dipendenti)				gestione, assistenza e supporto operativo della Dott.ssa Bisello Elisabetta			
	4	Produzione di report di avanzamento periodico e incontri con nucleo di valutazione	2019	1 report entro in 31 settembre per l'anno 2019; n. 2 report (entro il 31 luglio ed entro il 15 ottobre) per gli anni con sistema a regime.							
	5	Report sulla performance	2020	30/04/2020				gestione, assistenza e supporto operativo della Dott.ssa Bisello Elisabetta			
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Olivi Daniela		Segretario Generale			15,00%	Calcolato successivamente			
		Bisello Elisabetta		C			30,00%				
		Bernardi Simonetta		D			5,00%				
		Costa Roberto		D			5,00%				
		Marcolin Nicoletta		D			5,00%				
		Passerini Gabriele		D			5,00%				
		Santi Manuela		D			5,00%				
		Volta Manuela		D			5,00%				
5	Note										
6	Assessore					Stakeholders					
	Sindaco					Amministratori, enti unione, OIV, dipendenti, APO, cittadini					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2019	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP					Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione					
	Servizio: Segreteria generale					Responsabile SEGRETARIO GENERALE					
	Altri servizi coinvolti					Personale in Staff al Segretario					
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' ALL'INTERNO DELL'ENTE								
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2019	2020	2021
	01	Individuazione bisogni formativi specifici	Inserimento dell'elenco delle tematiche oggetto di formazione in sede di predisposizione del DUP						—	—	—
	02	Realizzazione del programma di formazione nel corso del triennio	Consolidare la consapevolezza dei dipendenti di dover operare attraverso modalità corrette ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione. Perseguire l'integrità dei comportamenti e ridurre i rischi di corruzione. Aggiornare le conoscenze delle principali normative regolatrici dei processi a rischio						—	—	—
3	Rassegna giuridica	Implementazione dei contenuti con particolare riferimento alle attività a rischio						—	—	—	
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione			Note				
	1	Definizione elenco temi	2019	31/01/2019							
	2	Interventi formativi annui rivolti a tutto il personale non PO	2019	Fruizione di almeno 1 incontro formativo a persona/anno per l'80% del personale in ogni settore			attraverso il Servizio personale associato				
	3	Interventi formativi specifici rivolti alle PO e al personale dedito a processi a rischio	2019	Fruizione di almeno 1 incontro formativo nelle materie a rischio per i Titolari di Posizione Organizzativa							
	4	Inserimento sistematico di temi sulla trasparenza/prevenzione della corruzione all'interno della rassegna giuridica	2019	n. Rassegne 210			supporto Dott.ssa Bisello Elisabetta				
	5	Trasmissione approfondimenti giuridici mirati agli Uffici tenuto conto delle specifiche competenze e per i settori a maggior rischio corruttivo	2019	n. 70 approfondimenti			supporto Dott.ssa Bisello Elisabetta				
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO			
		Olivi Daniela	Segretario Generale			15,00%	Calcolato successivamente				
	Bisello Elisabetta	C			30,00%						
5	Note										
6	Assessore					Stakeholders					
	Assessore alla legalità					Giunta, Consiglio, Enti Unione, Dipendenti, APO					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2019	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione										
	Servizio: Segreteria generale					Responsabile SEGRETARIO GENERALE					
	Altri servizi coinvolti					TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE					
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		Presidio servizi associati in Unione e tavoli di coordinamento								
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2019	2020	2021
	01	Supporto alla Governance dell'Unione	Partecipazione del Segretario Generale alla Conferenza di Direzione per analisi organizzativa e monitoraggio						-	-	-
	02	Coordinamento dei servizi	Partecipazione dei Responsabili ai tavoli di coordinamento dei servizi di competenza						-	-	-
03	Raccordo Unione/Comune	Raccordo tra le strutture apicali dei Comuni e dell'Unione con il Comune di Zola Predosa attraverso le Conferenze di direzione comunali						-	-	-	
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione				Note			
	1	Partecipazione incontri quindicinali della Conferenza di direzione Unione da parte del Segretario Comunale	2019	Partecipazione all' 80% delle sedute della Conferenza				a cura del Segretario Generale			
	2	Partecipazione da parte dei singoli Responsabili alle riunioni dei tavoli di coordinamento dei servizi di competenza	2019	Partecipazione all'80% delle sedute dei tavoli per ogni responsabile				Svolta da ogni singolo Responsabile in relazione ai servizi di competenza			
3	Miglioramento della conoscenza e consapevolezza del funzionamento dei servizi associati e supporto al sindaco/assessori nel presidio dei servizi	2019	Redazione report della Conferenza di direzione. Redazione report dei tavoli per una condivisione e conoscenza delle attività				Report sintetici dalla Conferenza di Direzione a cura del Segretario. Report dai Tavoli a cura di ogni Responsabile. I report sono prodotti con modalità semplificate: mail o relazioni in sede di conferenza di direzione comunale				
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Olivi Daniela		Segretario Generale			10,00%	Calcolato successivamente			
		Bernardi Simonetta		D			5,00%				
		Costa Roberto		D			5,00%				
		Marcolin Nicoletta		D			10,00%				
		Passerini Gabriele		D			5,00%				
		Santi Manuela		D			5,00%				
	Volta Manuela		D			5,00%					
5	Note										
6	Assessore					Stakeholders					
	Sindaco					Giunta, Segretari Comuni Unione, Direttore Unione, Responsabili servizi associati					



P.E.G. - OBIETTIVI

*PRIMA AREA AFFARI
GENERALI ED
ISTITUZIONALI*

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP										
	Servizio: Area Affari Generali e Istituzionali						Responsabile Nicoletta Marcolin				
	Altri servizi coinvolti						UPA, SIA				
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	Collaborazione con l'Unione						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2019	2020	2021
	01	Collaborazione con l'UPA	Consentire una corretta programmazione e gestione delle principali attività legate ai procedimenti di maggior complessità in tema di politiche del personale						-	-	-
	02	Partecipazione Tavolo degli URP	Garantire una costante e attiva partecipazione al Tavolo degli URP per avviare, in collaborazione con gli altri Comuni di Unione, iniziative e attività progettuali e approfondimenti su tematiche di interesse comune						-	-	-
	03	Collaborazione con il SIA	Consentire una corretta programmazione e gestione delle attività legate ai sistemi informatici con particolare riguardo a quelle da sviluppare e/o attivare all'interno del Comune di Zola Predosa						-	-	-
04	Gestione Protocollo di Unione	Prosecuzione della gestione dell'attività di protocollo di Unione sia in back office, sia in front office garantendo l'applicazione delle regole in tema di classificazione e fascicolazione						-	-	-	
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
	1	Partecipazione Incontri Tavolo URP	2019	100%	Garantire sempre la presenza di almeno un dipendente del Comune di Zola Predosa						
	2	Delibera Fabbisogni del personale	2019	100%	Curare l'elaborazione del piano triennale dei fabbisogni del personale, i rapporti con il Collegio dei Revisori e la predisposizione delle relative relazioni/intese sindacali; curare l'istruttoria completa e la successiva applicazione delle attività legate all'applicazione del piano triennale dei fabbisogni del personale						
	3	Atti Protocollati per Unione	2019	>2000	indicatore annuale						
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO					
		Marcolin Nicoletta	D	15,00%	da non compilare						
		Tarozzi Fabiana	D	4,00%							
		Buldini Maria Serena	B	8,00%							
		Rabbi Beatrice	C	8,00%							
		Ognibene Barbara	B	8,00%							
5	Note										
6	Assessore						Stakeholders				
	Sindaco, Assessore all'Innovazione Tecnologica						Servizi Comunali e Unione				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					2019		
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP							
	Servizio: Area Affari Generali e Istituzionali			Responsabile Nicoletta Marcolin				
	Altri servizi coinvolti		Biblioteca Comunale; SIA di Unione					
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021	01	01	Progetti di sviluppo informatico				
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2019	2020	2021
	01	Realizzazione attività progettuali legate all'Agenda Digitale	Avvio di alcune progettualità previste dall'Agenda Digitale promossa dall'Unione le cui attività vengono realizzate nell'ambito dei diversi territori comunali coinvolti. In particolare si prevede la realizzazione di iniziative di alfabetizzazione, cultura ed educazione digitale; l'avvio della piattaforma justicER, del progetto IOT (internet of Things), la verifica sull'ampliamento dei servizi che prevedono i pagamenti on line.			-	-	-
	02	Realizzazione progetto WiFi4EU	Individuazione di nuovi punti wifi outdoor e indoor e gestione della collaborazione con la società Lepida per la loro installazione nell'ambito del finanziamento Europeo di 15.000 euro assegnato al Comune di Zola Predosa			-	-	
	03	Aumento dei documenti firmati digitalmente	Realizzare incontri mirati per Servizio/Area al fine di sensibilizzare i Servizi sull'utilizzo più diffuso della firma digitale, ampliando il numero complessivo di documenti informatici e riducendo di conseguenza quelli analogici.			-	-	-
04	Partecipazione Tavolo sulla Transizione Digitale	Garantire una puntuale e attiva presenza al Tavolo sulla Transizione costituito all'interno dell'Unione per consentire il corretto sviluppo dei diversi progetti informatici che interessano il Comune di Zola Predosa			-	-	-	
3	Indicatori di Performance							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
	1	Iniziative di alfabetizzazione PEI (Pane e Internet)	2019	n. 4	indicatore annuale - attività curata dalla Biblioteca Comunale			
	2	Nuovi punti wifi sul territorio	2019	n. 10	potenziamento dei punti wifi sul territorio comunale			
	3	Tavolo Transizione Digitale	2019	100%	Partecipazione al Tavolo da parte del Direttore di Area o suo delegato			
	4	Documenti informatici	2019	10%	Aumento dei documenti informatici rispetto al 2018			
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Nicoletta Marcolin	D	10,00%	da non compilare			
		Silvia Stagni	C	15,00%				
		Gian Marco Passerini	C	10,00%				
		Maria Capanei	B	8,00%				
		Maria Serena Buldini	B	8,00%				
5	Note							
6	Assessore			Stakeholders				
	Sindaco; Assessore all'Innovazione informatica			Cittadini e utenti dei servizi comunali				



P.E.G. - OBIETTIVI

SECONDA AREA

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE

IMPRESE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2019
PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP										
1	Servizio: Area Servizi alla Persona e alle Imprese					Responsabile Gabriele Passerini				
	Altri servizi coinvolti									
OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	Progetti famiglie e associazioni territorio						
Fasi / azioni										
N.ro	Descrizione			Risultati Attesi			2019	2020	2021	
2	01	Realizzazione iniziative sulla legalità, pari opportunità, salute		Realizzazione degli eventi in collaborazione con l'Associazione e le istituzioni pubbliche del territorio			—			
	02	Realizzazione della manifestazione denominata Volontà Associate		Realizzazione della manifestazione nella nuova collocazione all'interno della fiera di luglio			—	—		
	03	Raccordo tra famiglie e servizi del Comune e del Distretto		Favorire ed agevolare le famiglie del territorio ad interfacciarsi in maniera semplice a tutti i "servizi rivolti alle famiglie" offerti sia dal Comune che dalle varie Istituzioni pubbliche (Ausl, scuole, ASC ecc.)			—	—	—	
	04	Supporto Segreteria d'area		Supporto ai diversi servizi dell'area per gli adempimenti sulla amministrazione trasparente			—	—	—	
	05	Consiglio comunale dei Ragazzi		Realizzazione di laboratori e attività con le scuole per cittadinanza attiva			—			
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione		Anno	Previsione	Note				
	1	N iniziative realizzate		2019	100%	Realizzare almeno 5 iniziative				
	2	Organizzazione iniziativa volontà associate		2019	100%	Definire una organizzazione efficiente entro fine maggio 2019 in vista della nuova collocazione all'interno della fiera di luglio				
	3	strumenti informativi		2019	100%	Mettere a disposizione della struttura una percentuale ore lavoro a disposizione dei servizi interni per favorire la comunicazione minimo 2 ore a settimana				
	4	Realizzare una percentuale di adempimenti per gli altri servizi dell'area		2019	100%	Almeno il 40 % degli adempimenti legati alla amministrazione trasparente				
5	Realizzazione di laboratori con le classi		2019	100%	Realizzare almeno 10 laboratori con le classi del Consiglio Comunale dei ragazzi e evento finale con Consiglio Comunale degli adulti.					
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME			CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Passerini Gabriele			D	3,00%				
		Veronesi Elisabetta			D	100,00%				
		De Pasquale Annalisa			D	100,00%				
	Domenichini Daniela			B	100,00%					
5	Note									
6	Assessore					Stakeholders				
	Assessore alle politiche giovanili - sociale					Associazioni, Cittadini, Studenti, Istituzioni				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

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

	Lorenzini Chiara	C	10,00%		
	Lotito Antonella	C	20,00%		
	Marescalchi Cinzia	B	20,00%		
	Neri Rosanna	B	10,00%		
	Panaccio Francesca	B	10,00%		
	Patisso Paola	C	10,00%		
	Piccinini Simonetta	C	10,00%		
	Raimondi Rossella	C	10,00%		
	Sabbi Barbara	C	10,00%		
	Stanzani Barbara	C	10,00%		
	Tinello Barbara	C	10,00%		
	Veneri Maria Stella	B	10,00%		
	Degli Esposti Luca	C	10,00%		
	Patrese Luigi	C	10,00%		
5	Note				
6	Assessore		Stakeholders		
	Assessore alla Cultura/Scuola		Genitori		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2019	
PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP											
1	Servizio: Area Servizi alla Persona ed alle Imprese					Responsabile Gabriele Passerini					
	Altri servizi coinvolti										
OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	Pianificazione servizi scolastici							
Fasi / azioni											
2	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2019	2020	2021
	01	Analisi nascite	Analizzare il trend delle nascite e degli iscritti alle strutture scolastiche per individuazione fabbisogno plessi						-	-	
	02	Servizi di prossimità	Valutazione convenzionamento nido privato Ponte Ronca						-	-	
	03	Modulistica on line	predisposizione nuova modulistica on line a fronte del nuovo software dell'Unione						-	-	
	04	Gestione entrate rette non riscosse	Efficientare il sistema di verifica delle rette non riscosse e della procedura di riscossione coattiva						-	-	-
	05	Razionalizzazione servizio trasporto scolastico	Verifica turni di servizio autisti						-	-	
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
	1	Incontri ed analisi dati	2019	100%	effettuare almeno 5 incontri con servizi coinvolti ed assessorato di riferimento per analisi fabbisogno						
	2	Approvazione convenzione	2019	100%	Approvazione convenzione con nido privato						
	3	N. incontri svolti con SIA e altri comuni	2019	80%	predisposizione della modulistica entro fine giugno						
	4	Anni scolastici verificati	2019	2	Verifica anni scolastici 2016-2017 e 2017-2018						
	5	Risparmio economico	2019	100%	Risparmio economico di almeno il 15 %						
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Gabriele Passerini	D		15,00%						
		Franchi Antonella	D		40,00%						
		Piccinini Simonetta	C		20,00%						
		Cavara Patrizia	B		10,00%						
		Giancarlo Fusai	B		30,00%						
		Patrese Luigi	C		20,00%						
	Degli Esposti Luca	C		20,00%							
5	Note										
6	Assessore					Stakeholders					
	Assessore alla scuola					Unione, Genitori, Cittadini					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2019	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP										
	Servizio: Area Servizi alla Persona ed alle Imprese					Responsabile Gabriele Passerini					
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	Rassegna culturale e attività Villa Garagnani						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2019	2020	2021			
	01	Pianificazione rassegna culturale	Definire una rassegna culturale con tematiche innovative			-					
	02	Realizzazione concerti	Realizzare almeno un concerto di spicco			-	-				
	03	Approvazione convenzioni con Associazioni culturali del territorio	Sottoscrivere con le associazioni culturali del territorio convenzioni per una fattiva collaborazione con il Comune			-	-	-			
04	Riorganizzazione Punto gusto Villa Edvige	Pur mantenendo le attività in essere ridurre i costi del portierato			-	-	-				
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
	1	N rassegne culturali	2019	100%	realizzazione di almeno una rassegna di cartello						
	2	N. concerti	2019	100%	almeno un concerto di rilevanza distrettuale						
	3	Approvazione convenzione	2019	100%	Almeno cinque convenzioni approvate						
	4	Riduzione dei costi di portierato	2019	100%	Riduzione costi almeno del 15%						
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO					
		Passerini Gabriele	D	10,00%							
		Alberghini Valeria	D	40,00%							
		Zen Manuela	C	50,00%							
5	Note										
6	Assessore					Stakeholders					
	Assessore alla cultura					Cittadini					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021										
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP									
	Servizio: Area Servizi alla Persona ed alle Imprese					Responsabile Gabriele Passerini				
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021	01	01	Gestione ufficio casa/politiche giovanili						
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2019	2020	2021
	01	Assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica	Assegnazione alloggi e mobilità ERP					-		
02	Presidio Uff. Politiche giovanili	Presidio del Servizio					-	-		
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	N. alloggi e mobilità assegnate	2019	100%	assegnare almeno 2 alloggi e una mobilità					
	2	Incontri per pprgetti di legge regionale 14 sulle politiche giovanili e consiglio comunale dei ragazzi	2019	100%	Partecipare ad almeno a due incontri legge 14 e 5 incontri per il consiglio comunale dei ragazzi					
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Vera Veronesi	C	70,00%						
	Passerini Gabriele	D	10,00%							
5	Note									
6	Assessore					Stakeholders				
	Assessore alla Politiche giovanili - sociale					Cittadini, asc, Istituzione scolastica, genitori				



P.E.G. - OBIETTIVI

*TERZA AREA PIANIFICAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO DEL
TERRITORIO*

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					0	9	0	9	2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP					QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLA VITA-SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA TERRITORIO-AMBIENTE				
	Servizio: ASSETTO TERRITORIO/Ambiente					Responsabile Simonetta Bernardi				
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		O9	O2	Tutela valorizzazione e Recupero Ambientale: BONIFICA SITI CONTAMINATI					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione			Risultati Attesi			2019	2020	2021
	01	L'obiettivo persegue l'approvazione dei Piani di Bonifica (D.Lgs. 152/2006) per i siti contaminati Pioppa Est e Pioppa Ovest.			Il procedimento è molto lungo e complesso perchè si compone di fasi di analisi del sito, presentazione e valutazione tramite Conferenza dei servizi dell'analisi di rischio sito, effettuazione di campagne prolungate di monitoraggio, valutazioni dell'esito dei monitoraggi e dei piani di bonifica (o messa in sicurezza) e approvazione del piano di bonifica (o messa in sicurezza). L'attività è fortemente condizionata dall'attività/sofferza dei privati interessati oltre che delle risultanze delle analisi. Le attività si dispiegano anche negli anni 2019 - 2020: FASE 01: Conferenza Servizi per approvazione progetto di Bonifica Pioppa EST			—		
	02				FASE 02: valutazione Analisi di Rischio Sito specifica A.di S. Pioppa Ovest e monitoraggio.			—	—	
	03				FASE 03: approvazione analisi di Rischio Sito specifica A.di S. Pioppa Ovest e monitoraggio.				—	—
	04				FASE 03: Acquisizione progetto bonifica e Conferenza dei Servizi per valutazione progetto - Conferenza dei servizi				—	—
05				FASE 04: approvazione progetto di bonifica Pioppa OVEST - Controllo attuazione bonifiche.					—	
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione			Anno	Previsione	Note			
	1	Piano Bonifica Pioppa EST: approvazione			2019	dicembre	Sono necessarie attività istruttorie di Enti e Autorità esterne che possono condizionare il programma.			
	2	AdR Pioppa OVEST: valutazione e monitoraggio			2019	dicembre	Sono necessarie attività istruttorie di Enti e Autorità esterne, comprese eventuali campagne integrative di monitoraggio, che possono condizionare il programma.			
	3	AdR Pioppa OVEST: Approvazione			2020	giugno	Sono necessarie attività istruttorie di Enti e Autorità esterne che possono condizionare il programma.			
	4	Progetto Bonifica Pioppa OVEST: valutazione			2020	settembre	Sono necessarie attività istruttorie di Enti e Autorità esterne, comprese eventuali campagne integrative di monitoraggio, che possono condizionare il programma.			
5	Progetto Bonifica Pioppa OVEST: approvazione + vigilanza attuazione bonifiche			2021	marzo	Sono necessarie attività istruttorie di Enti e Autorità esterne che possono condizionare il programma.				
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME			CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO	
		Laura Fini			C		10,00%	Calcolato successivamente		
	Simonetta Bernardi			D		5,00%				
5	Note									
6	Assessore					Stakeholders				
	Ass. all'Ambiente					Cittadini, Associazioni ambientaliste, Enti diversi				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					08	001	08	01	2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP URBANSITICA E ASSETTO DEL TERRITORIO									
	Servizio: PIANIFICAZIONE URBANISTICA					Responsabile SIMONETTA BERNARDI				
	Altri servizi coinvolti SUE									
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		08	01	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E GESTIONE URBANISTICA					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2019	2020	2021		
	01	Condivisione preliminare alla presentazione degli elementi strategici, progettuali, tecnici ed economici dell'AO	PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE DEGLI ACCORDI OPERATIVI PRODOTTI AI SENSI DELL'ART. 38 L.R. 24/2017, PER DARE ATTUAZIONE ALL'ATTO DI INDIRIZZO ASSUNTO CON DCC N. 32/2018 ED ADEMPIMENTI CONSEGUENTI			-				
	02	Publicazione co. 6 art. 38 degli Accordi presentati ed istruttoria preliminare alla presentazione all'organo Consiliare				-	-			
	03	Concertazione istituzionale ed adeguamento dei contenuti ai sensi del co. 7 art. 38 LR 24				-	-			
	04	Presentazione al Consiglio Comunale della valutazione di conformità alle strategie del PSC e della sussistenza dell'Interesse pubblico, co. 8 art. 38 LR 24/2017				-	-			
05	Adempimenti conseguenti alla Deliberazione consiliare fino alla proposta di approvazione definitiva	-				-	-			
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	Condivisione preliminare alla presentazione degli elementi strategici, progettuali, tecnici ed economici dell'AO	2019	interlocuzione in tempo reale	Trattandosi di progetti urbanistici complessi con elevata componente strategica e negoziale, non è possibile quantificare preliminarmente il numero e la ricevibilità degli accordi annualmente presentati, si procede quindi ad un programma previsionale in base al n. di aree ammesse all'attuazione (25) e al numero ipotetico annuo di AA.OO. prevedibile (5 AA OO/anno)					
	2	Publicazione co. 6 art. 38, degli accordi presentati, istruttoria preliminare alla presentazione all'organo Consiliare	2019	45 gg dalla presentazione						
	3	Concertazione istituzionale ed adeguamento dei contenuti dell'Accordo, ai sensi del co. 7 art. 38 LR 24	2019-20	60 gg dalla presentazione						
	4	Presentazione al Consiglio Comunale della valutazione di conformità alle strategie del PSC e della sussistenza dell'Interesse pubblico, co. 8 art. 38 LR 24/2017	2019-20	70 gg dalla presentazione o dalla conformazione della documentazione						
5	Adempimenti conseguenti alla Deliberazione Consiliare, fino alla proposta di approvazione definitiva (acquisizione pareri, trasmissione al CUM, controdeduzioni osservazioni)	2019-21	Termini minimi LR 24/2017							
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Rossella Frontini	B	10,00%	Calcolato successivamente					
		Federica Garuti	C	15,00%						
		Simonetta Bernardi	D	40,00%						
5	Note									
6	Assessore					Stakeholders				
	Ass. all'Urbanistica					Professionisti, Cittadini, Consiglio				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				08	001	08	01	2019	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO									
	Servizio: PIANIFICAZIONE URBANISTICA Responsabile SIMONETTA BERNARDI									
	Altri servizi coinvolti SUE									
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021	08	01	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E GESTIONE URBANISTICA						
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2019	2020	2021
	01	Individuazione degli articoli e delle parti superate dalla LR 24/2017	PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE della VARIANTE DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO alla L.R. 24/2017 del PSC e RUE					—		
	02	Individuazione degli articoli e delle parti necessitanti di chiarimento, precisazione o semplificazione di natura applicativa (extra lege 24/2017)						—		
	03	Redazione di un documento descrittivo e ricognitivo della proposta da presentare alla nuova Amministrazione						—		
	04	Confronto tecnico/politico oltre che condivisione con le strutture tecnico-politica di unione						—		
05	Redazione degli elaborati di variante e presentazione alla Commissione consiliare e Consiglio Comunale	—						—		
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	Individuazione degli articoli e delle parti superate dalla LR 24/2017	2019	giugno						
	2	Individuazione degli articoli e delle parti necessitanti di chiarimento, precisazione o semplificazione di natura applicativa (extra lege 24/2017)	2019	agosto						
	3	Redazione di un documento descrittivo e ricognitivo della proposta da presentare alla nuova Amministrazione	2019	settembre						
	4	Confronto tecnico/politico oltre che condivisione con le strutture tecnico-politica di unione	2019	ottobre						
5	Redazione degli elaborati di variante e presentazione alla Commissione consiliare e Consiglio comunale	2019-20	febbraio							
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Rossella Frontini	B	5,00%	Calcolato successivamente					
		Davide Pisciotta	D	5,00%						
		Federica Garuti	C	10,00%						
	Simonetta Bernardi	D	25,00%							
5	Note									
6	Assessore				Stakeholders					
	Ass. all'Urbanistica				Consiglio, Unione, Cittadini, Professionisti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					10	5	2	1	2019
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP ASFALTATURE TERRITORIO									
	Servizio:					Responsabile Roberto Costa				
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		0	4						
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2019	2020	2021		
	01	AVVIO LAVORI	ENTRO APRILE 2019			x				
02	FINE LAVORI	ENTRO SETTEMBRE 2019			x					
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	Tempistica per conclusione lavori	2019		Prevista fine lavori entro il 30/09/2019					
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Roberto Costa	D	10,00%	Calcolato successivamente					
		Domenico Pischetola	D	5,00%						
		Gabriele Vignudelli	C	5,00%						
		Luca Cavazza	D	5,00%						
		Martina Rizzi	C	5,00%						
5	Note	Lavori che risentono delle condizioni metereologiche								
	Assessore					Stakeholders				
6	Assessore ai LL.PP. - Viabilità e Trasporti					Cittadini, Utenti della strada				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					08	000	01	01	2019	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP PROJECT FINANCING PER GESTIONE CALORE EDIFICI PUBBLICI										
	Servizio: Responsabile Roberto Costa										
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		0	5							
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2019	2020	2021			
	01	ACCETTAZIONE PROPOSTA				x					
	02	BANDO DI GARA				x					
03	AFFIDAMENTO SERVIZIO				x						
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
	1	Tempistica per concludere la procedura di gara	2019		AFFIDAMENTO ENTRO DICEMBRE 2019						
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO					
		Roberto Costa	D	10,00%	Calcolato successivamente						
		Domenico Pischetola	D	10,00%							
	Gabriele Vignudelli	C	5,00%								
5	Note										
6	Assessore					Stakeholders					
	Assessore ai LL.PP.					Giunta, Consiglio, Cittadini, Personale					



P.E.G. - OBIETTIVI

QUARTA AREA *SERVIZI FINANZIARI*

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021								
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					2019		
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP							
	Servizio: Finanziario			Responsabile Manuela Santi				
	Altri servizi coinvolti							
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021	01	01	Obblighi di comunicazione e trasparenza dei pagamenti e rispetto di parametri di virtuosità				
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2019	2020	2021
	01	Publicazione trimestrale e annuale su Amministrazione trasparente dell'indicatore tempestività dei pagamenti DLgs.33/2013	Corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza dell'indicatore di tempestività dei pagamenti ITP			-	-	-
	02	Publicazione trimestrale ed annuale su Amministrazione trasparente dell'ammontare complessivo dei debiti e numero imprese creditrici. D.Lgs. 33/2013	Corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza dell'ammontare complessivo del debito e del numero delle imprese creditrici, intendendo per debito quello scaduto e non pagato alla fine del periodo di riferimento.			-	-	-
	03	Comunicazione alla PCC dell'ammontare complessivo dei debiti al 31/12 dell'esercizio precedente (legge 145/2018)	Publicazione annuale e controllo che le informazioni pubblicate su amministrazione trasparente siano conformi a quanto comunicato alla PCC			-	-	-
	04	Comunicazione dei debiti certi liquidi ed esigibili scaduti nel mese precedente e non pagati	Entro il 15 di ciascun mese è necessario comunicare alla PCC i dati dei debiti non estinti certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture ed appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali per i quali nel mese precedente sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori.			-	-	-
05	Debito commerciale residuo, di cui all'art. 33 del D.Lgs. 33/2013 rilevato alla fine dell'esercizio 2019 ridotto di almeno del 10 per cento rispetto a quello misurato alla fine del 2018	Evitare l'obbligo di accantonamento al fondo di garanzia a partire dal 2020 pari a valori dell'1% al 5% sugli stanziamenti per acquisto beni e servizi.			-			
3	Indicatori di Performance							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
	1	Publicazione delle informazioni tempestività pagamenti	2019	entro 30gg dal periodo di riferimento trimestrale ed				
	2	Publicazione delle informazioni ammontare complessivo debito scaduto	2019	entro 31 gennaio dell'anno successivo per obbligo annuale	A seguito della nota di approfondimento dell'IFEL del 10 aprile 2019 che dà una interpretazione autentica dell'rt. 33 del D.Lgs. 33/2013 per ammontare complessivo del debito deve interdersi quello scaduto e non pagato . Pertanto è necessario una verifica di quanto già pubblicato sul sito internet alla sezione amministrazione trasparente al fine di controllare l'esattezza del dato e con quanto comunicato alla PCC.			
	3	Comunicazione alla PCC dell'ammontare complessivo dei debiti al 31/12 dell'esercizio precedente (legge 145/2018) entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	2019	Publicazione annuale				
	4	Comunicazione dei debiti certi, liquidi ed esigibili scaduti nel mese precedente e non pagati	2019	Publicazione periodica mensile(entro il 15 del mese succ)	Il sistema PCC rileva il termine previsto per il pagamento dei dati delle fatture, tuttavia i termini di scadenza riportati sulla fattura o calcolati potrebbero essere soggetto ad errori, per questo motivo è necessario controllare i dati e confermare le scadenze effettive convalidando o modificando le informazioni desunte dalle fatture entro il 15 del mese successivo.			
	4	Monitoraggio fatture in scadenza/scadute/da accettare	2019	Mensile	Servizi coinvolti: tutti			
5	Comunicazione assenza posizioni debitorie alla PCC (art. 7, comma 4-bis D.L. 35/2013) e Comunicazione dei debiti commerciali scaduti al 31/12/2018 Legge 145/2018	2020	Annuale	Entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento				

Personale assegnato					
MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO
4	ARBIZZANI SABRINA	C	30%	da non compilare	
	FURLAN FLAVIA	C	30%		
	HUSKOVA VLADIMIRA	C	30%		
	SANTI MANUELA	D	10%		
5	Note				
6	Assessore		Stakeholders		
	Assessore al Bilancio, programmazione		Consiglio, Revisori, Fornitori		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

2019									
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO								
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP								
	Servizio: ECONOMATO				Responsabile Santi Manuela				
	Altri servizi coinvolti				AREA TECNICA				
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	Gestione del portafoglio assicurativo dell'Ente				
	Fasi / azioni								
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2019	2020	2021	
	01	Gara per la gestione del rischio assicurativo, attività interna e di supporto al Sag	Stipula nuovi contratti assicurativi per la tutela dei rischio in capo all'Ente			-			
	02	Gestione sinistri passivi	Istituzione di gruppo di lavoro per la gestione dell'istruttoria			-	-	-	
3	Indicatori di Performance								
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
	1	Predisposizione atti di gara	2019	n. 3	Incontri con Altri Enti/Sag				
	1	Aggiudicazione entro l'anno	2019	31/12/2019	Data aggiudicazione				
	2	Sensibilizzazione e condivisione con Area tecnica della nuova modalità di lavoro	2019	n. 1	Incontri con Area Tecnica				
4	Personale assegnato								
	Matr.	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO			
		FASCI DANIELA (Economo)	D	15%	da non compilare				
		FONTANA ROSA	C	10%					
		BALSARIN MARGHERITA	C	5%					
		SANTI MANUELA	D	5%					
5	Note								
	Assessore					Stakeholders			
	Ass. al Bilancio, programmazione					Giunta, Revisori, Uffici			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2019	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP											
	Servizio: TRIBUTI						Responsabile MANUELA VOLTA					
	Altri servizi coinvolti			URP - COMUNICAZIONE - SERVIZI DEMOGRAFICI								
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	SEMPLIFICAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLA MODULISTICA A DISPOSIZIONE DEL CITTADINO, REVISIONE CONTENUTI NUOVO SITO UFFICIALE							
	Fasi / azioni											
	N.ro	Descrizione		Risultati Attesi						2019	2020	2021
	1	Analisi delle pagine e delle info al cittadino e revisione delle medesime per pubblicazione nuovo Sito		Aggiornare e razionalizzare le informazioni messe a disposizione del cittadino						—		
	2	Esame delle problematiche riscontrate nella presentazione di denunce/comunicazioni attraverso la modulistica in uso		Individuare le criticità incontrate dal contribuente						—		
	3	Revisione dei modelli messi a disposizione		Semplificare la compilazione dei modelli e ridurre al minimo le informazioni da trasmettere						—		
	4	Confronto con gli Uffici interessati		Condividere con gli altri servizi coinvolti la nuova modulistica						—		
5	Sostituzione della modulistica		Rendere disponibile la nuova modulistica all'utente						—			
3	Indicatori di Performance											
	Fase	Descrizione			Anno	Previsione	Note					
	1	Disponibilità delle nuove info da pubblicare			2019	Marzo						
	2	Analisi degli errori commessi dall'utente			2019	Luglio						
	3	Impostazione nuovi modelli e/o eliminazione di quelli ridondanti o non più necessari			2019	Ottobre						
	4	Incontri con i servizi coinvolti			2019	2						
5	Adeguamento dei format disponibili on line			2019	Dicembre							
4	Personale assegnato											
	MATR	COGNOME E NOME			CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO			
		Panetta Adriana			C		5,00%	da non compilare				
		Santi Lorena			D		5,00%					
		Tonini Maura			C		5,00%					
	Volta Manuela			D		10,00%						
5	Note											
6	Assessore						Stakeholders					
	Assessore alla comunicazione						Cittadini					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO										2019	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2019/2021 - DUP											
	Servizio: TRIBUTI						Responsabile MANUELA VOLTA					
	Altri servizi coinvolti						UFFICIO PROTOCOLLO					
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		01	01	EMISSIONE PROVVEDIMENTI DI ACCERTAMENTO IMU/TASI A FIRMA DIGITALE							
	Fasi / azioni											
	N.ro	Descrizione		Risultati Attesi						2019	2020	2021
	1	Analisi delle possibili soluzioni operative		Verificare le possibilità che l'attuale software in dotazione consente per la maggior automatizzazione possibile						-		
	2	Esame delle problematiche e delle possibili alternative e individuazione della migliore modalità operativa possibile		Rispondere agli obblighi previsti dalle disposizioni normative, avviando un processo di sempre maggior digitalizzazione degli atti emessi						-		
3	Protocollo singola degli atti con relativa fascicolazione		Garantire la corretta conservazione degli atti						-			
3	Indicatori di Performance											
	Fase	Descrizione			Anno	Previsione	Note					
	1	Verifica con la società di software			2019	Aprile						
	2	Incontro con i servizi coinvolti			2019	1						
	2	Definizione della procedura da seguire in fase di emissione accertamenti			2019	Maggio						
3	Emissione Provvedimenti digitali			2019	100%							
4	Personale assegnato											
	MATR	COGNOME E NOME			CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO			
		Panetta Adriana			C		5,00%	da non compilare				
		Santi Lorena			D		5,00%					
		Tonini Maura			C		5,00%					
	Volta Manuela			D		10,00%						
5	Note	Obiettivo a forte impatto sull'organizzazione interna poiché non ancora disponibile nel gestionale in uso la possibilità di firma digitale degli atti emessi										
6	Assessore					Stakeholders						
	Assessore al Bilancio, Programmazione					Cittadini						