

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE nr. 108 del 14/10/2015**

**OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2015.  
APPROVAZIONE OBIETTIVI.**

L'anno duemilaquindici questo giorno mercoledì quattordici del mese di ottobre alle ore 10:00 in Zola Predosa, presso la residenza comunale e nell'apposita sala delle adunanze. Convocata a cura del SINDACO si è oggi riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

1	FIORINI STEFANO	SINDACO	PRESENTE
2	BUCCELLI GIUSEPPE	VICE SINDACO	PRESENTE
3	DAL SILLARO ANDREA	ASSESSORE	ASSENTE
4	DEGLI ESPOSTI GIULIA	ASSESSORE	PRESENTE
5	OCCHIALI DANIELA	ASSESSORE	PRESENTE
6	ANSALONI ALESSANDRO	ASSESSORE	PRESENTE

---

Partecipa il VICE SEGRETARIO GENERALE DIRETTORE AREA 1 Dott.ssa Nicoletta Marcolin che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Stefano Fiorini assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.RO 108 DEL 14/10/2015**

**OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2015.  
APPROVAZIONE OBIETTIVI**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

*Sentita la relazione dell'Assessore al Bilancio, illustrativa della seguente proposta di delibera:*

**Richiamato** l'art. 4 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, a norma del quale gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;

#### **Richiamate:**

- la Delibera del Consiglio comunale n. 46 del 24.06.2015 di approvazione del Bilancio di previsione dell'esercizio 2015 e del Bilancio pluriennale per il periodo 2015-2017 ex D.P.R. n. 194/1996, del Bilancio di previsione finanziario 2015-2017 ex D.Lgs. n. 118/2011, della Relazione previsionale e programmatica 2015-2017 e del programma delle Opere Pubbliche;
- la Delibera della Giunta Comunale n. 85 del 29.07.2015 avente ad oggetto: "Attribuzione dei poteri di spesa ai Direttori per l'ordinaria gestione anno 2015. Budget per Area e Servizi. Parte Finanziaria";

#### **Dato atto che:**

- l'art. 107 del Decreto Legislativo 267/2000 dispone che spettino ai dirigenti o in loro assenza ai responsabili titolari di posizione organizzativa, la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli Statuti e dai Regolamenti, nonché la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- risulta pertanto necessario procedere all'approvazione di un piano dettagliato degli obiettivi, a completamento del Piano esecutivo di gestione per l'anno 2015, quale budget per area e servizi di parte finanziaria;

#### **Fatto presente come:**

il Piano esecutivo di gestione sia così composto e strutturato:

- a. Piano degli obiettivi assegnati ai Direttori / Responsabili sulla base del comma 1 dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000;
  - b. Parte finanziaria, suddivisa in capitoli e centri di costo sulla base del comma 2 dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000, che evidenzia le entrate e le spese correnti e di investimento assegnati ai Dirigenti/ Responsabili;
  - c. Piano degli investimenti 2015/2017, ulteriore livello di dettaglio per le spese di investimento;
- Ricordato** che l'individuazione e la materiale definizione degli obiettivi e attività strutturali è stata curata direttamente da ciascun responsabile titolare di posizione organizzativa attraverso l'inserimento dei dati nel Programma informatico del Peg, sulla base delle indicazioni di ciascun Assessore di riferimento, nell'ambito di una generale condivisione;

**Accertato** che la proposta del PEG, di cui all'allegato "A", è conforme ai programmi, piani obiettivi generali dell'Amministrazione, contenuti nel Bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'Ente;

**Dato atto** che il piano degli obiettivi prevede anche obiettivi strategici per la cui realizzazione sono necessari la collaborazione e l'impegno di tutti i Servizi comunali competenti per materia;

#### **Dato atto inoltre che:**

- il Piano prevede attività e servizi iniziati ed in parte anche già conclusi;
- i progetti avviati sono stati sviluppati, in accordo con la Giunta Comunale, tenuto conto

Il Vice Segretario generale  
Dr.ssa Nicoletta Marcolin

Il Sindaco  
Stefano Fiorini

degli indirizzi indicati nel programma di mandato;

**Richiamata** la delibera n.62 adottata dal Consiglio Comunale nella seduta del 29.09.2010 avente ad oggetto: "Approvazione dei criteri generali per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi alla luce dei nuovi principi contenuti nel D. Lgs. n. 150/2009 (Decreto Brunetta);

**Richiamate altresì:**

-la propria delibera n.1 adottata nella seduta del 19.01.2011 avente ad oggetto: "D. Lgs. n. 150/2009. Norme regolamentari nella gestione del ciclo della performance. Integrazione del vigente Regolamento di Organizzazione";

- la propria delibera n.70 del 10.12.2014: "Approvazione piano della performance 2014 - 2016";  
**Sottolineato** come la predisposizione del PEG si colloca in una posizione strategica nel quadro normativo collegato alla cosiddetta "Riforma Brunetta", quale strumento dinamico nel percorso di valutazione della performance individuale e collettiva;

**Dato atto** che il tema in oggetto e gli obiettivi sviluppati sono stati condivisi nella Conferenza di Direzione nell'ambito di appositi incontri;

**Dato atto** che si è proceduto ad attribuire al Segretario Generale il potere di spesa ed assegnato il budget dell'Ufficio Legale a fronte della convenzione tra i Comuni di Casalecchio di Reno e Zola Predosa per la costituzione di un ufficio unico, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 85 del 26.11.2014 oltre a quello relativo alla gestione dei rapporti con il nucleo tecnico di valutazione;

**Richiamato** il Regolamento per la disciplina dell'Istituto del telelavoro approvato con propria deliberazione n. 36 del 23/04/2014;

**Dato atto** che attualmente è in essere un contratto di telelavoro;

**Dato atto** infine che gli obiettivi sono stati sottoposti all'attenzione del Nucleo Tecnico di Valutazione;

**Ritenuto** pertanto necessario procedere all'approvazione del PEG al fine di permettere ai Servizi comunali di operare formalmente sulla base di una programmazione ormai avviata e definita;

**Preso atto** del parere favorevole di regolarità tecnica e contabile espressa dal Direttore competente per materia ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

## DELIBERA

1. Di approvare, per i motivi citati in premessa, il Piano degli Obiettivi per l'anno 2015, allegato "A" alla presente delibera quale sua parte integrante e sostanziale, contenente gli obiettivi e definito per ciascuna risorsa ed intervento di capitoli, in conformità al Bilancio di previsione 2015 e alla relazione previsionale e programmatica.
2. Di stabilire che i responsabili di posizione organizzativa ed i loro delegati hanno piena autonomia nella gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali per il perseguimento degli obiettivi e sono incaricati dell'acquisizione delle entrate, adottano i necessari atti di gestione, impegnano direttamente le risorse finanziarie, nel pieno rispetto delle competenze loro assegnate dalla vigente normativa.
3. Di dare atto che possono essere assunte con determine dirigenziali anche le spese che impegnino esercizi futuri nei casi in cui queste riguardino servizi a carattere continuativo o a cavallo di due o più esercizi finanziari.
4. Di dare atto che lo stato di attuazione degli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione è oggetto di verifiche periodiche.
5. Di dare atto che l'organo competente, qualora si rendesse necessario, potrà procedere, ad eventuali variazioni al Piano Esecutivo di Gestione con apposita deliberazione.
6. Di trasmettere il presente provvedimento a tutti i Responsabili di Servizio, dando atto che tale comunicazione ha valore di affidamento formale di tutte le funzioni indicate nella presente deliberazione.

7. Indi, con separata unanime votazione, dichiarare la presente delibera immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000,n.267, stante la necessità di consentire ai Direttori di operare formalmente sulla base di una programmazione oramai avviata e definita.>>

Con voti unanimi favorevoli, espressi per assenso verbale,

**LA PROPOSTA E' APPROVATA**

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

Con voti unanimi favorevoli, espressi per assenso verbale,

**LA PROPOSTA E' APPROVATA**

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

#### **Il Responsabile Area4 - Servizi Finanziari**

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

ZOLA PREDOSA, 14/10/2015

Il Responsabile  
F.to Manuela Santi  
(sottoscrizione digitale)

#### **Il Responsabile del Servizio Finanziario**

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

ZOLA PREDOSA, 14/10/2015

Il Responsabile  
F.to Manuela Santi  
(sottoscrizione digitale)

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 108 del 14/10/2015**

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO  
F.to Stefano Fiorini

IL VICESEGRETARIO GENERALE  
F.to Dr.ssa Nicoletta Marcolin

-----  
La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il 15/10/2015 per quindici giorni consecutivi con contestuale comunicazione ai Capigruppo Consiliari.

ZOLA PREDOSA, 15/10/2015

IL VICESEGRETARIO GENERALE  
F.to Dr.ssa Nicoletta Marcolin

-----  
Dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4°, D.Lgs.267/2000 e ss.mm.ii.

Divenuta esecutiva il 25/10/2015 ai sensi dell'art 134, comma 3°, del Dlgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

ZOLA PREDOSA, 26/10/2015

IL VICESEGRETARIO GENERALE  
Dr.ssa Nicoletta Marcolin

-----  
La presente copia è conforme all'originale e si rilascia ad uso amministrativo  
Zola Predosa, 15/10/2015

IL VICESEGRETARIO GENERALE  
Dr.ssa Nicoletta Marcolin



Comune di  
Zola Predosa

# Staff Prima Area



<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>

**OBIETTIVI 2015****Titolo obiettivo: Servizio di refezione scolastica- affidamento****Tipologia:** obiettivo strategico**Descrizione:** Attivazione procedure per l'affidamento della gestione del Servizio di refezione scolastica e ricerca di nuovo socio privato, attraverso la società Melamangio S.p.A. in sinergia con il socio Comune di Casalecchio di Reno**Coordinamento/Sovrintendenza:** Segretario Generale**Referente gestionale:** Dr Passerini**Servizio:** Scuola - Area 2°**Altri Servizi/Aree coinvolti:** Comune di Casalecchio di Reno

		Attività																
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Verifica normative e percorso tecnico/giuridico con il Comune di Casalecchio di Reno																	
2	Condivisione procedimento da attuarsi dal Comune socio di maggiornaza																	
3	Rendicontazione attività svolta																	

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto cronoprogramma	giorno	tempo	Efficacia/efficienza ed economicità del servizio

**Descrizione indirizzo politico:** Ottimizzare la capacità operativa della Società in particolar modo sulla possibilità di ampliare la compagine sociale perseguendo, se fattibile, economie di scala**Verifica al 30 settembre:****Verifica al 30 novembre:****Economie/Miglioramento conseguiti:**

<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>



<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: Ufficio Gare e contratti</b>														
<b>Tipologia:</b> obiettivo strategico														
<b>Descrizione:</b> Istituzione di un Ufficio Gare e contratti di supporto interno ai Servizi e di collegamento con la Centrale Unica di Committenza														
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b> Segretario Generale														
<b>Referente gestionale:</b> Dr.ssa Bompani Bianca Maria														
<b>Servizio:</b> Segreteria Generale							<b>Area:</b> 1^ area							
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b> tutti														
<b>Attività</b>														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Istituzione ed inizio attività													
<b>Indicatori misurabili</b>														
N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso										
1	Rispetto cronoprogramma	tempistica	tempo	Garantire unitarietà nelle procedure di gara										
<b>Descrizione indirizzo politico:</b> Disporre di un Ufficio che, in sinergia con il Segretario Generale, garantisca unitarietà di interpretazione delle normative ed il costante raccordo con il Responsabile della Centrale Unica di Committenza														
<b>Verifica al 30 settembre:</b>														
<b>Verifica al 30 novembre:</b>														
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>														
<b>Verifica finale:</b>														
<b>Note o commenti:</b>														



**OBIETTIVI 2015****Titolo obiettivo: La nuova rassegna Giuridica****Tipologia:** obiettivo di miglioramento**Descrizione:** Realizzazione di una Rassegna giuridica che funga da raccolta sistematica di notizie utili per le attività dei Servizi. Implementazione con sentenze.**Coordinamento/Sovrintendenza:** Segretario Generale**Referente gestionale:** Dott.ssa Bisello Elisabetta**Servizio:** Ufficio Staff del Segretario Generale - Area 1^**Altri Servizi/Aree coinvolti:****Attività**

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Studio nuovo format																	
2	Inizio attività																	

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Edizioni	Quantità	Numero	200

**Descrizione indirizzo politico:** Disporre di una selezione di articoli di attualità tecnico-giuridica che in modo rapido aggiorni il Personale sulle novità normative**Verifica al 30 settembre:****Verifica al 30 novembre:****Economie/Miglioramento conseguiti:****Verifica finale:****Note o commenti:**

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: Realizzazione di nuove iniziative istituzionali</b>	
<b>Tipologia: obiettivo</b> di miglioramento	
<b>Descrizione:</b> Nel corso del 2015 l'Amministrazione Comunale intende qualificare ulteriormente la propria attività di natura più strettamente istituzionale con riferimento alla realizzazione di iniziative pubbliche. L'obiettivo è quello di sensibilizzare ulteriormente la comunità locale su alcuni temi particolarmente sentiti anche attraverso l'organizzazione di eventi/celebrazioni in grado di coinvolgere un numero significativo di persone. I temi sui quali si intende focalizzare l'attenzione sono quelli legati alla legalità, al rispetto degli altri, alle pari opportunità	
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b> dr.ssa Nicoletta Marcolin Direttore Area Affari Generali e Istituzionali	
<b>Referente gestionale:</b> Mafalda Zanni Responsabile Segreteria del Sindaco	
<b>Servizio:</b> Segreteria del Sindaco	<b>Area:</b> Affari Generali e Istituzionali
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b> FAMICO per alcune attività che coinvolgono le scuole	

Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	intitolazioni strade Giardino Campagna	■		■										
2	iniziative sul tema della legalità			■	■									
3	intitolazione Caserma dei Carabinieri					■	■							
4	applicazione nuovo Regolamento comunale sulle spese di rappresentanza												■	■

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	rispetto del budget assegnato anche a fronte dell'aumento del numero di iniziative	euro	euro	non aumento dei costi
2	realizzazione azioni programmate dalla parte politica	percentuale	%	100
3	realizzazione comunicati stampa su attività istituzionali	numero	n	20

<b>Descrizione indirizzo politico: Realizzare iniziative istituzionali per contribuire in maniera concreta alla diffusione di una sensibilità civica su temi di grande attualità, quali la legalità e le pari opportunità, coinvolgendo anche i giovani.</b>
<b>Verifica al 30 settembre:</b>
<b>Verifica al 30 novembre:</b>
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: Qualificazione del sistema di Partecipazione locale</b>	
<b>Obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Descrizione</b> il sistema di partecipazione alla vita locale presente a Zola Predosa si è andato, nel tempo, arricchendo di alcuni nuovi strumenti con l'obiettivo di incentivare e ampliare i processi partecipativi su diverse tematiche di interesse pubblico nonché di creare meccanismi di presidio e miglioramento dei servizi locali e, più in generale, del territorio. In questa ottica due sono gli ambiti sui quali viene focalizzata l'attenzione nel 2015: l'utilizzo dello strumento Comuni-chiamo per la gestione delle segnalazioni dei cittadini e il processo di rilancio delle Consulte. Accanto a questi interventi verrà inoltre analizzata la possibilità di attivare un nuovo sistema di comunicazione con i cittadini basato sulla chat Whatsapp. L'analisi progettuale sarà realizzata in collaborazione con il SIA.	
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b> dr.ssa Nicoletta Marcolin Direttore Prima Area	
<b>Referente gestionale:</b> Mafalda Zanni Responsabile Segreteria del Sindaco	
<b>Servizio:</b> Segreteria del Sindaco	<b>Area:</b> Affari Generali e Istituzionali
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b> Ufficio Comunicazione e Marketing, URCA e Responsabili di Servizio	

Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	utilizzo della piattaforma Comuni-chiamo per gestione segnalazioni													
2	realizzazione Assemblee di Frazione													
3	gestione rapporti Presidenti Consulte													
4	studio fattibilità comunicazione tramite whatsapp													

Indicatori misurabili			
N.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	relazione su segnalazione pervenute attraverso la piattaforma Comuni-chiamo	numero	4
2	organizzazione incontri con Presidenti Consulte e Sindaco/Assessori Comunali	numero	4

3	relazione su attivazione canale di comunicazione whatsapp	tempo	giorni	31/12/15
<b>Descrizione indirizzo politico: Contribuire in maniera trasversale alle diverse attività legate alla Partecipazione locale grazie al rapporto diretto e dedicato con gli Amministratori locali. Sensibilizzare i diversi Servizi coinvolti all'uso di alcuni strumenti partecipativi con particolare riferimento alla piattaforma Comuni-chiamo. Qualificare il sistema di comunicazione approfondendo le diverse dinamiche legate al possibile uso della chat whatsapp</b>				
<b>Verifica al 30 settembre:</b>				
<b>Verifica al 30 novembre:</b>				
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>				
<b>Verifica finale:</b>				
<b>Note o commenti:</b>				

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: Potenziamento delle competenze assegnate alla Segreteria Generale</b>	
<b>Tipologia: obiettivo</b> di miglioramento	
<b>Descrizione:</b> Dal 1° aprile alcuni servizi sono stati conferiti in Unione per la gestione associata delle relative attività. Tra questi vi è anche l'Ufficio Personale. Questa innovazione organizzativa ha comportato anche una redistribuzione di alcune attività precedentemente gestite dal Servizio Personale che, rimaste in capo al Comune, sono state assegnate alla Segreteria Generale nella consueta ottica di collaborazione che da sempre questo Servizio dimostra. Le nuove competenze riguardano: la gestione di tutta la parte amministrativa legata ai buoni pasto e la gestione di tutti gli adempimenti legati all'anagrafe delle prestazioni che richiedono l'aggiornamento di una banca dati direttamente collegata al Ministero della Funzione Pubblica (Perla PA). Oltre a tali attività si è aggiunta la gestione di tutte le spese postali (corrispondenza, servizio di pick up e tassate, queste ultime precedentemente assegnate al Servizio Economato).	
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b> dr.ssa Nicoletta Marcolin Direttore Area Affari Generali e Istituzionali	
<b>Referente gestionale:</b> dr.ssa Bianca Maria Bompani Responsabile del Servizio Segreteria Generale	
<b>Servizio:</b> Segreteria Generale	<b>Area:</b> Affari Generali e Istituzionali
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b> è previsto il coinvolgimento del personale assegnato al Servizio Segreteria Generale	

Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	gestione buoni pasto												
2	gestione anagrafe prestazioni												
3	gestione spese postali												

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	realizzazione gara buoni pasto	tempo	gg	entro settembre 2015
2	corretta gestione della piattaforma anagrafe prestazioni	percentuale	%	100
3	personale coinvolto nelle nuove attività	percentuale	%	100

**Descrizione indirizzo politico: L'adesione all'Unione Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia rappresenta, per l'Amministrazione Comunale, uno strumento innovativo per garantire un'attività amministrativa e gestionale efficiente ed efficace nonostante la riduzione progressiva, negli anni, di risorse economiche e personali. Le scelte compiute sulla gestione associata di alcuni Servizi Comunali ha necessariamente conseguenze operative e dirette anche sui Servizi rimasti in capo al Comune che devono, in un'ottica di collaborazione e flessibilità, essere in grado di cogliere questa nuova opportunità anche assumendosi nuove responsabilità e/o acquisendo nuove competenze in un'ottica di razionalizzazione dell'attività amministrativa.**

**Verifica al 30 settembre:**

**Verifica al 30 novembre:**

**Economie/Miglioramento conseguiti:**

**Verifica finale:**

**Note o commenti:**

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: Realizzazione di alcuni interventi volti a migliorare lo standard qualitativo dell'attività giuridico – amministrativa</b>
<b>Obiettivo di miglioramento</b>
<b>Descrizione:</b> La complessità normativa e il repentino cambiamento delle norme, associati ad un quadro giurisdizionale spesso piuttosto articolato richiedono una serie di interventi sotto il profilo giuridico – amministrativo al fine di garantire un adeguato standard qualitativo all'attività interna di competenza dei diversi Servizi Comunali. Gli strumenti che, nel corso del 2015, si vogliono mettere in campo intendono agire su più versanti: la formazione professionale, la semplificazione di alcuni iter e la redazione di una circolare illustrativa sul tema “contratti” che possa rappresentare un utile strumento di lavoro per i Servizi in questa fase transitoria verso la nuova disciplina della materia che sarà fortemente rinnovata e modificata rispetto al passato. Questi interventi, affiancati dall'attività di supporto e consulenza fornita da sempre dalla Segreteria Generale, potranno contribuire in maniera complessiva al miglioramento dell'azione amministrativa fornendo nuovi
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b> dr.ssa Nicoletta Marcolin Direttore Prima Area
<b>Referente gestionale:</b> Dr.ssa Bianca Maria Bompani Responsabile del Servizio Segreteria Generale
<b>Servizio:</b> Segreteria Generale   <b>Area:</b> Affari Generali e Istituzionali
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b> è previsto il coinvolgimento del personale assegnato al Servizio Segreteria Generale

Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corso di formazione giuridico amministrativo curato internamente												
2	Revisione e semplificazione del flusso informatico legato alla approvazione delle determine												
3	Elaborazione circolare illustrativa sul tema “contratti”												

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Ore di formazione	ore	h	8
2	costi diretti di formazione	euro	euro	0

2	avvio nuovo iter determine	tempo	gg	entro il 31 dicembre
3	incontro illustrativo circolare "Contratti"	persone coinvolte	n	15
<p><b>Descrizione indirizzo politico: L'Amministrazione Comunale favorisce e incentiva percorsi, azioni e attività volte a consentire un innalzamento dello standard qualitativo dell'attività amministrativa. Questo obiettivo deve essere perseguito intervenendo su più fronti: valorizzazione delle risorse umane interne anche attraverso corsi di formazione, semplificazione degli iter burocratici e snellimento delle procedure amministrative che possono consentire anche un risparmio sul tempo/lavoro dei dipendenti e, infine, norme regolamentari aggiornate e rispettose delle disposizioni legislative.</b></p>				
<p><b>Verifica al 30 settembre:</b></p>				
<p><b>Verifica al 30 novembre:</b></p>				
<p><b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b></p>				
<p><b>Verifica finale:</b></p>				
<p><b>Note o commenti:</b></p>				

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: Attivazione della gestione associata dell'Ufficio Personale Associato</b>	
<b>Tipologia:</b> obiettivo strategico (periodo 01.01.2015 – 31.03.2015)	
<b>Descrizione:</b> In applicazione a quanto previsto dalla LR 21/2012, il Comune di Zola Predosa ha costituito con i Comuni di Casalecchio di Reno, Sasso Marconi, Monte San Pietro e Valsamoggia l'Unione Comuni valli del Reno, Lavino e Samoggia per la gestione associata di alcuni servizi comunali fra i quali rientra anche la funzione legata alla gestione del personale. Nel corso del 2014 il personale comunale assegnato al Servizio Risorse Umane e Sviluppo ha partecipato al percorso legato alla costituzione del nuovo UPA.. I primi tre mesi del 2015 sono dedicati a due attività prevalenti: da un lato la gestione dell'attività ordinaria, sia giuridica che economica, dall'altro lato la partecipazione ai tavoli di lavoro sovracomunali per l'elaborazione dei contenuti progettuali e gestionali legati all'avvio concreto del nuovo UPA previsto dal 1° aprile.	
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b> dr.ssa Nicoletta Marcolin Direttore Area Affari Generali e Istituzionali	
<b>Referente gestionale:</b> dr.ssa Marisa Campana, coordinatrice del Servizio Risorse Umane e Sviluppo	
<b>Servizio:</b> Risorse Umane e Sviluppo	<b>Area:</b> Affari Generali e Istituzionali
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b> gli altri Servizi di gestione del Personale dei Comuni dell'Unione	

		Attività																		
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																		
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D							
1	Gestione attività ordinaria																			
2	partecipazione tavoli di lavoro sovracomunali																			

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	tavoli di lavoro	n	n	5
2	attivazione nuovo SIA	tempo	gg	1° aprile

**Descrizione indirizzo politico: Organizzazione di tutte le attività ed elaborazione dei diversi dati volti a delineare il progetto operativo del nuovo Ufficio Personale Associato dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia a partire dal 1° aprile 2015. La nuova gestione dovrà consentire di aumentare l'attuale performance in termini di efficacia ed efficienza e di conseguire economicità di scala e omogeneità di applicazione dei diversi istituti contrattuali.**

**Verifica al 30 settembre:**

**Verifica al 30 novembre:**

**Economie/Miglioramento conseguiti:**

**Verifica finale:**

**Note o commenti:**

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: Potenziamento e mantenimento attività di front office</b>														
<b>Tipologia: obiettivo</b> di miglioramento														
<b>Descrizione:</b> Nel corso del 2015 l'attività di front office dei Servizi Demografici viene ulteriormente qualificata con l'assegnazione di una nuova competenza legata alla possibilità di separarsi o divorziare in Comune secondo quanto introdotto dalla Legge 132/2014. La nuova attività comporta anche un percorso formativo del personale coinvolto. Questa nuova competenza si inserisce all'interno di un contesto organizzativo complesso in quanto da giugno 2014 il Servizio ha visto la riduzione di una risorsa umana. L'obiettivo in parola è, quindi, anche quello di mantenere lo stesso standard qualitativo e quantitativo dell'attività di competenza, a fronte di un'unità in meno, anche grazie ad un processo collaborativo con il personale assegnato all'URCA che supporterà il Servizio in alcune attività legate in particolare all'anagrafe.														
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b> dr.ssa Nicoletta Marcolin Direttore Area Affari Generali e Istituzionali														
<b>Referente gestionale:</b> Fabiana Tarozzi Responsabile dei Servizi Demografici														
<b>Servizio:</b> Servizi Demografici							<b>Area:</b> Affari Generali e Istituzionali							
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b> è previsto il coinvolgimento del personale assegnato ai Servizi Demografici e dell'URCA														
<b>Attività</b>														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	gestione pratiche di separazione o divorzio													
2	gestione pratiche di front office													
3	collaborazione con il Servizio URCA													
4	gestione fase elettorale consulte di frazione													
<b>Indicatori misurabili</b>														
N.	Denominazione	Unità di misura		Simbolo		Risultato atteso								
1	separazioni e divorzi in Comune	numero		n.		20								
2	collaborazione con URCA	ore lavoro		h		120								
3	n. sedi per elezione Consulte	numero		n.		3								

**Descrizione indirizzo politico: rispettare gli adempimenti legislativi anche per quanto concerne nuove competenze e/o attività assicurando un servizio qualitativamente adeguato anche attraverso un'adeguata preparazione del personale. Garantire efficacia ed efficienza dell'attività svolta elaborando modalità di lavoro tali da poter far fronte alla riduzione delle risorse assegnate. Affrontare le criticità presenti anche attraverso la collaborazione efficace e positiva con altri Servizi.**

**Verifica al 30 settembre:**

**Verifica al 30 novembre:**

**Economie/Miglioramento conseguiti:**

**Verifica finale:**

**Note o commenti:**

**OBIETTIVI 2015****Titolo obiettivo: Semplificazione di alcune procedure di back office****Obiettivo di miglioramento**

**Descrizione** Anche il 2015 si caratterizza, in continuità con quanto avviato negli anni passati, per un processo di semplificazione di alcune procedure di back office al fine di snellire alcune attività e recuperare, in tale modo, tempo/lavoro del personale assegnato al Servizio. Alcuni processi di semplificazione possono, infine, contribuire a ridurre le spese gestionali con effetti positivi anche sul bilancio comunale.

**Coordinamento/Sovrintendenza: dr.ssa Nicoletta Marcolin Direttore Prima Area****Referente gestionale: Fabiana Tarozzi** Responsabile dei servizi Demografici**Servizio: Servizi Demografici****Area: Affari Generali e Istituzionali****Altri Servizi/Aree coinvolti:** è prevista la collaborazione con l'URCA**Attività**

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																				
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D									
1	utilizzo della fascicolazione elettronica																					
2	Eliminazione di un cartellino cartaceo relativo al rilascio/rinnovo delle carte di identità e creazione di un archivio informatico																					

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	riduzione materiale cartaceo	percentuale	%	25,00%
2	riduzione spese gestionali	euro	euro	1000

**Descrizione indirizzo politico:** intervenire a livello procedurale per creare nuove forme di efficienza in termini sia di tempo/lavoro sia di natura economica. Analizzare i processi lavorativi per una conseguente semplificazione.

<b>Verifica al 30 settembre:</b>
<b>Verifica al 30 novembre:</b>
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: Attivazione della gestione associata dei Sistemi Informatici</b>													
<b>Tipologia:</b> obiettivo strategico													
<b>Descrizione:</b> In applicazione a quanto previsto dalla LR 21/2012, il Comune di Zola Predosa ha costituito con i Comuni di Casalecchio di Reno, Sasso Marconi, Monte San Pietro e Valsamoggia l'Unione Comuni valli del Reno, Lavino e Samoggia per la gestione associata di alcuni servizi comunali fra i quali rientrano (obbligatoriamente in quanto previsto dalla legislazione regionale) i Sistemi Informatici. Nel corso del 2014 il personale dei Servizi Informatici di Zola Predosa ha partecipato al percorso legato alla costituzione del nuovo Sistema Informatico Associato. I primi tre mesi del 2015 sono dedicati a due tipologie di lavoro: gestione dell'attività ordinaria, compresa quella correlata ai contratti di manutenzione e alla parte finanziaria; partecipazione ai tavoli di lavoro sovracomunali per l'elaborazione dei contenuti progettuali e gestionali legati all'avvio del nuovo SIA previsto dal 1° aprile.													
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b> dr.ssa Nicoletta Marcolin Direttore Area Affari Generali e Istituzionali													
<b>Referente gestionale:</b> dr. Simone Dalla Responsabile dei Sistemi Informatici													
<b>Servizio:</b> Sistemi Informatici						<b>Area:</b> Affari Generali e Istituzionali							
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b> gli altri Servizi Informatici dei Comuni dell'Unione													
<b>Attività</b>													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	gestione contratti assistenza												
2	partecipazione tavoli di lavoro sovracomunali												
<b>Indicatori misurabili</b>													
N.	Denominazione	Unità di misura		Simbolo		Risultato atteso							
1	fornitori gestiti	n		n		15							
2	tavoli di lavoro	n		n		5							
3	attivazione nuovo SIA	tempo		gg		1° aprile							

**Descrizione indirizzo politico: Organizzazione di tutte le attività ed elaborazione dei diversi dati volti a delineare il progetto operativo del nuovo Sistema Informativo Associato dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia a partire dal 1° aprile 2015. La nuova gestione dovrà consentire di aumentare l'attuale performance in termini di efficacia ed efficienza e di conseguire economicità di scala, sperimentando al contempo nuovi e diversi progetti di sviluppo in grado di qualificare ulteriormente l'attività amministrativa migliorando l'attività interna e fornendo nuovi Servizi al cittadino.**

**Verifica al 30 settembre:**

**Verifica al 30 novembre:**

**Economie/Miglioramento conseguiti:**

**Verifica finale:**

**Note o commenti:**

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: Potenziamento dell'accesso alle nuove tecnologie da parte delle scuole del territorio</b>	
<b>Tipologia:</b> obiettivo di miglioramento	
<b>Descrizione:</b> Il Comune di Zola Predosa è socio della società strumentale Lepida SpA, a totale capitale pubblico, che opera in due settori principali: la progettazione e realizzazione di infrastrutture di telecomunicazione e servizi telematici e la realizzazione di progetti legati alle politiche di sviluppo digitale. Nel corso del 2015, anche in collaborazione con il SIA dell'Unione verrà attivato un processo volto a consentire il collegamento delle scuole in fibra ottica al fine di garantire servizi più performanti e proseguire il processo di crescita sul territorio delle infrastrutture di telecomunicazione.	
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b> dr.ssa Nicoletta Marcolin Direttore Area Affari Generali e Istituzionali	
<b>Referente gestionale:</b> dr. Simone Dalla Responsabile dei Sistemi Informatici	
<b>Servizio:</b> Sistemi Informatici	<b>Area:</b> Affari Generali e Istituzionali
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b> SIA Unione Comuni Valli del Reno Lavino e Samoggia	

		Attività																	
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	analisi progettuale e dei costi																		
2	coinvolgimento delle scuole																		
3	attivazione percorso con SIA																		

Indicatori misurabili				
N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	risparmio futuro parte corrente spese (complesso Albergati)	euro	euro	1100 euro

**Descrizione indirizzo politico:** Avviare progettualità volte a qualificare il sistema infrastrutturale sul territorio a servizio di tutte le strutture comunali con particolare riferimento alle scuole. Prevedere investimenti volti a razionalizzare, gradualmente, i costi gestionali con particolare riferimento a quelli legati alle utenze telefoniche. Realizzare una progettualità con il supporto e la supervisione del SIA.

**Verifica al 30 settembre:**

**Verifica al 30 novembre:**

**Economie/Miglioramento conseguiti:**

**Verifica finale:**

**Note o commenti:**

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: Le nuove Consulte di Frazione</b>	
<b>Tipologia:</b> obiettivo di miglioramento	
<b>Descrizione:</b> A conclusione del percorso partecipato finanziato da un contributo regionale volto a individuare ruolo e competenze delle nuove Consulte di Frazione, l'Amministrazione Comunale deve procedere alla loro elezione, dando concreta applicazione – successivamente – alle aspettative emerse durante i laboratori di partecipazione. In particolare è necessario creare momenti di confronto sia verso il territorio sia tra le Consulte di Frazione e quelle Tematiche. Un percorso, questo, completamente nuovo da costruire insieme con i protagonisti. Importante è, infine, l'attività di comunicazione da realizzare a supporto dell'attività svolta dalle stesse Consulte.	
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b> Nicoletta Marcolin Direttore Area Affari Generali e Istituzionali	
<b>Referente gestionale:</b> Andrea Baiesi e Donatella Brizzi	
<b>Servizio:</b> Ufficio Comunicazione e Marketing	<b>Area:</b> Affari Generali e Istituzionali
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b> Segreteria del Sindaco e Servizi Demografici	

Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	campagna di comunicazione Consulte													
2	elezioni Consulte di Frazione													
3	gestione fase avvio nuove Consulte Frazione													
4	attivazione e gestione Conferenza Consulte													
5	ampliamento e gestione sezione Consulte sul sito													

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	realizzazione pieghevole dedicato	tempo	gg	15/10/15
2	supporto incontri per elezione Consulte di Frazione	numero	n	3
3	gestione incontri vari	numero	n	3
4	tempi aggiornamento sezione sito	tempo	gg	2 giorni dalla richiesta

<b>Descrizione indirizzo politico: Avviare il percorso per la costituzione delle nuove Consulte di Frazione, accompagnandolo da una capillare e adeguata campagna informativa; supporto nella fase operativa; attivare la Conferenza delle Consulte e supportarne i lavori</b>
<b>Verifica al 30 settembre:</b>
<b>Verifica al 30 novembre:</b>
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: Finanziamenti europei e regionali</b>	
<b>Tipologia:</b> obiettivo di miglioramento	
<b>Descrizione:</b> L'attività di ricerca e utilizzo di fondi europei e non solo presenta un duplice livello di lavoro. Da un lato nel corso del 2015 è previsto il costante monitoraggio dei diversi bandi con coinvolgimento dei servizi e della parte politica. Dall'altro lato il Servizio è chiamato ad operare concretamente nella gestione di due progetti e precisamente: percorso progettuale "Ri-Generazioni partecipate", sul quale è stato ottenuto un finanziamento regionale, volto a qualificare e rivitalizzare le Consulte Tematiche e di Frazione; gestione in qualità di Comune capofila del progetto "WOW" sul tema della cittadinanza attiva che ha ottenuto un finanziamento europeo; tale progetto richiede sia la gestione di attività prettamente progettuali (organizzazione di incontri internazionali) sia la presa in carico e cura di tutta la parte amministrativa e di rendicontazione	
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b> Nicoletta Marcolin Direttore Area Affari Generali e Istituzionali	
<b>Referente gestionale:</b> Donatella Brizzi	
<b>Servizio:</b> Comunicazione e Marketing	<b>Area:</b> Affari Generali e Istituzionali
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b> coinvolgimento in alcune fasi di Andrea Baiesi	

Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	monitoraggio finanziamenti europei												
2	gestione progetto Ri_generazioni partecipate												
3	gestione progetto WOW												
4	Elaborazione, condivisione e approvazione Regolamento Consulte												
5	Ideazione grafica e impaginazione interna del vademecum sulla cittadinanza attiva, prodotto editoriale finale legato al progetto WOW												

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	incontri progetto Ri-generazioni partecipat	numero	n	8

2	approvazione Regolamento	tempo	gg	Entro 30 luglio
3	partecipanti all'incontro finale progetto WOW a Zola Predosa	numero	n	90
4	rendicontazione progetto WOW per liquidazione finanziamento europeo	tempo	gg	Entro 31 ottobre

**Descrizione indirizzo politico: Cogliere l'occasione offerta dai bandi europei e non solo per presentare progetti di interesse per l'Amministrazione Comunale. Crescere professionalmente su questo versante di particolare attualità per consentire una gestione delle attività legate a tale ambito sempre più efficiente. Utilizzare le opportunità di finanziamento per attivare nuovi e diversi progetti sul territorio.**

**Verifica al 30 settembre:**

**Verifica al 30 novembre:**

**Economie/Miglioramento conseguiti:**

**Verifica finale:**

**Note o commenti:**

**OBIETTIVI 2015****Titolo obiettivo : la Comunicazione al Servizio del Cittadino****Tipologia:** Obiettivo di miglioramento

**Descrizione:** L'attività di comunicazione assume, di anno in anno, un'importanza sempre maggiore, rappresentando una leva strategica non solo per garantire un'adeguata informazione, ma anche per valorizzare attività, servizi e progetti. Accanto all'attività ordinaria e ormai consolidata afferente al servizio e ai diversi strumenti di comunicazione ormai in uso e conosciuti sul territorio che consentono di abbracciare un target sempre più ampio, nel corso del 2015 vi è l'obiettivo di qualificare ulteriormente alcuni degli strumenti attivati recentemente, realizzare internamente prodotti editoriali di particolare complessità e curare un percorso di valorizzazione territoriale legato ad EXPO 2015, nel quale l'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia sarà presente grazie ad un progetto finanziato dalla RER. .

**Coordinamento/Sovrintendenza:** Nicoletta Marcolin Direttore Area Affari Generali e Istituzionali**Referente gestionale:** Andrea Baiesi e Donatella Brizzi**Servizio:** Ufficio Comunicazione e Marketing**Altri Servizi/Aree coinvolti:** Segreteria del Sindaco per la catalogazione del materiale fotografico; Segreteria Generale per la Carta dei Servizi dell'URP**Attività**

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																				
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D									
1	Gestione del profilo FB e ampliamento delle informazioni oggetto di																					
2	Ideazione grafica e impaginazione Carta dei Servizi dell'URCA																					
3	Gestione progetto EXPO con particolare riferimento alla parte di comunicazione esterna e alle attività organizzative richiesta dal coordinatore progettuale																					

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
----	---------------	-----------------	---------	------------------

1	aumento followers FB rispetto al dato al 31/12/2014	percentuale	%	50
2	post pubblicati	numero	n	media di 1/giorno
3	realizzazione interna Carta dei servizi	euro	euro	0
4	produzione interna materiale informativo legato al progetto EXPO rispetto al n. di richieste	percentuale	%	100
<p><b>Descrizione indirizzo politico: Garantire un'adeguata attività di comunicazione in un'ottica di razionalizzazione delle spese e innovazione degli strumenti informativi utilizzati. Gestire iniziative volte a valorizzare il territorio locale. Curare attività e interventi tesi a consentire uno snellimento dei processi lavorativi anche con riferimento alla ricerca/consultazione di materiale cartaceo di varia natura</b></p>				
<p><b>Verifica al 30 settembre:</b></p>				
<p><b>Verifica al 30 novembre:</b></p>				
<p><b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b></p>				
<p><b>Verifica finale:</b></p>				
<p><b>Note o commenti:</b></p>				



**Descrizione indirizzo politico: Dotarsi di strumenti attuativi della qualità dei Servizi all'interno dell'Amministrazione Comunale al fine di dare garanzie ai cittadini e promuovere percorsi volti a consentire un costante processo di miglioramento. Utilizzare la Carta dei Servizi quale forma di trasparenza e garanzia nei confronti dei cittadini.**

**Verifica al 30 settembre:**

**Verifica al 30 novembre:**

**Economie/Miglioramento conseguiti:**

**Verifica finale:**

**Note o commenti:**

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: Ampliamento e miglioramento delle attività di competenza</b>	
<b>Tipologia:</b> obiettivo di miglioramento	
<b>Descrizione:</b> Il Servizio URCA rappresenta il punto nevralgico nel quale confluiscono tutte le principali attività di primo livello rivolte al cittadino: informazione, consegna/ritiro modulistica, anagrafe, gestione pratiche di varia natura, ecc. Negli anni lo Sportello si è arricchito di nuove competenze al fine di qualificarne i servizi spesso anche di competenza non comunale, affinché questo punto di accesso sia in grado di rispondere alle diverse esigenze del territorio. Per l'anno 2015 è prevista una nuova attività legata alle dichiarazioni sulla donazione degli organi e una nuova modalità di gestione, più snella, per la distribuzione delle pattumelle e dei sacchi destinata alla raccolta differenziata. Infine nel corso del 2015 è previsto l'avvio e la gestione della classificazione e della successiva fascicolazione della documentazione di competenza. Il Servizio, infine, garantirà adeguato supporto nella riorganizzazione dell'archivio comunale.	
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b> dr.ssa Nicoletta Marcolin Direttore Area Affari Generali e Istituzionali	
<b>Referente gestionale:</b> Fabiana Tarozzi Responsabile Servizi Demografici e Coordinatrice Servizio URCA	
<b>Servizio:</b> URCA	<b>Area:</b> Affari Generali e Istituzionali
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b> Servizio Ambiente per la parte relativa alla raccolta differenziata	

		Attività												
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Corso di formazione sulla donazione													
2	Ricevimento dichiarazioni													
3	nuova gestione rilascio sacchetti raccolta differenziata													
4	Elaborazione e approvazione manuale di gestione													

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	n. partecipanti corso di formazione	percentuale	%	100
2	n. aderenti alla donazione organi	percentuale	%	25
3	n. kit raccolta differenziata distribuiti	numero	n	1780
4	n. sacchetti raccolta differenziata distribuiti	numero	n	22500

<b>Descrizione indirizzo politico: Proseguire l'attività di qualificazione del servizio ampliando le procedure che il cittadino può perfezionare presso l'URCA. Prevedere un supporto e un'attività di orientamento nella scelta relativa alla donazione degli organi contribuendo in tale modo ad ampliare anche sul territorio zolese una certa sensibilità su tale tema. Potenziare l'utilizzo dei programmi in dotazione anche al fine di informatizzare e semplificare alcune procedure interne.</b>
<b>Verifica al 30 settembre:</b>
<b>Verifica al 30 novembre:</b>
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>



Comune di  
Zola Predosa

# Seconda Area

**OBIETTIVI 2015****Titolo obiettivo: calendario scolastico servizi educativi 0-3 anni****Tipologia: obiettivo di miglioramento 01/09/2015-30/10/2015****Descrizione:** approvazione del nuovo calendario scolastico secondo le indicazioni fornite dal tavolo del coordinamento pedagogico distrettuale.  
Si propone una uniformità nella apertura e chiusura degli asili nido e un incremento del monte ore .**Coordinamento/Sovrintendenza: dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese****Referente gestionale: dr.ssa Grazia Bartolini Coordinatore Pedagogico****Serv** Servizi coordinamento pedagogico **Area: Servizi alla Persona ed alle imprese.****Altri Servizi/Aree coinvolti:****Servizi Scolastici****Attività**

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	
1	predisposizione bozza calendario												
2	incontri preliminari con il personale coinvolto												
3	presentazione della piattaforma inDelegazione trattante												
4	sottoscrizione accordo												

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	predisposizione bozza calendario	tempo	gg	15/07/15
2	incontri preliminari con il personale coinvolto	n	n	4
3	sottoscrizione accordo	tempo	t	31/12/15

**Descrizione indirizzo politico:** anticipare la sottoscrizione del calendario scolastico al fine di programmare in maniera più efficace le attività del personale educativo soprattutto per quanto riguarda le attività non frontali col bambino.**Verifica al 30 settembre:****Verifica al 30 novembre:**

**Economie/Miglioramento conseguiti:**

**Verifica finale:**

**Note o commenti:**

**OBIETTIVI 2015****Titolo obiettivo: avvio sezione sperimentale presso il nido frazione di Riale.****Tipologia:** obiettivo strategico**Descrizione:** a seguito dell'espletamento della gara d'appalto per l'affidamento dei servizi asilo nido nella frazione di Riale la quale prevedeva la presentazione di un progetto sperimentale per avere maggiore flessibilità negli orari del servizio, occorre definire il progetto ed avviare il servizio stesso.**Coordinamento/Sovrintendenza:** dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese**Referente gestionale:** dr.ssa Grazia Bartolini**Serv** Coordinamento pedagogico **Area:** Servizi alla Persona ed alle imprese.**Altri Servizi/Aree coinvolti:**

Servizio Scuola

**Attività**

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																		
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D							
1	incontri con cooperativa aggiudicataria																			
2	Elaborazione del progetto di dettaglio																			
3	Approvazione del progetto in giunta comunale																			
4	campagna comunicativa agli utenti																			

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	incontri di programmazione	n	n	6
2	Elaborazione del progetto di dettaglio	tempo	gg	30/09/15
3	Approvazione del progetto in giunta comunale	tempo	gg	10/10/15

**Descrizione indirizzo politico: maggiore flessibilità dei servizi di asilo nido in via sperimentale .**

<b>Verifica al 30 settembre:</b>
<b>Verifica al 30 novembre:</b>
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: PROSECUZIONE DELLA RAZIONALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'AREA</b>	
<b>Tipologia:</b> - obiettivo di miglioramento	
<b>Descrizione:</b> riassetto Segreteria d'area alla luce della riorganizzazione dell'area servizi alla persona ed alle imprese.	
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b> dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese	
<b>Referente gestionale:</b> Elisabetta Veronesi	
<b>Serv</b> Segreteria D'area/famico	<b>Area:</b> 'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b> Tutti i servizi dell'Area	

		Attività																				
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																				
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D									
1	individuazione linee di attività della																					
2	condivisione con Uffici dell'area																					
3	formazione del personale coinvolto																					

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	individuazione linee di attività della segreteria	t	t	entro il 15/10/2015
2	condivisione con Uffici dell'area	n incontri	n	5
3	formazione del personale coinvolto	t	t	entro il 31/12/2015

**Descrizione indirizzo politico:** razionalizzazione risorse umane per maggiore efficienza ed efficacia

**Verifica al 30 settembre:**

<b>Verifica al 30 novembre:</b>
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>

**OBIETTIVI 2015****Titolo obiettivo: Studio per la realizzazione di un progetto locale mirato alla riduzione del fenomeno della Prostituzione****Tipologia:** di miglioramento

**Descrizione:** Ad integrazione del progetto di "Riduzione del Danno" sovracomunale al quale il Comune di Zola Predosa partecipa insieme a quelli di Anzola dell'Emilia e Bologna (Comune capofila), si intende realizzare un Progetto integrativo mirato, in collaborazione con AsclInsieme, nato da una specifica richiesta di una Azienda del territorio, interessata a prendere in considerazione proposte che vedono anche l'azienda stessa impegnata nel tentativo di arginare il fenomeno della prostituzione, tramite l'intervento di specifiche associazioni che si occupano di riduzione del danno sulla prostituzione.

**Coordinamento/Sovrintendenza:** dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese**Referente gestionale:** Elisabetta Veronesi**Serv** Famico**Area:** Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese**Altri Servizi/Aree coinvolti:****Attività**

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
	Organizzazione di incontri mirati allo																
	Proposta progetto da parte della Associazione																
	Presentazione del Progetto all'azienda																

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	incontri con soggetti interessati	n	n	3
2	presentazione del progetto alla azienda	t	t	entro il 31/12/2015

**Descrizione indirizzo politico:** riduzione del fenomeno della prostituzione.**Verifica al 30 settembre:**

<b>Verifica al 30 novembre:</b>
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: Prosecuzione confronto per un sistema di “dopo-scuola” integrato</b>	
<b>Tipologia:</b> obiettivo strategico	
<b>Descrizione:</b> a seguito conclusione gara appalto per servizio giovani avviare il servizio di dopo scuola per ragazzi delle medie e primo anno superiori con servizio refezione.	
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b> dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese	
<b>Referente gestionale:</b> Elisabetta Veronesi	
<b>Serv</b> Famico	<b>Area:</b> Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b> Coordinamento pedagogico	

Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	affidamento servizio													
	incontri con cooperativa													
	campagna informativa													
	incontri con asc per disagio													

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	affidamento servizio	t	t	entro il 30/09/2015
2	incontri con cooperativa	n	incontri	6
3	campagna informativa	t	t	entro il 30/09/2015
4	incontri con asc per disagio	n	n	3

**Descrizione indirizzo politico:** dare un servizio alla famiglie per aiuto compiti

**Verifica al 30 settembre:**

<b>Verifica al 30 novembre:</b>
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: riorganizzazione area a seguito maternità dipendente Servizio Coordinamento pedagogico e Politiche giovanili</b>														
<b>Tipologia: obiettivo strategico</b>														
<b>Descrizione:</b> a seguito della assenza per maternità di Istruttore educativo a partire dal 10 settembre 2015 che si occupa dei progetti relativi alle politiche giovanili i rende necessario riorganizzare l'area per una redistribuzione delle linee di attività.														
<b>Coordinamento/Sovrintendenza: dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese</b>														
<b>Referente gestionale:</b> dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese														
<b>Servizio:</b>							<b>Area: Servizi alla Persona ed alle imprese.</b>							
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b>														
<b>Tutti i servizi dell'Area</b>														
<b>Attività</b>														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	incontri di coordinamento													
2	redistribuzione linee di attività													
3	monitoraggio verifica criticità													
<b>Indicatori misurabili</b>														
N.	Denominazione	Unità di misura		Simbolo		Risultato atteso								
1	incontri di programmazione	n		n		3								
2	redistribuzione linee di attività	tempo		gg		entro il 15/09/2015								
3	incontri di monitoraggio e verifica	tempo		gg		Dal 15/09 al 31/12/2015								
<b>Descrizione indirizzo politico:</b>														
<b>Verifica al 30 settembre:</b>														
<b>Verifica al 30 novembre:</b>														

<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>



**Economie/Miglioramento conseguiti:**

**Verifica finale:**

**Note o commenti:**

**OBIETTIVI 2015****Titolo obiettivo: avvio anno scolastico 2015/2016.****obiettivo di mantenimento.****Descrizione:** avviare regolarmente i servizi relativi all'asilo nido, refezione, trasporto scolastico, pre e post scuola soprattutto a seguito della conclusione della gara d'appalto e del nuovo affidamento dei servizi relativamente a: asilo nido, trasporto e pre post scuola gestione sostituzione collaboratori scolastici asilo nido**Coordinamento/Sovrintendenza: dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese****Referente gestionale:** Antonella Franchi**Servizi:** servizi scolastici**Area:** Servizi alla Persona ed alle imprese.**Altri Servizi/Aree coinvolti:****Attività**

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	incontri di programmazione e coordinamento																	
2	approvazione atti amministrativi																	
3	verifica avvio servizi																	

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	incontri programmazione verifica	n	n	entro il 15/09/2015
2	approvazione atti amministrativi	gg	t	entro il 15/09/2015
3	verifica avvio servizi	n	n	2

**Descrizione indirizzo politico:****Verifica al 30 settembre:**

**Verifica al 30 novembre:**

**Economie/Miglioramento conseguiti:**

**Verifica finale:**

**Note o commenti:**

**OBIETTIVI 2015****Titolo obiettivo: aggiornamento dati per nuove tariffe****Tipologia:** di miglioramento -**Descrizione:** a seguito delle nuove tariffe approvate occorre aggiornare il programma inserendo i dati aggiornati**Coordinamento/Sovrintendenza:** Franchi Antonella**Referente gestionale:** indicare nome Responsabile dell'obiettivo**Serv** Istruzione**Area:** Servizi alla Persona ed alle imprese.**Altri Servizi/Aree coinvolti:**

Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	inserimento dati													

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	inserimento dati	tempo	t	entro il 15/10/2015

**Descrizione indirizzo politico:** adeguamento politiche tariffarie**Verifica al 30 settembre:****Verifica al 30 novembre:****Economie/Miglioramento conseguiti:****Verifica finale:**

**Note o commenti:**

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: incrementare il raccordo fra i servizi dell'area ed il personale di ASC insieme.</b>														
<b>Tipologia: obiettivo di miglioramento</b>														
<b>Descrizione:</b> attraverso incontri di programmazione, coordinamento e verifica si vuole rendere maggiormente efficace la trasmissione delle informazioni utili a gestire a 360 gradi le necessità dei nuclei famigliari con disagio sociale e/o economico soprattutto per le politiche abitative ed emergenza abitativa.														
<b>Coordinamento/Sovrintendenza: dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese</b>														
<b>Referente gestionale:</b> dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese														
<b>Servizio:</b>				<b>Area: Servizi alla Persona ed alle imprese.</b>										
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti: tutti i servizi dell'Area</b>														
<b>Attività</b>														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	incontri programmazione coordinamento verifica													
<b>Indicatori misurabili</b>														
N.	Denominazione	Unità di misura				Simbolo				Risultato atteso				
1	incontri programmazione coordinamento verifica	n				n				5				
<b>Descrizione indirizzo politico: avere maggiore efficacia ed efficienza nella risposta ai cittadini con disagio economico e sociale</b>														
<b>Verifica al 30 settembre:</b>														
<b>Verifica al 30 novembre:</b>														
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>														
<b>Verifica finale:</b>														

**Note o commenti:**

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo:</b>	
<b>Tipologia:</b> obiettivo strategico	
<b>Descrizione:</b> a seguito della riorganizzazione che ha portato al trasferimento dell'ufficio attività produttive e turismo all'interno dell'Area Servizi alla persona ed alle imprese la giunta comunale ha stabilito che tale trasferimento fosse operativo dal 01 ottobre 2015.	
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b>	
<b>Referente gestionale:</b> dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese	
Servizio: attività produttive	<b>Area: dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese</b>
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b> servizi scolastici attività produttive.	

Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	passaggio di consegne linee attività suap												
2	trasloco e riorganizzazione spazi												
3	comunicazione sito internet e segnaletica												
4	coordinamento uffici												
5	verifica												

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	passaggio di consegne linee attività suap	gg	t	entro il 30/09/2015
2	trasloco e riorganizzazione spazi	gg	t	entro il 30/09/2015
3	comunicazione sito internet e segnaletica	gg	t	entro il 30/09/2015
4	coordinamento uffici	n	n	3

**Descrizione indirizzo politico:** attraverso il coordinamento del Responsabile e Coordinatore dell'area mettere in rete tutte le informazioni e conoscenze del tessuto produttivo nei servizi alla persona incluse le politiche per il lavoro

<b>Verifica al 30 settembre:</b>
<b>Verifica al 30 novembre:</b>
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: rinnovo della convenzione con i Comuni di Casalecchio Monte San Pietro Valsamoggia e zola Predosa per la gestione Unificata del servizi</b>	
<b>Tipologia:</b> obiettivo di miglioramento	
<b>Descrizione:</b> rinnovo della convenzione e nuovo affidamento della gestione del servizio tramite gara d'appalto.	
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b> dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese	
<b>Referente gestionale:</b> indicare nome Responsabile dell'obiettivo	
<b>Servizi</b> attività produttive Turismo	<b>Area:</b> dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b> attività produttive e Turismo	

Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	predisposizione bozza convenzione													
2	predisposizione capitola d'appalto e avvio gara													
3	approvazione convenzione in consiglio comunale													
4	aggiudicazione gara appalto													

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	predisposizione bozza convenzione	n	n	Entro 15/10/2015
2	predisposizione capitola d'appalto e avvio gara	gg	t	entro il 15/07/2015
3	approvazione convenzione in consiglio comunale	gg	t	Entro 30/10/2015
4	aggiudicazione gara appalto	gg	t	entro il 31/12/2015

<b>Descrizione indirizzo politico: proseguire l'esperienza sin qui intrapresa e incrementare la relazione fra ricchezze culturali ed eccellenze enogastronomiche con le attività ricettive del dei territori dei colli Bolognesi.</b>
<b>Verifica al 30 settembre:</b>
<b>Verifica al 30 novembre:</b>
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>

**OBIETTIVI 2015****Titolo obiettivo: implementazione azioni di collaborazione e coordinamento tra Servizio CIP e Servizio CIOP congiuntamente ai servizi socio assistenziali****Tipologia:** obiettivo di mantenimento**Descrizione:** mantenere la collaborazione e la condivisione con i Servizi di ASC e CIP relativamente alla presa in carico delle situazioni che presentano maggiori difficoltà nell'accesso e nel mantenimento della attività lavorativa, tenuto conto della riduzione del personale trasferito in biblioteca**Coordinamento/Sovrintendenza:** dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese**Referente gestionale:** Annalisa De Pasquale

Servizio: ufficio casa

**Area:** dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese**Altri Servizi/Aree coinvolti:**

		Attività																				
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																				
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D									
1	incontri con servizi coinvolti																					
2	scambio informazioni																					
3	documenti di sintesi																					

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	incontri con servizi coinvolti	n	n	4
2	scambio informazioni	t	t	entro il 31/12/2015
3	documenti di sintesi	n	n	3

**Descrizione indirizzo politico:** dare una risposta in merito alle politiche del lavoro**Verifica al 30 settembre:****Verifica al 30 novembre:**

<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>

**OBIETTIVI 2015****rinnovo convenzioni****Titolo obiettivo: rinnovo delle convenzioni con le parrocchie per l'utilizzo delle strutture sportive****Tipologia: obiettivo** di miglioramento**Descrizione:** rinnovare le convenzioni in oggetto prevedendo l'erogazione di un contributo a fronte della concessione di spazi con la applicazione di tariffe parificate a quelle del Comune per giornate definite in convenzione.**Coordinamento/Sovrintendenza: dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese****Referente gestionale:** dr.ssa Valeria Alberghini**Serv** Cultura sport**Area: dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese****Altri Servizi/Aree coinvolti:****Attività**

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	predisposizione bozza ed invio a Parrocchie																		
2	approvazione in giunta																		
3	incontri con parrocchie																		

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	predisposizione bozza ed invio a Parrocchie	n	n	entro il 30/09/2015
2	approvazione in giunta	gg	t	entro il 15/10/2015
3	incontri con parrocchie	nn	nn	3

<b>Descrizione indirizzo politico: mantenere nell'ottica della sussidiarietà un rapporto ed un legame tra il Comune e le realtà associative private nell'ambito delle attività sportive.</b>
<b>Verifica al 30 settembre:</b>
<b>Verifica al 30 novembre:</b>
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>

**OBIETTIVI 2015****Titolo obiettivo: consolidamento della gestione della assegnazione degli spazi per le attività sportive****Tipologia: obiettivo** di miglioramento**Descrizione:** attraverso gli incontri nelle consulte dello sport e con le diverse società sportive del territorio sono state consolidate le procedure per assegnare gli spazi per le attività sportive del territorio e far incrociare la domanda e l'offerta degli spazi mediando le diverse esigenze.**Coordinamento/Sovrintendenza: dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese****Referente gestionale: dr.ssa Valeria Alberghini****Serv** Cultura Sport **Area: dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese****Altri Servizi/Aree coinvolti:**

Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	incontri consulte e società sportive												
2	definizione spazi												

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	incontri consulte e società sportive	nn	nn	5
2	definizione spazi	nn	nn	3

**Descrizione indirizzo politico: dare una risposta alle diverse esigenze di spazi richieste dalle società/associazioni sportive.****Verifica al 30 settembre:****Verifica al 30 novembre:****Economie/Miglioramento conseguiti:**

**Verifica finale:**

**Note o commenti:**

**OBIETTIVI 2015****Titolo obiettivo: approvazioni convenzioni per realizzazioni di manifestazioni di interesse pubblico per valorizzazione del territorio****Tipologia:** di miglioramento**Descrizione:** inserimento volontari del servizio civile. Sono in tutto tre, di cui un mezzo in cogestione con Famico e l'altro mezzo che si vorrebbe destinare al centro di documentazione sulle ville bolognesi. Progetto nati per leggere letture per i più piccoli.**Coordinamento/Sovrintendenza:** dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese**Referente gestionale:** dr. Ssa Valeria Alberghini**Servizio:** Cultura **Area:** dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese**Altri Servizi/Aree coinvolti:****Attività**

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	incontri organizzazione																
2	verifica progetto																

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	convenzioni approvate	n	n	7

**Descrizione indirizzo politico:** mantenere un forte legame tra le Associazioni del territorio ed il Comune nell'ottica del principio di sussidiarietà**Verifica al 30 settembre:****Verifica al 30 novembre:****Economie/Miglioramento conseguiti:****Verifica finale:**

**Note o commenti:**

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: progetti valorizzazione della biblioteca comunale</b>														
<b>Tipologia:</b> di miglioramento														
<b>Descrizione:</b> inserimento volontari del servizio civile. Sono in tutto tre, di cui un mezzo in cogestione con Famico e l'altro mezzo che si vorrebbe destinare al centro di documentazione sulle ville bolognesi. Progetto nati per leggere letture per i più piccoli.														
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b> dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese														
<b>Referente gestionale:</b> dr. Gabriele Mignardi														
<b>Serv</b> Biblioteca							<b>Area:</b> dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese							
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b>														
<b>Attività</b>														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	incontri organizzazione													
2	verifica progetto													
<b>Indicatori misurabili</b>														
N.	Denominazione	Unità di misura				Simbolo				Risultato atteso				
1	incontri organizzazione	n				n				5				
2	verifica progetto	n				n				4				
<b>Descrizione indirizzo politico: rendere maggiormente radicata la presenza della biblioteca nel territorio</b>														
<b>Verifica al 30 settembre:</b>														
<b>Verifica al 30 novembre:</b>														
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>														

**Verifica finale:**

**Note o commenti:**

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: bando casa assegnazione alloggi ERP</b>	
<b>Tipologia:</b> obiettivo strategico	
<b>Descrizione:</b> assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica attraverso la predisposizione di bando e graduatoria	
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b> dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese	
<b>Referente gestionale:</b> Vera Veronesi	
<b>Servizio:</b> ufficio casa	<b>Area:</b> dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b>	

Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	predisposizione bando pubblicazione													
2	gestione appuntamenti compilaz. Domanda													
3	predisposizione graduatoria assegnazioni													

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	predisposizione bando pubblicazione	gg	gg	entro il 20/07/2015
2	gestione appuntamenti compilaz. Domanda	gg	gg	sino il 10/09/2015
3	predisposizione graduatoria assegnazioni	gg	gg	entro il 31/12/2015

**Descrizione indirizzo politico: dare una risposta in merito alle politiche abitative**

<b>Verifica al 30 settembre:</b>
<b>Verifica al 30 novembre:</b>
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: gestione emergenza abitativa</b>														
<b>Tipologia:</b> obiettivo miglioramento														
<b>Descrizione:</b> in stretto raccordo con le Assistenti sociali di ASC insieme individuare le priorità relativamente alle necessità in emergenza abitativa ed assumere in maniera celere gli atti amministrativi conseguenti per dare risposte efficaci														
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b> dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese														
<b>Referente gestionale:</b> Vera Veronesi														
<b>Servizio:</b> ufficio casa							<b>Area:</b> dr. Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore dell'Area Servizi Alla Persona ed alle Imprese							
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b>														
<b>Attività</b>														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	predisposizione bando pubblicazione													
2	gestione appuntamenti compilaz. Domanda													
3	predisposizione graduatoria assegnazioni													
<b>Indicatori misurabili</b>														
N.	Denominazione	Unità di misura				Simbolo				Risultato atteso				
1	predisposizione bando pubblicazione	gg				gg				entro il 20/07/2015				
2	gestione appuntamenti compilaz. Domanda	gg				gg				sino il 10/09/2015				
3	predisposizione graduatoria assegnazioni	gg				gg				entro il 31/12/2015				
<b>Descrizione indirizzo politico:</b> dare una risposta in merito alle politiche abitative in emergenza maggiormente celeri compatibilmente con le abitazioni resesi libere.														

<b>Verifica al 30 settembre:</b>
<b>Verifica al 30 novembre:</b>
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>



Comune di  
Zola Predosa

# Terza Area

**OBIETTIVI 2015****Titolo obiettivo: Miglioramento sismico strutture in elevazione scuole medie Francia****Tipologia:** indicare se obiettivo strategico -**Descrizione:** Realizzazione interventi di miglioramento sismico della strutture in elevazione dell'edificio con progetto e direzione lavori architettonica interna all'ufficio**Coordinamento/Sovrintendenza:****Referente gestionale:** Roberto Costa**Servizio:** LAVORI PUBBLICI**AREA:**III**Altri Servizi/Aree coinvolti:****Attività**

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	ASSEGNAZIONE LAVORI	■	■	■	■									
	CONSEGNA DEI LAVORI							■						
	ESECUZIONE LAVORI							■	■	■	■	■	■	■
	CRE													■

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Cronoprogramma	giorno	tempo	

**Descrizione indirizzo politico: Migliorare la sicurezza degli immobili****Verifica al 30 settembre:****Verifica al 30 novembre:**

<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: Miglioramento sismico strutture in elevazione scuole ELEMENTARI CALAMADREI</b>	
<b>Tipologia: obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Descrizione:</b> Completamento interventi di miglioramento sismico della strutture orizzontali dell'edificio con progetto e direzione lavori architettonica interna all'ufficio	
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b>	
<b>Referente gestionale:</b> Roberto Costa	
<b>Servizio:</b> LAVORI PUBBLICI	<b>AREA:</b> III
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b>	

Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	ASSEGNAZIONE LAVORI	■	■	■	■								
	CONSEGNA DEI LAVORI							■					
	ESECUZIONE LAVORI							■	■	■	■	■	■
	CRE												■

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Cronoprogramma	giorno	tempo	

**Descrizione indirizzo politico:****Verifica al 30 settembre:****Verifica al 30 novembre:**

<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>

**OBIETTIVI 2015****Titolo obiettivo: Gara Gas, definizione proprietà, cespiti e consistenza ai fini del contraddittorio con Italgas****Tipologia:** indicare se obiettivo strategico -**Descrizione:** Ricerca e digitalizzazione di tutti i comparti urbanistici effettuati dal 1970 ad oggi, al fine di determinare le nuovi reti gas ed il relativo valore industriale, da porre a base di gare.**Altri Servizi/Aree coinvolti: LAVORI PUBBLICI, SIT, EDILIZIA PRIVATA****Referente gestionale:** Roberto Costa**Servizio: LAVORI PUBBLICI****AREA:III****Altri Servizi/Aree coinvolti: SIT****Attività**

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
	RICERCA DOCUMENTAZIONE																
	ESAME E VALTUAZIONE DOCUMENTI																
	DIGITALIZZAZIONE E STIMA VIR																
	TRASMISSIONE DATI PER CONFRONTO																

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Cronoprogramma	giorno	tempo	
2				

**Descrizione indirizzo politico:****Verifica al 30 settembre:**

**Verifica al 30 novembre:**

**Economie/Miglioramento conseguiti:**

**Verifica finale:**

**Note o commenti:**

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: opere di urgenza per riapertura via Valle</b>	
<b>Tipologia:</b> obiettivo strategico -	
<b>Descrizione:</b> Lavori di sistemazione e messa in sicurezza frana, mediante contributi regionali di protezione civile	
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b> LAVORI PUBBLICI,	
<b>Referente gestionale:</b> Roberto Costa	
<b>Servizio:</b> LAVORI PUBBLICI	<b>AREA:</b> III
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b>	

Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	ottenimento contributo	■	■	■									
	progetto preliminare			■	■								
	progetto definitivo esecutivo				■	■	■	■	■	■			
	affidamento lavori								■	■			
	esecuzione lavori									■	■	■	■
	certificato regolare esecuzione												■

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Cronoprogramma	giorno	tempo	

**Descrizione indirizzo politico:**

**Verifica al 30 settembre:**

**Verifica al 30 novembre:**

**Economie/Miglioramento conseguiti:**

**Verifica finale:**

**Note o commenti:**

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: riqualificazione marciapiedi Ponte Ronca</b>	
<b>Tipologia:</b> obiettivo strategico -	
<b>Descrizione:</b> Lavori di sistemazione e adeguamento marciapiedi esistenti, per realizzazione percorso ciclopedonale	
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b> LAVORI PUBBLICI,	
<b>Referente gestionale:</b> Roberto Costa	
<b>Servizio:</b> LAVORI PUBBLICI	<b>AREA:</b> III
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b>	

Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	progetto preliminare													
	progetto definitivo esecutivo													
	affidamento lavori													
	esecuzione lavori (fine 06/2016)													

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Cronoprogramma	giorno	tempo	

**Descrizione indirizzo politico:**

**Verifica al 30 settembre:**

**Verifica al 30 novembre:**

<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: installazione vista red Ponte Ronca</b>	
<b>Tipologia:</b> obiettivo strategico -	
<b>Descrizione:</b> Localizzazione, appalto ed installazione vista red, comprensivo di progetto preliminare e definitivo dell'opera da parte degli uffici	
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti: LAVORI PUBBLICI,</b>	
<b>Referente gestionale:</b> Roberto Costa	
<b>Servizio: LAVORI PUBBLICI</b>	<b>AREA:III</b>
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti: PM</b>	

Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	progetto preliminare			■	■								
	progetto definitivo esecutivo					■	■	■	■				
	affidamento lavori							■	■				
	esecuzione lavori (fine 06/2016)								■	■			
	messa in esercizio									■	■		

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Cronoprogramma	giorno	tempo	

**Descrizione indirizzo politico:**

**Verifica al 30 settembre:**

**Verifica al 30 novembre:**

<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>

**OBIETTIVI 2015****Titolo obiettivo: alienazione locali via risorgimento 163 (GVS)****Tipologia:** obiettivo strategico -**Descrizione:** stima, bando e alienazione dei locali in oggetto**Altri Servizi/Aree coinvolti:** LAVORI PUBBLICI,**Referente gestionale:** Roberto Costa**Servizio:** LAVORI PUBBLICI**AREA:**III**Altri Servizi/Aree coinvolti:****Attività**

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	stima													
	bando di gara													
	affidamento provvisorio													
	rogito													

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	cronoprogramma	giorno	tempo	

**Descrizione indirizzo politico:****Verifica al 30 settembre:****Verifica al 30 novembre:**

<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: DEFINIZIONE DEGLI ATTI DI CONVENZIONE COMPARTO C13-A-B E DI TRASFERIMENTO AREE PARCO GIARDINO CAMPAGNA</b>	
<b>Tipologia: STRATEGICO</b>	
<b>Descrizione: CONVENZIONAMENTO DEL COMPARTO URBANISTICO C13 E TRASFERIMENTO DELLE AREE DEL PARCO GIARDINO CAMPAGNA RESIDUALI.</b>	
<b>Coordinamento/Sovrintendenza: DIRETTORE D'AREA</b>	
<b>Referente gestionale: SIMONETTA BERNARDI</b>	
<b>Serv</b> ASSETTO DEL TERRITORIO	<b>Area: TERZA, Gestione e controllo del territorio</b>
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti: LAVORI PUBBLICI, SUE, AMBIENTE</b>	

Attività		Cronoprogramma														
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Conclusione istruttoria PUA			■	■	■										
2	Condivisione schema di convenzione					■	■	■	■							
3	Disdetta contratto di comodato in essere							■								
4	Pubblicazione atti e schema convenzione								■	■	■	■				
5	Schema di convenzione controdedotto									■	■					
6	Proposta alla Giunta delibera approvazione											■	■			

Indicatori misurabili			
N.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	TEMPO	TERMINI ASSEGNATI	proposta approvazione 30/10/2015
2	COMPLESSITA' INTERESSI IN GIOCO	CONCERTAZIONE FRA LE PARTI	intesa/adesione

<b>Descrizione indirizzo politico: acquisizione aree residuali del Parco Giardino Campagna attraverso operazione urbanistica perequativa convenzionata (PUA)</b>
<b>Verifica al 30 settembre:</b>
<b>Verifica al 30 novembre:</b>
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>

**Verifica finale:**

**Note o commenti:**

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: INTERVENTO EDILIZIO CONVENZIONATO ART. 18 DPR 380/2001 COMPARTO C2</b>													
<b>Tipologia: MIGLIORAMENTO</b>													
<b>Descrizione: CONVENZIONAMENTO DI ALLOGGI A PREZZO CALMIERATO</b>													
<b>Coordinamento/Sovrintendenza: DITRETTORE D'AREA</b>													
<b>Referente gestionale: SIMONETTA BERNARDI</b>													
<b>Serv ASSETTO DEL TERRITORIO</b>							<b>Area: TERZA, Gestione e controllo del territorio</b>						
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti: SUE, LAVORI PUBBLICI, UFFICIO CASA</b>													
<b>Attività</b>													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Valutazione atti costitutivi offerta PICA												
2	Adeguamento atti												
3	Schema tipo di convenzione												
4	proposta atto di approvazione Giunta												
<b>Indicatori misurabili</b>													
N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso									
1	TEMPO	TERMINI ASSEGNATI											
2	CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	APPROVAZIONE DEFINITIVA ATTI		CONVENZIONAMENTO									
<b>Descrizione indirizzo politico: politiche abitative concertate</b>													
<b>Verifica al 30 settembre:</b>													
<b>Verifica al 30 novembre:</b>													
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>													
<b>Verifica finale:</b>													
<b>Note o commenti:</b>													

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: PROPOSTA APPROVAZIONE VARIANTE PUA COMPARTO D2.3</b>	
<b>Tipologia: STRATEGICO</b>	
<b>Descrizione: CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DEL PERCORSO NEGOZIALE FINALIZZATO ALLA TRASFORMAZIONE URBANISTICO EDILIZIA DEL COMPARTO D2.3</b>	
<b>Coordinamento/Sovrintendenza: DIRETTORE D'AREA</b>	
<b>Referente gestionale: SIMONETTA BERNARDI</b>	
<b>Servizio: ASSETTO DEL TERRITORIO</b>	<b>Area: TERZA, Gestione e controllo del territorio</b>
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti: LL.PP., SUE, AMBIENTE</b>	

		Attività															
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Conferenze istruttoria PUA																
2	Conclusione atti conferenza servizi																
3	Condivisione schema di convenzione																
4	Pubblicazione atti e schema convenzione																
5	Schema di convenzione controdedotto																
6	Proposta alla Giunta delibera approvazione																

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Cronoprogramma	tempistica	tempo	proposta di approvazione 30/11

**Descrizione indirizzo politico: Completamento di trasformazione urbanistico edilizia con rilevanti dotazioni collettive in ambito da urbanizzare**

**Verifica al 30 settembre:**

**Verifica al 30 novembre:**

**Economie/Miglioramento conseguiti:**

**Verifica finale:**

**Note o commenti:**

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: Accordo BVL comparto C13 C (cohousing)</b>														
<b>Tipologia: STRATEGICO</b>														
<b>Descrizione:</b> COORDINAMENTO E PROCEDIMENTO ISTRUTTORIO DI PROGETTO CONVENZIONATO INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE URBANA, CAPOLUOGO PER L'AMPLIAMENTO DEL PLESSO SCOLASTICO PARROCCHIALE E MIGLIORAMENTO DELLE DOTAZIONI COLLETTIVE E COORDINAMENTO DEI SOGGETTI ATTUATORI PER L'AVVIO DEL PUA NEL COMPARTO OSPITANTE I DIRITTI PERQUATIVI														
<b>Coordinamento/Sovrintendenza: DIRETTORE D'AREA</b>														
<b>Referente gestionale:</b> SIMONETTA BERNARDI														
<b>Servizi:</b> ASSETTO DEL TERRITORIO				<b>Area:</b> TERZA, Gestione e controllo del territorio										
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b> LL.PP., SUE, P.M., SERVIZIO SCUOLA-CULTURA														
<b>Attività</b>														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Istruttoria Progetto													
2	Condivisione schema di convenzione													
4	Proposta di approvazione alla Giunta													
5	Coordinamento parti private e uffici													
<b>Indicatori misurabili</b>														
N.	Denominazione	Unità di misura		Simbolo		Risultato atteso								
1	Coordinamento	Uffici e servizi coinvolti				Contenuti convenzione								
2	tempo	definizione atti				2015-12-01								
<b>Descrizione indirizzo politico:</b> Convenzionamento servizi scolastici integrativi a favore di alunni/famiglie svantaggiati, miglioramento di connessioni ciclopedonali e parcheggi, avvio intervento pianificatorio nell'area assegnata a titolo perequativo per interventi cohousing														
<b>Verifica al 30 settembre:</b>														
<b>Verifica al 30 novembre:</b>														
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>														
<b>Verifica finale:</b>														
<b>Note o commenti:</b>														

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: Variante PSC e RUE predisposizione atti propedeutici al POC</b>	
<b>Tipologia:</b> indicare se obiettivo strategico - di miglioramento - di mantenimento: MIGLIORAMENTO	
<b>Descrizione:</b> breve descrizione dell'obiettivo: VARIANTE GLI STRUMENTI URBANISTICI (PSC E RUE) E PIANO OPERATIVO COMUNALE (POC) IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO DI PAINO ASSOCIATO	
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b> UFFICIO DI PAINO INTERCOMUNALE ASSOCIATO	
<b>Referente gestionale:</b> SIMONETTA BERNARDI	
<b>Servizi:</b> PIANIFICAZIONE	<b>Area:</b> TERZA, Gestione e controllo del territorio
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b> SUE, UFFICIO DI PIANO ASSOCIATO	

		Attività												
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Assistenza redazione variante RUE													
2	Adozione variante RUE													
3	Assistenza variante PSC													
4	Approvazione Documento Preliminare													
5	Assistenza indirizzi/bandi POC													

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Tempo			adozione variante RUE
2				approvazione DP var PSC
3				definizione bandi POC

**Descrizione indirizzo politico:** Aggiornamento e ed adeguamento degli strumenti urbanistici approvati nel 2013 alle nuove disposizioni legislative, rettifica errori materiali, semplificazione dei testi. Avvio della procedura di formazione del POC previa definizione degli indirizzi e approvazione del

**Verifica al 30 settembre:**

**Verifica al 30 novembre:**

**Economie/Miglioramento conseguiti:**

**Verifica finale:**

**Note o commenti:**

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo:</b> AFFIDAMENTO DELLA CONDUZIONE DEL PARCO GIARDINO CAMPAGNA														
<b>Tipologia:</b> indicare se obiettivo strategico - di miglioramento - di mantenimento: STRATEGICO														
<b>Descrizione:</b> breve descrizione dell'obiettivo: L'amministrazione prevede per il Parco Giardino Campagna una gestione condivisa e partecipata dai cittadini; preso atto che allo stato attuale non ci sono le condizioni per procedere a questo tipo di gestione la Giunta ha indicato nelle more di affidare la conduzione a cooperativa sociale. Attraverso questo progetto si intende giungere all'affidamento ad una cooperativa sociale della manutenzione del verde urbano, dell'uso del verde agricolo e dell'attivazione di percorsi di educazione ambientale.														
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b> ASSETTO DEL TERRITORIO – U.O. AMBIENTE														
<b>Referente gestionale:</b> MILENA MAZZONI														
<b>Serv</b> AMBIENTE				<b>Area:</b> TERZA, Gestione e controllo del territorio										
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b>														
<b>Attività</b>														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Indagine conoscitiva di cooperative sociali del territorio	■	■	■	■									
2	Approvazione nuovi indirizzi di gestione				■	■	■	■	■					
3	Pubblicazione bando								■	■	■	■	■	
4	Affidamento												■	■
<b>Indicatori misurabili</b>														
N.	Denominazione	Unità di misura			Simbolo			Risultato atteso						
1	Rispetto della tempistica	tempo			calendario			affidamento entro il 31/12/2015						
<b>Descrizione indirizzo politico:</b>														
<b>Verifica al 30 settembre:</b>														
<b>Verifica al 30 novembre:</b>														
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>														
<b>Verifica finale:</b>														
<b>Note o commenti:</b>														

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo:</b> RENDICONTAZIONE SPESE PARCO GIARDINO CAMPAGNA PER CONTRIBUTI POR FESR														
<b>Tipologia:</b> indicare se obiettivo strategico - di miglioramento - di mantenimento: STRATEGICO														
<b>Descrizione: breve descrizione dell'obiettivo:</b> nel corso del 2014 si sono conclusi i lavori di Riqualificazione di Villa Edvige e Parco Giardino Campagna finanziati al 75% da contributi di cui al PVTP del POR FESR 2007-2013; entro l'anno in corso è necessario produrre alla Città Metropolitana la rendicontazione delle spese sostenute.														
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b> ASSETTO DEL TERRITORIO – U.O. AMBIENTE														
<b>Referente gestionale:</b> MILENA MAZZONI														
<b>Serv</b> AMBIENTE					<b>Area:</b> TERZA, Gestione e controllo del territorio									
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b>														
<b>Attività</b>														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	1 fase rendicontazione													
2	2 fase													
3	rendicontazione finale													
<b>Indicatori misurabili</b>														
N.	Denominazione	Unità di misura		Simbolo		Risultato atteso								
1	Rispetto della tempistica	tempo		calendario		presentazione documenti								
<b>Descrizione indirizzo politico:</b>														
<b>Verifica al 30 settembre:</b>														
<b>Verifica al 30 novembre:</b>														
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>														
<b>Verifica finale:</b>														
<b>Note o commenti:</b>														

**OBIETTIVI 2015**

**Titolo obiettivo:** ATTIVAZIONE PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO REGIONALE " RICOGNIZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE AREE VERDI DEL TERRITORIO

**Tipologia:** indicare se obiettivo strategico - di miglioramento - di mantenimento: STRATEGICO

**Descrizione: breve descrizione dell'obiettivo:** La Regione Emilia Romagna ha emanato un bando per Servizio Civile Volontario; Il Comune di Zola Predosa ha partecipato con il progetto di cui sopra finalizzato a censire in tutti i suoi elementi vegetali e non le aree verdi per ottimizzare la gestione e la manutenzione del verde urbano del territorio

**Coordinamento/Sovrintendenza:** ASSETTO DEL TERRITORIO – U.O. AMBIENTE

**Referente gestionale:** MILENA MAZZONI

**Serv** AMBIENTE **Area:** TERZA, Gestione e controllo del territorio

**Altri Servizi/Aree coinvolti:** FAMICO, SIT

		Attività															
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Redazione progetto																
2	Selezione candidati																
3	attivazione del progetto																

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto della tempistica	tempo	calendario	Messa a regime delle modalità di

**Descrizione indirizzo politico:**

**Verifica al 30 settembre:**

**Verifica al 30 novembre:**

**Economie/Miglioramento conseguiti:**

**Verifica finale:**

**Note o commenti:**

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo:</b> INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI	
<b>Tipologia:</b> indicare se obiettivo strategico - di miglioramento - di mantenimento: MIGLIORAMENTO	
<b>Descrizione: breve descrizione dell'obiettivo:</b> Il gestore Hera si è dotato di un nuovo sistema di gestione informatizzata degli svuotamenti: si è colta l'occasione per concentrare sulla nuova piattaforma Bingest tutte le attività amministrative in capo all'Ente svolte dai servizi Tributi, Ambiente e Urca. La realizzazione del progetto consente la gestione dei dati in tempo reale e la dematerializzazione dei documenti.	
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b> ASSETTO DEL TERRITORIO – U.O. AMBIENTE	
<b>Referente gestionale:</b> MILENA MAZZONI	
<b>Serv</b> AMBIENTE	<b>Area:</b> TERZA, Gestione e controllo del territorio
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b> URCA, TRIBUTI	

		Attività															
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Analisi delle necessità	■	■														
2	Acquisizione di web service per migrazione dati da altre banche dati		■	■	■	■											
3	Acquisizione di tavolette grafometriche						■	■	■	■	■						
4	messa a regime di tutte le sezioni del programma											■	■	■	■	■	■

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto della tempistica	tempo	calendario	Messa a regime del software entro il 31/12/2015
2				

**Descrizione indirizzo politico:**

**Verifica al 30 settembre:**

**Verifica al 30 novembre:**

**Economie/Miglioramento conseguiti:**

**Verifica finale:**

**Note o commenti:**

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: Avvio gestione telematica delle pratiche edilizie</b>	
<b>Tipologia:</b> obiettivo di miglioramento	
<b>Descrizione:</b> Avvio definitivo dell'invio telematico delle pratiche edilizie in attuazione delle previsioni della LR n. 15/2013 e del Codice Amministrazione Digitale	
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b>	
<b>Referente gestionale:</b> Responsabile Sportello unico edilizia	
<b>Servizio: Sportello Unico Edilizia</b>	<b>Area: Terza – Gestione e controllo del territorio</b>
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti: Servizio SIT</b>	

		Attività																	
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	Collaborazione con la Software House alla predisposizione del portale	■	■	■	■	■													
2	Verifica del portale attraverso simulazioni di presentazione pratiche telematiche				■	■	■	■											
3	Presentazione del portale e giornata di formazione per tecnici liberi professionisti ed operatori del settore								■										
4	Avvio presentazione telematica in parallelo con presentazione cartacea									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto della tempistica	Tempo	Calendario	operatività al 15/07/2015

**Descrizione indirizzo politico: Dematerializzazione e gestione telematica dei procedimenti edilizi**

<b>Verifica al 30 settembre:</b>
<b>Verifica al 30 novembre:</b>
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: Anagrafe immobiliare</b>													
<b>Tipologia:</b> obiettivo strategico - di miglioramento - di mantenimento													
<b>Descrizione:</b> Costituzione di un archivio immobiliare dettagliato per ogni edificio con la corrispondenza tra subalterno catastale e civico e/o interno. Con il collegamento in tempo reale alle residenze anagrafiche ed alle proprietà catastali con visualizzazione delle relative planimetrie. Successiva pubblicazione su portale cartografico interattivo a disposizione di tutti i servizi. ( <b>VEDI NOTE</b> )													
<b>Coordinamento/Sovrintendenza</b>													
<b>Referente gestionale:</b> Pier Luigi Venieri													
<b>Servizio:</b> SIT							<b>Area:</b> 3						
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b>													
<b>Anagrafe, Tributi</b>													
<b>Attività</b>													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Predisposizione archivi ed allineamento banche dati: Catastali, Anagrafiche, Edilizie												
	OPERAZIONI RIPETUTE PER OGNI EDIFICIO (n. 4.362 edifici, 20.834 unità immobiliari):												
	importazione della banca dati catastale												
	verifica della consistenza dell'immobile e delle relative unità												
	verifica dell'archivio toponomastico per presenza o meno degli interni e dei civici necessari												
	assegnazione della corrispondenza tra subalterno catastale ed interno												
	eventuale correzione o integrazione dell'archivio toponomastico con inserimento di interni mancanti												
	segnalazione al servizio demografico delle eventuali modifiche alle residenze												
	segnalazione al servizio tributi delle eventuali modifiche alle unità immobiliari												
	pubblicazione dei dati sulla cartografia												

VEDI NOTE

Indicatori misurabili															
N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso											
1	Cronoprogramma	giorni	tempo	Rispetto dei tempi											
<b>Descrizione indirizzo politico:</b>															
<b>Verifica al 30 settembre: percentuale di immobili verificati ed inseriti 47% (pari a 9.900 unità immobiliari su un totale di 20.700)</b>															
<b>Verifica al 30 novembre:</b>															
<b>Economie presunte conseguite:</b>															
<b>Verifica finale:</b>															
<p><b>Note o commenti:</b> Si tratta di un progetto che precede la gestione di una grossa mole di dati (più di 20,000 unità immobiliari). Al momento il progetto è in fase di esecuzione e viene svolto compatibilmente all'attività ordinaria. I progressi sono comunque monitorati mensilmente con report.</p> <p><b><u>Previsione per l'anno 2015 raggiungimento di aumento il 60% delle unità immobiliari.</u></b></p>															

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: Pubblicazione cartografia e normativa PSC e RUE</b>														
<b>Tipologia:</b> obiettivo di miglioramento e di mantenimento														
<b>Descrizione:</b> Predisposizione di strumenti e metodologie per consentire la visualizzazione, interrogazione e gestione dei nuovi strumenti urbanistici adottati da parte dei servizi comunali e utenti.														
<b>Coordinamento/sovrintendenza</b>														
<b>Referente gestionale:</b> Pier Luigi Venieri														
<b>Servizio:</b> SIT							<b>Area:</b> 3							
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b> Urbanistica, Edilizia Privata														
<b>Attività</b>														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Acquisizione del materiale digitale fornito dallo studio Oikos													
	Riunione con tutti i soggetti interessati al progetto per definire gli standard grafici e normativi da adottare.													
	Importazione dei file originali nel nostro Sistema Informativo e tematizzazione di tutti gli elementi grafici secondo la legenda delle tavole ufficiali													
	Collegamento dei singoli elementi grafici alla normativa tecnica di riferimento mediante link ai file PDF di regolamenti, norme ed allegati.													
	Pubblicazione delle cartografie su portale web, disponibile sia per gli uffici comunali che gli utenti esterni. Con funzioni di interrogazione zoom stampa ecc..													
	Automatizzazione del Certificato di destinazione Urbanistica per facilitare ed abbreviare il lavoro dei nostri tecnici.													
<b>Indicatori misurabili</b>														

<b>N.</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1	Cronoprogramma	giorni	tempo	Rispetto dei tempi
<b>Descrizione indirizzo politico: Ottimizzare i tempi di lavoro degli Uffici. Migliorare l'accesso ai dati da parte degli utenti esterni</b>				
<b>Verifica al 30 settembre: lo strumento urbanistico è informatizzato e pubblicato in intranet completo di normativa tecnica.</b>				
<b>Verifica al 30 novembre:</b>				
<b>Economie presunte conseguite:</b>				
<b>Verifica finale:</b>				
<b>Note o commenti: In attesa dell'approvazione della variante urbanistica e degli accordi con Unione Comuni Area Bazzanese per l'aggiornamento e la pubblicazione on line di uno strumento unificato. Il CDU sarà impostato in seguito al ricevimento ed inserimento degli elaborati di variante.</b>				



Comune di  
Zola Predosa

# Quarta Area





**Verifica finale:**

**Note o commenti:**





<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: Gestione forniture di beni ad annesso sistema degli ordini e delle giacenze di magazzino</b>													
<b>Tipologia: Obiettivo di miglioramento</b>													
<b>Descrizione: breve descrizione dell'obiettivo: Dal 1° gennaio 2015 le attività connesse alla fornitura di beni ed alla gestione del programma delle scorte di magazzino vengono redistribuite al personale rimanente presso il Servizio Economato a seguito della mobilità in uscita dell'Istruttore amministrativo che le seguiva. A questa attività si aggiunge il coordinamento di gestione con gli Autisti di scuolabus che seguiranno la parte di sistemazione del Magazzino Comune e di consegna nelle scuole del territorio.</b>													
<b>Coordinamento/Sovrintendenza: Responsabile Servizio Economato</b>													
<b>Referente gestionale: indicare nome Responsabile dell'obiettivo: Fasci Daniela / Santi Manuela</b>													
<b>Servizio: Economato</b>				<b>Area: Servizi Finanziari</b>									
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti: Servizi Scolastici</b>													
<b>Attività</b>													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Impostazione coordinamento attività	■	■										
	Inventario giacenze magazzino		■	■	■								
	Gestione forniture		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Verifica andamento attività						■	■	■				
	Messa a regime della nuova organizzazione									■	■	■	■
<b>Indicatori misurabili</b>													
N.	Denominazione	Unità di misura		Simbolo		Risultato atteso							
1	Numero Rdo	numero		N.		Diminuzione numero gare rispetto 2014							
3	Tempi consegna	gg		N.		Diminuzione dei tempi rispetto 2014							

<b>Descrizione indirizzo politico: Mantenimento standard di qualità delle modalità di forniture di beni nonostante il calo delle risorse umane assegnate al Servizio Economato.</b>
<b>Verifica al 30 settembre:</b>
<b>Verifica al 30 novembre:</b>
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>

<b>Titolo obiettivo: ATTIVITA' DI RECUPERO E LOTTA ALL' EVASIONE TRIBUTARIA</b>													
<b>Tipologia: OBIETTIVO STRATEGICO</b>													
<b>Descrizione: EMISSIONE E NOTIFICA AVVISI DI ACCERTAMENTO PER VIOLAZIONI ICI CON RIFERIMENTO ALLE ANNUALITA' 2009/2011</b>													
<b>Coordinamento/Sovrintendenza: DIRETTORE 4^AREA</b>													
<b>Referente gestionale: RESPONSABILE SERVIZIO TRIBUTI</b>													
<b>Servizio: TRIBUTI</b>							<b>Area: SERVIZI FINANZIARI</b>						
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b>													
<b>Attività</b>													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Estrazione e controllo delle posizioni ICI anomale, con particolare riferimento alle annualità 2009/2011												
2	Elaborazione ed Emissione atti												
3	Monitoraggio e gestione delle notifiche a garanzia dell'esecutività degli atti												
4	Gestione delle riscossioni e verifica del gettito atteso												
<b>Indicatori misurabili</b>													
N.	Denominazione	Unità di misura		Simbolo		Risultato atteso							
1	Rispetto delle previsioni di entrata del bilancio	Gettito		Euro		250.000							
2	Provvedimenti emessi	Atti		Numero		500							
2	Ricorsi presentati	Atti		Numero		Max 10							
3	Annullamento provvedimenti emessi	Atti		Numero		Max 75							
<b>Descrizione indirizzo politico: Perseguire obiettivi di equità fiscale e incrementare il reperimento di risorse finanziarie</b>													
Verifica al 30 settembre:													
Verifica al 30 novembre:													
Economie/Miglioramento conseguiti:													
Verifica finale:													
Note o commenti:													



Comune di  
Zola Predosa

# Polizia Municipale

**OBIETTIVI 2015****Titolo obiettivo: installazione postazione Vista – Red a Ponte Ronca****Tipologia:** obiettivo strategico**Descrizione:** installazione, collaudo e messa in funzionamento dell'apparecchiatura. Avvio e messa a regime del procedimento sanzionatorio con interfaccia al software gestionale in uso alla PM con implementazione dell'attività dell'ufficio verbali in conseguenza dell'aumento degli accertamenti di violazioni documentate e prodotte dalla nuova apparecchiatura Vista - Red.**Coordinamento/Sovrintendenza:****Referente gestionale:** Comandante Fabio Fabbri**Servizio:** Polizia Municipale**Area:** Staff**Altri Servizi/Aree coinvolti:** LAVORI PUBBLICI**Attività**

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
	messa in esercizio nuovo impianto																	
	avvio verbalizzazione violazioni Cds prodotte																	

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Cronoprogramma	giorni	tempo	

**Descrizione indirizzo politico:** Garantire la sicurezza degli utenti. Educare il cittadino al rispetto delle norme del Codice della Strada**Verifica al 30 settembre:****Verifica al 30 novembre:**

<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>

**OBIETTIVI 2015****Titolo obiettivo: Preparazione e trasmissione materiale per Bando Gara di affidamento servizio di ripristino della sicurezza della sede stradale post incendio****Tipologia:**obiettivo strategico**Descrizione:** attualmente il Comune non ha mezzi ne risorse per far fronte all'obbligo di garantire la sicurezza della circolazione sulle strade comunali quando si verificano degli incidenti stradali che compromettano il fondo stradale. A tal fine ci si prefigge di preparare il materiale e gli atti necessari per consentire al Servizio Gare associato dell'Unione dei Comuni Valle del Reno, Lavino e Samoggia di poter effettuare un Bando di gara per l'affidamento di questo servizio.**Coordinamento/Sovrintendenza:****Referente gestionale:** Comandante Fabio Fabbri**Servizio:** POLIZIA MUNICIPALE **Area:** STAFF**Altri Servizi/Aree coinvolti:** LAVORI PUBBLICI, SERVIZIO AMBIENTE

Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	stesura schema di Bando												
	stesura schema Capitolato Speciale												
	trasmissione materiale al Servizio Gare associato												

**Indicatori misurabili**

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Cronoprogramma	giorno	tempo	

**Descrizione indirizzo politico:** Garantire un servizio rapido per il ripristino della sicurezza e viabilità**Verifica al 30 settembre:****Verifica al 30 novembre:****Economie/Miglioramento conseguiti:**

**Verifica finale:**

**Note o commenti:**

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: Rilascio Autorizzazioni TOSAP</b>														
<b>Tipologia:</b> di miglioramento														
<b>Descrizione:</b> ci si prefissa di realizzare un protocollo dove andare a fissare le fasi e la procedura che porta al rilascio di un autorizzazione di occupazione di suolo pubblico a partire dalla ricezione della domanda dell'utente fino alla consegna dell'atto, in modo che tale procedimento sia facilmente duplicabile da parte di tutti gli operatori della PM.														
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b>														
<b>Referente gestionale:</b> Comandante Fabio Fabbri														
<b>Serv</b> POLIZIA MUNICIPALE							<b>Area:</b> STAFF							
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b>														
<b>Attività</b>														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Scelta modello atto autorizzativo													
	rilascio autorizzazioni e correzioni modello													
	stesura procedura – protocollo rilascio atto													
	condivisione e pubblicazione procedimento													
<b>Indicatori misurabili</b>														
N.	Denominazione	Unità di misura		Simbolo		Risultato atteso								
1	Rispetto cronoprogramma	giorno		tempo		Efficacia/efficienza ed economicità del servizio								
<b>Descrizione indirizzo politico: Garantire l'uniformità del procedimento amministrativo fra tutti gli Operatori.</b>														
<b>Verifica al 30 settembre:</b>														
<b>Verifica al 30 novembre:</b>														

<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>
<b>Verifica finale:</b>
<b>Note o commenti:</b>

**OBIETTIVI 2015**

<b>Titolo obiettivo: Regolamento Polizia Urbana</b>														
<b>Tipologia:</b> obiettivo di miglioramento														
<b>Descrizione:</b> Predisposizione in collaborazione con il Direttore della Area III del testo di un nuovo Regolamento Comunale di Polizia Urbana che tenga conto delle sopravvenute modifiche normative da sottoporre all'esame per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale.														
<b>Coordinamento/Sovrintendenza:</b>														
<b>Referente gestionale: Comandante Fabio Fabbri</b>														
<b>Serv</b> POLIZIA MUNICIPALE							<b>Area:</b> STAFF							
<b>Altri Servizi/Aree coinvolti:</b> III AREA – SEGRETERIA GENERALE														
<b>Attività</b>														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Acquisizione schemi di Regolamento													
	Stesura nuovo Regolamento													
	Presentazione all'Organo Politico per approvazione													
<b>Indicatori misurabili</b>														
N.	Denominazione	Unità di misura		Simbolo		Risultato atteso								
1	rispetto cronoprogramma	giorno		tempo										
<b>Descrizione indirizzo politico:</b> Regole chiare e certe per la cura ed utilizzo del territorio.														
<b>Verifica al 30 settembre:</b>														
<b>Verifica al 30 novembre:</b>														
<b>Economie/Miglioramento conseguiti:</b>														
<b>Verifica finale:</b>														

**Note o commenti:**