

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE nr. 49 del 10/09/2014

**OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2014.
APPROVAZIONE OBIETTIVI**

L'anno **duemilaquattordici** questo giorno **mercoledì dieci** del mese di **settembre** alle ore **15:00** 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	DAL SILLARO ANDREA	ASSESSORE	PRESENTE
3	DEGLI ESPOSTI GIULIA	ASSESSORE	PRESENTE
4	COLAPAOLI FIAMMETTA	ASSESSORE	PRESENTE
5	BUCCELLI GIUSEPPE	VICE SINDACO	PRESENTE
6	LANDUCCI MARCO	ASSESSORE	PRESENTE

Partecipa **IL SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Daniela Olivi** 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.RO49 DEL 10/09/2014

**OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2014.
APPROVAZIONE OBIETTIVI.**

LA GIUNTA COMUNALE

Sentita la relazione dell'Assessore al Bilancio Giuseppe Buccelli, 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;

Richiamata la delibera del Consiglio Comunale n. 36 del 28/04/2014 di Approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2014, del Bilancio pluriennale per l'esercizio finanziario 2014/2016, della Relazione previsionale e programmatica e del Programma delle Opere Pubbliche;

Dato atto che l'art. 169 del D. Lgs. n. 267/00 e s.m.i. stabilisce che sulla base del Bilancio di Previsione deliberato, l'Organo esecutivo definisce il PEG, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi unitamente alle dotazioni necessarie, ai Direttori /Responsabili;

Considerato:

- che l'art. 107 del Decreto Legislativo 267/2000 dispone che spettino ai dirigenti o, in assenza di tali figure professionali, 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;

- che risulta pertanto necessario procedere all'approvazione di un piano dettagliato degli obiettivi, a completamento del Piano esecutivo di gestione per l'anno 2014, 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 2014/2016, 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 altresì che il Piano include attività e servizi iniziati ed in parte anche conclusi nel periodo gennaio-settembre 2014;

Il Segretario generale
Dr.ssa Daniela Olivi

Il Sindaco
Stefano Fiorini

Fatto presente che il Piano è comprensivo anche degli specifici obiettivi che la Giunta Comunale ha delineato per il loro avvio/realizzo nei primi 100 giorni del nuovo mandato amministrativo iniziato a far data dal 26 maggio scorso;

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);

Richiamata 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", aggiornata con successiva delibera di Giunta comunale n. 82 del 18 dicembre 2013;

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 è stato altresì condiviso nella Conferenza di Direzione allargata ai Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa nell'ambito di apposito incontro in data 9/07/2014;

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. 61 del 16 dicembre 2009 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 l'art. 3 del predetto regolamento assegna alla Giunta comunale, nell'ambito degli obiettivi fissati annualmente, la competenza ad indicare quelli che possono essere raggiunti mediante il ricorso a forme di telelavoro individuando le attività telelavorabili, il numero di dipendenti potenzialmente interessati e gli eventuali costi a carico dell'Amministrazione comunale;

Ritenuto, in questa fase sperimentale di applicazione del regolamento del telelavoro, di fornire alcuni indirizzi operativi, demandando al Direttore competente per materia, previo confronto con la Conferenza di Direzione, l'elaborazione di un progetto puntuale sul quale redigere il relativo avviso per l'individuazione di candidati;

Ritenuto, pertanto, di poter fornire le seguenti indicazioni:

- il telelavoro dovrà riguardare attività di natura giuridico-amministrativa gestite attraverso l'uso di banche dati/software accessibili via web;
- dovranno essere privilegiate le attività di back office al fine di non ridurre la qualità/quantità di servizi rivolti al cittadino e di front office;
- i dipendenti potenzialmente interessati saranno quelli appartenenti alle categorie B, C e D con profilo amministrativo-contabile,
- potranno essere attivati fino ad un massimo di due progetti prevedendo il coinvolgimento di massimo due dipendenti;
- l'eventuale spesa legata all'attivazione del telelavoro non potrà essere superiore per l'anno 2014 a € 1000,00 destinati, laddove necessario, all'allestimento delle postazioni lavoro;

Dato atto che gli obiettivi sono stati sottoposti all'attenzione del Nucleo Tecnico di Valutazione con nota prot. n.20158 del 12.08.2014;

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

Il Segretario generale
Dr.ssa Daniela Olivi

Il Sindaco
Stefano Fiorini

1. Di approvare, per quanto espresso in premessa e che qui si intende integralmente riportato, il Piano degli Obiettivi per l'anno 2014, 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 2014 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 constare che periodicamente si procederà ad un'apposita verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.
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 approvare gli indirizzi sopra indicati relativi all'attivazione, nel corso del 2014, di un massimo di n. 2 progetti telelavorabili prevedendo il coinvolgimento di n. 1 o 2 dipendenti in applicazione a quanto previsto dal regolamento in materia.
7. 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.
8. 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, trattandosi di provvedimento legato alla programmazione dell'attività gestionale dell'intero anno 2014.>>

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 Area 4 - 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, 08/09/2014

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, 08/09/2014

Il Responsabile
F.to Manuela Santi
(sottoscrizione digitale)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 49 del 10/09/2014

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Stefano Fiorini

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr.ssa Daniela Olivi

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il 11/09/2014 per quindici giorni consecutivi con contestuale comunicazione ai Capigruppo Consiliari.

ZOLA PREDOSA, 11/09/2014

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr.ssa Daniela Olivi

Dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4°, Dlgs. 267/2000

Divenuta esecutiva il 21/09/2014 ai sensi dell'art 134, comma 3°, del Dlgs. 267/2000

ZOLA PREDOSA, 22/09/2014

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Daniela Olivi

La presente copia è conforme all'originale e si rilascia ad uso amministrativo
Zola Predosa, 11/09/2014

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Daniela Olivi



PRIMA AREA

Descrizione indirizzo politico: Entrambi gli obiettivi rientrano all'interno delle attività che l'Amministrazione Comunale intende attivare nei primi "100 giorni". L'obiettivo è quello di rendere ancora più trasparente l'attività amministrativa attraverso l'uso delle nuove tecnologie
Verifica al 30 settembre:
Verifica al 30 novembre:
Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Adeguamento sistema di sicurezza rete informatica interna														
Tipologia: iObiettivo di miglioramento														
Descrizione: Il Comune di Zola Predosa dispone di 158 postazioni lavoro di cui 130 con PC sui quali sono presenti licenze Windows XP, il cui ciclo di vita risulta in fase di conclusione a fine giugno. L'obiettivo è quello di garantire anche in futuro un adeguato ed elevato livello di sicurezza interna vista l'importanza e la delicatezza dei dati trattati dai diversi Servizi Comunali. I Sistemi Informatici hanno garantito tale obiettivo ampliando i PC con piattaforma linux, acquistando PC nuovi e installando su quelli maggiormente performanti una licenza windows aggiornata.														
Coordinamento/Sovrintendenza:					Direttore Prima Area									
Referente gestionale: Simone Dalla, Responsabile dei Sistemi Informatici														
Servizio: Sistemi Informatici					Area: Prima - Affari generali e istituzionali									
Altri Servizi/Aree coinvolti:														
Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Analisi della problematica e illustrazione alla Giunta Comunale		■											
	Acquisti necessari al sistema di sicurezza			■	■									
	Attività di comunicazione interna				■									
	Installazione PC e versione aggiornata windows				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Installazione sistema linux				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Indicatori misurabili														
N.	Denominazione	Unità di misura			Simbolo			Risultato atteso						
1	Acquisti hardware e software Mercato Elettronico	percentuale			%			100						
2	Utilizzo piattaforma linux su PC in uso	n.			n.			minimo 60						
3	Aggiornamento interno licenze windows	n.			n.			massimo 35						

Descrizione indirizzo politico: Obiettivo politico è quello di garantire un corretto sistema di sicurezza della rete informatica interna attraverso scelte efficaci e in grado di garantire una certa scala di economia
Verifica al 30 settembre:
Verifica al 30 novembre:
Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Costituzione del Sistema Informativo Associato nell'Unione Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Tipologia: Obiettivo strategico

Descrizione: A fine dicembre, 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 l'attuale 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 deve partecipare al percorso legato alla costituzione del nuovo Sistema Informativo Associato che dovrà essere operativo dal 1° gennaio 2015.

Coordinamento/Sovrintendenza:

Direttore Prima Area

Referente gestionale: Simone Dalla, Responsabile Servizi Informatici

Servizio: Servizi Informatici

Area: Prima - Affari Generali e Istituzionali

Altri Servizi/Aree coinvolti:

Attività

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Primo coinvolgimento e illustrazione del percorso progettuale		■	■										
	Partecipazione al tavolo di lavoro			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Raccolta ed elaborazione dati strumentali, personali ed economici			■	■	■	■	■						
	Presentazione relazione alla Giunta dell'Unione								■	■				
	Definizione aspetti organizzativi ed operativi a seguito delle indicazioni politiche										■	■	■	■
	Condivisione risultanze con personale assegnato e con la struttura comunale											■	■	■

Indicatori misurabili

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	partecipazione incontri tavolo sovracomunale	n.	n.	minimo 3
2	rispetto tempistica	tempo	tempo	avvio SIA al 1° gennaio 2015

<p>Descrizione indirizzo politico: Organizzazione di tutte le attività ed elaborazione dei diversi dati volti a delineare competenze, risorse e modalità organizzative del nuovo Sistema Informativo Associato dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia a partire dal 1° gennaio 2015. La nuova gestione dovrà consentire di aumentare l'attuale performance in termini di efficacia ed efficienza e di conseguire economicità di scala.</p>	Verifica al 30 settembre:
Verifica al 30 novembre:	Economie presunte conseguite:
Verifica finale:	Note o commenti:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Qualificazione dell'attività di reperimento contributi - fondi UE, Stato e Regione														
Tipologia: Obiettivo di miglioramento														
Descrizione: L'Amministrazione Comunale di Zola Predosa ha investito, negli ultimi anni, nell'attività di reperimento di fondi e contributi partecipando ai bandi emessi dall'UE, dallo Stato e dalla regione. L'obiettivo è quello di potenziare e mettere a regime tale attività anche attraverso un coinvolgimento più regolare dei Servizi Comunali per qualificare il lavoro di gruppo. Accanto a tale attività, vi è anche la gestione, con il ruolo di Capofila del Comune di Zola Predosa, di un progetto finanziato dall'UE sul tema della cittadinanza attiva														
Coordinamento/Sovrintendenza:					Direttore Prima Area									
Referente gestionale: Donatella Brizzi, referente Marketing territoriale														
Servizio: Uff. Comunicazione e Marketing					Area: Prima - Affari Generali e Istituzionali									
Altri Servizi/Aree coinvolti:														
Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Mappatura degli obiettivi strategici di mandato e delle relative (se esistenti) fonti di finanziamento													
	Individuazione e condivisione delle priorità da parte della Giunta Comunale													
	Monitoraggio fonti di finanziamento													
	Gestione quale Comune Capofila progetto WOW finanziato dall'UE													
	Realizzazione newsletter informativa interna sui contributi/finanziamenti rivolta ai Servizi Comunali													
Indicatori misurabili														
N.	Denominazione	Unità di misura				Simbolo				Risultato atteso				
1	rispetto tempistica	tempo				tempo				rispettare i tempi definiti in calendario				
2	partecipazione a n. 2 eventi internazionali nell'ambito del progetto WOW	n				n				2				
3	newsletter interne realizzate	n				n				minimo 8				

<p>Descrizione indirizzo politico: L'obiettivo è quello di qualificare ulteriormente l'attività di ricerca di fonti di finanziamento esterno partendo dalle priorità individuate dalla Giunta Comunale e in un complessivo sistema di collaborazione permanente con i referenti delle diverse Aree comunali per conseguire un'attività coordinata di gruppo ed aumentare le possibilità di ottenere finanziamenti esterni.</p>
Verifica al 30 settembre:
Verifica al 30 novembre:
Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Qualificazione dell'attività di comunicazione esterna														
Tipologia: Obiettivo di miglioramento														
Descrizione: breve descrizione dell'obiettivo: Tra i compiti di un'Amministrazione Comunale rientra anche l'attività di comunicazione che riveste un'importanza strategica in quanto propedeutica a garantire il rispetto dei principi di trasparenza, l'accesso ai servizi comunali, l'informazione sulle diverse attività in essere. L'obiettivo è quello di garantire una corretta e tempestiva attività di comunicazione affiancando ai tradizionali strumenti, modalità innovative che prevedano l'uso delle nuove tecnologie.														
Coordinamento/Sovrintendenza:				Direttore Prima Area										
Referente gestionale: Andrea Baiesi, referente attività di Comunicazione														
Servizio: Uff. Comunicazione e Marketing				Area: Prima - Affari Generali e Istituzionali										
Altri Servizi/Aree coinvolti:														
Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Realizzazione di un numero di Zola Informa dedicato alla verifica di fine mandato		■	■	■	■								
	Individuazione nuova piattaforma per gestione newsletter e nuova ideazione grafica								■	■	■	■		
	Uscita settimanale della newsletter comunale									■	■	■	■	■
	Elaborazione di una relazione sui social network quale forma di comunicazione, con particolare riferimento a face book										■	■	■	■
	Monitoraggio dell'attività di aggiornamento del sito web comunale	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Indicatori misurabili														
N.	Denominazione	Unità di misura				Simbolo				Risultato atteso				
1	aumento newsletter rispetto primi semestre 2	percentuale				%				35%				
2	relazione social network	tempo				tempo				entro settembre				

n. aggiornamenti per le sezioni "primo piano, notizie dal sito e agenda"	n	n			
tempo di aggiornamento (richiesta pubblicazione - predisposizione nuova pagina) con campionatura nel mese di 4 ottobre		tempo	tempo		
uguale o maggiore alla media degli ultimi 7 anni che risulta essere pari a 557 pagine nuove/anno			tempo		non superiore a due giorni
Descrizione indirizzo politico: Qualificare l'attività di comunicazione e diversificare i diversi strumenti in uso al fine di raggiungere potenzialmente un numero sempre più elevato di persone senza un significativo aumento dei costi. Garantire una comunicazione e un'informazione puntuale, corretta e pertinente.					
Verifica al 30 settembre:					
Verifica al 30 novembre:					
Economie presunte conseguite:					
Verifica finale:					
Note o commenti:					

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Elezioni amministrative 2014														
Tipologia: Obiettivo di mantenimento														
Le elezioni amministrative rappresentano un appuntamento elettorale di grande impatto sul territorio e richiedono un'attività di grande impegno ed attenzione da parte dei Servizi Demografici, in particolare nei rapporti con le diverse forze politiche che decidono di partecipare a tale competizione elettorale. Se da un lato la procedura è disciplinata compiutamente a livello normativo, dall'altro lato i Servizi Demografici sono chiamati a procedere nel pieno rispetto della tempistica e offrendo a livello locale tutto il supporto necessario che, nel 2014, ha dovuto tenere conto altresì delle modifiche normative apportate nella materia in oggetto.														
Coordinamento/Sovrintendenza:				Segretario Generale e Direttore Prima Area										
Referente gestionale: Fabiana Tarozzi, Responsabile del Servizio														
Servizio: Servizi Demografici				Area: Prima - Affari Generali e Istituzionali										
Altri Servizi/Aree coinvolti:														
Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Gestione elezioni amministrative ed europee		■	■	■	■	■	■	■					
Indicatori misurabili														
N.	Denominazione	Unità di misura		Simbolo		Risultato atteso								
1	gestione fasi procedurali legate alle elezioni	tempo		tempo		rispetto tempistica								
2	riduzione ore di straordinario rispetto politiche 2013	percentuale		%		riduzione 20%								
Descrizione indirizzo politico: garantire il corretto svolgimento delle elezioni europee ed amministrative cercando al contempo di razionalizzare e ridurre i relativi costi														
Verifica al 30 settembre:														

Verifica al 30 novembre:
Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Mantenimento attività di front office e back office														
Tipologia: Obiettivo di mantenimento														
Dal 1° giugno una dipendente assegnata ai Servizi Demografici ha richiesto l'aspettativa ed è prevista la sua assenza fino al 31 dicembre. In tale periodo verrà garantita l'attività di ufficio a fronte di una riduzione delle risorse umane assegnate.														
Coordinamento/Sovrintendenza:					Direttore Prima Area									
Referente gestionale: Fabiana Tarozzi, Responsabile del Servizio														
Servizio: Servizi Demografici					Area: Prima - Affari Generali e Istituzionali									
Altri Servizi/Aree coinvolti:														
Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Gestione attività front office e back office con risorse ridotte													
Indicatori misurabili														
N.	Denominazione	Unità di misura				Simbolo				Risultato atteso				
1	risparmio risorse umane	euro				euro				economia di n. 7 mesi cat. C				
Descrizione indirizzo politico: garantire il corretto svolgimento delle attività di competenza nonostante l'assenza prolungata di personale attraverso un processo riorganizzativo interno all'ufficio														
Verifica al 30 settembre:														

Verifica al 30 novembre:
Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Informatizzazione dell'attività di back office													
Tipologia: Obiettivo di miglioramento													
L'attività di back office dei Servizi Demografici sta progressivamente modificandosi sia nei contenuti sia negli aspetti gestionali a fronte delle modifiche normative che si sono succedute nel tempo. In particolare si è fortemente potenziata l'attività comunicativa e informativa fra Enti Pubblici attraverso l'uso della PEC e, al tempo stesso, a livello Regionale sta prendendo sempre più piede l'utilizzo della piattaforma ANA CNER attraverso la quale le diverse Amministrazioni aderenti consultano e si scambiano i relativi dati anagrafici e demografici.													
Coordinamento/Sovrintendenza:					Direttore Prima Area								
Referente gestionale: Fabiana Tarozzi, Responsabile del Servizio													
Servizio: Sportello del Cittadino					Area: Prima - Affari Generali e Istituzionali								
Altri Servizi/Aree coinvolti: Sistemi Informatici													
Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	utilizzo della PEC quale forma di comunicazione fra Enti Pubblici	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	utilizzo piattaforma ANA CNER									■	■	■	■
Indicatori misurabili													
N.	Denominazione	Unità di misura		Simbolo		Risultato atteso							
1	n. PEC inviate	percentuale		%		superiore al 2013							
2	partecipazione incontri regionali ANA CNER	n		n		almeno 2							
3	n. dati consultati attraverso la piattaforma ANA CNER	n		n									
Descrizione indirizzo politico: Potenziare l'uso delle nuove tecnologie nella gestione amministrativa delle procedure interne e nei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni													

Verifica al 30 settembre:	
Verifica al 30 novembre:	
Economie presunte conseguite:	
Verifica finale:	
Note o commenti:	

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Monitoraggio eventi/fiere/manifestazioni													
Tipologia: obiettivo strategico													
Descrizione: Attivazione fase sperimentale del percorso monitoraggio costi/ricavi: l'intento è quello di dare avvio ad una raccolta sistematica di dati economici finalizzata ad un compiuto calcolo dei costi, anche indiretti, che l'A.C. può essere chiamata a sostenere in occasione di eventi, fiere e manifestazioni varie.													
Coordinamento/Sovrintendenza: Segretario Generale													
Referente gestionale: Segretario Generale													
Servizio: Segreteria generale/Staff						Area: 1° Area							
Altri Servizi/Aree coinvolti: Direttori/APO/Tutti i servizi													
Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Costituzione Unità Controllo												
	Monitoraggio gestione eventi												
	Report e condivisione attività con i servizi												
Indicatori misurabili													
N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo		Risultato atteso								
1	Rispetto del cronoprogramma	tempistica/numero eventi	Tempo/Numero		Costruire un modello standard di raccolta dati che permetta di conoscere in modo puntuale il reale impegno complessivo (in termini economici e di forza lavoro) che ogni evento comporta.								
Descrizione indirizzo politico: Puntuale applicazione del nuovo "Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e attribuzione di vantaggi economici. Patrocinio". Attraverso l'analisi dei dati, a consuntivo, misurare l'effettiva efficienza, efficacia ed economicità delle azioni intraprese in modo da apportarvi eventuali correttivi.													
Verifica al 30 settembre:													

Verifica al 30 novembre:
Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Atti convenzionali per il funzionamento di alcuni servizi nell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia														
Tipologia: obiettivo strategico														
Descrizione: Predisposizione atti per attivazione dei "sistemi informatici e tecnologie dell'informazione"/servizi sociali (nell'ambito dei servizi trasferiti ad ASC)/Personale/Protezione civile/Centrale Unica di committenza														
Coordinamento/Sovrintendenza: Segretario Generale di concerto con i Segretari/Direttore Comuni facenti parte dell'Unione														
Referente gestionale: Segretario Generale														
Servizio: Segreteria Generale/Staff							Area: 1° area							
Altri Servizi/Aree coinvolti: Direttori/APO														
Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Attivazione tavoli di lavoro				■	■	■	■	■	■				
2	Predisposizione schemi di lavoro										■	■	■	■
3	Condivisione progettualità												■	■
4	Completamento atti definitivi ed approvazione													■
Indicatori misurabili														
N.	Denominazione	Unità di misura		Simbolo		Risultato atteso								
1	Rispetto cronoprogramma	tempistica		tempo		Disporre degli atti in tempo utile per la loro concreta operatività alla data del 01 gennaio 2015								
Descrizione indirizzo politico: Attuazione dell'atto di indirizzo per lo svolgimento delle funzioni in forma associata ai sensi della L.R. 21/2012 ed in ossequio alle normative sopravvenute.														
Verifica al 30 settembre:														
Verifica al 30 novembre:														

Note o commenti:
Verifica finale:
Economie presunte conseguite:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Proseguimento progettualità "Buone Prassi"													
Tipologia: obiettivo di miglioramento													
Descrizione: Applicazione puntuale delle vigenti normative anche regolamentari delle modalità di utilizzo dell'istituto dello straordinario e delle ferie													
Coordinamento/Sovrintendenza: Direttore 1° area													
Referente gestionale: Direttore 1° area													
Servizio: Personale							Area: Affari Istituzionali						
Altri Servizi/Aree coinvolti: Direttori di tutte le aree/APO													
Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica puntuale utilizzo lavoro straordinario. Verifica puntuale situazione ferie. Stato di fatto												
2	Predisposizione di un piano di rientro delle ferie pregresse e lavoro straordinario eseguito.												
3	Monitoraggio costante delle autorizzazioni a compiere lavoro straordinario e programmazione ferie.												
Indicatori misurabili													
N.	Denominazione	Unità di misura		Simbolo		Risultato atteso							
1	Rispetto della normativa anche regolamentare	ore lavorate/ferie usufruite		numeri		Ricorso al lavoro straordinario solo se adeguatamente motivato e di norma preventivamente autorizzato. Predisposizione piano per recupero ferie pregresse. Abbattimento ore residue del 10% - abbattimento ferie arretrate del 10%							
Descrizione indirizzo politico: Raggiungimento di una gestione puntuale e precisa del personale che non generi un accumulo costante e sistematico di ore straordinarie e ferie pregresse.													

Verifica al 30 settembre:
Verifica al 30 novembre:
Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Rivisitazione dello Statuto e del Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale														
Tipologia: obiettivo di miglioramento														
Descrizione: Aggiornamento degli strumenti regolamentari ai dettati normativi vigenti.														
Coordinamento/Sovrintendenza: Segretario Generale														
Referente gestionale: Segretario Generale														
Servizio: Segreteria Generale/Staff							Area: 1° area							
Altri Servizi/Aree coinvolti:														
Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Verifica normativa													
2	Predisposizione schemi di lavoro													
3	Condivisione Presidente Consiglio com.le													
4	Completamento atti definitivi													
Indicatori misurabili														
N.	Denominazione	Unità di misura		Simbolo		Risultato atteso								
1	Rispetto cronoprogramma	tempistica		tempo		Disporre di strumenti di facile consultazione ed utilizzo. Semplificazione delle procedure.								
Descrizione indirizzo politico: Disporre di uno Statuto e Regolamento che sappiano coniugare le diverse normative alla facilità di applicazione.														
Verifica al 30 settembre:														
Verifica al 30 novembre:														
Economie presunte conseguite:														

Note o commenti:

Verifica finale:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Regolamento per autorizzazione svolgimento incarichi esterni dei dipendenti comunali														
Tipologia: obiettivo di miglioramento														
Descrizione: Regolamentare, ai sensi della vigente normativa, le modalità di autorizzazione per l'esercizio di attività extraistituzionali del dipendente														
Coordinamento/Sovrintendenza: Direttore 1° Area														
Referente gestionale: Direttore 1° area														
Servizio: Personale							Area: Affari Istituzionali							
Altri Servizi/Aree coinvolti: Segretario Generale/Ufficio di Staff al S.G.														
Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Studio della normativa													
2	Elaborazione bozza di lavoro													
3	Condivisione con le Organizzazioni sindacali													
4	Predisposizione testo definitivo ed approvazione													
Indicatori misurabili														
N.	Denominazione	Unità di misura					Simbolo			Risultato atteso				
1	Rispetto del cronoprogramma	tempistica					tempo			Disporre di uno strumento che disciplini in modo chiaro tutte le situazioni di incompatibilità ed i criteri per autorizzare i dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti				
Descrizione indirizzo politico: Chiarezza delle disposizioni al fine di ovviare ad ogni possibile situazione di conflittualità.														

Verifica al 30 settembre:
Verifica al 30 novembre:
Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Piattaforma per nuovo contratto integrativo decentrato														
Tipologia: Obiettivo di miglioramento														
Descrizione: L'attuale contratto integrativo decentrato risale all'anno 2000 ed ha necessità di una generale revisione e rinnovamento tenuto conto sia dell'evoluzione normativa degli ultimi anni sia della prossima gestione associata in sede di Unione Comuni valli del Reno, Lavino e Samoggia del Servizio Personale. L'obiettivo è quello di aggiornare l'attuale contratto attraverso un percorso di condivisione con le OOSS e delineare uno strumento in grado di applicare correttamente i diversi istituti in essere in un'ottica di valorizzazione e di premialità delle risorse umane interne.														
Coordinamento/Sovrintendenza:					Direttore Prima Area									
Referente gestionale: Marisa Campana, coordinatrice Servizio Risorse Umane e Sviluppo														
Servizio: Risorse Umane e Sviluppo					Area: Prima - Affari Generali e Istituzionali									
Altri Servizi/Aree coinvolti:														
Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Predisposizione prima bozza di accordo quale base di lavoro							■	■					
	Costituzione gruppo di lavoro con OOSS							■						
	Processo di confronto e condivisione									■	■	■	■	
	Presentazione piattaforma a Giunta e dipendenti											■	■	
	Firma nuovo accordo													■
Indicatori misurabili														
N.	Denominazione	Unità di misura			Simbolo			Risultato atteso						
1	rispetto tempistica	tempo			tempo			approvazione nuovo accordo entro il 2014						
2	incontri gruppo di lavoro	n			n			minimo 3						
3	dipendenti informati	percentuale			%			100						
Descrizione indirizzo politico: Fornire la struttura comunale e in particolare i Direttori di Area e i Responsabili di Servizio di uno strumento di valorizzazione del personale comunale improntato sui valori di premialità e riconoscimento dell'apporto lavorativo individuale e di servizio.														
Verifica al 30 settembre:														

Verifica al 30 novembre:
Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:

Verifica al 30 settembre:
Verifica al 30 novembre:
Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Costituzione del Servizio Personale Associato nell'Unione Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia														
Tipologia: Obiettivo strategico														
Descrizione: A fine dicembre, 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 l'attuale Valsamoggia l'Unione Comuni valli del Reno, Lavino e Samoggia per la gestione associata di alcuni servizi comunali fra i quali rientra anche il Servizio Personale. Nel corso del 2014 il personale del servizio Risorse Umane e Sviluppo deve partecipare al percorso legato alla costituzione del nuovo Servizio Associato che dovrà essere operativo dal 1° gennaio 2015.														
Coordinamento/Sovrintendenza:				Direttore della Prima Area										
Referente gestionale: iMarisa Campana, coordinatrice del Servizio Risorse Umane e Sviluppo														
Servizio: Risorse Umane e Sviluppo				Area: Prima - Affari Generali e Istituzionali										
Altri Servizi/Aree coinvolti:														
Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Primo coinvolgimento e illustrazione del percorso progettuale		■	■										
	Partecipazione al tavolo di lavoro			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Raccolta ed elaborazione dati strumentali, personali ed economici			■	■	■	■	■						
	Presentazione relazione alla Giunta dell'Unione							■	■					
	Definizione aspetti organizzativi ed operativi a seguito delle indicazioni politiche									■	■	■	■	■
	Condivisione risultanze con personale assegnato e con la struttura comunale											■	■	■
Indicatori misurabili														
N.	Denominazione	Unità di misura				Simbolo				Risultato atteso				
1	partecipazione incontri tavolo sovracomunale	n.				n.				minimo 5				
2	rispetto tempistica	tempo				tempo				avvio Serv. Assoc. 01/01/2015				

<p>Descrizione indirizzo politico: Organizzazione di tutte le attività ed elaborazione dei diversi dati volti a delineare competenze, risorse e modalità organizzative del nuovo Sistema Informativo Associato dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia a partire dal 1° gennaio 2015. La nuova gestione dovrà consentire di aumentare l'attuale performance in termini di efficacia ed efficienza e di conseguire economicità di scala.</p>	<p>Verifica al 30 settembre:</p>
<p>Verifica al 30 novembre:</p>	<p>Economie presunte conseguite:</p>
<p>Verifica finale:</p>	<p>Note o commenti:</p>

OBIETTIVI 2014
Titolo obiettivo: Riorganizzazione del servizio di segreteria al fine di migliorare la qualità e dei tempi delle risposte a cittadini e a servizi comunali
Tipologia: Obiettivo di miglioramento
Descrizione: Con il nuovo mandato amministrativo che - tra l'altro punta molto sulla Partecipazione - è fondamentale rimodulare la qualità e la tempistica delle risposte sia INTERNE che ESTERNE, continuando a garantire una efficace e trasparente comunicazione, ma puntando molto sulla ricerca di ottimali modalità e mezzi di comunicazione anche innovative che verranno esplorate nel corso del 2014

Coordinamento/Sovrintendenza:
Referente gestionale: Mafalda Zanni, responsabile Servizio Segreteria del Sindaco
Servizio:
Area:
Altri Servizi/Aree coinvolti: Ufficio Comunicazione e Marketing Territoriale

Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	monitoraggio risposte interne												
	monitoraggio risposte esterne												
	realizzazione nuova rassegna stampa												

Indicatori misurabili			
N.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	riduzione tempi di attesa per ottenere firma del Sindaco	tempo	media di 2 giorni (si prenderà a campione il mese di ottobre)
2	riduzione tempi di perfezionamento comunicazioni esterne a cura della Segreteria	tempo	media di 7 giorni (si prenderà a campione il mese di novembre)
3	rassegne stampa realizzate	n	minimo 150

Descrizione indirizzo politico: Efficientare e razionalizzare tempi di risposte, migliorare la comunicazione del comune di Zola anche attraverso la proposizione a sindaco ed assessori, oltre che a servizi comunali, di una nuova rassegna stampa, molto più ampia e generale, non solo di carattere prettamente locale ma di respiro metropolitano e politico, nella consapevolezza che la nostra comunicazione non può trascendere da quanto ci circonda.

Verifica al 30 settembre:
Verifica al 30 novembre:
Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Percorso di qualificazione del sistema di partecipazione														
Tipologia: Obiettivo di miglioramento														
Descrizione: Il Comune di Zola Predosa ha intrapreso da tempo un percorso volto ad agevolare la partecipazione dei cittadini alla vita locale attraverso strumenti di confronto, ascolto e condivisione. Con l'avvio del nuovo mandato amministrativo 2014 - 2019 l'Amministrazione Comunale ha ritenuto necessario portare a sistema l'attuale quadro di interventi e sedi sul tema partecipativo, partendo dall'attuale situazione e progettando nuovi percorsi e/o qualificando quelli esistenti.														
Coordinamento/Sovrintendenza:					Direttore Prima Area									
Referente gestionale: Mafalda Zanni, Responsabile Servizio Segreteria del Sindaco														
Servizio: Segreteria del Sindaco					Area: Prima - Affari Generali e Istituzionali									
Altri Servizi/Aree coinvolti: Ufficio Comunicazione e Marketing territoriale														
Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Predisposizione relazione sul tema Partecipazione e definizione attuale quadro di interventi e strumenti													
	Primo questionario per consultazione cittadini													
	Relazione sui dati del questionario													
	Elaborazione e gestione percorso di rinnovo delle Consulte di Frazione													
Indicatori misurabili														
N.	Denominazione	Unità di misura				Simbolo				Risultato atteso				
1	Questionari compilati	n				n				minimo 200				
2	Relazione dati questionario	n				n				1				
3	Rinnovo Consulte di Frazione	tempo				tempo				rispetto tempistica				

Descrizione indirizzo politico: l'obiettivo politico è quello di riattivare i diversi strumenti di partecipazione esistenti, in particolare le Consulte di Frazione, ridefinendone i meccanismi di composizione e funzionamento in una logica di maggior coinvolgimento e responsabilizzazione; è inoltre richiesta l'attivazione di diverse forme di intervista/consultazione della popolazione su temi mirati, utilizzando anche le nuove tecnologie, quale modalità di ascolto e confronto.
Verifica al 30 settembre:
Verifica al 30 novembre:
Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Percorso pubblico di incontri legato alla verifica di fine mandato														
Tipologia: Obiettivo di miglioramento														
Descrizione: Con la fine del mandato amministrativo 2009 - 2014 si pone la necessità di avviare un percorso di verifica e di rendicontazione su quanto fatto dall'Amministrazione Comunale in un'ottica di trasparenza e di partecipazione nei confronti di tutta la comunità locale. La verifica di fine mandato richiede un'intensa attività di preparazione materiali, raccolta dei dati, rendicontazione, elaborazione e illustrazione di tutta la documentazione nell'ambito di un ciclo di incontri pubblici conclusosi poi con una seduta dedicata del Consiglio Comunale.														
Coordinamento/Sovrintendenza:				Direttore Prima Area										
Referente gestionale: Elisabetta Bisello, Responsabile fino al 10 giugno della Segreteria del Sindaco														
Servizi: Segreteria del Sindaco				Area: Prima - Affari Generali e Istituzionali										
Altri Servizi/Aree coinvolti: tutti i Servizi nella raccolta ed elaborazione dati														
Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Elaborazione percorso di fine mandato e condivisione con Sindaco	■	■											
	Raccolta ed elaborazione dati e documenti		■	■										
	Predisposizione presentazione completa			■										
	Organizzazione ciclo incontri pubblici			■	■									
	Consiglio Comunale dedicato				■									
Indicatori misurabili														
N.	Denominazione	Unità di misura				Simbolo				Risultato atteso				
1	Servizi coinvolti nella raccolta dati ed elaborazione documentale	percentuale				%				100				
2	incontri organizzati	n				n				5				
3	rispetto tempistica	tempo				tempo				rispetto della programmazione iniziale per evitare di effettuare attività oltre i termini di legge legati all'inizio della campagna elettorale				

<p>Descrizione indirizzo politico: L'obiettivo è quello di rendicontare in maniera chiara, trasparente e diretta i risultati conseguiti nel corso del mandato amministrativo per consentire ai cittadini e alle diverse componenti del territorio di poter formulare un giudizio ed una valutazione sull'operato dell'Amministrazione Comunale. L'organizzazione degli incontri, rispetto alla consueta pubblicazione (che comunque è stata realizzata dall'Ufficio Comunicazione), consente un confronto diretto con i soggetti coinvolti contribuendo a valorizzare il senso di partecipazione e di ascolto.</p>	Verifica al 30 settembre:
Verifica al 30 novembre:	
Economie presunte conseguite:	
Verifica finale:	
Note o commenti:	

Descrizione indirizzo politico: Qualificare l'attività di back office rafforzando la comunicazione interna e le modalità di confronto fra i diversi Servizi Comunali per garantire adeguata qualità alle prestazioni rese ai cittadini
Verifica al 30 settembre:
Verifica al 30 novembre:
Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Qualificazione dell'attività di front office													
Tipologia: Obiettivo di miglioramento													
L'attività di front office dello Sportello del Cittadino merita, con cadenza annuale, un monitoraggio accurato e costante prendendo a campione determinate procedure in quanto il Servizio rappresenta il primo interlocutore per il Cittadino che si reca in Comune per lo svolgimento di pratiche di natura diversa. Per l'anno 2014 l'attenzione è focalizzata sul potenziamento nell'uso della modulistica on line da parte dei cittadini quale forma di semplificazione dei rapporti, sulla gestione dei permessi di soggiorno e sull'analisi di una attività aggiuntiva che va a qualificare ulteriormente le competenze del Servizio.													
Coordinamento/Sovrintendenza:							Direttore Prima Area						
Referente gestionale: Fabiana Tarozzi, Coordinatrice del Servizio													
Servizio: Sportello del Cittadino							Area: Prima - Affari Generali e Istituzionali						
Altri Servizi/Aree coinvolti: Coordinamento Pedagogico													
Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	gestione iscrizioni servizi scolastici comunali												
	gestione iscrizioni centri estivi												
	gestione pratiche permessi di soggiorno cittadini extra UE												
	rilascio younger card												
Indicatori misurabili													
N.	Denominazione	Unità di misura		Simbolo		Risultato atteso							
1	n. iscrizioni servizi scolastici on line	percentuale		%		superiore alla media ultimi tre anni							
2	n. iscrizioni centri estivi on line	percentuale		%		superiore alla media ultimi tre anni							
3	n. permessi di soggiorno	n		n		superiore anno 2013							
4	rilascio younger card	n. dipendenti coinvolti		n		6							
Descrizione indirizzo politico: Obiettivo politico è quello di semplificare il rapporto fra Cittadino e Pubblica Amministrazione attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie e aumentare le competenze dello Sportello per concentrare in un unico punto di accoglienza le attività di front office, rendendo meno dispersiva l'attività degli altri Servizi Comunali													

Verifica al 30 settembre:
Verifica al 30 novembre:
Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:



SECONDA AREA

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Contributo all'attuazione del Piano Garanzia Giovani sul Comune di Zola Predosa														
Tipologia: di miglioramento														
Descrizione: breve descrizione dell'obiettivo: A partire dalla Raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea che istituisce la Garanzia Giovani e dai successivi piani di attuazione nazionale e regionale, analisi delle azioni previste dal piano e loro attuazione sul territorio attraverso il confronto con i soggetti coinvolti (CIP, aziende, enti di formazione) e verifica delle azioni che possono coinvolgere i comuni. Individuazione di ulteriori progetti europei (es. FSE) ai quali il Comune può aderire in particolare nell'ambito del lavoro dell'orientamento professionale														
Co ord	Direttore 2° Area													
Referente gestionale: Silvia Stagni														
Servizio: CIOP							Area: II							
Altri Servizi/Aree coinvolti:														
Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Analisi azioni previste dai Piani Garanzia Giovani													
2	Confronto con soggetti coinvolti													
3	Individuazione azioni che possono coinvolgere il Comune													
4	Attuazione azioni di informazione e orientamento													
5	Attuazione azioni di Partenership per Tirocini, formazione, altro													
Indicatori misurabili														
N.	Denominazione	Unità di misura				Simbolo				Risultato atteso				
1	Report di sintesi "Garanzia Giovani"	report								1				
2	N. di utenti informati	utenti								10				
3	Azioni di partenership realizzate	azioni								2				
Descrizione indirizzo politico: Mappatura progetti strategici per l'Ente nell'ambito dei Finanziamenti Europei/ricerca fonti finanziamento														

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Implementazione azioni di collaborazione fra CIOP, CIP e servizi sociali													
Tipologia: obiettivo di miglioramento													
Descrizione: breve descrizione dell'obiettivo: miglioramento della collaborazione e della condivisione di informazioni fra il CIOP, il CIP e i servizi sociali territoriali al fine di giungere ad una presa in carico più efficace ed integrata degli utenti comuni, in particolare di quelli che presentano maggiori difficoltà nell'accesso e nel mantenimento del lavoro.													
Co	Coordinamento/Sovrintendenza: Direttore 2° Area												
Referente gestionale: Silvia Stagni													
Servizio: CIOP - Famico							Area: II						
Altri Servizi/Aree coinvolti: CIP - ASC													
Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Scambi di informazioni sugli utenti in carico ai diversi servizi												
2	Confronto conseguente sui percorsi da attivare: formazione, tirocini, progetti specifici, ecc.												
3	Incontri periodici fra gli operatori (CIOP, CIP e servizi sociali) per la condivisione di novità normative e nuove opportunità (es. tirocini, progetto "Garanzia Giovani", ecc.)												
4	Creazione e condivisione di documenti di sintesi Delle principali novità normative												
Indicatori misurabili													
N.	Denominazione	Unità di misura			Simbolo			Risultato atteso					
1	Utenti sui quali si attiva confronto attraverso mail e telefonate	utenti			n.			20					
2	Incontri periodici	incontri			n.			2					
3	Documenti di sintesi	documenti			n.			2					
Descrizione indirizzo politico: Implementare il flusso di notizie fra più uffici													

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Progetto distrettuale di Attivazione della Yunger Card													
obiettivo strategico													
Descrizione: Attivazione di un progetto regionale di cittadinanza attiva, che promuove la partecipazione dei giovani secondo un sistema premiante, per sviluppare il protagonismo giovanile e il senso di appartenenza alla comunità locale e regionale;													
Coordinamento/Sovrintendenza: Direttore 2° Area													
Referente gestionale: Graziella Bartolini													
Serv	Servizio Coordinamento pedagogico- Politiche giovanili	2^ Area											
Altri Servizi/Aree coinvolti: URCA, CIOP , Biblioteca													
Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	incontri nell' ufficio di piano per verifica impostazione progettuale	■			■			■					
	raccordo fra servizi comunali									■	■		
	incontri coordin.e monitoraggio distrettuali											■	■
	avvio formazione operatori servizi coinvolti									■	■		
	promozione distrettuale dell' iniziativa									■	■		
	verifica convenzioni con esercizi del territorio										■	■	
	distribuzione yunger card										■	■	■
Indicatori misurabili													
N.	Denominazione	Unità di misura				Simbolo				Risultato atteso			
1	definizione progettualità	n. 3 incontri				n.				entro luglio			
2	incontro con servizi comunali coinvolti	n. 2				n.				entro settembre			
3	incontri gruppo distrettuale per monitoraggio percorso, raccordi , verifica	n. 2				n.				settembre/novembre			
4	Primo step formazione operatori	n. servizi coinvolti				n.				n. 2 servizi dell'Ente			
5	azioni di promozione	n. 1 distrettuale				n.				settembre			
6	Prime convenzioni con esercizi del territorio	n. 2				n.				entro ottobre			
7	distribuzione yunger card	tempo				calendario				da ottobre/novembre			
Descrizione indirizzo politico: partecipazione a progetti distrettuali per il miglioramento dei servizi da rendere ad un'utenza giovane													

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Avvio coordinamento pedagogico distrettuale													
obiettivo strategico													
Descrizione: Attivazione del coordinamento pedagogico dei Servizi Educativi per la prima infanzia dei comuni del Distretto , secondo principi di coerenza e continuità sul piano pedagogico e istituzionale, verso la realizzazione e qualificazione di un sistema integrato dei servizi 0-3 del territorio distrettuale .													
Co ord	Coordinamento/Sovrintendenza: Direttore 2 Area												
Referenti gestionali per le parti di competenza: Lodi Anna ; Graziella Bartolini													
Serv	Servizio : Coordinamento pedagogico e Servizi Socio-Educativi											2^ area	
Altri Servizi/Aree coinvolti: Ufficio scuola, Nidi d'infanzia, Famico													
Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Proseguimento lavoro gruppo distrettuale per proposta Convenzione	■	■	■									
2	Approvazione Convenzione				■								
3	Piano formativo distrettuale per a.e.2014-2015							■					
4	Impostazione e raccordo modello pedagog.									■		■	
5	Monitoraggio ritiri-rinunce nido									■		■	
6	Coordinam.e raccordo iniziative nei nidi									■		■	■
Indicatori misurabili													
N.	Denominazione	Unità di misura				Simbolo				Risultato atteso			
1	proposta Convenzione	tempo				calendario				entro marzo			
2	Approvazione Convenzione	atto Consiglio				n.				1			
3	Piano formativo distrettuale	programma				calendario				entro luglio			
4	raccordo modello pedagogico distrettuale	incontri				n.				2			
5	Monitoraggio ritiri-rinunce nido Zola	report				calendario				entro dicembre			
6	coordinam iniziative nei nidi del distretto	incontri				n.				2			

Descrizione indirizzo politico: messa a punto di un sistema integrato dei servizi educativi distrettuali e raccordo sulle iniziative comuni in rete fra i vari territori

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Adeguamento Regolamento comunale concernente l'assegnazione e la gestione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.) con le nuove disposizioni della regione Emilia Romagna (L.R. n. 24 del 13 dicembre 2013)

Tipologia: obiettivo di miglioramento

Descrizione: Aggiornamento del Regolamento concernente l'assegnazione e la gestione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.) nel Comune di Zola Predosa vigente al fine di recepire la L.R. n. 24/2013 tenendo a riferimento anche l'esperienza già maturata e la conoscenza dei bisogni del territorio.

Coordinamento/Sovrintendenza/Referente normativo: Direttore 2^area

Referente gestionale: Vera Veronesi

Servizio: Ufficio Casa

Area: Servizi alla persona

Altri Servizi/Aree coinvolti: Direttori di tutte le aree

Attività

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Analisi della nuova normativa													
2	Verifica altri Regolamenti Comuni limitrofi													
3	Confronto con ASC Insieme ed altri soggetti coinvolti													
4	Proposta di nuovo Regolamento													
5	Approvazione in Consiglio proposta regolamento													
6	predisposizione atti nuovi punteggi ed approvazione													

Indicatori misurabili

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Analisi	Tempo		entro agosto
2	verifica	tempo		entro settembre
3	incontri	n.2		entro ottobre
4	proposta	tempo		entro 15 novembre
5	predisposizione atti ed approvazione	tempo		entro 30 novembre

Descrizione indirizzo politico: recepire indirizzi L.R. nell'ottica del miglioramento delle politiche abitative sul territorio.

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: POLITICHE PER L'IMMIGRAZIONE E LA SOLIDARIETA' INTERNAZIONALE

Tipologia: obiettivo di miglioramento

Descrizione: Prima convocazione della Consulta degli stranieri dopo insediamento nuova Amministrazione Comunale .

Coordinamento/Sovrintendenza: Direttore
2° Area

Referente gestionale: Elisabetta Veronesi

Servizio: FAMICO **Area:** 2° SERVIZI ALLA PERSONA

Altri Servizi/Aree coinvolti:

Attività

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Convocazione Consulta rivolto agli attuali componenti																
2	Analisi per individuare strategie utili a sollecitare un ampliamento della partecipazione																
3	Incontri/azioni di promozione della Consulta per aumentare/rinnovare i componenti																

Indicatori misurabili

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Incontro con attuali componenti	numero partecipanti	n.	n. 8
2	Studio fattibilità per aumento partecipazione	report	calendario	entro ottobre
3	Azioni promozione	n. 2 incontri	n.	entro novembre

Descrizione indirizzo politico: Convocazione Consulta degli stranieri per avviare un confronto per individuare possibili percorsi che permettano un ampliamento della partecipazione dei cittadini stranieri

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Avvio confronto per costituzione di un sistema di "dopo-scuola" integrato	
Tipologia: obiettivo strategico	
Descrizione: Valorizzando precedenti sperimentazioni già attivate e implementate avviare un tavolo di confronto fra gli Enti scolastici e l'Amministrazione Comunale al fine di costituire un sistema di "dopo-scuola" integrato con il coinvolgimento di tutti gli attori presenti sul territorio quali ad esempio Parrocchie, Associazioni, Società Sportive e soggetti gestori. (Il percorso parte dalla realizzazione di una mappatura per la realizzazione dell'obiettivo ipotizzando un primo incontro di verifica con Scuola e i tradizionali referenti del Progetto Nonsoloscuola. Si passerebbe quindi all'avvio di una progettazione di ampliamento per mettere in rete le realtà di sostegno ai compiti già conosciute con quelle esistenti ma non collegate in alcun modo all'Amministrazione Comunale cui potrebbero eventualmente aggiungersi nuove esperienze. A questo scopo sarà quindi necessario incontrare nuovi referenti potenzialmente interessati.	
Coordinamento/Sovrintendenza:	
Direttore 2° area	

Referente gestionale: Annalisa De Pasquale	
Ser/FAMICO- SCUOLA	Area: 2° SERVIZI ALLA PERSONA
Altri Servizi/Aree coinvolti:	

N.	Descrizione Attività	Attività											
		Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Azioni di rinforzo e implementazione attività esistenti			■		■							
2	MAPPATURA mirata ad approfondire le proposte di dopo-scuola presenti sul territorio e valutare possibili evoluzioni									■			
3	INCONTRO REFERENTI Enti scolastici e referenti nonsoloscuola Parrocchie										■		
4	INCONTRO REFERENTI Associazioni Sportive											■	
5	INCONTRO possibili nuovi referenti											■	

Indicatori misurabili			
N.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' IN ESSERE	relazione riepilogativa	1
2	MAPPATURA	report	1
3	INCONTRO REFERENTI Enti scolastici e referenti nonsoloscuola Parrocchie	n. incontri	1
4	INCONTRO REFERENTI NON CONVENZIONALI	n. incontri	1
5	INCONTRO POSSIBILI NUOVI REFERENTI	n. incontri	1

Descrizione indirizzo politico: Avviare un tavolo di confronto fra gli Enti scolastici e l'Amministrazione Comunale al fine di costituire un sistema di "dopo-scuola" integrato con il coinvolgimento di tutti gli attori presenti sul territorio quali ad esempio Parrocchie, Associazioni, Società Sportive e soggetti gestori.

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Supporto agli Enti scolastici al fine di salvaguardare l'organico statale delle scuole del territorio	
Tipologia: obiettivo di mantenimento	
Descrizione: Stretta collaborazione con le Dirigenze scolastiche statali del territorio per attivare azioni sinergiche utili a garantire la dotazione organica necessaria per la risposta adeguata ai bisogni dei cittadini residenti con particolare riferimento alla scuola dell'infanzia.	
Coordinamento/Sovrintendenza:	

Referente gestionale: Responsabile Servizi Socio-educativi/Direttore Area	
Servizio: Scuola	Area: II
Altri Servizi/Aree coinvolti:	

N.	Descrizione Attività	Attività											
		Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Supporto alla raccolta iscrizioni infanzia	■	■										
	Raccordo con dirigenze scolastiche per verifica dati iscrizioni e azioni conseguenti			■									
	Verifica eventuali criticità				■								
	Concertazione azioni di sostegno alle richieste di organico inoltrate dalle dirigenze scolastiche					■		■					

Indicatori misurabili			
N.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	raccolta iscrizioni infanzia	tempo	entro febbraio
2	incontro con Dirigenze scolastiche	n. 1	entro marzo
3	analisi criticità (lista attesa, sez part-time..)	tempo	entro aprile
4	lettera e incontri amm.ne comunale/ USP	n. 2	entro aprile ed entro agosto

Descrizione indirizzo politico: Mantenere la massima attenzione alle politiche scolastiche per supportare le dirigenze scolastiche al fine di promuovere tutte le azioni utili a salvaguardare in modo condiviso e unitario qualità del sistema scolastico locale.

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Avvio razionalizzazione processi amministrativi dell'Area														
Tipologia: obiettivo di miglioramento														
Descrizione: breve descrizione dell'obiettivo: Ottimizzare le risorse interne e favorire una migliore acquisizione di competenze in capo alla funzione Segreteria di Area a supporto dei Servizi dell'Area.														
Coordinamento/Sovrintendenza: Direttore 2 Area e coordinatore Servizio famico														
Referente gestionale: Paola Orsini														
Servizio: SEGRETERIA AREA /FAMICO Area: II														
Altri Servizi/Aree coinvolti: Tutti i servizi dell'Area														
Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Gestione iter amministrativo connesso agli adempimenti sulla trasparenza per Servizio scuola e Famico													
	Avvio gestione iter amministrativo connesso agli adempimenti sulla trasparenza per tutti Servizi Area													
	Avvio richiesta Durc aggiornati per liquidazione fatture per tutti Servizi dell'Area													
Indicatori misurabili														
N.	Denominazione	Unità di misura		Simbolo		Risultato atteso								
1	Atti registrati nel programma	n. atti		n.		tutti gli atti pertinenti								
2	Avvio iter trasparenza per tutti servizi Area	tempo		calendario		entro novembre								
3	Avvio richiesta Durc per tutti servizi Area	tempo		calendario		entro ottobre								
Descrizione indirizzo politico: implementazione del servizio														

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Coinvolgimento Consulta sport e associazionismo per progetti e attività di "sport all'aria aperta" all'interno di spazi verdi presenti sul territorio
Tipologia: obiettivo strategico

Descrizione: Mappatura e valorizzazione degli spazi verdi presenti sul territorio per attività all'area aperta e/o attività strutturate che si svolgerebbero nel periodo aprile/settembre in collaborazione con le associazioni sportive operanti a Zola. (percorsi vita, parte del giardino campagna ecc.)

Co Coordinamento/Sovrintendenza:
Referente gestionale: Valeria Alberghini
Ser cultura e sport **Area:** 2^
Altri Servizi/Aree coinvolti: LLPP - Ambiente- uff. comunicazione

N.	Descrizione Attività	Attività											
		Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	mappatura degli spazi verdi utilizzabili per attività all'aperto												
	incontri con le associazioni sportive e Consulta Sport per condividere la mappatura e individuazioni di possibilità attività destrutturate(libere) o strutturate												
	individuazioni percorsi comunicativi per far conoscere alla cittadinanza tali spazi e le eventuali attività che in essi si andranno a svolgere												

Indicatori misurabili			
N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo
1	mappatura	report	Risultato atteso
2	incontri	n. incontri	1
3	ipotesi iniziative	n. iniziative	2
4	modalità pubblicizzazione	articoli	2
			3

Descrizione indirizzo politico:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Programmazione culturale a Villa Edvige Garagnani

Tipologia: strategico

Descrizione: Avviare e supervisionare una programmazione culturale a Villa Edvige Garagnani aperta al pubblico in collaborazione con le Associazione componenti la Consulta Comunale della Cultura

Coor Coordinamento direttore 2 area

Referente gestionale: Manuela Zen

Servizi cultura e Sport

Area: 2^

Altri Servizi/Aree coinvolti: Ufficio Comunicazione

N.	Descrizione Attività	Attività											
		Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontro con le associazioni culturali iscritte all'Albo e condivisione proposta di programmazione												
2	Nomina Consulta Culturale												
3	Riunione di Consulta funzionale alla programmazione												
4	Definizione dei dettagli organizzativi delle iniziative Culturali con le associazioni proponenti e produzione di un cartellone di attività settimanali da svolgersi a Villa Edvige												
5	Presidio degli eventi e della comunicazione. Verifica finale												

Indicatori misurabili

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Convocazione e verbale	documento	n.	2
2	Atto del Sindaco	documento	n.	1
3	Convocazione e verbale	documento	n.	1
4	Programmazione attività	determina	n.	1
5	verifica finale	report	n.	1

Descrizione indirizzo politico: Definire e avviare una programmazione Culturale all'interno di Villa Edvige Garagnani in rapporto e in sinergia con tutti i soggetti presenti al suo interno e la Consulta Culturale

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Gestione Villa Edvige Garagnani														
Tipologia: miglioramento														
Descrizione: Perfezionare e adottare un modello di gestione di Villa Edvige Garagnani, di coordinamento delle attività promosse dalle associazioni, di valutazione e supporto ai bisogni materiali legati alla manutenzione e al mantenimento dell'immobile, di presidio alle attività mediante l'individuazione e l'attivazione di convenzioni per progetti di inserimento sociale.														
Coor	Coordinamento Direttore 2 area													
Referente gestionale: Manuela Zen														
Servizi	cultura e Sport											Area: 2^		
Altri Servizi/Aree coinvolti:														
Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Attività di ricognizione cooperative di tipo B offerenti servizi specifici di presidio e sorveglianza edifici pubblici e richiesta preventivo per attivazione progetto di inserimento sociale al lavoro													
2	Valutazione proposta progettuale migliore e stipula convenzione													
3	Analisi dello stato dell'immobile al passaggio di consegne, attività di gestione agenda delle iniziative e adozione di azioni migliorative funzionali a una gestione ottimale della Villa													
4	Ricognizione tariffe per la concessione in uso degli spazi che tengano conto delle esigenze della tipologia di evento richiesto e dei servizi offerti													
5	Aggiornamento Pagina dedicata del sito istituzionale e aggiornamento sito web Villa Edvige Garagnani													
6	Verifica del modello di gestione e dei rapporti con la cooperativa per il presidio													
Indicatori misurabili														
N.	Denominazione	Unità di misura					Simbolo			Risultato atteso				
1	Richiesta offerta	lettera					documento			1				

2	Convenzione		n.	1
3	Fotografia stato immobile	determina	n.	1
4	verifica tariffe	report	n.	1
5	aspetti informativi	relazione	n.	1
6	verifica andamento	articoli	n.	2
		relazione	n.	1

Descrizione indirizzo politico: Perseguire un modello di gestione della Villa di facile e rapido utilizzo che delinei le attività/competenze di ogni singolo attore coinvolto.

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Avviare un cineforum in biblioteca													
Tipologia: di miglioramento													
Descrizione: breve descrizione dell'obiettivo: creare un gruppo di appassionati ed esperti (una commissione cinema) coi quali avviare una programmazione di visioni collettive di film e documentari negli spazi del Cdt.													
Coordinamento Direttore 2 area													
Referente gestionale: Di Tommaso Fabrizio													
Servizio: Cdt							Area: seconda						
Altri Servizi/Aree coinvolti:													
Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	ricognizione dei bisogni												
2	organizzazione di un corso sul linguaggio cinematografico per la costituzione di una commissione cinema												
Indicatori misurabili													
N.	Denominazione	Unità di misura				Simbolo				Risultato atteso			
1	corso	n° di persone iscritte				n.				5			
2	analisi fattibilità	report				documento				1			
Descrizione indirizzo politico: Realizzare un cineforum a costi ridotti negli spazi della biblioteca													

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Ricollocazione delle collezioni e riorganizzazione degli spazi														
Tipologia: di miglioramento -														
Descrizione: breve descrizione dell'obiettivo: ci proponiamo di analizzare e definire le vocazioni, gli arredi, le funzioni e gli usi degli spazi del Cdt al fine di finalizzare il loro utilizzo ottimale sia dal punto di vista funzionale che delle fruizione delle diverse tipologie di utenti del servizio														
Coor	Coordinamento Direttore 2 area													
Referente gestionale: Gabriele Mignardi														
Servizi	Cdt, tutti gli operatori										Area: SECONDA			
Altri Servizi/Aree coinvolti:														
Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	analisi puntuale degli spazi			■										
2	ridefinizione e miglioramento degli usi			■	■									
3	acquisto e riuso degli arredi					■								
4	ricollocazione di collezioni e strumenti						■	■	■	■				
5	definizione di un piano di mantenimento										■	■		
Indicatori misurabili														
N.	Denominazione	Unità di misura		Simbolo		Risultato atteso								
1	scaffali	metri di nuova scaffalatura		n.		30 mt								
2	ambienti coinvolti	numero		n.		4								
3	sezioni coinvolte	numero		n.		5								
Descrizione indirizzo politico: corrispondere alle esigenze manifestate dagli utenti di migliorare l'utilizzo degli spazi dell'attuale biblioteca														

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: APERTURA DEL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE DELLE VILLE BOLOGNESI

Tipologia: STRATEGICO

Descrizione: breve descrizione dell'obiettivo: il centro di documentazione ville bolognesi è stato istituito tre anni fa con l'obiettivo di promuovere gli studi, la conoscenza e valorizzazione delle ville storiche del territorio provinciale. Dopo una prima mostra, l'abbozzo di un sito web dedicato ed un ciclo di conferenze le attività erano state sospese in attesa della definizione di finanziamenti e modalità di gestione. il progetto è stato ripreso in collegamento con la realizzazione del giardino-campagna di Palazzo Albergati, abbinato alla proposta di donazione della biblioteca Venturi dotato di un comitato scientifico che progetta e definisce le linee di attività

Coo Coordinamento Direttore 2 area

Referente gestionale: iGabriele MIGNARDI

Serv CDT

Area: SECONDA

Altri Servizi/Aree coinvolti: UFFICIO CULTURA - UFFICIO AMBIENTE

Attività

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	ACCETTAZIONE DONAZIONE VENTURI			■									
	PREDISPORRE SPAZI E ARREDI				■	■							
	ISTITUZIONE DEL COMITATO SCIENTIFICO				■	■							
	INAUGURAZIONE					■	■						
	AVVIO ATTIVITA' PUBBLICHE						■	■	■				
	VISITE GUIDATE								■	■	■	■	■

Indicatori misurabili

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	DONAZIONE	atto	n.	1
2	COSTITUZIONE COMITATO SCIENTIFICO	atto	n.	1
3	INAUGURAZIONE	iniziativa pubblica	n.	1
4	VISITE GUIDATE	numero di visite	n.	8

Descrizione indirizzo politico: rilanciare le attività del Centro di documentazione delle ville bolognesi



TERZA AREA

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Pubblicazione del bando per l'affidamento della gestione del Parco Giardino Campagna														
Tipologia: obiettivo strategico														
Descrizione: Dovrà essere redatto un bando per la ricerca di un soggetto gestore dell'area del parco Giardino Campagna che abbia competenze sulla conduzione di fondi mediante pratiche di agricoltura biologica e sulla promozione della partecipazione attiva dei cittadini alla gestione delle aree sul modello di CSA -Community Supported Agriculture _ nordeuropeo.														
Coordinamento/Sovrintendenza: Servizio Assetto del territorio														
Referente gestionale: Responsabile U.O. Ambiente														
Servizio: Ambiente							Area: Gestione e controllo del Territorio							
Altri Servizi/Aree coinvolti:														
Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	analisi delle esigenze manutentive													
2	individuazione delle linee strategiche di gestione													
3	Redazione del capitolato													
4	Pubblicazione del bando e indizione gara													
Indicatori misurabili														
N.	Denominazione	Unità di misura		Simbolo		Risultato atteso								
1	rispetto della tempistica	tempo		calendario		definizione capitolato e indizione gara per affidamento gestione								
Descrizione indirizzo politico: Gestione partecipata del Parco giardino Campagna														
Verifica al 30 settembre:														
Verifica al 30 novembre:														

Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Attivazione della raccolta territoriale degli oli esausti da cucina													
Tipologia: obiettivo di miglioramento													
Descrizione: La raccolta territoriale degli oli esausti da cucina sarà attuata mediante l'installazione, in punti del territorio dove si verifica un afflusso significativo e costante di cittadini, di nuovi contenitori in cui conferire l'olio ed il suo contenitore, senza necessità di versamento dello stesso.													
Coordinamento/Sovrintendenza: Servizio assetto del territorio													
Referente gestionale: Responsabile U.O. Ambiente													
Servizio: Ambiente							Area: Gestione e controllo del Territorio						
Altri Servizi/Aree coinvolti: HERA, gestore del SGRUA													
Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	valutazione della modalità attuativa												
2	individuazione dei punti di installazione che, in dipendenza della quantità conferita, consenta di attuare il servizio a costo zero												
3	installazione 4 contenitori												
Indicatori misurabili													
N.	Denominazione	Unità di misura				Simbolo				Risultato atteso			
1	rispetto della tempistica	tempo				calendario				installazione 4 contenitori			
2													
3													
4													
Descrizione indirizzo politico: miglioramento della raccolta differenziata dei rifiuti a salvaguardia dell'ambiente													
Verifica al 30 settembre:													

Verifica al 30 novembre:
Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Istituzione della Comunità solare Locale														
Tipologia: obiettivo strategico														
Descrizione: Il Comune di Zola Predosa ha aderito al Comitato di Comuni Promotori delle Comunità Solari Locali per l'attuazione del PAES. L'Amministrazione intende sensibilizzare la popolazione affinché entro l'anno si giunga alla fondazione della Comunità Solare Locale a Zola Predosa														
Coordinamento/Sovrintendenza: Servizio assetto del territorio														
Referente gestionale: Responsabile U.O. Ambiente														
Servizio: Ambiente							Area: Gestione e controllo del Territorio							
Altri Servizi/Aree coinvolti:														
Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Organizzazione di 3 incontri con la cittadinanza													
2	Istituzione Comunità Solare Locale													
Indicatori misurabili														
N.	Denominazione	Unità di misura					Simbolo			Risultato atteso				
1	rispetto della tempistica	tempo					calendario			istituzione CSL				
2														
3														
4														
Descrizione indirizzo politico: Attuazione del Piano di Azione Energia Sostenibile														
Verifica al 30 settembre:														
Verifica al 30 novembre:														

Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Proposta di convenzionamento e proposta conclusiva Giunta intervento di riqualificazione ex scuola-guida capoluogo														
Tipologia: obiettivo strategico														
Descrizione: Predisposizione e condivisione con il Soggetto privato dello schema di convenzione per l'attuazione dell'intervento unitario convenzionato per la riqualificazione dell'area ex scuola-guida nel capoluogo. Proposta di approvazione alla Giunta Comunale e sottoscrizione della convenzione														
Coordinamento/Sovrintendenza:														
Referente gestionale: Responsabile Sportello unico edilizia														
Servizio: Sportello unico edilizia							Area: Terza - gestione e controllo del territorio							
Altri Servizi/Aree coinvolti: Servizio Pianificazione														
Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Predisposizione e condivisione dello schema di convenzione con il soggetto privato													
2	Proposta Delibera di Giunta approvazione schema													
3	Sottoscrizione della convenzione													
Indicatori misurabili														
N.	Denominazione	Unità di misura				Simbolo				Risultato atteso				
1	Rispetto della tempistica	Tempo				Calendario				sottoscrizione convenzione entro novembre 2014				
Descrizione indirizzo politico: Riqualificazione di situazione incongrua posta nel centro del capoluogo. La sottoscrizione della Convenzione comporterà inoltre la corresponsione di un contributo di sostenibilità destinato ad interventi pubblici di riqualificazione del centro.														
Verifica al 30 settembre:														
Verifica al 30 novembre:														

Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Avvio sperimentale gestione telematica delle pratiche edilizie														
Tipologia: obiettivo di miglioramento														
Descrizione: Avvio sperimentale dell'invio telematico delle pratiche edilizie in attuazione delle previsioni della LR 15/2013														
Coordinamento/Sovrintendenza:														
Referente gestionale: Responsabile sportello unico edilizia														
Servizio: Sportello unico edilizia							Area: Terza - gestione controllo del territorio							
Altri Servizi/Aree coinvolti:														
Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Aggiornamento delle tabelle relative a zonizzazione, interventi, tipo pratica e documenti obbligatori presenti sul database													
2	Collaborazione con la ditta fornitrice alla predisposizione del portale ed alla presentazione/formazione ai tecnici liberi professionisti													
3	Avvio sperimentale presentazione telematica in parallelo con presentazione cartacea													
Indicatori misurabili														
N.	Denominazione	Unità di misura					Simbolo				Risultato atteso			
1	Rispetto della tempistica	Tempo					Calendario				operatività dal 01/01/2015			
Descrizione indirizzo politico: Dematerializzazione e gestione telematica dei procedimenti edilizi														
Verifica al 30 settembre:														

Verifica al 30 novembre:
Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Applicazione delle nuove procedure unificate e sostituzione integrale/istituzione della modulistica unica edilizia LR 15/2013

Tipologia: obiettivo di miglioramento

Descrizione: Applicazione delle procedure unificate istituite dalla LR n. 15/2013 e sostituzione/istituzione della modulistica unica approvata dalla regione Emilia Romagna

Coordinamento/Sovrintendenza:

Referente gestionale: Responsabile Sportello unico edilizia

Servizio: Sportello unico edilizia

Area: Terza - gestione e controllo del territorio

Altri Servizi/Aree coinvolti:

N.	Descrizione Attività	Attività											
		Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio delle procedure unificate istituite dalla LR 15/2013												
2	Adozione delle modulistica unica approvata dalla Regione E.R.												

Indicatori misurabili

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto della tempistica	Tempo	Calendario	operatività dal 01/01/2015

Descrizione indirizzo politico: Applicazione procedure e modulistica unificata

Verifica al 30 settembre:

Verifica al 30 novembre:

Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:

Titolo obiettivo: INTERVENTI DI MANUTENZIONE ALLE SCUOLE MEDIE INFERIORI (SISTEMAZIONE CON RINFORZO DELLE FONDAMENTE E DELL'INGRESSO DELL'AUDITORIUM)

Tipologia: obiettivo di miglioramento

Descrizione: Progetto e realizzazione degli interventi minimali per il miglioramento sismico dell'edificio, parte del progetto e della direzione lavori vengono eseguiti internamente 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
	preventivo e analisi dei luoghi	■	■										
	programmazione lavori/autorizzazioni			■	■	■	■	■	■				
	lavori							■	■	■	■		

Indicatori misurabili

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto della tempistica	tempo	calendario	guamento delle normative sulla sicurezza
2				
3				
4				

Descrizione indirizzo politico: Prosieguo dell'attività manutentiva per garantire la sicurezza della struttura in ottemperanza alle normative di settore vigenti

Verifica al 30 settembre:

Verifica al 30 novembre:

Economie presunte conseguite:

Verifica finale:

Note o commenti: primo stralcio in funzione delle disponibilità derivanti dal patto di stabilità

Titolo obiettivo: INTERVENTO DI MANUTENZIONE DELLE SCUOLE ELEMENTARI CALAMANDREI

Tipologia:obiettivi di miglioramento

Descrizione: Progetto e realizzazione degli interventi minimali per il miglioramento sismico dell'edificio, parte del progetto e della direzione lavori vengono eseguiti interamente 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
	preventivo e analisi dei luoghi	■	■	■	■								
	programmazione lavori/autorizzazioni					■	■	■	■				
	lavori								■	■	■	■	

Indicatori misurabili			
N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo
1	rispetto del cronoprogramma	tempo	calendario
2			
3			
4			

Descrizione indirizzo politico: Prosieguo dell'attività manutentiva per garantire la sicurezza della struttura in ottemperanza alle normative di settore vigenti

Verifica al 30 settembre:

Verifica al 30 novembre:

Economie presunte conseguite:

Verifica finale:

Note o commenti:Note o commenti: primo stralcio in funzione delle disponibilità derivanti dal patto di stabilità

Titolo obiettivo: INSTALLAZIONE GIOCHI PARCO RESPIGHI

Tipologia: obiettivo di miglioramento

Descrizione: progetto, gara e direzione delle opere di cui all'oggetto.

Coordinamento/Sovrintendenza:

Referente gestionale: ROBERTO COSTA

Servizio: LAVORI PUBBLICI

Area: III

Altri Servizi/Aree coinvolti: AMBIENTE

Attività

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	preventivo e analisi dei luoghi	■	■										
	programmazione lavori/autorizzazioni				■	■							
	lavori				■	■	■	■					

Indicatori misurabili

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	rispetto della tempistica	tempo	calendario	ripristino giochi
2				
3				
4				

Descrizione indirizzo politico: rendere più vivibili gli spazi pubblici

Verifica al 30 settembre:

Verifica al 30 novembre:

Economie presunte conseguite:

Verifica finale:

Note o commenti:

Titolo obiettivo: AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI INSTALLAZIONE TELECAMERE VIDEOSORVEGLIANZA NEL PARCO RESPIGHI

Tipologia: indicare se obiettivo strategico

Descrizione: integrazione dell'impianto di videosorveglianza comunale in prossimità dei nuovi giochi e con integrazione all'impianto di pi esistente.

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
	preventivo e analisi dei luoghi												
	programmazione lavori/autorizzazioni												
	lavori												

Indicatori misurabili			
N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo
1	Rispetto tempistica	tempo	calendario
2			
3			
4			

Descrizione indirizzo politico: implementare la sicurezza pubblica ed il rispetto dei luoghi

Verifica al 30 settembre:

Verifica al 30 novembre:

Economie presunte conseguite:

Verifica finale:

Note o commenti:

Titolo obiettivo: PROGETTO PERCORSO CICLOPEDONALE DI COLLEGAMENTO DAL CENTRO SPORTIVO FILIPPETTI ALLA VIA PIRANDELLO

Tipologia: obiettivo strategico

Descrizione: Progetto interno e realizzazione delle opere in oggetto, previo acquisizione delle aree mediante accordo bonario ed ottenimento parere stbr

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	
	progettazione	■												
	aggiudicazione lavori													
	esecuzione lavori									■	■	■	■	

Indicatori misurabili

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto della tempistica	tempo	calendario	Implementazione dell'uso di mezzi
2				
3				
4				

Descrizione indirizzo politico: Garantire una migliore vivibilità della città. Cura dell'ambiente e riduzione delle fonti di inquinamento

Verifica al 30 settembre:

Verifica al 30 novembre:

Economie presunte conseguite:

Verifica finale:

Note o commenti:

Titolo obiettivo: GARA GAS

Tipologia: obiettivo strategico

Descrizione: Analisi della documentazione esistente e di quella richiesta agli enti gestori attuali, al fine di determinare il patrimonio esistente e le future aree di espansione/sviluppo, per futura gara gas.

Coordinamento/Sovrintendenza:

Referente gestionale: ROBERTO COSTA

Servizio: LAVORI PUBBLICI

Area: III

Altri Servizi/Aree coinvolti: SIT, Urbanistica

Attività

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	analisi stato esistente												
	raccolta documentazione richiesta												
	digitalizzazione dati (sit)												
	produzione stato di fatto e analisi future												

Indicatori misurabili

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto della tempistica	tempo	calendario	Completamento istruttoria
2				
3				
4				

Descrizione indirizzo politico: Ottimizzazione del servizio per il perseguimento di economie di scala

Verifica al 30 settembre:

Verifica al 30 novembre:

Economie presunte conseguite:

Verifica finale:

Note o commenti:

Titolo obiettivo: ALINEAZIONE IMMOBILI COMUNALI PREVISTI DAL PIANO ALIENAZIONI ALLEGATO AL BILANCIO

Tipologia: obiettivo di miglioramento

Descrizione: Analisi della documentazione agli atti al fine di determinare la stima del valore più probabile di mercato, definizione bando e asta per la vendita.

Coordinamento/Sovrintendenza:

Referente gestionale: ROBERTO COSTA

Servizio: LAVORI PUBBLICI

Area: III

Altri Servizi/Aree coinvolti: SIT; URBANISTICA

Attività

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	bando alienazione farmacia comunale												
	bando alienazione camst												
	bando alienazione terreno dozza romaganli												
	bando concessione terreno via casteldebole												

Indicatori misurabili

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto della tempistica	tempo	calendario	Razionalizzazione del patrimonio
2				
3				
4				

Descrizione indirizzo politico: Valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune

Verifica al 30 settembre:

Verifica al 30 novembre:

Economie presunte conseguite:

Verifica finale:

Note o commenti: L'esecuzione degli stessi richiede un forte impegno del servizio in collaborazione con il SIT e Urbanistica, per la redazione degli elaborati necessari alla stesura del bando e definizione dell'importo di vendita.

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Avvio della fase di formazione del POC													
Tipologia: strategico													
Descrizione: acquisizione-formazione del quadro conoscitivo del POC, individuazione delle linee guida e proposta di ambiti oggetto di inserimento, selezione della struttura tecnica incaricata della redazione;													
Co	Coordinamento/Sovrintendenza:					Servizio Assetto del Territorio							
Referente gestionale: Responsabile Pianificazioe-Assetto del Territorio													
Servizio: Pianificazione					Area:Terza - gestione e controllo del territorio								
Altri Servizi/Aree coinvolti: Ufficio di Piano Associato Area Bazzanese - Comitato di pianificazione (Sindaci area Bazzanese)													
Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	acquisizione e messa a sistema dei dati conoscitivi per elaborazione POC												
2	individuazione delle linee strategiche e degli ambiti da assoggettare a POC												
3	Indizione di gara e disciplinare per affidamento incarichi di redazione												
Indicatori misurabili													
N.	Denominazione	Unità di misura				Simbolo				Risultato atteso			
1	rispetto della tempistica	tempo				calendario				definizione disciplinare e indizione gara per redazione POC: 15 dicembre 2014			
Descrizione indirizzo politico: attività di Pianificazione associata, attuazione di PSC e RUE													
Verifica al 30 settembre:													
Verifica al 30 novembre:													

Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Attuazione della Variante di Anticipazione al PSC approvata con DGP 418/2013- aree Pgc													
Tipologia: obiettivo strategico													
Descrizione: coordinamento e procedimento amministrativo per l'approvazione del Piano attuativo afferente il Comparto C13, loc. Riale correlato all'acquisizione delle Aree del parco Giardino Campagna													
Co	Coordinamento/Sovrintendenza:	Servizio Assetto del territorio											
Referente gestionale: Responsabile Assetto del Territorio-Pianificazione													
Servizio: Pianificazione		Area: Terza - gestione e controllo del territorio											
Altri Servizi/Aree coinvolti:													
Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Istruttoria atti PUA (presentato il 26/4/2014)												
2	Conferenza dei Servizi Enti-Autorità												
3	Sospensiva-Integrazione atti da parte dei privati (non dipendente da ufficio)												
4	Deposito-Pubblicazione												
5	Proposta di approvazione alla Giunta o diniego per mancato adeguamento												
Indicatori misurabili													
N.	Denominazione	Unità di misura		Simbolo		Risultato atteso							
1	Svolgimento Conferenze dei Servizi	tempo		calendario		conclusione esame tecnico PUA: 30 ottobre 2014							
2	Proposta conclusiva di provvedimento	tempo		calendario		proposta conclusiva del procedimento: 31/12/2014							
Descrizione indirizzo politico: Attuazione della variante di Anticipazione al PSC, adempimenti discendenti dall'accordo art. 18 sottoscritto, risoluzione delle pendenze pregresse e definitiva acquisizione delle aree Parco giardino campagna.													
Verifica al 30 settembre:													

Verifica al 30 novembre:

Economie presunte conseguite:

Verifica finale:

Note o commenti:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Attuazione della Variante di Anticipazione al PSC approvata con DGP 418/2013 - integrazioni dotazioni Gessi													
Tipologia: obiettivo strategico													
Descrizione: coordinamento e procedimento amministrativo per l'approvazione del Piano attuativo afferente il Comparto C12, loc. Gessi per la realizzazione di dotazioni integrative di parcheggi e nuovo tronco di viabilità													
Co	Coordinamento/Sovrintendenza: Servizio Assetto del Territorio												
Referente gestionale: Responsabile Assetto del Territorio-Pianificazione													
Servizio: Pianificazione							Area: Terza - gestione e controllo del territorio						
Altri Servizi/Aree coinvolti:													
Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Istruttoria atti PUA (presentato il 26/6/2014)												
2	Conferenza dei Servizi Enti-Autorità												
3	Sospensiva-Integrazione atti da parte dei privati (non dipendente da ufficio)												
4	Conferenza dei Servizi Conclusiva												
Indicatori misurabili													
N.	Denominazione	Unità di misura				Simbolo				Risultato atteso			
1	Svolgimento Conferenze dei Servizi	tempo				calendario				conclusione esame tecnico PUA: 30/12/2014			
2	Avvio fase di pubblicazione deposito	tempo				calendario				30-dic-14			
3													
4													
Descrizione indirizzo politico: Attuazione della variante di Anticipazione al PSC, adempimenti discendenti dall'accordo art. 18 sottoscritto, miglioramento delle dotazioni infrastrutturale della frazione Gessi.													
Verifica al 30 settembre:													

Verifica al 30 novembre:

Economie presunte conseguite:

Verifica finale:

Note o commenti:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Proposta di convenzionamento e proposta conclusiva Giunta intervento di riqualificazione ex scuola-guida capoluogo													
Tipologia: obiettivo strategico di carattere trasversale (SUE-Pianificazione-Assetto territorio)													
Descrizione: Predisposizione e condivisione con il Soggetto privato dello schema di convenzione per l'attuazione dell'intervento unitario convenzionato per la riqualificazione dell'area ex scuola-guida nel capoluogo. Proposta di approvazione alla Giunta Comunale e sottoscrizione della convenzione													
Coordinamento/Sovrintendenza:				Responsabile Servizio Assetto del Territorio									
Referente gestionale: Responsabile Sportello unico edilizia													
Servizio: Sportello unico edilizia				Area: Terza - gestione e controllo del territorio									
Altri Servizi/Aree coinvolti: Servizio Assetto del Territorio/Pianificazione													
Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione e condivisione dello schema di convenzione con il soggetto privato												
2	Proposta Delibera di Giunta approvazione schema												
3	Sottoscrizione della convenzione												
Indicatori misurabili													
N.	Denominazione	Unità di misura				Simbolo				Risultato atteso			
1	Rispetto della tempistica	Tempo				Calendario				sottoscrizione convenzione entro novembre 2014			
Descrizione indirizzo politico: Riqualificazione di situazione incongrua posta nel centro del capoluogo. La sottoscrizione della Convenzione comporterà inoltre la corresponsione di un contributo di sostenibilità destinato ad interventi pubblici di riqualificazione del centro.													
Verifica al 30 settembre:													

Verifica al 30 novembre:

Economie presunte conseguite:

Verifica finale:

Note o commenti:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Gara affidamento distribuzione del gas naturale e successiva gestione del contratto di servizio (CON.A.M.I.)														
Tipologia: obiettivo di miglioramento														
Descrizione: Digitalizzazione con applicativo GIS delle reti di distribuzione gas e restituzione di file tipo shape georeferenziato, per il calcolo del valore delle reti stesse al fine di gestirne la gara per l'affidamento.														
Coordinamento/Sovrintendenza:														
Referente gestionale: Pier Luigi Venieri														
Servizio: SIT							Area: 3							
Altri Servizi/Aree coinvolti:														
LL.PP. , Urbanistica														
Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Raccolta delle documentazioni esistenti, cartacee, reative alle reti di distribuzione esistenti, lottizzazioni, condotte e cabine. Presenti nell'archivio LL.PP.													
	Raccolta delle documentazioni digitali reative alle reti di distribuzione esistenti, dai gestori e realizzatori, Hera ed Italgas.													
	Digitalizzazione delle reti esistenti con suddivisione dei diversi elementi costruttivi: tipologie di materiali e diametri delle tubazioni, raccordi, valvole ecc.													
	Georeferenziazione degli elementi grafici e preparazione dei file nel formato richiesto da CON.A.M.I.													
	Compilazione delle tabelle legate ai file grafici con i dati e con la metodologia richiesta da CON.A.M.I.													
Indicatori misurabili														
N.	Denominazione	Unità di misura					Simbolo				Risultato atteso			

1	Rispetto del cronoprogramma	tempo	calendario	completamento azioni preventivate
2				
3				
4				
Descrizione indirizzo politico: supporto alla procedura di gara per il "gas"				
Verifica al 30 settembre:				
Verifica al 30 novembre:				
Economie presunte conseguite:				
Verifica finale:				
Note o commenti:				

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Pubblicazione cartografia e normativa PSC e RUE														
Tipologia: obiettivo di miglioramento														
Descrizione: Predisposizione di strumenti e metodologie per consentire la visualizzazione, interrogazione e gestione dei nuovi strumenti urbanistici adottati da parte dei servizi comunali e utenti.														
Coordinamento/Sovrintendenza:														
Referente gestionale: resp. SIT Pier Luigi Venieri														
Servizio: SIT							Area: 3							
Altri Servizi/Aree coinvolti: Pianificazione- Assetto del territorio- SUE														
Attività														
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 tecnici.													
Indicatori misurabili														

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto della tempistica	tempo	calendario	informatizzazione della procedura
2				
3				
4				

Descrizione indirizzo politico: Velocizzazione del servizio sia per la visione della cartografia che per il rilascio di certificazioni!

Verifica al 30 settembre:

Verifica al 30 novembre:

Economie presunte conseguite:

Verifica finale:

Note o commenti:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: approvazione Regolamenti diversi per le attività economiche														
Tipologia: obiettivo di miglioramento														
Descrizione: approvazione del regolamento unificato per l'attività di acconciatore, estetista e piercing ed approvazione del rinnovo della convenzione area sovracomunale taxi e modifica del regolamento per la gestione del servizio unificato taxi														
Coordinamento/Sovrintendenza:														
Referente gestionale: Gabriele Passerini														
SER SUAP							Area: TERZA							
Altri Servizi/Aree coinvolti:														
Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Istruttoria per redazione regolamenti													
2	predisposizione atti per commissione consiliare e consiglio comunale													
3	predisposizione atti deliberativi													
Indicatori misurabili														
N.	Denominazione	Unità di misura					Simbolo				Risultato atteso			
1	Predisposizione atti e completamento istruttoria	cronoprogramma					tempo				Rispetto della tempistica			
Descrizione indirizzo politico: adeguamento normativo. Coordinamento con i Comuni del territorio per garantire un'interpretazione univoca e condivisa della normativa.														
Verifica al 30 settembre:														
Verifica al 30 novembre:														
Economie presunte conseguite:														

Verifica finale:	Note o commenti:
------------------	------------------

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: bando nuove attività economiche														
Tipologia: obiettivo ordinario di mantenimento														
Descrizione: approvazione progetto a sostegno delle nuove attività economiche insediate nel nostro territorio attraverso l'erogazione di due contributi pari ad € 5.000 ciascuno														
Coordinamento/Sovrintendenza:														
Referente gestionale: Gabriele Passerini														
SERV/SUAP							Area: TERZA							
Altri Servizi/Aree coinvolti:														
Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Istruttoria per redazione determine													
2	redazione e pubblicazione bando													
3	nomina commissione giudicatrice e contatti con la provicinia di Bologna													
4	insediamento commissione													
5	aggiudicazione													
6	verifica documentale aventi diritto ed erogazione contributo													
Indicatori misurabili														
N.	Denominazione	Unità di misura		Simbolo		Risultato atteso								
1	determinazioni	2		n.										
2	verbali	2		n.										
3	graduatoria	1		n.										
Descrizione indirizzo politico: sostegno alle nuove imprese neo insediate e di futuro insediamento nel nostro territorio														
Verifica al 30 settembre: insediamento prima seduta commissione														
Verifica al 30 novembre: approvazione graduatoria														

Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: opuscolo dalla terra alla tavola
Tipologia: obiettivo di miglioramento
Descrizione: redazione e stampa opuscolo informativo con le aziende del territorio che producono e vendono i propri prodotti

Coordinamento/Sovrintendenza:

Referente gestionale: Gabriele Passerini

SERV/SUAP

Area: TERZA

Altri Servizi/Aree coinvolti: 1° area - servizio comunicazione/Direttore Area

N.	Descrizione Attività	Attività											
		Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	contatti con organizzazioni di categoria e incontro con le stesse												
2	predisposizione avviso rivolto alle aziende agricole e contatti con quelle già presenti nell'attuale libretto												
3	predisposizione elenco aziende interessate e documentazione per impostazione grafica												
4	affidamento incarico a ditta grafica												
5	realizzazione e stampa												

Indicatori misurabili

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	incontro ass.ni di categoria	1	n	
2	predisposizione avviso sito internet	1	atto	
3	predisposizione elenco aziende interessate, raccolta dati e schede aziendali	n. aziende coinvolte	n.	
4	opuscolo	cronoprogramma	tempo	

Descrizione indirizzo politico: promuovere le eccellenze del territorio attraverso uno strumento fruibile e di facile lettura da parte di tutti.

Verifica al 30 settembre:

Verifica al 30 novembre: redazione progettuale ed eventuale stampa

Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:



QUARTA AREA

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Monitoraggio della spesa al fine di individuare eventuali aree critichee studio di progetti di razionalizzazione													
Tipologia: indicare se obiettivo strategico - di miglioramento - di mantenimento: STRATEGICO DELINEATO NEI PRIMI 100 GG DI MANDATO													
Descrizione: Il Servizio si adopererà per sviluppare una capillare attività di monitoraggio della spesa anche mediante la produzione di report con la finalità di attuare e/o proporre ai Servizi interessati azioni di razionalizzazione della spesa.													
Co	Coordinamento/Sovrintendenza:												
Referente gestionale: indicare nome Responsabile dell'obiettivo: Responsabile Servizio Economato													
Servizio: Economato							Area: Servizi Finanziari						
Altri Servizi/Aree coinvolti: Tutti i Servizi dell'Ente													
Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio della spesa attraverso un capillare aggiornamento di report su tutte le categorie merceologiche assegnate per servizi e forniture												
2	Individuazione margini di miglioramento al fine della riduzione della spesa												
3	Azioni di razionalizzazione												
4	Proposte di razionalizzazione ai servizi												
Indicatori misurabili													
N.	Denominazione	Unità di misura				Simbolo				Risultato atteso			
1	Rispetto tempistica	Tempo				calendario				Monitoraggio della spesa			
2	Numero di azioni/proposte	Numero				quantità				Minimo nr. 1 azioni Max 3			
3													
4													

Descrizione indirizzo politico: Avvio attività capillare di monitoraggio della spesa al fine di individuare eventuali aree critiche e studiare progetti di razionalizzazione
Verifica al 30 settembre:
Verifica al 30 novembre:
Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:

Indicatori misurabili												
N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso								
1	Rispetto della tempistica	Tempo	calendario	Dare attuazione alla normativa e alle sue continue evoluzioni								
2												
3												
4												
4	Comunicazione sulla PCC dei debiti per i quali sono scaduti i termini di pagamento nel mese precedente (valido per le fatture emesse a partire dal 1 luglio 2014)											
5	Comunicazione sulla PCC dei dati di ricezione, contabilizzazione e pagamento relativi alle fatture ricevute dai fornitori a partire dal 1° luglio 2014											
6	Comunicazione dei dati di ricezione e contabilizzazione relativi alle fatture emesse nel primo semestre 2014 per debiti ancora non estinti											

Descrizione indirizzo politico: Automazione dei processi di spesa attraverso un forte impulso all'automazione del monitoraggio dei debiti che l'Amministrazione ha verso i propri fornitori

Verifica al 30 settembre:

Verifica al 30 novembre:

Economie presunte conseguite:

Verifica finale:

Note o commenti:

Titolo obiettivo: Attuazione riforma della contabilità enti locali													
Tipologia: indicare se obiettivo strategico - di miglioramento - di mantenimento. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO													
Descrizione: Nuovo Ordinamento contabile Enti Locali in base al D.Lgs. 118/2011, che è previsto entri in vigore dall'esercizio finanziario 2015 e che impone un radicale cambiamneto nella gestione per il passaggio dal vecchio al nuovo sistema contabile.													
Coordinamento/Sovrintendenza: Responsabile Servizi Finanziari													
Referente gestionale: Responsabile Servizio Finanziario													
Servizio: Finanziario							Area: Economico / Finanziaria						
Altri Servizi/Aree coinvolti: Tutti i servizi dell'Ente con particolare riguardo al Servizio Lavori Pubblici													
Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formazione interna degli Amministratori												
2	Coinvolgimento software house per aggiornamento procedure di gestione della contabilità												
3	Acquisizione degli strumenti teorici e pratici per redigere il nuovo bilancio di previsione nella formula attuale ed in quella del nuovo ordinamento												
4	Simulazione dell'articolazione del bilancio preventivo 2015 in base al nuovo sistema di classificazione definito dal nuovo piano dei conti												
5	Supporto ai dirigenti, responsabili ed amministrativi in merito alle novità legislative introdotte in relazione anche ad uno specifico piano formativo												
6	Riclassificazione dei residui secondo il principio della competenza economico-finanziaria												
Indicatori misurabili													

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto della tempistica	Tempo	calendario	Dare attuazione alla normativa che riforma la contabilità degli enti locali
2				
<p>Descrizione indirizzo politico: Affrontare il cambiamento non solo contabile, ma anche culturale richiesto dal nuovo ordinamento contabile, con l'obiettivo di condividere le metodologie e gli strumenti che sviluppiamo tutte le azioni propedeutiche per arrivare pronti alla scadenza prevista.</p>				
<p>Verifica 30 novembre:</p>				

Descrizione indirizzo politico: Perseguire obiettivi di equità fiscale
Verifica al 30 settembre:
Verifica al 30 novembre:
Economie presunte conseguite:
Verifica finale:
Note o commenti:

Titolo obiettivo: APPLICAZIONE NUOVO TRIBUTO TASI

Tipologia: OBIETTIVO STRATEGICO

Descrizione: ANALISI DELLA NORMATIVA, DEFINIZIONE DELLE ATTIVITA' E DEGLI ATTI NECESSARI PER L'APPLICAZIONE PUNTUALE DEL NUOVO TRIBUTO

Coordinamento/Sovrintendenza: DIRETTORE 4^AREA

Referente gestionale: RESPONSABILE SERVIZIO TRIBUTI

Servizio: TRIBUTI

Area: SERVIZI FINANZIARI

Altri Servizi/Aree coinvolti:

Attività

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
	Analisi e studio della normativa	■	■	■	■												
	Verifica dei pgm e delle applicazioni necessarie	■	■	■	■												
	Elaborazione prime simulazioni				■	■											
	Valutazioni e confronto in Giunta			■	■	■											
	Elaborazioni ulteriori proposte			■	■	■											
	Predisposizione atti (reg. e tariffe) per approvazione in Consiglio			■	■	■											
	Divulgazione informazioni con i servizi interessati e verso l'esterno, presidio per i rapporti con l'esterno						■	■	■	■	■						
	Gestione delle riscossioni, aggiornamento banca dati e software							■	■	■	■	■	■	■			
	Gestione delle riscossioni e verifica del gettito atteso															■	■

Indicatori misurabili

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

1	Adozione di tutti gli atti necessari alla gestione del nuovo tributo nel rispetto dei termini previsti per il versamento	Atti	Numero: 2	Adozione Regolamento per l'applicazione TASI - Adozione Aliquote TASI 2014
2	Verifica congruità dell'impianto TASI	Tempo	Mesi: GIUGNO/SETTEMBRE	Rilevazione eventuali scostamenti nella realizzazione delle entrate previste
3	Rispetto delle previsioni di entrata del bilancio	Gettito	Euro: 1.827.262	Mantenimento e consolidamento delle somme previste a bilancio
<p>Descrizione indirizzo politico: Introduzione del nuovo tributo con modalità che garantiscano criteri di equità col minor impatto possibile nei confronti degli utenti, sia sotto il profilo del carico tributario sia rispetto ai nuovi adempimenti imposti.</p>				
Verifica al 30 settembre:				
Verifica al 30 novembre:				
Economie presunte conseguite:				
Verifica finale:				
Note o commenti:				



AREA DI STAFF

OBIETTIVI 2014

Titolo obiettivo: Regolamento di Polizia Urbana

Tipologia: obiettivo di miglioramento

Revisione di una parte della normativa regolamentare emanata dal Comune in un'ottica generale di semplificazione e miglioramento dei procedimenti attraverso la redazione del nuovo Regolamento di Polizia Urbana per assicurare la tutela e la qualità dell'ambiente urbano

Co Coordinamento Comandante PM

Referente gestionale: Fabbri, Giannasi, Forni

Servizio:

Area:

Altri Servizi/Aree coinvolti:

N.	Descrizione Attività	Attività															
		G	F	M	A	M	A	G	L	A	S	O	N	D			
	Analisi dei regolamenti e ordinanze in vigore																
	Stesura del regolamento																
	Condivisione con altri servizi interessati																
	Approvazione del regolamento																

Indicatori misurabili

N. Denominazione
1 | Rispetto del cronoprogramma

Unità di misura
tempistica

Simbolo
tempo

Risultato atteso
Semplificazione dei procedimenti

Descrizione indirizzo politico: Aggiornamento degli atti. Semplificazione dei procedimenti per un più incisivo e rapido intervento sul territorio

--	--