



*Piano della performance
anno 2020/2022
PEG*





ANNI 2020-2022



Indice

TITOLO	Pagine
<i>Il mandato istituzionale e la missione</i>	1
<i>Le fasi del ciclo della performance</i>	6
<i>Le aree strategiche per la formazione del PEG/Piano della Performance</i>	8
<i>Gli obiettivi strategici e operativi - Finalità del Piano Esecutivo di Gestione</i>	25
<i>Il Sistema degli Indicatori e di Monitoraggio</i>	29
<i>Come stiamo valutando?</i>	33
<i>Conclusioni</i>	36

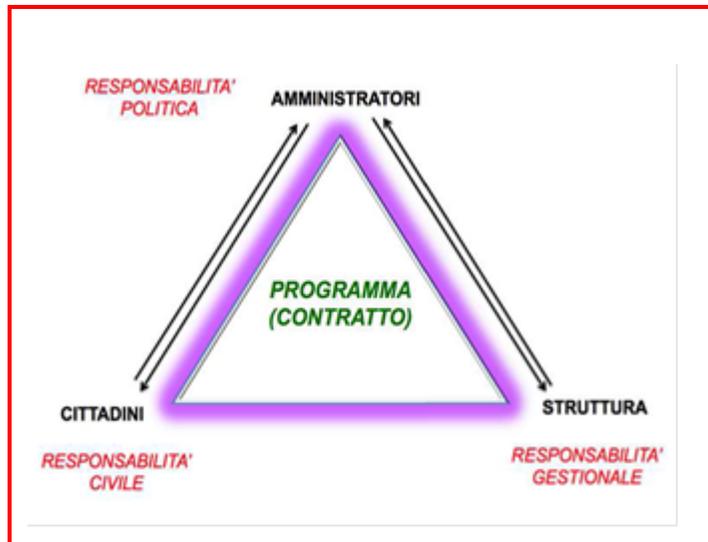
<i>APPENDICE n. 1 - obiettivi</i>	37
<i>Schede tecniche PEG - Segretario Generale (obiettivi strategici e di miglioramento)</i>	38
<i>Schede tecniche PEG - Prima Area – Affari Generali ed Istituzionali</i>	44
<i>Schede tecniche PEG - Seconda Area – Servizi alla persona e alle Imprese</i>	55
<i>Schede tecniche PEG - Terza Area – Pianificazione, Gestione e Controllo del territorio</i>	61
<i>Schede tecniche PEG - Quarta Area – Servizi Finanziari</i>	80
<i>APPENDICE n. 2 - Azioni per contrastare fenomeni corruttivi</i>	87
<i>APPENDICE n. 3 - Indicatori finanziari</i>	101



Il mandato istituzionale e la missione

Il perseguimento delle finalità del Comune si basa su un'attività di programmazione che, partendo da un processo di analisi e valutazione dei bisogni della comunità e delle risorse disponibili, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi dell'Amministrazione. Affinché tale processo dia i propri frutti è necessario che le Pubbliche Amministrazioni programmino la propria attività definendo obiettivi strategici ed operativi, collegandoli alle risorse disponibili, individuando un sistema di misurazione costituito da indicatori per la valutazione della performance resa, monitorando l'andamento dell'operato in corso d'anno e, se necessario, ponendo in essere azioni correttive per colmare eventuali scostamenti dai risultati attesi.

Tale attività rappresenta il “contratto” che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare, di fronte agli impegni politici assunti, i risultati ottenuti, in termini di efficacia e di efficienza.



Il presupposto di partenza è che la *mission* di un'Amministrazione Pubblica sia quella di prendersi cura dei propri cittadini-utenti, vale a dire di rispondere alle necessità espresse dalla collettività di riferimento. In particolare il Comune, ente locale autonomo, cura gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo operando sulla base della propria autonomia e nel rispetto della normativa vigente. In tal senso l'efficienza è indubbiamente connessa alla capacità di realizzare il migliore risultato possibile in relazione alle risorse disponibili, mentre l'efficacia rappresenta la capacità, da parte dell'Amministrazione, di fornire reale e adeguata risposta ai bisogni dei cittadini-utenti di riferimento, mediante il conseguimento degli obiettivi strategici definiti in fase di programmazione.

La ex CiVIT (ora ANAC), nella delibera n.112/2010, ha definito la missione quale *“esplicitazione dei capisaldi strategici che guidano la selezione degli obiettivi che l’organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato”*.

La missione del Comune trova le sue ragioni nelle competenze istituzionali dell’essere ente locale, nei programmi dell’Amministrazione, nelle relative priorità e nelle attese degli stakeholder.

Essa, quindi, scaturisce dal processo partecipativo e condiviso tra i vertici dell’Amministrazione (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta), Segretario Generale, Direttori e Responsabili dei servizi, stakeholder interni (dipendenti) e stakeholder esterni.

La programmazione nelle pubbliche amministrazioni garantisce l’attuazione del principio costituzionale del buon andamento (art. 97) in quanto è diretta ad assicurare un ottimale impiego delle risorse secondo i canoni di efficacia, efficienza ed economicità. Essa inoltre rende concreto il principio della democrazia partecipativa, in quanto fornisce gli strumenti per “valutare” l’operato dell’azione amministrativa conoscendo preventivamente gli obiettivi dichiarati e, successivamente, i risultati raggiunti. In sostanza, dunque, un corretto processo di programmazione è espressione di una amministrazione moderna che intende fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative ed anche finanziarie.

Misurare la performance, quindi, diventa un’attività fondamentale per supportare i processi decisionali, accrescere la trasparenza e meglio rispondere alle esigenze dei cittadini.

L’atto fondamentale del processo di pianificazione è costituito dagli Indirizzi Generali di Governo, che vengono comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Costituiscono le linee strategiche che l’Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tali indirizzi che si collega poi la programmazione finanziaria, attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto con il “nuovo sistema contabile armonizzato” di cui al D. Lgs. 118/2011.

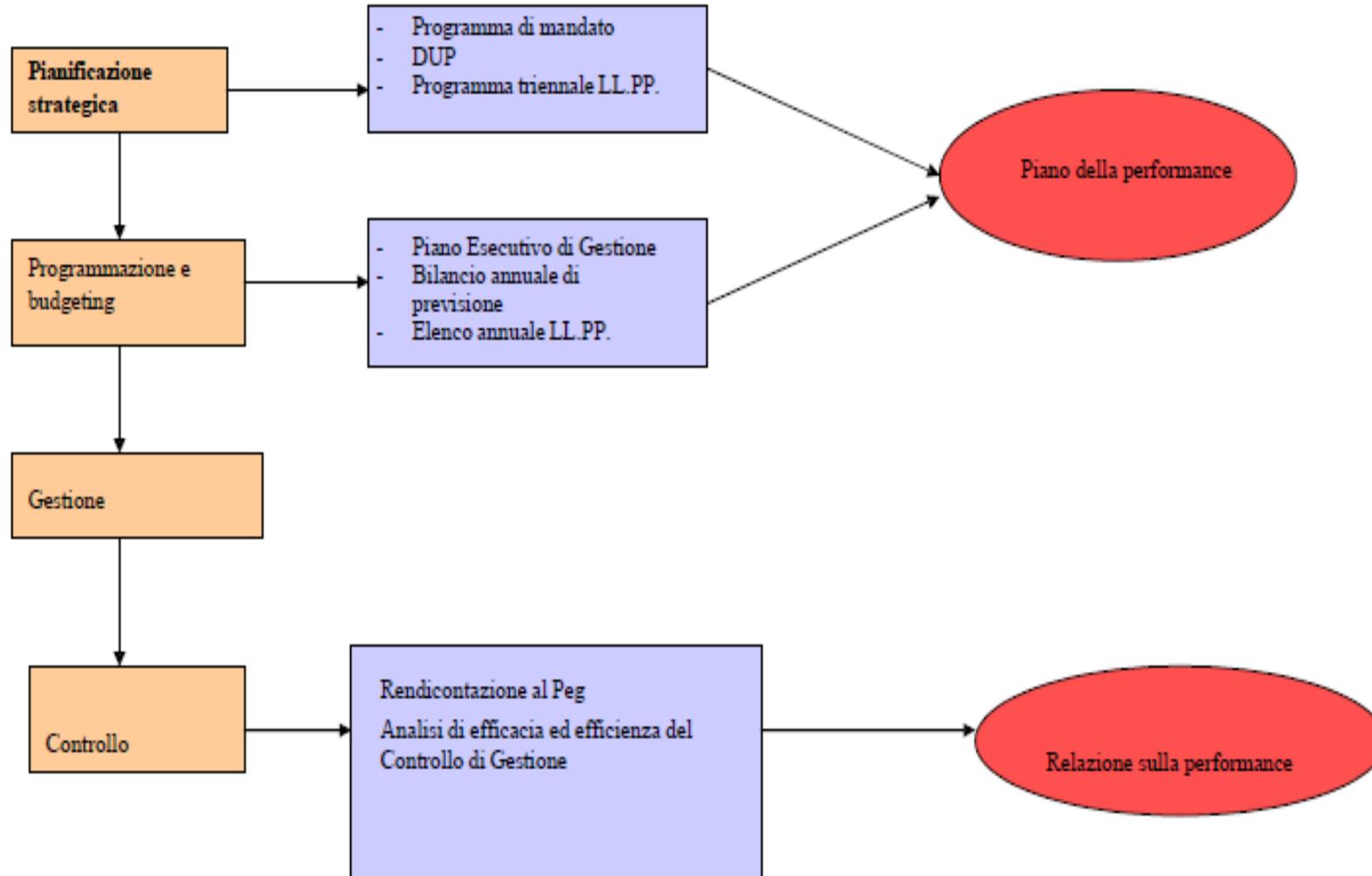
Il DUP approvato dal Consiglio Comunale e predisposto sulla base delle linee programmatiche dell'Amministrazione, contiene gli indirizzi di mandato dai quali discendono direttamente gli obiettivi strategici suddivisi per missione di bilancio, articolati poi in obiettivi operativi. Il DUP costituisce presupposto necessario e guida strategica per tutti gli altri documenti di programmazione, tra i quali il Piano Esecutivo di Gestione.

Secondo le disposizioni normative che, con lo scopo di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, hanno modificato l'articolo 169 del D.Lgs. 267/2000, il Piano Esecutivo di Gestione deve contenere in maniera organica il Piano delle Performance, individuato dall'art. 10 comma 1 del D.Lgs. 150/2009 quale documento programmatico che descrive obiettivi ed indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle sue strutture.

La rilevazione e l'analisi dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati costituisce il momento conclusivo del "ciclo della performance":



La relazione tra i documenti di programmazione (Indirizzi generali di governo, Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione e, al suo interno, Piano delle Performance) con gli obiettivi dell'ente nelle loro diverse formulazioni (strategici, operativi e gestionali) può essere schematizzata attraverso la seguente struttura "ad albero":



Per la stesura e la definizione dei contenuti del presente Piano sono pertanto state seguite le seguenti fasi logiche: definizione delle priorità politiche, analisi del contesto esterno ed interno, definizione degli obiettivi di performance, sia trasversali (destinati a più aree dirigenziali) che di singola struttura (destinati ad una singola area dirigenziale), con relativi indicatori e risultati attesi.

Ogni Direttore/Responsabile assegnatario di obiettivo organizza, in piena autonomia e in collaborazione con la propria struttura, le attività volte al conseguimento del risultato assegnato avendo cura, a risultati conseguiti, di assestare la performance propria e della struttura sui nuovi livelli raggiunti.

A conclusione del ciclo, il risultato raggiunto sarà valutato mediante l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance concordato dall'Amministrazione comunale con le Organizzazioni Sindacali. La normativa vigente, infatti, non impone "dall'alto" alle Pubbliche Amministrazioni un sistema standardizzato di valutazione, ma lascia loro la libertà di definirne uno commisurato alla propria realtà interna ed esterna e, pertanto, maggiormente rispondente alle finalità perseguite.

Affinché la valutazione sia efficace è necessario che obiettivi e relativi indicatori siano individuati e organizzati in modo tale da consentire una rappresentazione chiara del risultato atteso (a monte) e di quello effettivamente conseguito (a valle). L'attività di un Ente locale è infatti talmente complessa, dalle mille sfaccettature, che solo una misurazione multifattoriale può assicurare una valutazione corretta del lavoro svolto. Il sistema regge a condizione che obiettivi, indicatori di risultato, risorse disponibili e sistema di valutazione siano noti, sin da subito, a tutti i soggetti coinvolti e ai portatori di interesse.

In generale si può affermare che l'intento principale perseguito con l'approvazione del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. è quello di diffondere una cultura del risultato conseguito secondo criteri di efficienza ed efficacia. In tal senso la componente dirigenziale delle Amministrazioni diviene direttamente responsabile sia del raggiungimento degli obiettivi assegnati sia del controllo sulla prestazione resa della propria struttura organizzativa.

Al Responsabile della struttura spetta infatti il compito di condividere con i propri collaboratori l'obiettivo e la strategia individuata per il suo conseguimento e di articolare l'attività valorizzando le competenze professionali del personale assegnato e ottimizzando l'utilizzo delle risorse economiche a disposizione.

Il Responsabile sarà valutato non solo per la propria performance individuale, ma anche in relazione alle competenze relazionali, organizzative e decisionali messe in campo nella realizzazione dei compiti affidati, alla capacità di fare squadra, di individuare e risolvere problemi, al grado di autonomia e alla capacità di iniziativa e gestione della comunicazione all'interno del gruppo (performance organizzativa).

Uno degli obiettivi prioritari dell'Amministrazione consiste nel porsi in modo sempre più trasparente ed accessibile nei confronti dell'intera collettività. In questa ottica il presente documento, pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale, è redatto in modo sintetico e snello, tale da essere leggibile anche per i non addetti ai lavori.

Le fasi del ciclo della performance



FASE	SOGGETTO	AZIONI
PROGRAMMAZIONE (Bilancio di Previsione Annuale, Documento Unico di programmazione e altri allegati, Piano Esecutivo di Gestione)	Consiglio comunale	1. Approva il BPA e pluriennale e i suoi allegati
	Giunta comunale	* Delinea le strategie di medio termine, la programmazione economico-finanziaria (BPA e pluriennale e gli altri allegati) e gli obiettivi gestionali (PEG) * Approva la proposta di PEG predisposta dal Segretario Generale
	Segretario Generale	* Sovrintende e coordina la definizione delle strategie di medio termine, la programmazione economico-finanziaria (D.U.P.), la definizione degli obiettivi gestionali (PEG) * Presenta la proposta di PEG alla Giunta comunale
	Posizioni Organizzative	* Forniscono il supporto tecnico agli Assessori e al Segretario Generale nella definizione delle strategie di medio termine, nella programmazione economico-finanziaria, nella definizione degli obiettivi gestionali (PEG)
MONITORAGGIO (Relazione sullo stato di attuazione dei programmi e progetti)	Giunta comunale	* Relazione sullo stato di attuazione del programmi, progetti ed obiettivi
	Consiglio comunale	* Approva la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e salvaguardia degli equilibri di bilancio
	Segretario Generale	* Propone e mette in atto le azioni correttive necessarie per riallineare gli obiettivi/risultati previsti con l'effettivo andamento della gestione
	Posizioni Organizzative	* Propongono e mettono in atto le azioni correttive necessarie per riallineare gli obiettivi/risultati previsti con l'effettivo andamento della gestione
RENDICONTAZIONE (Rendiconto della gestione, Referto del Controllo di Gestione, Report della Performance)	Giunta comunale	* Illustra, nella Relazione al Rendiconto sulla gestione lo stato di attuazione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi
	Consiglio comunale	* Approva il Rendiconto della gestione e i suoi allegati
	Segretario Generale	* Valuta le performance delle posizioni Organizzative
	Posizioni Organizzative	* Valutano le performance dei dipendenti della propria Area o Settore

Le aree strategiche per la formazione del PEG/Piano della Performance

L'attività di pianificazione di ciascun ente ha origine con la definizione delle linee programmatiche di mandato. Di seguito si riportano quelle che possono essere considerate le linee guida del programma elettorale così come acquisito e approvato dal Consiglio Comunale. Sono quelle definite in occasione delle elezioni amministrative del 26 maggio 2019 (delibera n. 54 del 12 giugno 2019):



SERVIZI SOCIALI - È intenzione mantenere l'investimento che l'Amministrazione ha già negli scorsi anni effettuato in ambito "sociale". Le proposte per i prossimi anni hanno l'obiettivo di proseguire nel solco già tracciato analizzando le dinamiche sociali in continuo mutamento per fornire risposte sempre attuali in un'ottica di miglioramento. Il 20% circa del bilancio comunale è destinato ai servizi alla persona in tutte le sue accezioni: ora è necessario proseguire con questo approccio con un'attenzione alla "*Famiglia 0 – 100*", un'espressione che esprime l'ampiezza del concetto di famiglia da supportare, indipendentemente dall'essere un nucleo unipersonale o numeroso e dai vincoli tra gli stessi, con politiche che mirano a:

- ✚ Arrivare a "**zero liste d'attesa**" per i servizi dell'infanzia, verificando anche la fattibilità dell'estensione del servizio nido alla primissima infanzia (minori di 12 mesi).
- ✚ Agevolare il contatto – magari attraverso un sistema di referenze - con le professioni che possono collaborare nell'ambito familiare come Baby Sitter e Badanti.
- ✚ Favorire esperienze di "**abitare solidale**", partendo dall'idea di trasformare il problema abitativo in una nuova opportunità attraverso la coabitazione tra persone che mettono a disposizione una casa in cambio di una qualche forma di aiuto nella vita quotidiana, grazie ad un "**patto abitativo**" in luogo del tradizionale contratto d'affitto.
- ✚ Valutare fattibilità e modalità di apertura sul territorio di una **Casa Residenza Anziani** (Casa di Riposo).
- ✚ Promuovere attività aggregative e socializzanti a favore delle fasce a maggior rischio di emarginazione, favorendo nel contempo attività di socializzazione che valorizzino le potenzialità di iniziativa e autorganizzazione dei cittadini come nel caso dell'assegnazione e gestione degli orti.

SANITÀ - In ambito socio-sanitario si è assistito ad una importante trasformazione del poliambulatorio in **Casa della Salute**, con una forte integrazione dei suoi servizi. Ora l'obiettivo è quello di accogliere e accompagnare il Cittadino lungo tutto il suo iter sanitario grazie ad uno **Sportello Unico Socio-Sanitario** con orario esteso, che fornisca assistenza e indicazioni concrete su problematiche sia sociali che sanitarie e grazie ad un **ampliamento dei servizi offerti** quali consultorio, medici specialisti, guardia medica, ambulatorio per piccoli interventi infermieristici e guardia medica pediatrica. In particolare, il **Consultorio familiare** deve essere valorizzato mirando a maggiori spazi per l'accesso diretto che consentano sia di effettuare colloqui o ricevere prestazioni specialistiche, sia di promuovere azioni di prevenzione (medicina di genere, consultorio per ragazzi, donne straniere, consulenza su disturbi alimentare o uso di sostanze...).

In una logica di presa in carico personalizzata, l'idea che si vuole concretizzare va nella direzione di:

- ✚ completare la realizzazione della presa in carico e di accompagnamento delle persone lungo tutto il percorso specialistico e sociosanitario sia nell'ambito della **prevenzione che delle cronicità** (prenotazioni dirette e ricoveri di lungodegenza e osservazione - Ospedale di Comunità OsCo);
- ✚ promuovere il dialogo con i **medici di medicina generale** cercando soluzioni condivise e uniformi sull'erogazione delle prestazioni sul territorio;
- ✚ ampliare orari di funzionamento e strumentazione per assicurare le funzioni di medicina territoriale;
- ✚ riorganizzare il servizio di **Guardia Medica**, rendendolo più efficace ed integrato fra la Casa della Salute, il 118 e l'Ospedale, con l'obiettivo di evitare un ricorso inappropriato al Pronto Soccorso;
- ✚ favorire un servizio di **trasporto** organizzato per facilitare l'accesso ai servizi della Casa della Salute;
- ✚ facilitare le procedure di accesso, al servizio di prenotazione **CUP** (orari di apertura, prenotazioni, liste d'attesa di Distretto, pagamento ticket, rilascio referti);
- ✚ realizzazione di **Alzheimer Café**, un luogo dove gli anziani con problemi di deterioramento cognitivo e i loro parenti possano ritrovarsi in un clima di "normalità";
- ✚ potenziamento del **Centro diurno** favorendo la messa in rete con i Centri Sociali a partire dall'offrire socialità, ristorazione, intrattenimento, rilevazione delle fragilità.

Il tema della domiciliarità deve essere centrale e per questo va potenziata facendo evolvere i servizi in un'ottica di sostegno a chi presta le cure necessarie (caregivers familiari e professionali). Sostenere le famiglie in continuità con la creazione del "Centro per le Famiglie" offrendo loro opportunità di sollievo e formazione ed integrando le cure familiari con servizi adeguati anche a domicilio dando slancio e seguito al progetto di supporto all'autonomia e all'indipendenza delle persone con disabilità "Dopo di noi" e ampliando la gamma dei servizi a sostegno della genitorialità, con particolare attenzione ai genitori separati.

DIRITTO ALLA CASA - La Casa è un bisogno primario di ciascun individuo e, pertanto, l'Ente Pubblico dovrà moltiplicare gli sforzi in un'ottica di:

- ✚ riqualificazione e ricerca di alloggi popolari e per l'emergenza abitativa con attenta verifica dei requisiti di accesso all'edilizia sociale e promozione di case in affitto calmierato e tutelato;
- ✚ sostegno alle spese per l'affitto in particolare per le giovani coppie e sostegno alla risoluzione dei problemi di morosità dando seguito all'accordo sottoscritto con la Prefettura e la Città Metropolitana;
- ✚ interventi sulle strutture: superamento delle barriere architettoniche, adeguamento per il risparmio energetico ed interventi di messa in sicurezza;
- ✚ alloggi per i giovani: attrarre studenti sul territorio e dare possibilità ai giovani concittadini di avviare percorsi di autonomia;
- ✚ ricercare soluzioni di servizi innovativi che siano da supporto alle persone anziane che vogliono permutare la casa divenuta inadatta alle mutate condizioni di vita con un alloggio più consono o per assicurarsi assistenza in strutture protette.

SCUOLA - Dalla scuola passano i Cittadini di domani: va quindi mantenuta, ampliata e valorizzata l'esperienza del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze (CCR) e dei percorsi di educazione alla cittadinanza, valorizzando, promuovendo e progettando idee che, in sinergia con le associazioni e l'Amministrazione, creino percorsi su temi attuali come bullismo, cyber bullismo, mondo social, ambiente, rispetto altrui, memoria ...

Quanto all'edilizia scolastica - oltre alla ferma volontà di continuare ad investire sulla messa in sicurezza, manutenzione e potenziamento delle strutture destinando annualmente una quota specifica del bilancio - l'obiettivo è il completamento dell'asilo nido del quartiere Zola Chiesa, l'ampliamento degli spazi parcheggio nell'area del complesso scolastico di Ponte Ronca e la progettazione della nuova Scuola secondaria di primo grado (Scuola Media) a Riale.

SPORT DI TUTTI E PER TUTTI - Lo Sport occupa un ruolo molto importante nella vita dei Cittadini e dei giovani in particolare, non è solo movimento, ha un altissimo valore educativo, sociale, culturale, di prevenzione ma anche di cura. È per tutti questi motivi che lo Sport non può che essere centrale nell'agire di un'Amministrazione che voglia essere attenta ai bisogni dei Cittadini e voglia offrire loro opportunità di crescita e socializzazione in un ambiente sano e rispettoso.

Al termine del mandato amministrativo 2014/2019, l'Amministrazione ha approvato una proposta di partenariato pubblico privato per l'affidamento e la gestione complessiva di tutti gli impianti sportivi comunali prevedendo che le risorse economiche prodotte da alcune strutture possano essere reinvestite interamente sul territorio zolese. All'esito dell'espletamento di tutte le procedure di gara verrà individuata l'offerta migliore e il soggetto aggiudicatario che stipulerà la convenzione con l'Amministrazione.

Le politiche sportive del mandato 2019/2024 si connoteranno principalmente per:

- ✚ implementazioni e riqualificazioni di tutti gli impianti polivalenti diffusi nelle frazioni ed ampliamento del parcheggio nelle adiacenze del Centro Sportivo E. Filippetti di Riale;
- ✚ garanzia di utilizzo e spazi crescenti per tutte le associazioni sportive;
- ✚ realizzazione e riqualificazione di impianti, spazi ed attrezzature sportive a fruizione gratuita in tutte le frazioni favorendo l'attività motoria e libera nei luoghi aperti (parchi, piste ciclabili);
- ✚ attenzione ai temi sociali legati allo sport ed alle attività motorie in genere sia in ambito tariffario che prevedendo delle forme di contribuzione e/o convenzione per progetti legati a temi di rilevanza sociale fino alla sinergia con i "servizi sociali" per individuare forme di disagio e rendere anche la pratica sportiva organizzata accessibile a tutti i Cittadini;
- ✚ realizzazione dello "Zola Sport Day" con impianti aperti e prove gratuite in tutte le discipline con eventi collaterali da realizzare in sinergia con la Consulta Comunale dello Sport.

POLITICHE GIOVANILI - Il territorio di Zola si caratterizza per uno sviluppo urbano lungo l'asse della ferrovia, che "separa" il Comune in diverse frazioni e non permette di individuare un unico punto di aggregazione giovanile, anche a causa dell'assenza di Istituti d'Istruzione Superiori, per questo è fondamentale confermare gli strumenti di Educativa di Strada e Comunità Educante che hanno come destinatari i pre-adolescenti e gli adolescenti.

Le politiche giovanili devono sempre più diventare trasversali, per evitare di “confinare” i destinatari di progetti educativi in un perimetro circoscritto e non integrato con il resto della Comunità facendoli esprimere le loro esigenze e sensibilità, rendendoli protagonisti e consapevoli del loro percorso di vita, grazie a:

- ✚ Valorizzazione delle attività del Centro Torrazza e in altri luoghi, favorendo l’incontro con associazioni sportive e Centri Sociali.
- ✚ Monitoraggio sul funzionamento del nuovo spazio “*La Mandria – Spazio Atelier*” anche per promuovere la possibilità di momenti di autogestione da parte dei ragazzi zolesi.
- ✚ Sostegno a ragazzi e giovani adulti nella loro “apertura verso il mondo”, sia promuovendo la collaborazione con Istituti Superiori dei Comuni limitrofi, sia lavorando per ampliare le possibilità di collegamento e spostamento verso la Città di Bologna, anche in orario serale, e infine favorendo possibilità di scambio attraverso la partecipazione a progettualità europee.

SICUREZZA E LEGALITÀ - La sicurezza della Città e dei Cittadini ha una duplice declinazione. Da un lato le manutenzioni del territorio per scongiurare problemi dovuti ad eventi climatici di grande entità e dall’altra la sicurezza di tutti i Cittadini attraverso azioni concertate con le attività commerciali e le Imprese.

Sul primo aspetto tanto si è fatto in questi anni ma tanto è necessario ancora fare per evitare di farci cogliere impreparati di fronte ad eventi climatici di rilevante portata. Si pensi in particolare al completamento e alla messa in opera di tutte le casse di espansione ma anche alla pulizia dei torrenti così come dei fossi e delle caditoie.

Sul tema della sicurezza personale e dei beni privati dei Cittadini: il dato dei reati a Zola è sensibilmente più basso della media della Città Metropolitana e di gran lunga inferiore al numero di reati della Città di Bologna ma nonostante i reati calino, il senso di insicurezza cresce. La percezione della sicurezza va peggiorando per il diffondersi di una illegalità che ha tipologie nuove, che sempre più spesso colpisce le persone comuni, quelle più deboli. Per questo motivo il tema della sicurezza non può essere trattato in maniera disgiunta da quello della legalità, oltre ad alcune azioni concrete come il progressivo ampliamento dei punti luce e il sostegno e l’incentivazione di nuovi esercizi pubblici o l’ampliamento degli orari degli esistenti così da creare un maggiore e costante presidio del territorio. Nessuna sicurezza può, però, essere garantita a scapito della libertà. Il problema del rispetto delle regole è soprattutto una questione culturale, è convincimento, condivisione, si basa su un sentire comune, su una volontà comune. In questo senso quindi, si vogliono implementare le azioni di sensibilizzazione e di educazione che contribuiscono a favorire senso civico, coesione della Comunità e quindi un maggior presidio sociale del territorio anche con l’ausilio delle nuove tecnologie e di

strumenti di “controllo di vicinato”.

DIRITTI CIVILI E PARI OPPORTUNITÀ - Il futuro deve vedere l'Amministrazione ancora impegnata a rendere concreti ed esigibili i diritti sanciti nelle leggi per tutti e tutte, anche attraverso campagne di comunicazione sociale contro le discriminazioni, per la condivisione del lavoro di cura tra i generi, per la parità salariale e investire nelle politiche di contrasto alla violenza. L'Amministrazione dovrà essere parte attiva nell'attuazione della Legge quadro per la parità e il contrasto alle discriminazioni di genere, LGTB, a partire dalla salute, in particolare sostenendo i consultori e creando un consultorio giovani.

LAVORO - Il lavoro al centro delle scelte, con dignità e sicurezza. Vogliamo contrastare il lavoro precario, il lavoro nero, il lavoro sottopagato perché il lavoro oggi sia una reale opportunità di crescita, libertà, emancipazione per tutti. Si vogliono immaginare prospettive di lavoro nel rispetto della persona, senza cioè dovere tralasciare la salute e la sicurezza, ed in particolare proponiamo di:

- ✚ Avviare sperimentazioni di Smart Working, come già promosso dalla Regione Emilia- Romagna.
- ✚ Promuovere il lavoro di qualità, la trasformazione verso l'economia circolare e lo sviluppo di nuova occupazione in agricoltura, industria e terziario.
- ✚ Potenziare i servizi per il lavoro, le politiche attive, la formazione e l'orientamento, in stretto rapporto con gli enti di governo locale, ricercando e integrando anche le risorse private. In questo senso, la Fiera del Lavoro organizzata a marzo 2019 non deve rimanere una iniziativa isolata.
- ✚ Investire negli incubatori d'impresa (Co-Start), nel coworking, nella creazione di impresa e nuovo lavoro autonomo in tutti i settori: agricoltura, industria, terziario, promuovendo auto-imprenditorialità e progetti di sperimentazione, attraverso la collaborazione con le associazioni di categoria e una rete di relazioni fra tutti gli attori del territorio per promuovere la conoscenza reciproca fra imprenditori locali in una logica di filiera corta.
- ✚ Ospitare sportelli di consulenza per le Imprese in particolare su opportunità di finanziamento di progetti europei e regionali
- ✚ Riqualificare la zona industriale per creare un polo industriale sicuro e moderno, vivo e vivibile, a misura di aziende e lavoratori e dotato di servizi.

IMPRESE - Anche in un'ottica di riduzione del consumo di suolo e di rigenerazione urbana, sarà fondamentale adoperarsi affinché gli Uffici possano facilitare le pratiche burocratiche, gli interventi di ristrutturazione, riqualificazione ambientale ed energetica e cambio di destinazione d'uso riducendo i tempi per domande e permessi. L'area industriale è ricca di Imprese che si devono invogliare a rimanere, mentre altre possono e devono essere invogliate a prendervi sede. Per fare questo ci sono alcune azioni fondamentali da intraprendere:

- ✚ Renderla più facilmente raggiungibile grazie ad un miglioramento dei servizi pubblici.
- ✚ Renderla più curata, sicura ed illuminata.
- ✚ Favorire ed incentivare l'insediamento di servizi per le attività ed i loro dipendenti.
- ✚ Rilancio della Consulta delle Attività Produttive, del Commercio e dei Servizi.

INNOVAZIONE TECNOLOGICA - L'innovazione tecnologica rappresenta un ambito fondamentale per semplificare il dialogo con Cittadini ed Imprese, velocizzare e rendere più certe le risposte e quindi favorire uno sviluppo sostenibile e duraturo del territorio attraverso una crescita complessiva del sistema locale. Il Comune è chiamato a:

- ✚ investire sulla formazione e sulle competenze digitali, sia per accrescere le competenze del comparto pubblico, sia per educare i Cittadini e le Imprese al dialogo digitale con la PA;
- ✚ supportare e monitorare il Piano nazionale Banda Ultra Larga, che consentirà a tutti i Comuni di essere raggiunti dalla rete: sarà essenziale una forte azione di presidio e monitoraggio delle modalità di attuazione e in generale dell'evoluzione digitale.

INFRASTRUTTURE E BARRIERE ZERO - È inevitabile, parlando di strutture, non affrontare un tema che verosimilmente può riguardare nella vita tutti, non soltanto le persone con difficoltà di deambulazione: la riduzione delle barriere architettoniche.

Abbatte le barriere: per tendere a un benessere di Comunità è indispensabile prendere coscienza delle barriere presenti sul territorio e realizzare condizioni di agibilità per tutti, dai bambini, agli anziani, ai disabili.

Si vuole introdurre una specifica delega all'accessibilità e uno sportello informativo Barriere Zero, a livello sovracomunale, e una campagna di sensibilizzazione nei confronti degli amministratori di condomini con il coinvolgimento di tecnici del settore.

Le barriere però non sono solo infrastrutturali, ma anche culturali, sociali e mentali e sarà importante lavorare a 360° in questa direzione, a esempio promuovendo "Zola Città Blu", cioè una città amica e a misura delle persone con la sindrome dello spettro autistico.

MOBILITÀ SOSTENIBILE - Il tema della mobilità va inserito all'interno di una linea guida generale di attenzione per il clima e l'ambiente.

L'azione amministrativa futura in tema di mobilità parte dall'analisi della situazione attuale contenuta nel Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU) da poco approvato e dalle azioni lì proposte, già orientate verso un sistema di mobilità dolce. Gli obiettivi di una diversa ripartizione modale della mobilità sono molteplici e includono la riduzione del traffico, soprattutto di attraversamento nei centri abitati, la riduzione dell'inquinamento, la ricucitura di parti del territorio, una maggiore vivibilità dei centri abitati, anche a sostegno di una generale vivibilità del territorio che potrebbe aiutare anche il commercio di vicinato:

- ✚ Completamento della rete di piste ciclabili per collegare tra di loro le frazioni e la zona industriale, garantendo anche la connessione con le piste ciclabili dei Comuni limitrofi e della Città di Bologna.
- ✚ Costruzione di un ponte ciclo-pedonale a nord del ponte della ferrovia sul Lavino, per collegare la zona di via Roma al Giardino Campagna le cui aree sono state recentemente completamente acquisite dal Comune che adesso può mettere in campo una nuova progettualità per la gestione e manutenzione dell'intera area.
- ✚ Viabilità per le auto più sicura e più fluida (ma non più veloce!), con interventi volti a rendere i semafori più "intelligenti" e gli attraversamenti pedonali più sicuri (illuminazione, sopraelevazione, segnaletica).
- ✚ Ripensamento della viabilità della parte alta di Zola con soluzioni alternative alla percorrenza di via Dante dalla zona collinare al centro cittadino, valutando soluzioni combinate (Piedibus, incentivo all'uso della bicicletta, parcheggi, vigili, zone pedonali etc.) per le aree adiacenti alle scuole.
- ✚ Moltiplicare gli sforzi per il potenziamento del Servizio Ferroviario Metropolitano (SFM) in termini di frequenza dei treni e di disponibilità in orari ora non coperti (sera tardi e giorni festivi) e/o per far sì che le linee di autobus possano proseguire sino a Zola in fasce serali e notturne al momento scoperte.
- ✚ Risolvere i problemi legati all'eccessivo tempo di attesa ai passaggi a livello riprendendo il dialogo con gli organi preposti, sempre nel rispetto delle norme e delle misure di sicurezza, anche per quanto riguarda la criticità relativa al senso unico del passaggio a livello di Via Masini. Per quanto riguarda, invece, quello di Via Ippolito Nievo va realizzato un sottopasso ciclo-pedonale che possa portare, in seguito, alla definitiva chiusura del passaggio a livello.
- ✚ La realizzazione di una rotatoria – in corrispondenza del PalaVenturi - con un nuovo innesto nell'asse attrezzato al fine di rendere più fluido e veloce il traffico.
- ✚ Adesione a campagne specifiche (ad es. campagna Regione Emilia-Romagna "*Siamo nati per camminare*") sui percorsi sicuri casa-scuola dei bambini delle scuole primarie.

COMMERCIO DI VICINATO - Il commercio a Zola Predosa ha mantenuto una propria identità e numerosità: l'Amministrazione intende incentivare la collaborazione tra i negozi e le botteghe del territorio, favorendo la sinergia tra le diverse attività commerciali, l'innovazione e la valorizzazione delle tipicità.

Verranno incentivati a tal fine la commercializzazione dei prodotti tipici locali, il servizio a domicilio (anche in maniera integrata tra diversi esercizi), le reti di acquisto e meccanismi di scontistica per gli acquirenti che usufruiscono dei negozi locali.

Saranno facilitati i contatti tra giovani artigiani e artigiani esperti coinvolgendo le Associazioni di categoria, e facilitando il rapporto con altri Enti pubblici (per esempio per la richiesta di autorizzazioni o di fondi pubblici eventualmente disponibili per progetti di questo tipo o in ambito formativo).

Sostegno, insieme alle Associazioni di categoria, all'organizzazione di eventi, come la "Notte d'estate", su tutto il territorio comunale e ideazione di iniziative nella nuova Piazza.

AGRICOLTURA - Una riflessione a parte meritano le azioni che un'Amministrazione può pianificare a sostegno delle Aziende agricole con produzioni tradizionali poiché oltre a mantenere i campi coltivati mantengono puliti fossi e rigagnoli, come pure il rapporto con le Aziende ortofrutticole e vitivinicole che sul nostro territorio sono tante e realizzano produzioni di qualità.

Valorizzazione del mercato contadino che si svolge nella frazione di Riale incentivando la presenza di prodotti a km 0.

In rapporto con le Associazioni di categoria dei produttori agricoli – rilanciando la Consulta dell'Agricoltura – favorire un confronto sulla riconversione delle loro produzioni, aderendo ai principi e ai valori dell'agricoltura biologica a partire dalla progressiva eliminazione dell'utilizzo dei pesticidi per giungere alla creazione di un "*distretto biologico*".

Creazione di un legame tra le Scuole del territorio e le aziende agricole, con iniziative atte alla diffusione ed alla conoscenza del nostro territorio e dei suoi prodotti enogastronomici

Agevolazioni ed accompagnamento nei percorsi di creazione di Cooperative agricole gestite da giovani, soggetti appartenenti a categorie protette, adulti o anziani ancora attivi per la gestione o riconversione di case coloniche disabitate con terreni parzialmente coltivati da terzi o anche incolti.

PIANIFICAZIONE FINANZIARIA ED EQUITÀ SOCIALE - Per garantire i diritti sociali è importante aver investito e mantenere aggiornati banche dati, strumenti informatici e collaborazioni tra istituzioni (tra le quali quella con Agenzia Entrate e Anci). Il fine è di contrastare in modo sistematico sia l'elusione che l'evasione fiscale e contributiva. La contribuzione dei Cittadini al costo dei servizi, attraverso il pagamento di rette

e tariffe, deve essere fondata sui principi di progressività e trasparenza.

Introduzione del bilancio partecipativo per coinvolgere i Cittadini sui temi delle politiche pubbliche locali, e in particolare, sul bilancio, una quota del quale verrà destinata annualmente ad interventi votati direttamente dai Cittadini anche per il tramite delle Consulte di Frazione.

Fermi i vincoli derivanti dalle scelte presenti e future del Governo nazionale, laddove questi lo consentiranno, l'intenzione è di giungere all'applicazione dell'aliquota minima (0,5% in luogo dell'attuale 0,6%) dell'addizionale comunale IRPEF per la fascia di redditi più bassi introducendo un sistema di tassazione progressivo.

Per IMU e TASI si valuteranno ipotesi di riduzione della base imponibile o specifiche detrazioni in coerenza con specifiche misure in materia di politiche abitative, sociali, ambientali, supporto alle attività produttive etc..

In materia di TARI, invece, essendo per legge destinata a finanziare integralmente i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti e posta a carico dell'utilizzatore, andrà modulata in relazione ai cambiamenti al sistema di raccolta anche a seguito di specifica gara per l'individuazione del gestore del servizio.

URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA - È necessario governare la transizione energetica, impedire l'uso indiscriminato delle risorse non rinnovabili (come l'acqua) e contrastare il consumo di suolo, mantenere il terreno vocato all'agricoltura e tutelare le aree a rischio idrogeologico, attraverso politiche di sviluppo sempre più orientate al recupero e alla riqualificazione.

La creazione di nuova economia riguarda anche le persone: si dovranno affrontare nuovi stili di vita per mantenere qualità e salute, per l'ambiente, per il rispetto reciproco e dei beni comuni e arrivare quindi ad un cambiamento culturale con azioni concrete, come:

- ✚ la riduzione del traffico veicolare di attraversamento dei centri abitati;
- ✚ la rigenerazione urbana di comparti edilizi o contenitori abbandonati, che costituiscono con il loro stato di abbandono anche un pericolo reale all'interno del tessuto insediativo. Si tratta ad esempio degli stabilimenti abbandonati Ex Dietorelle ed Ex Samputensili (già in corso) e ad altri per cui è intenzione avviare progetti di rigenerazione e riqualificazione urbana con il recupero per la collettività di aree verdi rigenerate da connettere al circuito dei parchi urbani esistenti. Un altro progetto di rigenerazione in programma riguarda la demolizione delle vecchie case abbandonate in centro all'abitato di Lavino che creano una pericolosa strettoia sulla Bazzanese;
- ✚ la riqualificazione dei quartieri esistenti attraverso progetti di "rigenerazione" ambientale che si occupino di tutti gli aspetti dell'abitare, partendo da un punto di vista tecnico, curando l'urbanistica, la viabilità, le infrastrutture e che tengano conto dell'importanza della socializzazione;

- ✚ la messa in relazione dei centri abitati attraverso la proposta di un progetto su tutto il territorio di una rete integrata di percorsi pedonali e ciclabili, lo studio di un progetto generale delle nuove infrastrutture di carattere locale o sovralocale e del loro posizionamento sul territorio in funzione integrata con quelle esistenti;
- ✚ Creazione di un assessorato preposto per realizzare concretamente i cambiamenti trasversali a molte deleghe: rigenerazione urbana, meno consumo di suolo o materiali inquinanti come la plastica, preferenza per prodotti e servizi a filiera corta, lotta agli sprechi, promozione dell'economia del riuso etc.

Un esempio tangibile di quello che si vuole fare è la prosecuzione dei lavori di riqualificazione urbana dell'area della nuova Piazza per collegarla al Parco Giardino Campagna e renderla il più possibile attrattiva e pedonalizzata, in un'ottica di costruzione del “*centro di Zola*”. A tal riguardo, si intende aprire e rendere fruibile un sottopasso già esistente nella stazione Zola Municipio che al momento risulta inutilizzato per collegare direttamente la Piazza al Giardino Campagna.

VERDE E AMBIENTE - Ci vuole una maggiore consapevolezza, sia negli amministratori sia nei Cittadini, che il clima è diventato un'urgenza e che tutti dobbiamo dare un contributo per scongiurare di oltrepassare punti di non ritorno partendo dall'adozione di un Piano di adattamento ai cambiamenti climatici partendo da alcune azioni:

- ✚ non urbanizzare ulteriormente suolo vergine, consentendo solo ristrutturazioni e riqualificazioni, una volta realizzati gli interventi già previsti negli strumenti urbanistici approvati dal Consiglio Comunale;
- ✚ monitoraggio costante di fenomeni e condizioni ambientali, resi disponibili e trasparenti: qualità dell'aria, flussi di traffico, acque superficiali, verde pubblico e privato etc..;
- ✚ misure concrete di mitigazione e adattamento per ridurre le emissioni di gas nocivi previste nel Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC), su efficienza energetica e fonti rinnovabili;
- ✚ 1000 nuovi alberi a Zola nei prossimi 5 anni;
- ✚ sostegno alla Comunità Solare locale affinché sia maggiormente conosciuta e possa ampliarsi;
- ✚ promozione di iniziative come Charge&Go, con la colonnina per la ricarica delle auto elettriche, e promuoverne l'installazione anche da parte di operatori privati;
- ✚ cura e manutenzioni del Percorso Vita, prevedendo nuove convenzioni per completare il percorso;

- ✚ revisione del Regolamento del verde rendendolo, nei limiti del possibile, uniforme tra Comuni vicini;
- ✚ parallelamente al rifacimento dei marciapiedi, per contribuire al mantenimento del loro decoro, si prevede l'installazione di altri cestini.

Sul tema dei rifiuti, infine, l'obiettivo primario è la riduzione nella produzione, in modo particolare per la parte indifferenziata, anche grazie alla raccolta porta-a-porta che ha portato a oltre il 70% di differenziato. Bisogna proseguire su questa strada ed arrivare all'obiettivo ideale di “*Comuni a rifiuti zero*” lavorando per ridurre, riusare e riciclare i rifiuti prodotti, considerandoli una risorsa, ad esempio:

- ✚ Incoraggiando la vendita di prodotti sfusi, per limitare imballaggi e sperimentando nuove iniziative (ad es. mercato dello sfuso, cassette dell'acqua etc.).
- ✚ Sperimentando modalità di conferimento semplificate ad es. con isole ecologiche distribuite sul territorio e opportunamente sorvegliate, per ovviare a situazioni di criticità.
- ✚ Promuovendo l'azione delle Guardie Ecologiche Volontarie contro il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti, anche grazie a telecamere di videosorveglianza nei punti sensibili.
- ✚ Introducendo, entro il 2020, insieme al gestore del servizio, il sistema più efficiente per il conferimento e la misurazione puntuale del rifiuto, per cui chi differenzia di più, paga di meno

CULTURA - L'ambito culturale per Zola Predosa è di fondamentale importanza per fornire opportunità di crescita individuale e collettiva, grazie ad alcune azioni:

- ✚ Mantenere invariato il livello quantitativo e qualitativo dell'offerta promuovendo e valorizzando ulteriormente iniziative e progetti quali “Zola fa Cultura”, “Zola fa Musica”, “Zola Città che legge” e “Zola Jazz&Wine”, sempre più in ottica di rete, come già fatto per la rassegna “Corti, Chiese e Cortili”
- ✚ Garantire l'accesso ai libri e alla lettura con la fruizione libera della rinnovata Biblioteca e ospitando festival, rassegne o fiere che coinvolgano i lettori, per una “Città che legge”
- ✚ Tutelare e valorizzare i propri luoghi di cultura: Villa Edvige Garagnani, Palazzo Albergati, Ca' La Ghironda, la Biblioteca, Galleria dell'Arengo, solo per citarne alcuni.
- ✚ Valorizzare la Piazza di Zola come luogo di socializzazione e ritrovo, con opportunità di intrattenimento per famiglie, giovani ed anziani: l'area, ulteriormente arricchita dall'apertura de “La Mandria”, continuerà ad ospitare eventi ma dovrà essere sempre di più la sede di nuovi

eventi culturali e di un nuovo mercato periodico (ad es. dell'antiquariato, del riuso e dell'aggiustaggio).

- ✚ Aumentare l'attrattività dello Spazio Binario, sede di una programmazione teatrale importante, senza trascurare le compagnie amatoriali del territorio, per esempio attraverso una programmazione in orari diversi per interessare le famiglie con bambini e anche anziani.

LA COMUNITÀ - In un mondo dove le relazioni fra le persone sono in crisi, in cui prevalgono l'individualismo, il virtuale, la disumanità, occorre che il Comune promuova e favorisca forme di collaborazione all'interno della Comunità. A tal fine i nostri intenti sono lavorare per:

- ✚ Comunità solidale: un condominio, una strada, un quartiere, un gruppo d'acquisto solidale, un gruppo d'interesse, che danno vita a progetti per obiettivi condivisi.
- ✚ Comunità familiare: coabitazione di anziani non autosufficienti o disabili per condividere l'assistenza domiciliare, il ruolo dei familiari nei compiti di cura, la socialità, con il supporto di volontari e il coordinamento dell'Istituzione.

PARTECIPAZIONE E VOLONTARIATO - Il mandato 2019/2024 dovrà caratterizzarsi come un laboratorio permanente e partecipato per ideare, progettare, creare le condizioni per una forte innovazione culturale e amministrativa, secondo l'idea che "condivisione" non significhi solo "comunicazione" di scelte fatte, bensì il coinvolgimento nel percorso che porta alle scelte amministrative.

Per questo, si intende:

- ✚ coinvolgere i Cittadini negli indirizzi delle politiche di governo comunale e sovra comunale e far conoscere gli indirizzi delle politiche svolte in rete e in collaborazione con altre Istituzioni;
- ✚ condividere i principali piani e contenuti dei patti di servizio: sociale e sanitario, educativo 0-6, ambientale etc.;
- ✚ mantenere l'Istituzione parte attiva nell'indirizzo, supporto e verifica delle politiche ma favorire altresì il monitoraggio e la valutazione per restituire ai Cittadini i risultati delle politiche;

Si ritiene che le Consulte di Frazione debbano essere una cinghia di trasmissione tra cittadinanza e Comune e viceversa e vadano sempre più coinvolte nei progetti e nei percorsi amministrativi, incentivando, ad esempio, l'incontro con altre realtà del territorio e dando la possibilità di progettare iniziative su temi di particolare interesse per la frazione. È per dare concreta attuazione a questi intendimenti che verrà introdotto lo strumento del bilancio partecipativo riservando una quota del bilancio comunale ad interventi votati direttamente dai Cittadini anche per il tramite delle Consulte di Frazione.

MARKETING TERRITORIALE - Zola Predosa è un territorio estremamente articolato e che coniuga la presenza di grandi imprese multinazionali e nazionali, cooperative di servizi, piccole e medie imprese d'eccellenza, rinomate aziende del settore alimentare e vitivinicolo, ma anche un ricco patrimonio storico e ambientale e un "capitale sociale" che si esprime nell'associazionismo locale. Molteplici sono quindi gli elementi identitari e fondativi che dovranno concorrere alla creazione dell'immagine di Zola Predosa e che, singolarmente e collettivamente, dovranno essere oggetto di azioni di marketing territoriale. Tali azioni saranno basate sulla stretta sinergia e concertazione tra pubblico e privato, con il tessuto produttivo che sarà protagonista di azioni destinate a generare valore per l'intera Comunità, realizzando il principio della responsabilità sociale d'impresa, coordinandosi con le iniziative che le imprese intraprendono già spontaneamente, o proseguendo esperienze positive quali il progetto "*Zola Fa Cultura*" o uno "*scontrino per la scuola*", progetti che mirano appunto ad unire Imprese e territorio.

TURISMO - Zola Predosa è storicamente conosciuta come una delle primissime realtà industriali della provincia di Bologna, ma negli ultimi anni ha riscoperto e valorizzato le sue eccellenze artistiche, ambientali ed enogastronomiche, tra collina e pianura.

Si ritiene pertanto prioritario mantenere e sviluppare un'identità culturale, paesaggistica ed enogastronomica che rende Zola Predosa un'eccellenza, inquadrandola nel contesto metropolitano, promuovendo un'interazione costante, più forte rispetto al passato, con le realtà turistiche metropolitane.

Occorre qualificare Zola Predosa quale porta d'accesso dell'area dei Colli Bolognesi, potenziando e aggiornando le esperienze di accoglienza turistica già attivate anche rispetto alle nuove modalità di fruizione delle informazioni da parte del turista.

Il turismo va incentivato in particolare sui filoni dei "nuovi turismi": esperienziale ed ispirazionale (corsi di cucina, la produzione enologica dalla vendemmia alla lavorazione in cantina, Zola Jazz&Wine), connesso con gli eventi del territorio (concerti e iniziative all'Unipol Arena, eventi zolesi), culturale (valorizzazione e fruizione del patrimonio artistico locale di interesse turistico) enogastronomico (valorizzazione delle

produzioni tipiche come Mortadella e vini dei Colli Bolognesi, ma anche di prodotti dell'agricoltura locale), sportivo (in occasione di gare e tornei negli impianti sportivi comunali che nel prossimo futuro potranno ospitare più competizioni agonistiche), Turismo "slow" (trekking e cicloturismo attraverso piste ciclabili di collegamento tra Bologna e Valsamoggia, anche promuovendo servizi di bike-sharing e valutando la collocazione di un'area camper dedicata), accessibile (valutando le reali possibilità di fruizione turistica del territorio da parte di disabili).

POLITICHE EUROPEE E INTERNAZIONALI - Il rafforzamento delle reti, dei contatti e della presenza dell'Amministrazione nel contesto europeo ed internazionale è fondamentale per agevolare la partecipazione alle opportunità comunitarie. È necessario valorizzare ancora di più le competenze interne all'Ente, costruendo unità di competenza che possano:

- ✚ stimolare e raccogliere le priorità d'azione e la progettazione interna dell'Ente curando la programmazione della partecipazione ai programmi europei
- ✚ supportare le attività di progettazione dalla candidatura all'implementazione dei progetti finanziati dall'Unione europea attraverso informazione, formazione e assistenza tecnica.

Sempre più inoltre, in ottica di rete locale, è necessario promuovere l'avvicinamento della Comunità locale alla conoscenza dell'Unione Europea e delle politiche europee, fornendo informazioni, facendo cultura sulle opportunità di finanziamento, aiutando a cogliere opportunità.

UNIONE DEI COMUNI, CITTÀ METROPOLITANA E GOVERNANCE DELLE POLITICHE - L'Unione dei Comuni rappresenta un'opportunità per il nostro futuro e l'obiettivo è quello di aumentare la quantità e la qualità dei servizi ai Cittadini e alle Imprese, renderli omogenei sul territorio e quindi garantire maggiore equità. Oltre a valutare l'esito di questa esperienza pluriennale sarà necessario approfondire quali altre competenze possono avere respiro sovra comunale con riferimento, ad esempio, a politiche per i giovani, turistiche, culturali e sportive.

Città Metropolitana di Bologna. Le Città Metropolitane, per come si sono fino a ora realizzate, non sono divenute quel livello di governo che ci si aspettava. La nuova Amministrazione comunale di Zola Predosa e l'Unione dei Comuni Reno Lavino Samoggia dovranno promuovere la costruzione di un nuovo patto di cittadinanza e di collaborazione istituzionale capace di dar vita ad un organismo politicamente rappresentativo e riconosciuto, quindi eletto, e risolvere i non pochi problemi che riguardano il suo assetto e le risorse a disposizione.

Oggi l'Ente locale è inserito in un sistema di governo allargato che coinvolge il piano sociale, economico, territoriale e gestisce servizi e beni con forme giuridiche diverse tra loro, sempre rispondendo all'interesse pubblico generale. Il tema fondamentale è quello del mantenimento dell'indirizzo e del controllo pubblico in tutti i servizi di interesse generale i cui livelli di efficacia, efficienza e presenza omogenea sul territorio dovranno essere continuamente analizzati a livello comunale e sovra comunale.

PARTECIPAZIONE CIVICA - attraverso il rilancio delle Consulte di Frazione per dare voce alla cittadinanza e per sostenere i progetti e le iniziative delle Associazioni del territorio affinché i cittadini possano partecipare e contribuire al futuro della città

CULTURA E SPORT - la cultura come strumento di valorizzazione del territorio, incrementando le occasioni di collaborazione e sinergia con le Associazioni locali. Promozione dei luoghi in cui si fa cultura: la Biblioteca comunale, la Casa delle associazioni, i Centri Socioculturali, Villa Edvige Garagnani. Rinnovo delle importanti collaborazioni con Palazzo Albergati e l'area museale di Ca' Ghironda. Collaborazioni con le Associazioni sportive, gestione degli spazi sportivi e verdi, promozione della Consulta dello Sport.

WELFARE COMUNITARIO - politiche sociali volte ad evitare l'esclusione dei cittadini. Welfare comunitario per rifondare la cultura della solidarietà, della condivisione e della partecipazione. Housing sociale e condomini solidali e cohousing sosterranno le politiche per la casa. Trasformazione del Poliambulatorio in Casa della salute ampliando servizi e rimodulando orari per una miglior risposta ai bisogni dei cittadini.

AZIENDE E LAVORATORI - prosecuzione degli interventi e introduzione di nuovi interventi a favore dell'economia e del reddito: voucher lavoro, conto anticrisi, attenzione istituzionale alle crisi aziendali. La semplificazione amministrativa è uno dei mezzi per agevolare esperienze di autorimprenditorialità, co-working, sostegno di start-up e spin-off. Riorganizzazione dei Servizi per il lavoro e del Centro per l'impiego.

BILANCIO, CONTENIMENTO DELLA TASSAZIONE E QUALITÀ DEI SERVIZI - rispetto del Patto di stabilità e livelli di tassazione contenuti garantendo la qualità ed il livello dei servizi erogati

QUALITÀ DELL'AMBIENTE - interventi per messa in sicurezza del territorio con la costruzione delle vasche di laminazione e la salvaguardia della zona industriale e Ponte Ronca. Prosecuzione nello smaltimento dell'amianto e monitoraggio delle matrici ambientali.

UNIONE DEI COMUNI DELLE VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA - l'istituzione della Città Metropolitana e il conferimento di servizi nell'Unione dei Comuni come occasione di rilancio del ruolo di Zola in veste di protagonista di azioni e processi con sguardo ampio

verso i Fondi Europei e le Politiche regionali nel rispetto e valorizzazione della realtà locale.

PIANO STRUTTURALE COMUNALE (PSC) - attivazione degli interventi derivati dall'approvazione del PSC ed attuazione del Piano Operativo Comunale (POC).

POLITICHE GIOVANILI - prevenzione del disagio giovanile attraverso i progetti di Educativa di strada, creazione di spazi di aggregazione, rinnovamento del doposcuola.

INCLUSIONE, PARI OPPORTUNITA', DIRITTI DI CITTADINANZA - valorizzazione della Consulta Comunale degli Stranieri. Azioni per ribadire impegno contro razzismo, disuguaglianza e discriminazione di ogni genere.

SCUOLA - garanzia della qualità del servizio educativo di ogni ordine e grado. Cura degli edifici e miglioramento delle dotazioni tecnologiche. Sistema integrato pubblico-privato ed attività extrascolastiche.

SICUREZZA - ampliamento dei punti luce, estensione degli orari di apertura per gli esercizi pubblici per un maggiore e costante presidio del territorio. Favorire il monitoraggio attivo del territorio da parte della cittadinanza. Monitoraggio della viabilità per la prevenzione di incidenti ed educazione stradale.

Sulla base delle aree strategiche sono individuati gli obiettivi strategici/operativi dell'Ente, da conseguire sulla base delle risorse umane e finanziarie disponibili.

Gli obiettivi strategici e operativi

Gli obiettivi sono programmati su base annuale e triennale e definiti prima dell'inizio dell'esercizio finanziario dagli Organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione.

Gli obiettivi strategici sono definiti in coerenza con quelli indicati nel Programma del Sindaco, nella programmazione finanziaria e nella Relazione Previsionale e Programmatica annuale e triennale (DUP).

Il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Gli obiettivi devono essere:

1. rilevanti e pertinenti ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
2. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
3. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
4. riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
5. commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
6. confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;
7. correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Finalità del Piano Esecutivo di Gestione

Il principio contabile contenuto nell'allegato 12 del DPCM del 28 dicembre 2011 adottato ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011 e del D.Lgs. n. 126/2014 definisce il piano esecutivo di gestione (PEG) quale documento che permette di declinare, in maggior dettaglio, la programmazione operativa che è contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultanza di un processo partecipato che ha coinvolto la Giunta e il Segretario Generale/Direttori e Responsabili.

Il PEG rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale si snoda la relazione tra organo esecutivo e Apicali. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie, al loro raggiungimento ed alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:



- ✚ è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- ✚ è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ✚ ha natura previsionale e finanziaria;
- ✚ ha contenuto programmatico e contabile;
- ✚ può contenere dati di natura extracontabile;
- ✚ ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ✚ ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ✚ ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Struttura e contenuto del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance

Il PEG assicura un collegamento con:

- ✚ la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei Direttori/Responsabili, incaricati della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- ✚ gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- ✚ le entrate e le uscite del bilancio;
- ✚ le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

Nel PEG vengono specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi rappresentati in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- ✚ la puntuale programmazione operativa;
- ✚ l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- ✚ la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel SeO del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli Direttori/Responsabili per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Gli "obiettivi di gestione" (PEG) costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.

Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

La struttura del PEG è predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando, per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma, un unico Direttore/Responsabile.

Al termine dell'esercizio oggetto di programmazione, sulla base delle azioni strategiche e degli obiettivi descritti nel presente documento (ed eventualmente aggiornati/ integrati nel corso dell'anno) si avvierà la fase di rilevazione dei risultati da cui scaturiranno i documenti di rendicontazione delle performance organizzativa ed individuali, che costituiranno a loro volta la base per il sistema di valutazione. La sintesi dei documenti di rendicontazione confluirà nella Relazione sulla performance, ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 per la sua misurazione e valutazione.

La Giunta comunale con delibera nr. 32 del 21/03/2018 ha provveduto ad approvare il PEG per la parte finanziaria dando contestualmente atto:

- della coerenza del PEG con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2018/2020;
- delle indicazioni, nel PEG, delle previsioni di cassa per il primo anno;
- dell'adeguatezza delle risorse assegnate ai Direttori/Responsabili per il perseguimento dei macro - obiettivi prefissati;
- dell'individuazione, con successiva deliberazione, al dettaglio degli obiettivi utili al fine del processo valutativo della performance individuale/collettiva ed organizzativa.

Il Sistema degli Indicatori e di Monitoraggio

La raccolta di elementi quantitativi e qualitativi determina quali dati siano suscettibili di produrre elaborazioni utili alla misurazione ed alla valutazione delle prestazioni. Gli indicatori possono raggrupparsi in indicatori finanziari, indicatori di attività ed indicatori di efficacia ed efficienza gestionale o di performance.

Gli indicatori finanziari sono delle elaborazioni (anche parziali) applicabili al bilancio e formano l'oggetto di analisi degli scostamenti tra il dato previsionale ed il dato definitivo e pertanto possono essere analizzati (nella loro interezza) solamente in una fase finale (*cf. Appendice n. 1*)

L'insieme di questi indicatori, per la loro specificità e l'oggetto di analisi che considerano, permettono di capire in modo particolare: il grado di autonomia finanziaria dell'Ente, il grado di pressione fiscale, la rigidità del bilancio, la propensione agli investimenti, la realizzazione delle spese e delle entrate, con conseguente analisi della formazione dei residui.

Se gli indici riferiti al bilancio hanno il pregio di fornire prime indicazioni di ordine generale intorno ai livelli di economicità, certamente non sono sufficienti nel caso in cui l'analisi voglia essere più puntuale e precisa e si ponga come obiettivo l'osservazione delle prestazioni dei singoli Servizi. Risulta dunque necessario giungere alla costruzione di modelli analitici in grado di fornire importanti elementi conoscitivi sui diversi Servizi che compongono l'Ente. Questa tipologia di indicatori, costituita dagli indicatori di attività, di efficacia e di efficienza, consente di acquisire un quadro conoscitivo completo e di fornire notevoli elementi utili alle analisi del Controllo di Gestione. In particolare:

- ✓ gli indicatori di attività rappresentano i volumi e la qualità dell'attività svolta e dei servizi offerti;
- ✓ gli indicatori di efficienza misurano la capacità di raggiungimento degli obiettivi e possono essere rappresentati da parametri quantitativi monetari, fisico-tecnici e qualitativi;

- ✓ gli indicatori di efficacia sono invece finalizzati a misurare il rapporto tra risultati conseguiti e obiettivi programmati e quindi tra dati effettivi e dati potenziali.

L'adozione di un sistema di indicatori articolato costituisce un livello avanzato di Controllo di Gestione che non deve però essere statico. Il sistema degli indicatori si deve porre difatti come un sistema dinamico con la continua verifica della loro funzionalità e l'individuazione di nuovi.

Il Monitoraggio rappresenta l'attività sistematica di revisione regolare delle attività condotte dai Direttori/Responsabili per il raggiungimento degli obiettivi, svolta per identificare potenziali problemi, per presidiare un processo, per misurare l'evoluzione e l'eventuale miglioramento di un fenomeno.

Il monitoraggio mira a fornire tutte le informazioni necessarie a stabilire:

1. se il lavoro stia progredendo secondo quanto stabilito;
2. se le risorse siano utilizzate in maniera efficace ed efficiente;
3. se gli obiettivi di gestione e di processo oggetto di monitoraggio saranno raggiunti;
4. se i programmi stiano deviando dagli obiettivi originari;
5. quali siano le ragioni degli scostamenti;
6. quali azioni si rendano necessarie per operare eventuali correzioni.

L'attività di revisione si esplica attraverso un sistema di reporting con cadenza: mese di luglio e mese di ottobre, sullo stato intermedio di attuazione degli obiettivi, mese di gennaio sullo stato finale nonché da un report finale (report della performance) da redigersi entro il mese di aprile che attestano, nel loro complesso, lo stato di ogni singolo obiettivo, configurandosi così come strumento utile alla attività di valutazione.

Completa il percorso il Referto finale del Controllo di gestione da elaborarsi dopo l'esame ed approvazione del Conto consuntivo.

La valutazione rappresenta lo strumento di gestione e sviluppo dei Direttori/Responsabili, orientato alla valorizzazione sia delle competenze organizzative che dei risultati di gestione.

Affinché la valutazione sia quanto più possibile obiettiva e imparziale è necessario che sia effettuata da un soggetto terzo, indipendente. Il monitoraggio dell'intero sistema di misurazione e valutazione della performance vengono effettuati dal Nucleo Monocratico di Valutazione nell'ambito del servizio personale gestito a livello unionale (Unione Reno Lavino e Samoggia) il quale svolge i seguenti compiti:

- monitorare il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- convalidare la relazione sulla performance;
- proporre annualmente la valutazione della dirigenza ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato;
- controllare la corretta applicazione dei processi di misurazione e valutazione;
- curare gli adempimenti in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni attribuiti ai corrispondenti organismi previsti dalla normativa statale vigente;
- svolgere, in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, gli adempimenti previsti in capo agli organismi indipendenti di valutazione dalla normativa statale vigente.

Adottato in attuazione della Legge n. 124/2015 (c.d. "Decreto Madia"), il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74 "*Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124*", ha modificato il sistema di misurazione delle performance, ponendo in capo agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) o Nucleo Monocratico di Valutazione nuovi poteri e capacità di iniziativa per il miglioramento della valutazione, con riflessi sull'organizzazione amministrativa.

Di seguito si riportano i principali contenuti:

La norma introduce alcune novità per quanto riguarda il sistema premiale e di valutazione del rendimento dei dipendenti, chiarendo innanzitutto che il rispetto delle disposizioni non solo incide sull'erogazione dei premi e sul riconoscimento delle progressioni economiche, ma è anche condizione necessaria per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità.

La valutazione della performance individuale dei dirigenti è collegata anche ai comportamenti organizzativi richiesti per un più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.

L'eventuale valutazione negativa della performance rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale ed anche ai fini disciplinari, laddove è previsto che se per tre anni di seguito un dipendente consegue una valutazione negativa scatta il licenziamento.

Ogni amministrazione è, inoltre, tenuta a valutare la performance del suo complesso, delle singole unità operative in cui si articola e dei singoli dipendenti che, oltre agli obiettivi specifici dell'Ente, devono raggiungere gli obiettivi generali vale a dire priorità coerenti, in termini di attività, con la politica nazionale e che sono definiti a livello centrale, tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza.

In tale contesto gli OIV-NdV assumono un ruolo attivo nel segnalare eventuali necessità di correttivi rispetto agli obiettivi programmati, anche a seguito delle risultanze dei controlli interni, con poteri propri di indagine e accesso agli atti.

Ai sensi sempre del Decreto Legislativo 74/2017 le Pubbliche Amministrazioni sono inoltre tenute ad adottare sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi; in tale modo gli stakeholder diventano protagonisti, non solo per la definizione degli obiettivi, ma anche ai fini della valutazione della prestazione resa dall'Ente.

In un'ottica di valorizzazione del merito sono stati introdotti nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance organizzativa e quella individuale e sono stati definiti criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

Le nuove disposizioni prevedono che l'adozione del Piano della performance e della relativa Relazione a consuntivo siano coordinate temporalmente con il ciclo di programmazione economico-finanziaria.

Come stiamo valutando?

Nell'ambito dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, in attuazione della delibera di Giunta n. 79 del 19.10.2015 “Approvazione disciplina del funzionamento del Nucleo di Valutazione Sovracomunale”, con provvedimento del Presidente prot. n. 1002/2016, integrato con atto prot. n. 3957/2017, è stato nominato il Nucleo di Valutazione Associato dei Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa e dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia.

Mediante la costituzione del Nucleo di Valutazione Associato, le Amministrazioni si sono poste come obiettivo quello di perseguire azioni di omogeneizzazione dei sistemi di misurazione della performance, anche al fine di garantire criteri di valutazione omogenei all'interno dei Comuni e dell'Unione. Tra le funzioni attribuite al Nucleo di Valutazione Associato era ricompresa quella di proporre alla Giunta il Sistema di Valutazione della Performance individuale e le sue eventuali modifiche periodiche. Nel corso dell'anno 2018, nell'ambito di una progettualità condivisa, l'Amministrazione ha provveduto a rinnovare i suoi strumenti di valutazione con



delibera di Giunta n. 118 adottata nella seduta del 14 marzo avente ad oggetto: “**APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE, TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, DIRIGENTI E SEGRETARIO GENERALE**”.

Punti salienti della valutazione del Segretario Generale si basano sulla verifica delle attività e delle funzioni svolte ed esplicitate dall'art. 97 del TUEL e delle altre eventualmente conferite direttamente dal Sindaco o previste da Regolamenti e Statuto.

In base all'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 le funzioni proprie del Segretario comunale, e quindi oggetto di valutazione, sono, principalmente:

- ✓ la funzione di collaborazione, che implica una partecipazione attiva, con un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo;
- ✓ la funzione di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico – amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, per la quale il Segretario è chiamato ad individuare gli strumenti giuridico – amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'amministrazione.
- ✓ la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta
- ✓ l'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dalle leggi, come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la funzione di sovrintendenza degli Apicali, finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo e la funzione di coordinamento volta ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti nel rispetto dei principi di imparzialità, buon andamento ed efficienza, l'anticorruzione, la trasparenza, controllo sugli atti/provvedimenti

I fattori di valutazione individuati sono i seguenti:

- ✚ Capacità di fornire consulenza ed assistenza giuridico-amministrativa agli Organi istituzionali. Assicurare l'attuazione delle azioni strategiche individuate ad inizio mandato dall'Organo di indirizzo Politico
- ✚ Capacità di coordinare/orientare i Direttori e/o APO, diffondendo la cultura organizzativa fondata sulla logica della programmazione e del controllo costante degli obiettivi e responsabilizzandoli in merito agli obiettivi assegnati dal vertice politico;
- ✚ Capacità di gestire situazioni impreviste (c.d. Problem solving);
- ✚ Orientamento alla qualità e trasparenza.

Punti salienti della valutazione dei Direttori/Coordinatori/Responsabili che si pone le seguenti finalità sono:

- ✓ Rafforzare il ruolo di guida e di indirizzo strategico di ogni Amministrazione;
- ✓ Aumentare il grado di conoscenza delle politiche e strategie perseguite dall'ente, attraverso la condivisione degli obiettivi di prestazione;

- ✓ Orientare gli Apicali verso una verifica periodica della propria prestazione professionale, finalizzata al superamento delle criticità ed alla costruzione di un percorso di crescita individuale;
- ✓ Sviluppare una cultura della comunicazione e del confronto, attraverso la partecipazione attiva al raggiungimento degli obiettivi dell'ente.

Dove, per risultato conseguito, s'intende il grado di raggiungimento sia degli obiettivi di sviluppo assegnati che di quelli di miglioramento e/o mantenimento dell'attività ordinaria.

Dove, per capacità organizzative, s'intendono le caratteristiche comportamentali dimostrate nella gestione dell'attività propria e nella direzione dell'unità organizzativa assegnata.

La valutazione delle capacità organizzative permette di indirizzare il valutato, oltre che al risultato finale della prestazione, ossia il conseguimento degli obiettivi, anche verso le modalità con cui la prestazione viene resa, nell'ottica di migliorare la qualità dell'attività svolta da tutto l'Ente.

CONCLUSIONI

Il presente Piano è il logico prosieguo delle analisi e delle considerazioni fatte nel “Report sulla performance 2019” ai cui contenuti si rimanda al seguente link > <https://www2.comune.zolapredosa.bo.it/trasparenza/performance/piano-della-performance/>

I dati sul territorio, sul contesto esterno ed interno sono stati riportati (aggiornati al 31.12.2019) nel D.U.P. (anni 2020-2022) ai cui contenuti si rimanda al seguente link > [https://www2.comune.zolapredosa.bo.it/trasparenza/bilancio/bilancio preventivo e consuntivo/anno 2020/ DUP](https://www2.comune.zolapredosa.bo.it/trasparenza/bilancio/bilancio_preventivo_e_consuntivo/anno_2020/DUP)

Il presente documento verrà pubblicato sul sito istituzione alla voce “*Amministrazione Trasparente > Performance > Piano della Performance*” al seguente link > <https://www2.comune.zolapredosa.bo.it/trasparenza/performance/piano-della-performance/>

Di seguito si riportano le schede di PEG suddivise per Aree: **Appendice n. 1.**

Nell’**Appendice n. 2**, quale parte integrante del Piano della Performance/PEG, viene evidenziato uno stralcio del “*Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2020/2022*” nel quale sono elencate le azioni continue e costanti che la struttura, nell’ambito delle rispettive competenze, deve mettere in campo per prevenire/ostacolare qualsiasi forma e/o tentativo di “mal governo” o di “mal gestione” che possono permettere/agevolare un qualsivoglia comportamento corruttivo.

(Il Piano 2020-2022 può essere visionato, nella sua interezza, al seguente link > <https://www2.comune.zolapredosa.bo.it/trasparenza/disposizioni-general/programma-per-la-trasparenza-e-integrita/> dove tutte le misure sono riportate in dettaglio)

Nell’**Appendice n. 3** sono riportati “Gli indicatori di Bilancio”.

APPENDICE N. 1



PEG 2020/2022

OBIETTIVI



Segretario Generale
Obiettivi strategici e di miglioramento

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022											
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2020	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione								
	Servizio: Segreteria generale		Responsabile			SEGRETARIO GENERALE					
	Altri servizi coinvolti		TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - REFERENTE UNIONE TAVOLO DELLA PERFORMANCE								
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		Consolidamento del nuovo sistema di valutazione della performance								
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2020	2021	2022	
	1	Coordinamento delle attività con l'Unione in modo da omogeneizzare tempi e procedure.	Rendere le Posizioni Organizzative in grado di padroneggiare il nuovo sistema di valutazione (primo anno di applicazione del nuovo sistema)					—			
2	Monitoraggio sull'andamento delle attività assegnate	Migliorare l'efficacia e attendibilità degli obiettivi assegnati da parte di ogni singolo Titolare di Posizione Organizzativa chiamato a motivare sia all'Amministrazione che al Nucleo di valutazione eventuali modifiche relative a: fasi, tempi di realizzazione degli obiettivi programmati, eventuali esigenze di eliminazione degli obiettivi non più realizzabili e gestione di altri sopravvenuti					—				
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione			Note				
	1	Partecipazione del Referente della Performance al Tavolo di lavoro dell'Unione	2020	Partecipazione all'80% delle sedute			a cura della Dott.ssa Bisello Elisabetta				
	2	Supporto operativo del Referente alle attività delle Posizioni Organizzative per la valutazione del Personale d'Area/Servizio	2020	Predisposizione/compilazione tabelle per valutazione in coerenza con le disposizioni (verbale) del Nucleo di valutazione			a cura della Dott.ssa Bisello Elisabetta				
	4	Produzione di report di avanzamento periodico e incontri con nucleo di valutazione	2020	n. 2 report (entro il 31 luglio ed entro il 15 ottobre) come previsto nel nuovo sistema di valutazione.			a cura delle Posizioni Organizzative				
	5	Report sulla performance	2021	30/04/2021			Segretario Generale				
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO		
				Segretario Generale			15,00%	Calcolato successivamente			
		Bisello Elisabetta		C			10,00%				
		Bernardi Simonetta		D			5,00%				
		Costa Roberto		D			5,00%				
		Marcolin Nicoletta		D			5,00%				
		Passerini Gabriele		D			5,00%				
		Santi Manuela		D			5,00%				
	Volta Manuela		D			5,00%					
5	Note										
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										
9	Assessore					Stakeholders					
	Sindaco, Assessore al personale					Amministratori, Nucleo di valutazione, Cittadini					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2020	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione								
	Servizio: Segreteria generale		Responsabile			SEGRETARIO GENERALE					
	Altri servizi coinvolti		TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE								
2	OBIETTIVO PEG 2020/2022		Presidio servizi associati in Unione e tavoli di coordinamento								
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2020	2021	2022
	01	Supporto alla Governance dell'Unione	Partecipazione del Segretario Generale alla Conferenza di Direzione per analisi organizzativa e monitoraggio						-	-	
	02	Coordinamento dei servizi	Partecipazione dei Responsabili ai tavoli di coordinamento dei servizi di competenza						-	-	
03	Raccordo Unione/Comune	Raccordo tra le strutture apicali dei Comuni e dell'Unione con il Comune di Zola Predosa attraverso le Conferenze di direzione comunali						-	-		
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione				Note			
	1	Partecipazione incontri quindicinali della Conferenza di direzione Unione da parte del Segretario Comunale	2020	Partecipazione all' 80% delle sedute della Conferenza				a cura del Segretario Generale			
	2	Partecipazione da parte dei singoli Responsabili alle riunioni dei tavoli di coordinamento dei servizi di competenza	2020	Partecipazione all'80% delle sedute dei tavoli per ogni responsabile				Svolta da ogni singolo Responsabile in relazione ai servizi di competenza			
	3	Miglioramento della conoscenza e consapevolezza del funzionamento dei servizi associati e supporto al sindaco/assessori nel presidio dei servizi	2020	Redazione report della Conferenza di direzione. Redazione report dei tavoli per una condivisione e conoscenza delle attività				Report sintetici dalla Conferenza di Direzione a cura del Segretario. Report dai Tavoli a cura di ogni Responsabile. I report sono prodotti con modalità semplificate: mail o relazioni in sede di conferenza di direzione comunale			
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO		
				Segretario Generale			10,00%	Calcolato successivamente			
		Bernardi Simonetta		D			5,00%				
		Costa Roberto		D			5,00%				
		Marcolin Nicoletta		D			5,00%				
		Passerini Gabriele		D			5,00%				
		Santi Manuela		D			5,00%				
		Volta Manuela		D			5,00%				
5	Note	Verifica attività anno 2019 - Proseguito e consolidamento delle attività: La progettualità è il proseguito di una analoga prevista nell'anno 2019. A consuntivo ha dimostrato tutta la sua utilità per la circolazione delle informazioni fra Unione e Comune. Le relazioni, sintetiche, vengono inoltrate via mail a tutte le Posizioni Organizzative e all'attenzione del Sindaco per una condivisione con gli Assessori. Spesso, i temi trattati nei singoli incontri emergono nel corso delle riunioni congiunte, APO/Segretario Generale/Assessori, convocate periodicamente dal Sindaco.									
6	Verifica 31 luglio										
8	Verifica finale										
9	Assessore					Stakeholders					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					2020		
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione					
	Servizio: Segreteria generale		Responsabile		SEGRETARIO GENERALE			
	Altri servizi coinvolti		TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - SEGRETERIA GENERALE					
2	OBIETTIVO PEG 2020/2022		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRASPARENZA - QUALITA' DEGLI ATTI					
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2020	2021	2022
	1	Aggiornamento del P.T.P.C.T. - Sinergia con l'Unione	Predisposizione del Piano coordinato con l'Unione. Adeguamento del Piano alle nuove indicazioni dell'ANAC			—	—	
	2	Monitoraggio sito della trasparenza	Puntuale inserimento dei dati/provvedimenti			—		
3	Monitoraggio sull'andamento delle attività assegnate	Migliorare l'efficacia e attendibilità degli obiettivi assegnati da parte di ogni singolo Titolare di Posizione Organizzativa chiamato a motivare sia all'Amministrazione che al Nucleo di valutazione eventuali modifiche relative a: fasi, tempi di realizzazione degli obiettivi programmati, eventuali esigenze di eliminazione degli obiettivi non più realizzabili e gestione di altri sopravvenuti			—			
3	Indicatori di Performance							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
	1	Partecipazione alle riunioni per l'aggiornamento del Piano coordinato	2020 2021	Partecipazione all'80% delle sedute				
	2	Nuova mappatura dei processi secondo le indicazioni del PNA 2019	2021	Completamento entro il 15 gennaio	supporto di tutte le Posizioni Organizzative			
	4	Verifica atti al fine del rispetto degli obblighi di trasparenza	2020	Tutte le delibere di Giunta/Consiglio e determine	supporto Segreteria Generale			
	5	Verifica qualità degli atti	2020	Tutte le delibere Giunta e Consiglio	supporto Segreteria Generale (Dott.ssa Bompani Bianca Maria)			
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
			Segretario Generale	20,00%	Calcolato successivamente			
		Bompani Bianca Maria	D	20,00%				
		Veronesi Emanuela	C	5,00%				
		Tebani Monica	C	5,00%				
		Bernardi Simonetta	D	5,00%				
		Costa Roberto	D	5,00%				
		Marcolin Nicoletta	D	5,00%				
		Passerini Gabriele	D	5,00%				
	Santi Manuela	D	5,00%					
	Volta Manuela	D	5,00%					
5	Note	Si precisa che, con l'approvazione della nuova Macro Organizzazione (Delibera G.C. n. 10 del 26.02.2020), è stato soppresso l'Ufficio alle dipendenze del Segretario Generale "Ufficio sui controlli interni e Piano anticorruzione" costituito, per la gestione di specifiche attività, con delibera Giunta comunale n. 121 del 28.12.2016. Pertanto, in futuro, a operatività della nuova organizzazione, il Segretario Generale si avvarrà, per determinate progettualità, della collaborazione di tutti i Servizi dell'Ente secondo la specifica competenza.						
6	Verifica 31 luglio							
7	Verifica 15 ottobre							
8	Verifica finale							
9	Assessore			Stakeholders				
	Sindaco, Assessore al personale			Amministratori, ANAC, Nucleo di valutazione, Cittadini				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022											
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2020	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione								
	Servizio: Segreteria generale		Responsabile			SEGRETARIO GENERALE					
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2020/2022		DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' ALL'INTERNO DELL'ENTE								
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2020	2021	2022	
	1	Realizzazione del programma di formazione nel corso del triennio	Consolidare la consapevolezza dei dipendenti di dover operare attraverso modalità corrette ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione. Perseguire l'integrità dei comportamenti e ridurre i rischi di corruzione. Aggiornare le conoscenze delle principali normative regolatrici dei processi a rischio					—	—	—	
	2	Rassegna giuridica	Implementazione dei contenuti con particolare riferimento alle attività a rischio					—	—		
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione			Note				
	1	Interventi formativi annui rivolti a tutto il personale non PO	2020	Fruizione di almeno 1 incontro formativo a persona/anno per l'80% del personale in ogni settore			Self - Sistema di E - Learning Federato per la P.A. in Emilia Romagna				
	2	Interventi formativi specifici rivolti alle PO e al personale dedicato a processi a rischio	2020	Fruizione di almeno 1 incontro formativo nelle materie a rischio per i Titolari di Posizione Organizzativa			Self - Sistema di E - Learning Federato per la P.A. in Emilia Romagna				
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO			
			Segretario Generale			5,00%	Calcolato successivamente				
	Bisello Elisabetta	C			10,00%						
5	Note	Verifica attività anno 2019 - Proseguo e consolidamento delle attività: La progettualità è il proseguo di una analoga prevista nell'anno 2019.									
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										
9	Assessore					Stakeholders					
	Sindaco					Dipendenti, Utenti interni e esterni					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022											
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2020	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione								
	Servizio: Segreteria generale		Responsabile			SEGRETARIO GENERALE					
	Altri servizi coinvolti		SEGRETERIA GENERALE								
2	OBIETTIVO PEG 2020/2022		FORMAZIONE INTERNA DEI DIPENDENTI								
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2020	2021	2022	
	1	Realizzazione programma di formazione	Erogare una formazione interna che coinvolga le varie professionalità e servizi.					-	-		
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione			Note				
	1	Definizione del programma formativo d'intesa con la Conferenza di Direzione	2020	entro 30 giugno			supporto Dott.ssa Bianca Maria Bompani				
	2	Interventi formativi annui	2020 2021	Fruizione di almeno 1 incontro formativo per l'anno 2020 e almeno 3 per l'anno 2021			supporto Dott.ssa Bianca Maria Bompani				
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO			
			Segretario Generale			5,00%	Calcolato successivamente				
		Bompani Bianca Maria	D			20,00%					
5	Note										
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										
9	Assessore					Stakeholders					
	Assessore al personale					Dipendenti					

PRIMA AREA
AFFARI GENERALI E
ISTITUZIONALI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2020
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP		Missione 1 –							
	Servizio: Comunicazione e Promozione del Territorio		Responsabile			Nicoletta Marcolin				
	Altri servizi coinvolti Segreteria del Sindaco									
2	OBIETTIVO PEG 2020/2022		01	02	L'attività di comunicazione					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2020	2021	2022		
	1	La Comunicazione nell'emergenza	Assicurare una corretta, tempestiva e puntuale attività di comunicazione durante la fase di emergenza epidemiologica da COVID-19 al fine di assicurare un costante e corretto supporto informativo alla popolazione e a tutto il territorio			–				
	2	Introduzione di nuovi strumenti di comunicazione	Avvio e utilizzo di nuovi strumenti di comunicazione in particolare Telegram e sms per raggiungere un numero più elevato di cittadini nell'attività informativa affiancando modalità on line a strumenti off line maggiormente accessibili alla fascia più anziana della popolazione			–	–	–		
	3	Realizzazione di campagne informative di pubblica utilità	Ideazione grafica, impaginazione e stampa internamente e senza costi diretti a carico dell'Amministrazione Comunale di materiale editoriale legato a campagne di comunicazione di pubblica utilità sia nella fase emergenziale che in quella ordinaria			–				
4	Rivisitazione della sezione "Partecipazione" del sito internet comunale	Nuova ideazione e aggiornamento della sezione "Partecipazione" del sito internet comunale alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Documento Unico di Partecipazione e dei diversi istituti partecipativi previsti			–					
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	Aggiornamento sito internet durante la fase emergenziale	2020	entro le 24 ore	tempo di pubblicazione dal momento del ricevimento dell'informazione previa elaborazione					
	2	Pubblicazione post sulla pagina FB del Comune	2020	>13	il dato si riferisce alla media dei post pubblicati settimanalmente nel 2019					
	3	Ideazione e applicazione loghi identificativi politiche comunali	2020	nessun costo diretto	Attività interamente gestita all'interno					
4	Elaborazione e invio Newsletter	2020	>42	numero di newsletter nell'arco dell'anno						
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Nicoletta Marcolin	D	5,00%	Calcolato successivamente					
	Andrea Baiesi	D	95,00%							
5	Note									
6	Verifica 31 luglio									
7	Verifica 15 ottobre									
8	Verifica finale									
9	Assessore					Stakeholders				
	Assessore alla Comunicazione Giulia Degli Esposti					Cittadini, associazioni				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022											
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2020	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP		Missione 1 –								
	Servizio: Comunicazione e Promozione del territorio							Responsabile	Nicoletta Marcolin		
	Altri servizi coinvolti Attività Produttive										
2	OBIETTIVO PEG 2020/2022		1	11	Politiche per il Lavoro						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2020	2021	2022	
	1	Incubazione di Start Up	Realizzazione di un percorso di incubazione di n. 5 Start Up che preveda sessioni di formazione plenaria, attività di coaching one-to-one e attività di temporary management e mentoring; attività finanziata grazie a sponsorizzazioni e contributi					-	-	-	
	2	Attività di networking a livello socio-economico	Ampliare e consolidare le relazioni a livello socio-economico attraverso il coinvolgimento delle aziende, delle scuole e la partecipazione attiva alla Rete degli incubatori della Regione Emilia-Romagna; attività finanziata grazie a sponsorizzazioni e contributi					-	-	-	
	3	Percorso di alternanza scuola - lavoro	Realizzazione di un progetto di alternanza scuola - lavoro sulla simulazione di impresa coinvolgendo n. 2 classi di scuole di secondo grado dell'Unione; attività finanziata grazie a sponsorizzazioni e contributi					-			
	4	Percorso formativo propedeutico all'apertura dello Sportello Progetti di Impresa	Adesione al progetto metropolitano e avvio dello Sportello Pogetti di Impresa presso Co-Start Villa Garagnani al fine di fornire attività di orientamento e supporto alle persone con un progetto imprenditoriale nonché attività di orientamento sulle possibili forme di finanziamento. La formazione è rivolta a minimo 2 dipendenti comunali successivamente responsabili della gestione dello sportello - Attività svolta in collaborazione con il Servizio Attività Produttive					-			
5	Ideazione nuovo format newsletter	Ideazione grafica e innovazione di contenuti nella nuova newsletter rivolta al mondo produttivo locale					-				
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione			Note				
	1	Ore di formazione, coaching e mentoring previste per le start up	2020	200 ore formative							
	2	Ore laboratoriali progetto Alternanza scuola lavoro	2020	20 ore			Gli studenti coinvolti sono circa 38				
	3	Ore formative Sportello progetti di Impresa	2020	40 ore			Formazione rivolta ai dipendenti coinvolti nel progetto				
	4	Newsletter mondo produttivo	2020	12 uscite			dato su base annuale				
5	Nuova gara per gestione Co-Start Villa Garagnani	2020	settembre			termine per l'aggiudicazione della nuova gara					
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Nicoletta Marcolin		D			20,00%	Calcolato successivamente			
		Donatella Brizzi		C			55,00%				
		Manuela Zen		C			5,00%				
		Massimo Minuzzo		C			3,00%				
	Gabriele Passerini		D			2,00%					
5	Note										
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										

8	Verifica finale	
9	Assessore	Stakeholders
	Assessora alle Attività Produttive Norma Bai	Start UP, imprenditori, studenti, cittadini

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022										
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO								2020	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP		Missione –							
	Servizio: Comunicazione e Promozione del Territorio		Responsabile						Nicoletta Marcolin	
	Altri servizi coinvolti Cultura e Sport									
2	OBIETTIVO PEG 2020/2022		07	01	Il Marketing Territoriale					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2020	2021	2022
	1	Realizzazione di un bando per la raccolta di iniziative/manifestazioni	Elaborare un bando da indirizzare a soggetti pubblici e privati per la raccolta delle proposte di iniziative e manifestazioni si intendono realizzare sul territorio e per le quali viene richiesto il patrocinio del Comune					–		
	2	Calendario Unico degli eventi	Elaborare un calendario unico degli eventi e della manifestazioni al fine di garantire un più efficace coordinamento fra i diversi interlocutori locali evitando sovrapposizioni o duplicazioni di attività. Migliorare la qualità dell'offerta culturale e ricreativa presente sul territorio					–	–	–
	3	Assegnazione risorse strumentali ed economiche	Elaborare un meccanismo di premiazione rivolto ai soggetti che realizzano iniziative e manifestazioni sul territorio comunale e che partecipano al bando unico degli eventi attraverso l'assegnazione di risorse strumentali (sale e spazi comunali) ed eventualmente economiche (contributi)					–	–	–
4	Realizzazione di un percorso informativo e comunicativo unitario per promuovere il calendario degli eventi a Zola Predosa	Elaborare un prodotto editoriale che possa, con cadenza regolare, promuovere gli eventi inseriti nel calendario unico, utilizzando sia strumenti on line (sito web, pagina FB) sia strumenti off line (periodico comunale con inserto/pagine dedicate)					–	–	–	
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione			Note			
	1	Informazione alle Associazioni Locali	2020	100%			Fornire adeguata informazione a tutto il mondo associativo locale			
	2	Redazione bando e altri atti	2020	entro 30.06.2020			La data potrà subire modificazioni rispetto alle restrizioni legate all'emergenza coronavirus			
	3	Elaborazione e ideazione strumenti informativi	2020	entro 31.08.2020			La data potrà subire modificazioni rispetto alle restrizioni legate all'emergenza coronavirus			
	4	realizzazione eventi all'interno di Villa Garagnani	2020	n. 20			Il numero degli eventi potrà subire modificazioni rispetto alle restrizioni legate all'emergenza coronavirus			
5	realizzazione nuova gara per la gestione di Villa Garagnani	2020	30.09.2020							
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Nicoletta Marcolin	D			10,00%	Calcolato successivamente			
		Andrea Baiesi	D			18,00%				
		Donatella Brizzi	C			28,00%				
	Manuela Zen	C			42,00%					
5	Note									
6	Verifica 31 luglio									
7	Verifica 15 ottobre									

8	Verifica finale	
9	Assessore	Stakeholders
	Assessore alla Cultura Giulia Degli Esposti	Cittadini, associazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022											
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2020	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP		Missione 1 –								
	Servizio: Partecipazione e Innovazione Istituzionale		Responsabile					Nicoletta Marcolin			
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2020/2022		01	02	Avvio e applicazione del Documento Unico di Partecipazione						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione		Risultati Attesi					2020	2021	2022
	1	Gestione amministrativa del Documento Unico di Partecipazione (DUP)		Elaborazione della modulistica, analisi degli aspetti gestionali (copertura assicurativa, utilizzo mezzi comunali, assegnazione DPI ai volontari) ed elaborazione dei fac simili di provvedimenti e atti legati all'applicazione concreta degli istituti partecipativi previsti dal DUP					–		
	2	Avvio del Registro Unico del Volontariato		Istituzione del Registro Unico del Volontariato sezione A) Associazioni e Sezione B) Volontari singoli con avvio di percorsi volti a coinvolgere i Volontari in attività progettuali di varia natura					–	–	–
	3	Stipula di Patti di Collaborazione		Gestione del procedimento volto alla stipulazione di Patti di Collaborazione per la cura, la gestione e la rigenerazione dei beni comuni					–	–	–
4	Gestione attività emergenziali		Sperimentare, in occasione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 alcuni istituti partecipativi quali il coinvolgimento dei Volontari singoli e il Patto di Collaborazione per assicurare attività di solidarietà e sostegno rivolte alla comunità					–			
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione		Anno	Previsione			Note			
	1	Coinvolgimento di Volontari in attività progettuali		2020	n. 250 ore			prevedere almeno 250 ore di attività da parte dei Volontari nel corso del 2020			
	2	Patti di Collaborazione		2020	n. 2			prevedere la stipula di almeno due Patti di Collaborazione nel corso del 2020			
3	Verifica sull'eventuale necessità di aggiornamento del DUP		2020	entro 31 dicembre 2020			in applicazione a quanto previsto dall'art. 136 del Documento Unico di Partecipazione				
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Marcolin Nicoletta		D			15,00%	Calcolato successivamente			
		Brizzi Donatella		C			30,00%				
	Elisabetta Bisello		C			50,00%					
5	Note										
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										
9	Assessore					Stakeholders					
	Assessore alla Partecipazione Ernesto Russo					Cittadini, Associazioni					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022										
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO								2020	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP		Missione 1 –							
	Servizio: Partecipazione e Innovazione Istituzionale		Responsabile		Nicoletta Marcolin					
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2020/2022		01	02	Percorsi partecipativi in collaborazione con le Consulte Tematiche e di Frazione					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2020	2021	2022
	1	Consulte di Frazione	Elezione e insediamento delle Consulte di Frazione; supporto organizzativo e gestionale alle Consulte di Frazione nei rapporti con l'Amministrazione Comunale e nelle attività propositive e consultive.					–	–	–
	2	Realizzazione e gestione del Progetto di Bilancio Partecipativo "Spazio Comune La Partecipazione attiva in una comunità smart"	Realizzazione delle diverse attività previste nel progetto finanziato dalla Regione Emilia-Romagna ex LR 15/2018 ed elaborazione della relativa rendicontazione per la liquidazione del contributo economico					–		
3	Utilizzo di strumenti innovativi per ampliare le modalità partecipative	Personalizzazione e utilizzo della piattaforma "Decidim" del Comune di Barcellona per sperimentare processi partecipativi legati in particolare all'elezione delle Consulte di Frazione, alla realizzazione di sondaggi di opinione e alla votazione dei progetti elaborati all'interno del bilancio partecipativo					–			
4	Diffusione di una cultura della partecipazione all'interno di alcuni Servizi Comunali	realizzazione di uno o più percorsi formativi rivolti in particolare ai titolari Posizione Organizzativa e/o al personale assegnato all'Ufficio Partecipazione e Innovazione Istituzionale e/o a Servizi della Seconda Area affinché il principio partecipativo diventi una delle basi su cui fondare le politiche comunali e l'approccio con il territorio. Al percorso potrà prendere parte anche la Giunta Comunale					–			
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione			Note			
	1	Realizzazione di un percorso formativo sui progetti partecipativi	2020	n. 8			dipendenti coinvolti nella formazione ai quali si potrà sommare la partecipazione dei componenti di Giunta (Sindaco + 5 Assessori)			
	2	Conclusione del progetto Spazio Comune	2020	31/12/2020			Rispettare le scadenze previste dalla Regione Emilia-Romagna			
	3	Utilizzo della piattaforma Decidim	2020	n. 250			persone autenticate sulla piattaforma			
4	Regolamento di disciplina dei processi partecipativi attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie	2020	31/12/2020			Termine di elaborazione della proposta regolamentare				
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO	
		Nicoletta Marcolin		D			20,00%	Calcolato successivamente		
		Donatella Brizzi		C			40,00%			
	Elisabetta Bisello		C			25,00%				
5	Note									
6	Verifica 31 luglio									
7	Verifica 15 ottobre									
8	Verifica finale									
9	Assessore					Stakeholders				
	Assessore alla Partecipazione Ernesto Russo					Associazioni e Cittadini				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							2020	
1	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP		Missione 1 –					
	Servizio: URCA, Servizi Demografici		Responsabile		Nicoletta Marcolin			
	Altri servizi coinvolti Segreteria del Sindaco							
2	OBIETTIVO PEG 2020/2022		1	1	La qualificazione dei servizi alla comunità e in particolare dell'attività di Front Office			
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2020	2021	2022
	1	Potenziamento servizi on line	Attivazione dell'anagrafe on line che consente i cittadini di poter evadere alcune pratiche senza recarsi allo sportello			-	-	-
	2	Assunzione di nuove competenze	Prevedere l'assegnazione di nuove competenze, attualmente in capo alla Polizia Locale di Unione, con particolare riferimento alla gestione delle cessioni di fabbricato			-	-	-
	3	Erogazione servizi essenziali	Garantire l'erogazione dei servizi essenziali durante l'emergenza COVID-19 relativamente alle attività anagrafiche, di protocollazione e afferenti i Servizi Demografici			-		
4	Gestione attività progettuali legate all'emergenza COVID-19	Gestione, in collaborazione con la Segreteria del Sindaco, delle diverse attività progettuali legate all'emergenza COVID-19: richiesta buoni spesa, distribuzione mascherine, distribuzione a domicilio sacchi per raccolta differenziata in stretta sinergia e collaborazione con il Volontariato locale			-			
3	Indicatori di Performance							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
	1	Ore apertura sportello Servizi Demografici	2020	12 ore settimanali	Il dato si riferisce al periodo di emergenza da pandemia			
	2	Ore apertura Sportello URCA	2020	> 12 ore settimanali	Il dato si riferisce al periodo di emergenza da pandemia			
	3	Ore apertura Portierato	2020	> 36 ore settimanali	Il dato si riferisce al periodo di emergenza da pandemia			
	4	Persone ricevute su appuntamento	2020	50%	La percentuale si riferisce al totale degli accessi durante la fase emergenziale della pandemia			
	5	pratiche effettuate a sportello	2020	n. 100	Il numero si riferisce alle pratiche on line effettuate presso lo sportello a supporto di coloro che non hanno accesso alle nuove tecnologie oppure alle pratiche gestite telefonicamente rispetto a procedimenti legati all'emergenza coronavirus (es: buoni spesa e consegna mascherine)			
6	Accessi agli sportelli	2020	n. 700	Il numero si riferisce agli accessi allo sportello durante la fase dell'emergenza da pandemia				
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Nicoletta Marcolin	D	10,00%	Calcolato successivamente			
		Fabiana Torozzi	D	5,00%				
		Monica Monti	C	4,00%				
		Marzia Masi	C	4,00%				
		Elena Querzola	C	9,00%				
		Patrizia Venuri	C	9,00%				
		Monica Ruggeri	C	9,00%				
		Beatrice Rabbi	C	9,00%				

	Barbara Ognibene	B	9,00%		
	Maria Serena Buldini	B	9,00%		
	Andrea Smeraldi	B	9,00%		
	Sabrina Scardovi	B	9,00%		
	Paola Elmi	B	2,00%		
	Gennaro Salvetti	B	1,00%		
5	Note				
6	Verifica 31 luglio				
7	Verifica 15 ottobre				
8	Verifica finale				
9	Assessore		Stakeholders		
	Sindaco		cittadini, volontari e associazioni		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							2020	
1	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP		Missione 1 –					
	Servizio: Direzione Prima Area, Segreteria Generale, URCA		Responsabile		Nicoletta Marcolin			
	Altri servizi coinvolti SIA di Unione							
OBIETTIVO PEG 2020/2022		14	4	L'Innovazione Tecnologica applicata ai Servizi Comunali				
Fasi / azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2020	2021	2022	
2	1	Avvio nuovo programma atti e contabilità	Avvio del nuovo programma di contabilità e atti e organizzazione di tutta l'attività di formazione e coinvolgimento del personale comunale			–		
	2	Introduzione dello smartworking	Coordinamento interno al Comune delle attività legate all'introduzione dello smart working ordinario nel Comune di Zola Predosa			–		
	3	Tavolo della Transizione al Digitale	Partecipazione al tavolo della Transizione Digitale di Unione con particolare riferimento alle attività legate al progetto IOT (parte applicativa), ai pagamenti on line dei servizi comunali, all'ampliamento della rete wifi			–		
	4	Attività di alfabetizzazione	Prosecuzione nell'attività di alfabetizzazione rivolta ai cittadini attraverso cicli per utilizzo dello smart phone e incontri singoli su tematiche di attualità (a titolo esemplificativo web marketing, utilizzo piattaforma comuni-chiamo, pagamenti on line, identità digitale, fascicolo sanitario elettronico). Attività coordinata dalla Prima Area nell'ambito del Tavolo della Transizione; successiva realizzazione a cura dell'Area Servizi alla Persona e alle Imprese			–		
3	Indicatori di Performance							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
	1	Avvio nuovo programma atti e contabilità	2020	entro 30/11/2020				
	2	Avvio smartworking ordinario	2020	10%	percentuale dei dipendenti da coinvolgere			
	3	Partecipazione al tavolo di Transizione	2020	100%	percentuale di presenza			
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		Nicoletta Marcolin	D	5,00%	Calcolato successivamente			
		Bianca Maria Bompani	D	20,00%				
		Maria Serena Buldini	B	20,00%				
		Emanuela Veronesi	C	15,00%				
		Monica Tebani	C	15,00%				
		Beatrice Rabbi	C	10,00%				
5	Note							
6	Verifica 31 luglio							
7	Verifica 15 ottobre							
8	Verifica finale							
9	Assessore			Stakeholders				
	Assessora alle Attività Produttive Norma Bai			Start UP, imprenditori, studenti, cittadini				

SECONDA AREA
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE
IMPRESE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022								
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						2020	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP		Missione 1 –					
	Servizio: Area servizi alla persona ed alle Imprese		Responsabile		GABRIELE PASSERINI			
	Altri servizi coinvolti		Servizio Economato					
2	OBIETTIVO PEG 2020/2022		Erogazione buoni spesa a fronte dell'Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, n. 658 del 29 marzo 2020. Gestione del numero dedicato alle categorie fragili.					
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2020	2021	2022
	1	Condivisione a livello di distretto dei criteri di erogazione e della modulistica	Predisposizione delibera di Giunta e modulistica di autocertificazione per la ricezione delle domande			-		
	2	Acquisto buoni spesa carta-cci - Predisposizione elenco Aziende commerciali aderenti al progetto	Permettere in tempi celeri di avere a disposizione una rete commerciale e documenti cartacei fruibili per tutti i cittadini e per tutta la rete commerciale del territorio			-		
	3	Organizzazione della ricezione delle domande e loro verifica	Erogazione dei buoni spesa in tempi celeri per fronteggiare le criticità del territorio			-		
	4	Verifica delle autodichiarazioni	Verifica delle autodichiarazioni presentate anche attraverso la trasmissione di quelle maggiormente dubbie alla Guardia di Finanza superiore al minimo previsto dalla delibera di indirizzo - Denuncia all'Autorità Giudiziaria in caso di dichiarazioni mendaci			-	-	
	5	Gestione della rendicontazione dei buoni e liquidazione alle Aziende	Liquidazione agli esercizi commerciali previa verifica della rendicontazione con cadenza quindicinale			-		
6	Gestione del numero dedicato alle categorie fragili	Dare risposte celeri e immediate alle categorie fragili del territorio per provvedere alle necessità quotidiane in considerazione i provvedimenti di contenimento del covid			-			
3	Indicatori di Performance							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
	1	Realizzazione di videoconferenze tecnico politiche Predisposizione della delibera di Giunta e della modulistica di autocertificazione	2020	predisposizione delibera e modello entro 7 gg. dalla emanazione dell'ordinanza				
	2	Richiesta preventivi per elaborazione grafica e stampa dei buoni spesa con assunzione di determinazione dirigenziale, contatti con gli esercizi commerciali del territorio per incentivare l'adesione al progetto e coinvolgere maggiormente tutte le attività del territorio con maggiore servizio all'utenza	2020	ricezione buoni e individuazione esercizi commerciali entro 7 giorni dalla approvazione della delibera di indirizzo				
	3	Predisposizione di un work flow per la gestione del flusso organizzativo dalla ricezione della domanda alla erogazione dei buoni con coinvolgimento dei volontari per la consegna dei buoni stessi	2020	entro 5 giorni dalla approvazione della delibera di indirizzo				
	4	Verifica delle autocertificazioni presentate attraverso un controllo della situazione bancaria dichiarata ed eventuale isee posseduto con invio di quelle maggiormente critiche alla GDF. Denuncia all'Autorità Giudiziaria in caso di dichiarazioni mendaci.	2020 2021	effettuazione dei controlli per almeno il 35% nel 2020 e il restante entro il 30/09/21				
	5	Predisposizione della rendicontazione e conseguente liquidazione delle spettanze agli esercizi commerciali aderenti	2020	termine della rendicontazione complessiva entro il 30/07/2020				
	6	Gestione operativa del numero dedicato alle categorie fragili per ottenere informazioni sui servizi per consegna spesa e farmaci sportello d'ascolto psicologico	2020	reperibilità quotidiana dal lunedì al venerdì per almeno 4 ore giornaliere				
Personale assegnato								
MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO			
	GABRIELE PASSERINI	D	15,00%	Calcolato successivamente				
	ELISABETTA VERONESI	D	20,00%					

4		FRANCHI ANTONELLA	D	15,00%		
		FASCI DANIELA	D	10,00%		
		DOMENICHINI DANIELA	B	10,00%		
		BALSARIN MARGHERITA	C	10,00%		
5	Note					
6	Verifica 31 luglio					
7	Verifica 15 ottobre					
8	Verifica finale					
9	Assessore			Stakeholders		
	Sindaco - Assessore ai servizi sociali			Cittadini		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022										
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2020
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP		Missione 1 –							
	Servizio: Area servizi Alla Persona ed alle Imprese (Attività Produttive)		Responsabile			GABRIELE PASSERINI				
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2020/2022		attività di consulenza e amministrativa per rimodulazione attività economiche a seguito dei Decreti di contenimento del COVID 19							
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2020	2021	2022
	1	Attività di consulenza per indicazioni su svolgimento attività	rispondere ai quesiti ricevuti mezzo mail in tempi rapidi					–		
	2	Confronto con tavolo tecnico e politico per avere univoche interpretazioni	avere momenti sistematici di condivisione tecnica e politica sulle linee interpretative					–		
3	Rimodulazione organizzativa delle attività rispetto alla cosiddetta fase 2	fornire supporto alle aziende rispetto alla normativa riferita alla fase di ripartenza delle attività					–			
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione			Note			
	1	Provvedere alle risposte ai quesiti che giungono dagli operatori, professionisti e associazioni di categoria inerenti le attività che si possono svolgere	2020	fornire risposta entro 2 gg lavorativi dalla ricezione del quesito						
	2	Programmare momenti strutturali e definiti di confronto con colleghi dei Comuni del distretto e di altre realtà per avere uniformità interpretativa	2020	minimo 2 incontri mensili						
3	Mantenere un costante aggiornamento normativo in merito ai provvedimenti per l'esercizio delle diverse attività a seguito della cosiddetta ripartenza delle attività sospese dai provvedimenti di contenimento del Covid 19 e fornire un supporto interpretativo alle aziende	2020	fornire risposte entro 3 gg dalla data di ricezione del quesito							
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO			
		MINUZZO MASSIMO	C		20,00%	Calcolato successivamente				
	PASSERINI GABRIELE	D		10,00%						
5	Note									
6	Verifica 31 luglio									
7	Verifica 15 ottobre									
8	Verifica finale									
9	Assessore					Stakeholders				
	Assessore attività produttive e di commercio					Cittadini, Imprese, Aziende, Associazioni, Operatori del Settore, Rappresentanti di categoria				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							2020	
1	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP		Missione 1 –					
	Servizio: Area Servizi Alla Persona ed Alle Imprese		Responsabile		GABRIELE PASSERINI			
	Altri servizi coinvolti							
	OBIETTIVO PEG 2020/2022		Rimodulazione dei servizi alla persona a seguito della sospensione e chiusura delle scuole, dei nidi, dei centri di aggregazione giovanili, dei centri socio culturali, centri diurni, palestre ecc.					
Fasi / azioni								
2	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2020	2021	2022
	1	Riorganizzazione dei servizi educativi 0-3	mantenere il contatto bambini-genitori-educatrici con attività didattiche a distanza in considerazione della sospensione del servizio			-		
	2	Riorganizzazione dei servizi di sostegno ai compiti, spazio di aggregazione giovanile, educatore territoriale ed educativa di strada, sportello d'ascolto psicologico per adolescenti	mantenimento delle attività a distanza. Individuazione delle categorie più fragili in particolare ragazzi sprovvisti di strumentazione tecnologica			-		
	3	Riorganizzazione dei servizi legati al sostegno handicap	mantenimento di alcuni interventi a domicilio e individualizzati			-		
	4	Riorganizzazione delle attività sportive e ricreative	attività a distanza con riproduzione video			-		
	5	Rimodulazione dei contratti ai sensi dell'art. 48 DL18 marzo 2020	rimodulazione dei contratti in essere alla luce della sospensione dei servizi alla persona			-		
3	Indicatori di Performance							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
	1	Realizzazione attività a distanza asili nido	2020	almeno n. 2 video/attività a distanza settimanali				
	2	Realizzazione attività a distanza politiche giovanili	2020	almeno n. 3 attività settimanali a distanza per ogni gruppo di lavoro				
	3	Realizzazione dei servizi legati al sostegno handicap domiciliari	2020	interventi domiciliari a favore di almeno n. 10 bambini				
	4	Realizzazione attività a distanza per le attività sportive e ricreative	2020	almeno n. 1 attività a distanza settimanale				
5	Rimodulazione dei contratti in essere alla luce della sospensione dei servizi alla persona	2020	rimodulazione di tutti i contratti entro il 30/09					
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		GABRIELE PASSERINI	D	10,00%	Calcolato successivamente			
		FRANCHI ANTONELLA	D	10,00%				
		DE PASQUALE ANNALISA	D	10,00%				
		RAIS ANNA MARIA	D	10,00%				
		ALBERGHINI VALERIA	D	10,00%				
	ZEN MANUELA	C	5,00%					
5	Note							
6	Verifica 31 luglio							

7	Verifica 15 ottobre	
8	Verifica finale	
9	Assessore	Stakeholders
	Assessore alla Cultura - Scuola - Assessore allo Sport e tempo libero	Genitori, Cittadini, Imprese, Ditte, Associazioni

TERZA AREA
PIANIFICAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO DEL TERRITORIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2021

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2019/2021 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				0	9	0	9	2020	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP		QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLA VITA-SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA TERRITORIO-AMBIENTE							
	Servizio: ASSETTO TERRITORIO/Ambiente		Responsabile		Simonetta Bernardi					
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2019/2021		09	02	Tutela valorizzazione e Recupero Ambientale: BONIFICA SITI CONTAMINATI					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2019	2020	2021		
	1	L'obiettivo persegue l'approvazione dei Piani di Bonifica (D.Lgs. 152/2006) per i siti contaminati Pioppa Est e Pioppa Ovest.	Il procedimento è molto lungo e complesso perchè si compone di fasi di analisi del sito, presentazione e valutazione tramite Conferenza dei servizi dell'analisi di rischio sito, effettuazione di campagne prolungate di monitoraggio, valutazioni dell'esito dei monitoraggi e dei piani di bonifica (o messa in sicurezza) e approvazione del piano di bonifica (o messa in sicurezza). L'attività è fortemente condizionata dall'attività/solerzia dei privati interessati oltre che delle risultanze delle analisi e riguarda anche gli anni 2020 - 2021:							
	2		Pioppa Est - approvazione Progetto unico di bonifica			—				
	3		Pioppa Est - controllo attuazione bonifiche				—	—		
	4		Pioppa Ovest - approvazione Analisi di Rischio			—				
	5		Pioppa Ovest - Acquisizione progetto bonifica e Conferenza dei Servizi per valutazione progetto. Conferenza dei servizi				—			
	6		Pioppa Ovest - approvazione progetto di bonifica Pioppa OVEST. Controllo attuazione bonifiche.				—			
	7		Pioppa Ovest - controllo attuazione bonifiche				—	—		
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	Piano Bonifica Pioppa EST: approvazione	2019	luglio	Sono necessarie attività istruttorie di Enti e Autorità esterne che possono condizionarne il programma.					
	2	AdR Pioppa OVEST: valutazione e monitoraggio	2019	gennaio	Sono necessarie attività istruttorie di Enti e Autorità esterne, comprese eventuali campagne integrative di monitoraggio, che possono condizionarne il programma.					
	3	AdR Pioppa OVEST: Approvazione	2019	febbraio	Sono necessarie attività istruttorie di Enti e Autorità esterne che possono condizionarne il programma.					
	4	Progetto Bonifica Pioppa OVEST: valutazione	2020	marzo	Sono necessarie attività istruttorie di Enti e Autorità esterne, comprese eventuali campagne integrative di monitoraggio, che possono condizionarne il programma.					
5	Progetto Bonifica Pioppa OVEST: approvazione + vigilanza attuazione bonifiche	2020	luglio	Sono necessarie attività istruttorie di Enti e Autorità esterne che possono condizionarne il programma.						
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Laura Fini	C	15,00%	Calcolato successivamente					
	Simonetta Bernardi	D	5,00%							
5	Note	Aggiornamento mese di novembre: Pioppa EST: raggiunto / Pioppa OVEST Avanzamento in linea con tempi e fasi programmati								
		Verifica finale anno 2019: L'obiettivo si ripropone (in continuità) per gli anni 2020 e 2021, pertanto la verifica finale è differita.								
6	Verifica 31 luglio									
7	Verifica 15 ottobre									
8	Verifica finale									
9	Assessore				Stakeholders					
	Assessore all'ambiente				Cittadini, aziende petrolifere, ARPAE					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					09	02	09	02	2020	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP		Missione 1 – QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLA VITA-SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA TERRITORIO-AMBIENTE								
	Servizio: AMBIENTE		Responsabile		SIMONETTA BERNARDI/ROBERTO COSTA						
	Altri servizi coinvolti		PIANIFICAZIONE								
2	OBIETTIVO PEG 2020/2022		09	02	ENERGIE RINNOVABILI-PAESC						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2020	2021	2022
	1	Rilevamento dati per questionario	Elaborazione del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC) per raggiungere gli obiettivi europei fissati dal Patto (una riduzione di almeno il 40% delle emissioni di CO2 e gas serra entro il 2030 e l'integrazione nelle proprie politiche di azioni di adattamento agli effetti del cambiamento climatico).						-		
	2	Partecipazione tavolo di lavoro e conferenze							-		
	3	Supporto al Gruppo di Lavoro per elaborazione proposta							-	-	
4	Presentazione alla Consulta Ambientale e al Consiglio e UE. Monitoraggio								-	-	
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
	1	Realizzare un inventario di base delle emissioni e una valutazione dei rischi e delle vulnerabilità indotti dal cambiamento climatico	2020	giugno	Operazioni svolte in sede di tavolo tecnico d'Unione, pertanto condizionate da attività e tempistiche non autonomamente gestibili						
	2	Presentare alla UE un Piano d'azione per l'energia sostenibile e il clima	2021	fine 2021 dopo approvazione in Consiglio comunale							
3	Produrre alla UE una relazione di avanzamento almeno ogni due anni dopo la presentazione del Piano d'azione per l'energia sostenibile e il clima per fini di valutazione, monitoraggio e verifica	2023	Dal 2021: Obbligo monitoraggio biennale per i Comuni aderenti al Patto dei Sindaci								
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Laura Fini	C		20,00%	Calcolato successivamente					
	Roberto Costa	D		10,00%							
5	Note										
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										
9	Assessore					Stakeholders					
	Assessore all'ambiente					Unione Europea, Cittadini, Consulta ambientale					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					08	01	08	01	2020	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP		Missione 1 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO								
	Servizio: SIT		Responsabile		SIMONETTA BERNARDI						
	Altri servizi coinvolti PIANIFICAZIONE, SUE										
2	OBIETTIVO PEG 2020/2022		08	01	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E GESTIONE URBANISTICA						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2020	2021	2022
	1	Condivisione di principi ed obiettivi con GDL tavolo di Unione	ELABORAZIONE DI CARTOGRAFIE E CIRCOLARE APPLICATIVA EX ARTT. 219 E SS. L. 160/2019, BONUS FACCIATE						-		
	2	Elaborazione della prima mappatura discriminante pre-condizioni di ammissibilità -non ammissibilità da approfondire							-		
	3	Accertamento della casistica da approfondire							-		
	4	Elaborazione della circolare applicativa							-		
5	Presentazione alla Giunta	-									
Indicatori di Performance											
Fase	Descrizione	Anno	Previsione		Note						
3	1	Condivisione di principi e obiettivi con GDL tavolo di Unione	2020	aprile		Trattandosi di strumento applicativo della Legge di Bilancio 2020, incidente sui temi della fiscalità e della regolarità contabile, è necessario individuare un metodo che concili la corretta individuazione dei requisiti alla finalità di riqualificazione perseguita, basandosi sulla verifica delle varie componenti urbane più oggettiva possibile. Da qui la necessità di istituire un tavolo a livello Unionale dove il SIT rappresenti il principale strumento di traduzione delle scelte.					
	2	Elaborazione della prima mappatura discriminante pre-condizioni di ammissibilità/non ammissibilità/da approfondire	2020	aprile							
	3	Accertamento della casistica da approfondire	2020	maggio							
	4	Elaborazione della circolare applicativa	2020	maggio/giugno							
	5	Presentazione alla Giunta	2020	giugno							
Personale assegnato											
4	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Davide Magelli	C		20,00%	Calcolato successivamente					
		Davide Pisciotta	D		15,00%						
		Simonetta Bernardi	D		5,00%						
5	Note										

6	Verifica 31 luglio	
7	Verifica 15 ottobre	
8	Verifica finale	
9	Assessore	Stakeholders
	Ass. Pianificazione Urbanistica	Cittadini, Imprese

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					08	01	08	01	2020	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP		Missione 1 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO								
	Servizio: SIT		Responsabile			SIMONETTA BERNARDI					
	Altri servizi coinvolti PIANIFICAZIONE, DEMOGRAFICI										
2	OBIETTIVO PEG 2020/2022		08	01	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E GESTIONE URBANISTICA/DEMOGRAFIA						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2020	2021	2022
	1	Analisi di deliberazioni, atti e situazione pregressa	ELABORAZIONE DI CARTOGRAFIE PER LA REVISIONE TERRITORIALE DELLE FRAZIONI						-		
	2	Valutazione critica della reale conformazione territoriale/demografica							-		
	3	Confronto con i Servizi Demografici e Assessorato per definizione della configurazione perseguita							-		
	4	Elaborazione della proposta da sottoporre a valutazione politica							-		
5	Presentazione al Consiglio Comunale	-									
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione			Note				
	1	Analisi di deliberazioni, atti e situazione pregressa	2020	giugno							
	2	Valutazione critica della reale conformazione territoriale/demografica	2020	luglio							
	3	Confronto con Servizi Demografici e Assessorato per definizione della configurazione perseguita	2020	settembre							
	4	elaborazione della proposta da sottoporre a valutazione politica	2020	ottobre							
5	Presentazione al Consiglio Comunale	2020	novembre								
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA			%	ORE LAVORATE	COSTO			
		Davide Magelli	C			20,00%	Calcolato successivamente				
		Fabiana Tarozzi	D			10,00%					
	Simonetta Bernardi	D			5,00%						
5	Note										

6	Verifica 31 luglio	
7	Verifica 15 ottobre	
8	Verifica finale	
9	Assessore	Stakeholders
	Ass. Pianificazione Urbanistica	Cittadini, Imprese

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022												
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							08	001	08	01	2020
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP		Missione 1 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO									
	Servizio: SPORTELLO UNICO EDILIZIA		Responsabile		SIMONETTA BERNARDI-DAVIDE PISCIOTTA							
	Altri servizi coinvolti											
2	OBIETTIVO PEG 2020/2022		08	01	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E GESTIONE URBANISTICA							
	Fasi / azioni											
	N.ro	Descrizione		Risultati Attesi						2020	2021	2022
	1	Ricognizione della modulistica per rilasci, istruttorie e in uso all'utenza del Servizio mediante portale web dedicato. Successivo rinnovo e adattamento alle modifiche normative.		Rinnovamento della sezione dedicata all'Edilizia/SUE affinando l'offerta comunicativa mediante: 1) una ricognizione e successiva rielaborazione della modulistica esistente, conformemente alle norme vigenti, sia a servizio dell'Utenza per la presentazione di istanze o asseverazioni, sia di modulistica interna per l'istruttoria e il rilascio di titoli e attestazioni. 2) Realizzazione in forma sperimentale di una "FAQ", ossia un elenco di domande e risposte tra le più comuni in tema edilizio con lo scopo, da un lato di migliorare il servizio di informazione del cittadino e di formazione al Tecnico libero professionista, dall'altro ottimizzare il tempo lavoro dell'Ufficio in quanto l'offerta informativa anche di "quesiti tipo", se efficace, si auspica agevoli, riducendo di conseguenza il numero di telefonate e ricevimenti di front-office.						-		
2	Ricognizione dei quesiti in materia edilizia più frequenti tra i cittadini e i Tecnici liberi professionisti; elaborazione di risposta "al caso tipo" tecnicamente corrette ed espresse in linguaggio chiaro all'utenza anche meno esperta. Trasferimento delle risposte in una sezione FAQ da attivarsi sperimentalmente nel sito del Comune nella sezione Edilizia/SUE		-									
3	Indicatori di Performance											
	Fase	Descrizione		Anno	Previsione			Note				
	1	Ricognizione della modulistica attualmente in corso per rilasci, istruttorie e in uso dell'utenza del Servizio mediante portale web dedicato; e successivo rinnovo ed adattamento alle modifiche normative.		2020	agosto							
2	Ricognizione dei quesiti in materia edilizia più frequenti tra i cittadini ed i Tecnici liberi professionisti; elaborazione di risposte "al caso tipo" tecnicamente corrette ed espresse in linguaggio chiaro all'utenza anche meno esperta; Trasferimento delle risposte in una sezione FAQ da attivarsi sperimentalmente nel sito del comune nella sezione Edilizia/SUE		2020	dicembre								
4	Personale assegnato											
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA			%	ORE LAVORAT	COSTO			
		Irene Magri		C			20,00%	Calcolato successivamente				
		Martina Rizzi		C			20,00%					
		Davide Pisciotta		D			25,00%					
		Rossella Fortini/o altra figura di segreteria		B			10,00%					
	Simonetta Bernardi		D			5,00%						
5	Note											
6	Verifica 31 luglio											
7	Verifica 15 ottobre											
8	Verifica finale											

8		
9	Assessore	Stakeholders
	Assessore Pianificazione Urbanistica	Cittadini, Professionisti, Dipendenti

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					08	001	08	01	2020	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP		Missione 1 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO								
	Servizio: SPORTELLO UNICO EDILIZIA		Responsabile		SIMONETTA BERNARDI-DAVIDE PISCIOTTA						
	Altri servizi coinvolti		PIANIFICAZIONE/SIT								
2	OBIETTIVO PEG 2020/2022		08	01	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E GESTIONE URBANISTICA						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2020	2021	2022
	1	Rilascio titoli abilitativi IUC AR.S7 convenziona sottoscritta 01/2020	Definizione dei Titoli abilitativi edilizi conseguenti gli Accordi Operativi e gli IUC /procedimenti unici sottoscritti.						-		
	2	Rilascio titoli abilitativi A.O. APS.i2, convenzione sottoscritta febbraio 2020							-		
	3	Rilascio titolo abilitativo IUC P ZP 4, Via Piemonte Masetti							-		
	4	Rilascio titolo abilitativo P.U. art. 53 LR 24/2017, Esercizio farmaceutico Capoluogo							-		
5	Rilascio titolo abilitativo centro Pet Terapy, Loc. Scuderie OM	-							-		
3	Fase	Indicatori di Performance									
		Descrizione	Anno	Previsione	Note						
	1	Rilascio titoli abilitativi IUC AR.S7 convenziona sottoscritta 01/2020	2020	marzo	I tempi e il carico istruttorio sono inversamente proporzionali alla capacità del promotore di redigere compiutamente o adeguare gli atti e i progetti ai pareri di Enti e servizi						
	2	Rilascio titoli abilitativi A.O. APS.i2, convenzione sottoscritta febbraio 2020	2020	aprile							
	3	Rilascio titolo abilitativo IUC P ZP 4, Via Piemonte Masetti	2020	aprile							
	4	Rilascio titolo abilitativo P.U. art. 53 LR 24/2017, Esercizio farmaceutico Capoluogo	2020	maggio							
5	Rilascio titolo abilitativo centro Pet Terapy, Loc. Scuderie OM	2020 2021	dicembre/gennaio								
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO					
		Rossella Frontini	B	15,00%	Calcolato successivamente						
		Gabriele Magnoni	B	5,00%							
		Federica Garuti	C	15,00%							
		Davide Pisciotta	D	25,00%							
		Davide Magelli	C	5,00%							
	Simonetta Bernardi	D	5,00%								
5	Note										
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										

	Assessore	Stakeholders
9	Assessore Pianificazione Urbanistica	Cittadini, progettisti, imprese.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022										
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					08	01	08	01	2020
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP		Missione 1 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO							
	Servizio: PIANIFICAZIONE URBANISTICA		Responsabile		SIMONETTA BERNARDI					
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2020/2022		08	01	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E GESTIONE URBANISTICA					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi					2020	2021	2022
	1	Condivisione preliminare alla presentazione degli elementi strategici, progettuali, tecnici ed economici dell'AO	PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE DEGLI ACCORDI OPERATIVI PRODOTTI AI SENSI DELL'ART. 38 L.R. 24/2017, PER DARE ATTUAZIONE ALL'ATTO DI INDIRIZZO ASSUNTO CON DCC N. 32/2018 E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI					-		
	2	Pubblicazione c. 6 art. 38 degli Accordi presentati e istruttoria preliminare alla presentazione all'Organo consiliare						-		
	3	Concertazione istituzionale e adeguamento dei contenuti , ai sensi del c. 7 art. 38 LR 24						-		
	4	Presentazione al Consiglio Comunale della valutazione di conformità alle strategie del PSC e della sussistenza dell'interesse pubblico, c. 8 art. 38 LR 24/2017						-		
5	Adempimenti conseguenti alla Deliberazione consiliare, fino alla proposta di approvazione definitiva							-		
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note					
	1	Condivisione preliminare alla presentazione degli elementi strategici, progettuali, tecnici ed economici delgli AAOO n. 4/2019 e 5/2019	2020	interlocuzione costante	Trattandosi di progetti urbanistici complessi con elevata componente strategica e negoziale, non è possibile quantificare preliminarmente il numero e la ricevibilità degli accordi annualmente presentati, si procede quindi a un programma previsionale in base al n. di aree ammesse all'attuazione (25) e al numero ipotetico annuo di AA.OO. prevedibile (5 AA OO/annuo) Gli Accordi Operativi di prima sperimentazione hanno aperto un metodo di concertazione istituzionale del tutto inaspettato che ha visto articolarsi il confronto fra Comune e Enti territorialmente sovraordinati in numerose sessioni tecnico/politiche alle quali hanno fatto seguito approfondimenti e valutazioni non prevedibili ed estremamente complesse. La gestione della fase transitoria della LR 24/17 rivela infatti un modo di pianificazione operativa mai prima sperimentato e non facilmente incanalabile in un diagramma di flusso procedimentale dinamico. A ciò si aggiunga che la nuova pianificazione operativa ha colto del tutto impreparati i privati proponenti e i tecnici progettisti ai quali, l'Ufficio, ha fatto costantemente da revisore e supporto, moltiplicando esponenzialmente il carico di lavoro.					
	2	Pubblicazione c. 6 art. 38, degli accordi presentati, istruttoria preliminare alla presentazione all'organo Esecutivo degli AA.OO 4/2019, 5/2019 ed eventuali altri presentati in corso d'anno	2020	60 gg da completezza documentale						
	3	Concertazione istituzionale ed adeguamento dei contenuti dell'Accordo 4/AO/2019, ai sensi del c. 7 art. 38 LR 24	2020	60 gg dalla completezza documentale						
	4	Presentazione alla Giunta Comunale della valutazione di conformità alle strategie del PSC e della sussistenza dell'Interesse pubblico, co. 8 art. 38 LR 24/2017	2020	70 gg dalla presentazione o dalla conformazione della documentazione costitutiva						
5	Adempimenti conseguenti alla Deliberazione G.C., fino alla proposta di approvazione definitiva (acquisizione pareri, trasmissione al CUM, controdeduzioni, osservazioni) e presentazione atti alla Commissione consiliare ed al Consiglio Comunale	2020 2021	Termini minimi LR 24/2017							
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORAT	COSTO				
		Rossella Frontini	B	10,00%		Calcolato successivamente				
		Federica Garuti	C	15,00%						
	Simonetta Bernardi	D	20,00%							
5	Note									

6	Verifica 31 luglio	
7	Verifica 15 ottobre	
8	Verifica finale	
9	Assessore	Stakeholders
	Ass. Pianificazione Urbanistica	Attuatori, Cittadini, Enti diversi

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022												
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							08	01	08	01	2020
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP			Missione 1 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO								
	Servizio: PIANIFICAZIONE URBANISTICA			Responsabile		SIMONETTA BERNARDI						
	Altri servizi coinvolti			SIT								
2	OBIETTIVO PEG 2020/2022		08	01	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E GESTIONE URBANISTICA							
	Fasi / azioni											
	N.ro	Descrizione		Risultati Attesi					2020	2021	2022	
	1	Individuazione degli articoli e delle parti superate dalla LR 24/2017		PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE della VARIANTE SPECIFICA al PSC e RUE per Adeguamento disciplina IUC					—			
	2	Individuazione degli articoli e delle parti necessitanti di modifica, precisazione e rimando all'attuazione diretta convenzionata (extra lege 24/2017)							—			
	3	Raggiungimento degli accordi procedurali o intese e redazione del documento descrittivo/ricognitivo della ValSAT							—			
	4	Confronto tecnico/politico. Condivisione con le strutture tecnico-politica di Unione							—			
5	Redazione degli elaborati di variante e presentazione alla Commissione consiliare e Consiglio Comunale. Adozione		—									
3	Indicatori di Performance											
	Fase	Descrizione		Anno	Previsione		Note					
	1	Individuazione degli articoli e delle parti superate dalla LR 24/2017		2020	giugno		La variante necessita di concertazione e raggiungimento di accordi preliminari o intese con i Privati titolari degli ambiti coinvolti. I tempi e l'esito del processo possono subire condizionamenti non dipendenti dalle risorse interne.					
	2	Individuazione degli articoli e delle parti necessitanti di chiarimento, precisazione o semplificazione di natura applicativa (extra lege 24/2017)		2020	luglio							
	3	Raggiungimento degli accordi procedurali o intese e Redazione del documento descrittivo/ricognitivo della ValSAT		2020	luglio							
	4	Confronto tecnico/politico e condivisione con le strutture tecnico-politica di unione		2020	luglio							
5	Redazione degli elaborati di variante e presentazione alla Commissione consiliare e Consiglio Comunale/Adozione		2020	settembre								
4	Personale assegnato											
	MATR	COGNOME E NOME		CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO				
		Rossella Frontini		B		10,00%	Calcolato successivamente					
		Federica Garuti		C		10,00%						
		Davide Magelli		C		10,00%						
	Simonetta Bernardi		D		10,00%							
5	Note											
6	Verifica 31 luglio											

7	Verifica 15 ottobre	
8	Verifica finale	
9	Assessore	Stakeholders
	Ass. Pianificazione Urbanistica	Cittadini, Enti diversi

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							08	001	08	01	2020
1	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP			Missione 1 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO							
	Servizio: PIANIFICAZIONE URBANISTICA			Responsabile: SIMONETTA BERNARDI							
	Altri servizi coinvolti			SIT							
	OBIETTIVO PEG 2020/2022			08	01	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E GESTIONE URBANISTICA					
Fasi / azioni											
2	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2020	2021	2022
	1	Collaborazione con Ufficio di Piano associato per redazione disciplinare di Gara e Conferimento incarico consulenza	PARTECIPAZIONE AL GDL PER LA REDAZIONE DELLA PROPOSTA DI PUG (PIANO URBANISTICO GENERALE) DI CUI ALL'ART. 31 E SS. DELLA L.R. 24/2017						—		
	2	Estrazione ed elaborazione dati e informazioni necessari alla redazione del Quadro Conoscitivo e della ValSAT							—		
	3	Partecipazione funzionale all'UdP per l'elaborazione della proposta di Piano, secondo l'atto costitutivo dell'UdP, fino alla sua definitiva approvazione							—	—	—
	4	Confronto tecnico/politico, partecipazione preliminare							—		
	5	Proposta per Adozione Consiglio Comunale							—	—	
3	Fase	Indicatori di Performance									
		Descrizione	Anno	Previsione	Note						
	1	Collaborazione con Ufficio di Piano associato per redazione disciplinare di Gara e Conferimento incarico consulenza	2020	luglio	Il lavoro è interdipendente con le attività e tempistiche dell'Ufficio di Piano Associato e del Forum politico di Pianificazione; pertanto i termini indicati sono quelli ottimali, ma possono subire differimenti indipendenti dalle capacità organizzative e professionali del personale assegnatario dell'obiettivo.						
	2	Estrazione ed elaborazione di dati e informazioni necessari alla redazione del Quadro Conoscitivo e della ValSAT	2020	giugno/settembre							
	3	Partecipazione funzionale all'UdP per l'elaborazione della proposta di Piano, secondo l'atto costitutivo dell'UdP, fino alla sua definitiva approvazione	2020/21	maggio 2020/2022							
	4	Confronto tecnico/politico, partecipazione preliminare	2020	settembre/dicembre							
5	Proposta per Adozione Consiglio Comunale	2020/21	dicembre/febbraio								
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORAT	COSTO					
		Rossella Frontini	B	5,00%	Calcolato successivamente						
		Federica Garuti	C	15,00%							
		Simonetta Bernardi	D	20,00%							
	Davide Magelli	C	15,00%								
5	Note										
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										

8						
9	Assessore					Stakeholders
	Ass. Pianificazione Urbanistica					Cittadini, Città Metropolitana, Regione,

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					5	1	2	1	2020
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP Gestione del Territorio									
	Servizio:					Responsabile Roberto Costa				
	Altri servizi coinvolti									
2	OBIETTIVO PEG 2020/2022		0	1	Biblioteca Il stralcio lavori					
	Fasi / azioni									
	N.ro	Descrizione			Risultati Attesi			2020	2021	2022
	1	AVVIO LAVORI			ENTRO 30 APRILE 2020			-		
2	FINE LAVORI			ENTRO 31 DICEMBRE 2020			-			
3	Indicatori di Performance									
	Fase	Descrizione			Anno	Previsione		Note		
	1	Tempistica per conclusione lavori			2020	entro il 31/12/2020				
4	Personale assegnato									
	MATR	COGNOME E NOME			CATEGORIA		%	ORE LAVORATE	COSTO	
		Roberto Costa			D		15,00%	Calcolato successivamente		
		Domenico Pischetola			D		10,00%			
		Gabriele Vignudelli			C		5,00%			
	Luca Cavazza			D		5,00%				
5	Note									
6	Verifica 31 luglio									
7	Verifica 15 ottobre									
8	Verifica finale									
9	Assessore					Stakeholders				
	Assessore alla Cultura in sinergia con l'Assessore ai Lavori Pubblici					Cittadini, Utenti del servizio , Dipendenti				

QUARTA AREA
SERVIZI FINANZIARI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022								
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						2020	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP		Missione 1 –					
	Servizio: Economato		Responsabile SANTI MANUELA					
	Altri servizi coinvolti		Direttore Area affari generali e istituzionali					
2	OBIETTIVO PEG 2020/2022		Nuove esigenze forniture e servizi relativi all'emergenza epidemologica da Covid 19					
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2020	2021	2022
	1	Sanificazione e igienizzazione degli uffici, degli ambienti e dei mezzi a rischio di contagio	Attuazione delle disposizioni dei Decreti Leggi, DPCM, Ordinanze nazionali e regionali emanate dal 23 febbraio in avanti adeguandole alla situazione specifica dei locali di proprietà comunale. Differenziazione di soluzione a seconda della modalità di effettuazione del servizio (in appalto / con proprio personale)			-		
	2	Acquisto dispositivi igienizzanti delle mani e scorte	Garantire un'accurata igiene a tutela della salute dei lavoratori e di quanti accedono ai locali pubblici			-		
	3	Forniture di materiale necessario per la distribuzione delle mascherine facciali alla popolazione	Consentire la distribuzione di mascherine pervenute ai Comuni dalla Regione E-R in data 8 aprile ai nuclei familiari del territorio			-		
	4	Acquisto mascherine facciali - guanti monouso	Nell'ottica del rientro graduale dei lavoratori sul posto di lavoro (a seguito del DPCM del 10 aprile 2020 con il quale sono state prorogate al 3 maggio le misure di distanziamento sociale e lockdown) acquisto di Dpi necessari alla tutela della salute dei lavoratori			-		
	5	Fornitura di schermi protettivi per scrivania e di ogni altro strumento / arredo legato all'emergenza epidemologia	Fornitura di dispositivi in grado di tutelare i dipendenti e i cittadini che si recano negli uffici comunali.			-		
	6	Rendicontazione buoni spesa alimentari	Procedere al pagamento agli eservizi commerciali di quanto loro dovuto a seguito dell'adesione al progetto "Buoni ma Vicini" istituito dall'Amministrazione comunale			-		
	7	Servizio assicurativo	Garantire la più ampia e corretta tutela assicurativa a dipendenti, amministratori e volontari che prestano la propria opera a favore dell'Amministrazione Comunale durante l'emergenza Covid			-		
3	Indicatori di Performance							
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
	1a	Potenziamento del servizio di igiene e disinfezione dei locali e delle superfici con diversificazione tra attività periodica e straordinaria	2020	Acquisizione proposte contrattuali, analisi dei locali da sottoporre a igienizzazione con attenzione ai locali maggiormente a rischio e conseguente conclusione del contratto integrativo con impegno di spesa entro 10gg dall'emanazione delle disposizioni di legge				
	1b	Garantire le opportune sanificazioni e igienizzazioni d'emergenza	2020	Definire modalità organizzative per le pulizie straordinarie da svolgersi con tempistiche entro max 2 gg lavorativi dalla richiesta.				
	2, 4, 5	Forniture di materiale e Dpi	2020	Attivazione procedure di acquisto nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs 50/2016 garantendo tempistiche rapide in considerazione della particolare situazione emergenziale				
3	Acquisto sacchetti per confezionamento mascherine chirurgiche da distribuire alla popolazione	2020	Procedere all'acquisto urgente di sacchetti e redigere apposito atto di impegno entro max 3 gg					

	6	Organizzazione delle modalità di rendicontazione e pagamento agli esercizi commerciali	2020	Acquisizione delle richieste di pagamento pervenute dagli esercizi commerciali; calcolo del dovuto, invio verifica della documentazione; predisposizione richiesta di pagamento per la ragioneria. Predisposizione di tabulato di rendicontazione generale	In collaborazione con Servizio Scolastici - Direttore II Area	
	7	Valutazione proposte assicurative con particolare riguardo alla figura dei volontari	2020	Contatti con Datori di Lavori e Broker per l'analisi delle proposte assicurative, premi, regolazione premi		
4	Personale assegnato					
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO
		FASCI DANIELA (Responsabile Servizio)	D	15,00%	Calcolato successivamente	
		BALSARIN MARGHERITA	C	10,00%		
		FONTANA ROSA	C	10,00%		
		SANTI MANUELA	D	10,00%		
5	Note					
6	Verifica 31 luglio					
7	Verifica 15 ottobre					
8	Verifica finale					
9	Assessore			Stakeholders		
	Sindaco - Assessore alla partecipazione-Assessore alle attività produttive			Cittadini, Dipendenti, Associazioni, Commercianti		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022						
1	COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP Missione 1 –					
	Servizio: Finanziario			Responsabile SANTI MANUELA		
	Altri servizi coinvolti					
2	OBIETTIVO PEG 2020/2022		Il Bilancio e l'emergenza Coronavirus. Disposizioni specifiche del Decreto Legge "Cura Italia" e gli emendamenti al Drecreto in corso di conversione. Effetti sugli equilibri di bilancio e conseguenti ricadute sul bilancio dell'ente.			
	Fasi / azioni					
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2020	2021	2022
	1	Gestione dei provvedimenti d'urgenza connessi allo stato di emergenza	Attuazione sul bilancio dell' applicazione Ordinanza capo dipartimento protezione Civile n. 658 del 29/03/2020 e conseguenti analisi fiscali su erogazioni buoni spesa - Fondo Alimentare	-		
	2	Attivazione apertura conto dedicato per raccolta fondi a livello comunale per sostenere le spese legate all'emergenza economica	Apertura nuova conto corrente postale dedicato all' emergenza in ottemperanza a quanto indicato nell'ordinanza OPCM del 29/03/2020 e predisposizione delibera di Giunta con esplicitazione finalità	-		
	3	Proroga quota capitale mutui Cassa DDPP e Istituti di Credito Privati	Per quanto riguarda i mutui contratti con la Cassa DDPP e altri Istituti di credito privati operazioni di rinegoziazione per sospensione quota capitale per l'anno 2020 al fine di ottenere risparmi sulla spesa corrente	-		
	4	Ricognizione delle possibili minori entrate dovute alle ricadute economiche e delle spese che nell'immediato si sono dovute sostenere per le immediate necessità	Tenuta degli equilibri di bilancio e salvaguardia	-		
5	Revisione della programmazione 2020/2022 per adeguamento nuove necessità nell'ottica di assicurare liquidità di cassa	Misure da sottoporre alla Giunta per facilitare utenti e contribuenti con la valutazione degli impatti sul bilancio	-			
3	Indicatori di Performance					
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note	
	1	Predisposizione delibera di variazione di bilancio d'urgenza predisposta dalla Giunta per Fondo alimentare	2020	Tempi inferiori a 7 gg dall'emanazione dell'ordinanza per redazione atto e analisi trattamento fiscale dell'erogazione buoni spesa		
	2	Predisposizione documentazione inerente l'apertura di un nuovo conto postale e redazione di opportuna documentazione da fornire al Tesoriere per l'operatività di prelievo delle somme	2020	Dall'uscita dell'ordinanza (29.03.2020) massimo 7 gg per inoltro documentazione e contatti per operatività del CCP e relativa variazione di bilancio entro fine mese aprile		
	3	Per i mutui Cassa DDPP attenzione al comunicato stampa del 2 aprile e per i mutui altri Istituti di credito privati attenzione all'accordo ANCI -UPI-ABI del 6 aprile	2020	Dall'uscita della circolare della Cassa DDPP adesione nei tempi e richiesta agli Istituti di credito privati entro il 15 maggio		
	4	Azioni per rinvenire ogni possibile risparmio o incremento di entrata per garantire il mantenimento degli equilibri	2020	Analisi, entro la data di redazione della delibera di verifica degli equilibri di bilancio, di eventuali risparmi o economie di spese dovute al blocco delle attività e analisi delle minori entrate imposte dal Governo per il distanziamento sociale e dalle conseguenze di crisi economica sociale		
5	Gestione della liquidità di cassa dovuta a riduzione degli incassi per minore capacità di imprese e famiglie di pagare, aumento di pagamenti per sostenimento di spese incompressibili, pagamento fornitori e maggiori necessità	2020	Monitoraggio trimestrale dell'andamento della liquidità di cassa e se consentito accelerazione delle procedure di pagamento inferiore ai 30 giorni delle fatture ai fornitori al fine di dare un supporto concreto alle imprese			
4	Personale assegnato					
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO
		SANTI MANUELA	D	20,00%	Calcolato successivamente	
		FURLAN FLAVIA	C	15,00%		
	ARBIZZANI SABRINA	C	15,00%			

		HUSKOVA VLADIMIRA	C	15,00%		
5	Note					
6	Verifica 31 luglio					
7	Verifica 15 ottobre					
8	Verifica finale					
9	Assessore			Stakeholders		
	Sindaco			Amministratori, Revisori dei Conti, Corte dei Conti, Fornitori		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					2020		
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP					Missione 1 –		
	Servizio: TRIBUTI			Responsabile MANUELA VOLTA				
	Altri servizi coinvolti							
2	OBIETTIVO PEG 2020/2022		Gestione Emergenza Coronavirus: adempimenti tributari, studio nuove misure agevolative ammesse, modalità per il rapporto con il pubblico					
	Fasi / azioni							
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2020	2021	2022
	1	Partecipazione ai tavoli di confronto tecnico e politico e a tavoli tecnici di Unione, sull'emergenza e sulle azioni da mettere in atto	Mantenere un aggiornamento sulla situazione e sulle necessità crescenti, per gestire le esigenze nel proprio ambito			—		
	2	Adozione provvedimenti d'urgenza conseguenti ai Decreti di contenimento Covid19, in relazione alle scadenze e agli adempimenti tributari	Rispondere alle esigenze dei contribuenti che si trovano nell'impossibilità di ottemperare ai propri obblighi a causa dell'emergenza			—		
	3	Esame delle possibili soluzioni per introdurre riduzioni/agevolazioni tributarie nel rispetto della normativa vigente	Individuazione di misure economiche a sostegno di imprese e famiglie e quantificazione dell'importo potenziale delle minori entrate per valutazione impatto sul Bilancio			—		
	4	Gestione delle procedure e/o pratiche relative alle eventuali soluzioni adottate	Garantire ai contribuenti la fruizione delle agevolazioni			—		
5	Gestione del ricevimento pubblico nella fase della riapertura sportelli	Individuazione delle modalità di rapporto col pubblico che garantiscano la sicurezza			—			
3	Fase	Indicatori di Performance						
		Descrizione	Anno	Previsione	Note			
	1	n.ro Incontri	2020	> 3	conferenze GC allargate alle PO; incontri gruppo tributi di Unione			
	2	n.ro Atti deliberativi	2020	1				
	3	n.ro Report contabile ed esposizione soluzioni individuate	2020	1				
	4	tempi di erogazione informazioni e acquisizione delle eventuali richieste di agevolazione	2020	31/12/2020				
5	tipologia di accesso	2020	prevalenza: telematica					
4	Personale assegnato							
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO		
		PANETTA ADRIANA		10,00%	Calcolato successivamente			
		SANTI LORENA		10,00%				
		TONINI MAURA		10,00%				
	VOLTA MANUELA		20,00%					
5	Note	Obiettivo straordinario e indifferibile, che impatta significativamente sull'attività del servizio						
6	Verifica 31 luglio							
7	Verifica 15 ottobre							
8	Verifica finale							
9	Assessore			Stakeholders				
	Sindaco DALL'OMO DAVIDE			Assessori, Consiglieri Comunali, Cittadini e Imprese				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

1	COLLEGAMENTO CON DUP 2020/2022 - PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO									2020	
	PROGETTO DI SVILUPPO 2020/2022 - DUP					Missione 1 –					
	Servizio: TRIBUTI					Responsabile MANUELA VOLTA					
	Altri servizi coinvolti										
2	OBIETTIVO PEG 2020/2022				Revisione norme regolamentari a seguito delle rilevanti novità introdotte dalla Legge 160/2019 in materia tributaria e di riscossione coattiva						
	Fasi / azioni										
	N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2020	2021	2022			
	1	Studio e approfondimento della normativa, integrato con momenti di formazione esterna	Acquisire il nuovo quadro regolatorio per decifrare le diverse opzioni che la norma prevede e valutarne l'impatto nel contesto dell'Ente			—					
	2	Redazione delle proposte regolamentari	Predisporre scenari che permettano all'Amministrazione di operare scelte in ambito di tributi locali			—					
3	Adozione atti regolamentari	Dotare l'Ente di strumenti necessari ed opportuni per la gestione delle entrate tributarie			—						
3	Indicatori di Performance										
	Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
	1	n.ro giornate di formazione	2020	> 4							
	2	periodo per la definizione opzioni possibili	2020	entro Maggio							
	3	n.ro Atti adottati	2020	2							
4	tempi approvazione Regolamenti	2020	entro i termini di legge (31 Luglio)								
4	Personale assegnato										
	MATR	COGNOME E NOME	CATEGORIA	%	ORE LAVORATE	COSTO					
		PANETTA ADRIANA	C	5,00%		Calcolato successivamente					
		SANTI LORENA	C	5,00%							
		TONINI MAURA	D	5,00%							
	VOLTA MANUELA	D	25,00%								
5	Note	Obiettivo strategico per una corretta e migliore gestione delle entrate tributarie									
6	Verifica 31 luglio										
7	Verifica 15 ottobre										
8	Verifica finale										
9	Assessore					Stakeholders					
	Sindaco DALL'OMO DAVIDE					Assessori, Consiglieri Comunali, Cittadini e Imprese					

APPENDICE N. 2



PEG 2020-2022

AZIONI PER CONTRASTARE FENOMENI CORRUTTIVI



STRALCIO

PIANO DI MONITORAGGIO E RIESAME

Nel corso dell'anno 2020 è intenzione avviare un Piano di Monitoraggio e Riesame sulla base delle indicazioni date dall'ANAC nel PNA 2019 che, come di seguito riportato, individua i processi per i quali è programmata l'attività di monitoraggio; oltre alle verifiche programmate, l'attività di monitoraggio si estenderà ai processi per i quali perverranno eventualmente al RPCT segnalazioni tramite il canale del whistleblowing o tramite altre modalità. Sono previste misure specifiche e indicatori: misure e indicatori sono indicati, laddove possibile, nelle Schede-Processo del presente PTPCT. Sempre nella logica della gradualità, si prevede di completare la rimappatura, anche in relazione a tale aspetto, in occasione del prossimo aggiornamento del Piano.

Il sistema di monitoraggio e riesame è volto a :

- *verificare lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione*
- *effettuare il riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema e Riesame: verifica l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e il complessivo funzionamento del processo di gestione del rischio, al fine di modificarlo tempestivamente qualora se ne riscontrasse la necessità.*

Nel 2020 il monitoraggio e riesame riguarderà i processi oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come nel dettaglio di seguito evidenziato. E' stato previsto di realizzare un sistema di monitoraggio articolato su due livelli di cui:

1. **il primo livello** riguarda i Responsabili dei servizi (PP.OO.) o i referenti se nominati e si basa sulle autovalutazioni espresse circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione;
2. **il secondo livello** riguarda inviene il RPCT e viene svolto attraverso verifiche dirette sulla totalità delle misure di prevenzione previste.

	Definizione	Attività	Livello	Responsabilità	Tempi	Strumenti	Processi monitorati nell'anno 2020	Indicatori (quelli delle corrispondenti misure)	Prodotti 089
Monitoraggio	Attività di verifica della attuazione e della idoneità delle singole misure di trattamento del rischio	a) Monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio	I°	Responsabile di servizio	Minimo annuale	Autovalutazione compilazione scheda monitoraggio prevista dal PTPCT Monitoraggio tempistica procedimenti (20 gennaio di ogni anno) (All. n. 3) Compilazione scheda monitoraggio trasparenza (All. n. 4)	Tutti quelli mappati nel piano	1. di trasparenza (pubblicazione) 2. di tempo (da scheda tempi procedimenti)	Produzione schede di monitoraggio Segnalazione motivata al RPCT di misure non attuate
			II°	RPCT	Semestrali	Verifiche sugli atti (quelli sottoposti a controllo successivo) audizioni/incontri/tavoli di lavoro con struttura di supporto costituita dalla conferenza delle PP.OO.	Tutti i processi inerenti atti sottoposti a controllo successivo	Specifici indicatori contenuti nelle schede di controllo	Report semestrali Relazione annuale RPCT

		b)Monitoraggio sull' idoneità delle misure di trattamento del rischio		Responsabili di servizio e RPCT	Attività di verifica contestualmente alla realizzazione dei processi in ordine alla sostenibilità delle misure previste da parte delle P.O. Minimo annuale da parte del RPCT (salvo necessità)	-verifiche sugli atti (quelli sottoposti a controllo successivo) -audizioni di personale dal parte delle PP.OO. e delle PP.OO. da parte della RPCT - esame specifiche segnalazioni	Tutti i processi Tutte le misure	1.segnalazioni - esposti 2.casi di corruzione	Segnalazioni motivate al RPCT da parte delle PO o contestualmente alla produzione delle schede di monitoraggio Report semestrali Relazione annuale RPCT
Riesame	Attività svolta a intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso	Confronto e dialogo con la Giunta, i Responsabili, Nucleo di valutazione		RPCT	annuale	Risultati del monitoraggio sub a) e b) -sedute di Giunta dedicate -incontri e tavoli di lavoro con struttura di supporto costituita dalla conferenza delle PP.OO.	Tutti i processi		Relazione annuale del RPCT

LE MISURE ORGANIZZATIVE

La Legge n. 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni indichino gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

Le misure atte a prevenire il rischio di corruzione possono definirsi “generali” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’Ente; si definiscono “specifiche” quando incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Le principali misure generali sono le seguenti:

1. *Codice di comportamento*
2. *Rotazione del personale, ordinaria e straordinaria*
3. *Inconferibilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali*
4. *Whistleblowing*
5. *Formazione*
6. *Trasparenza*
7. *Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro*
8. *Commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna*
9. *Patti di integrità (misura facoltativa)*

Le principali misure generali e specifiche possono essere classificate secondo le seguenti categorie:

1. *Misure di controllo*
2. *Misure di trasparenza*
3. *Misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento*
4. *Misure di regolamentazione*
5. *Misure di semplificazione*
6. *Misure di formazione*
7. *Misure di rotazione/Misure alternative alla rotazione*
8. *Misure di disciplina del conflitto di interessi*

Di seguito, nella presente sezione del PTPCT, vengono esaminate le misure generali, indicando per ciascuna misura informazioni riferite alla classificazione e all'attuazione della stessa (eventuali fasi, tempi, responsabile, indicatori).

Le misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi si distinguono altresì in:

- misure obbligatorie, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori o specifiche, che l'ente decide facoltativamente di adottare;
- misure di carattere trasversale o generali, tra cui si segnalano principalmente la trasparenza, l'informatizzazione dei processi, il monitoraggio sul rispetto dei termini.

L'individuazione di ciascuna misura comporta altresì l'individuazione del responsabile della sua implementazione.

L'Ente si impegna – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – ad attuare, tra le altre, le seguenti azioni (o a valutarne l'implementazione nel caso fossero già in atto):

- attuazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, a norma di quanto previsto dalla Legge 179 del 30.11.2017 (whistleblowing), con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR n. 62 del 18 Aprile 2013;
- adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico;
- previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del PTPC al momento dell'assunzione e periodicamente;
- integrazione, a seguito di quanto disposto dal D.Lgs 33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016, delle misure di trasparenza come sezione dedicata ed articolazione del presente Piano;
- sincronizzazione del Piano triennale della performance con il PTPCT;
- coinvolgimento degli stakeholders e cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'applicazione del **Patto di integrità** agli appalti

Infine, per quanto concerne l'aspetto formativo, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come, in linea con la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 abbia attribuito particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

È prevista pertanto, in occasione della predisposizione del Piano della formazione coordinato per i Comuni dell'Unione e per l'Unione stessa, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e dell'integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico. Come precedentemente anticipato, inoltre, questo Ente ha aderito alla Rete dell'Integrità e della Trasparenza della Regione Emilia Romagna che si occupa, tra l'altro, di strutturare un percorso formativo di base in materia di anticorruzione e di trasparenza da somministrare, tramite una specifica piattaforma, ai dipendenti degli Enti aderenti. Questo Ente sta verificando i moduli formativi messi a disposizione dalla Regione Emilia Romagna per individuare, in stretto raccordo e coordinamento con l'Unione e gli altri Comuni facenti parte, le categorie di dipendenti che, tenuto conto delle mansioni affidate e dei servizi nei quali sono incardinati, è opportuno formare nel corso dell'anno 2020 in relazione all'offerta formativa regionale.

Dai precedenti Piani: ricognizione di obblighi normativi e/o buone pratiche utili anche ai fini della prevenzione della corruzione

Si elencano di seguito una serie di obblighi normativi e/o buone pratiche utili ai fini di prevenzione di fenomeni corruttivi a cui conformarsi nella formazione, attuazione e controllo delle decisioni

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice. Lo stile dovrà essere semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). Nel caso risulti più agevole, per la stesura degli atti, l'uso di acronimi, abbreviazioni e sigle, indicare il significato degli stessi la prima volta che si adoperano nel testo oppure munire gli atti più complessi di apposita legenda. Sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei al linguaggio della Pubblica Amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, e soprattutto nei procedimenti "a rischio", l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione

dell'atto finale, in modo tale che, per ogni provvedimento, siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente (Responsabile del procedimento) ed il Responsabile di servizio. Nelle deliberazioni e determinazioni va specificato l'autore dell'istruttoria;

→ in considerazione del fatto che l'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, stabilisce a carico dei dipendenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I, del Titolo II, del libro secondo del Codice Penale, una serie di divieti ai fini della partecipazione e/o assegnazione ad una serie di attività, raccogliere le dichiarazioni sostitutive dei dipendenti in servizio. All'atto di nuove assunzioni, comandi, ecc., è necessario acquisire la relativa autocertificazione. Necessità di effettuare controlli a campione.

b) nella formazione dei provvedimenti:

- con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa;
- ai sensi dell'art. 6-bis della Legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il Responsabile del procedimento ed i Titolari degli uffici competenti a rendere i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. La comunicazione dovrà essere effettuata al Responsabile di riferimento e se Responsabile al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, i Responsabili di Settore dovranno avere cura di verificare, ognuno per il proprio Servizio, che sul sito istituzionale siano stati pubblicati tutti i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, di competenza del rispettivo Servizio con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza.

Allo stesso modo, ogni volta che saranno prodotti dai Servizi nuovi moduli o saranno modificati i moduli in uso, o saranno assegnati al Servizio nuovi procedimenti, i Responsabili di area dovranno avere cura di trasmettere tempestivamente i relativi file al Responsabile della 1° area, per la pubblicazione sul sito istituzionale;

→ nella comunicazione del nominativo del Responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo che interviene in caso di mancata risposta;

c) nell'attività contrattuale:

→ contenere l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;

- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP , Intercenter e/o del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
- assicurare il rispetto delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in via diretta;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati.

Si richiama, in questa sede, come utile strumento di lavoro, il vademecum per le stazioni appaltanti adottato dall'Autorità Garante della concorrenza e del mercato il 18.9.2013 che individua casistiche di criticità concorrenziali nel settore degli appalti pubblici.

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, tenendo conto anche di altri fattori costo/beneficio che possano influire sulla valutazione dell'offerta;
- sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

d) negli atti di erogazione dei contributi, vantaggi economici, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:

- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

e) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:

- avere cura di verificare la carenza di professionalità interne ed inserire espressamente nella determinazione la relativa attestazione;
- comunicare alla Segreteria Generale i provvedimenti di conferimento degli incarichi per consentire la trasmissione periodica alla Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per l'Emilia-Romagna, per il monitoraggio degli atti di spesa per collaborazioni, consulenze, studi e ricerche, relazioni pubbliche, mostre, pubblicità e rappresentanza;
- si ricorda che la Legge 190/2012 ha introdotto, nell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, un nuovo comma 16 ter che stabilisce: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai*

soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Le disposizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, secondo periodo, del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lett. l), della L. 190/2012 non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore di tale legge;

→ per i contratti da sottoscrivere è elaborata una formula al fine di consentire il rispetto ed il controllo dell'applicazione di questa previsione. Tale formula va inserita nelle dichiarazioni sostitutive rese nell'ambito delle procedure di affidamento e nel contratto: "dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Zola Predosa che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto";

f) i componenti le commissioni di gara dovranno rendere, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara;

g) attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili dei servizi/area ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL;

h) nei pagamenti verso le imprese:

→ rispettare le tempistiche di pagamento previste dal D.Lgs. n. 192/2012

ALLEGATO 3

Protocollo interno n. _____ del _____

Il Responsabile del Servizio _____

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____ che adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;

Dato atto, in particolare, che il piano sopra citato pone a carico di ciascun Responsabile di Servizio specifici obblighi di informazione nei confronti del RPCT, di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti, e di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure del Piano ai sensi di quanto disposto dalla stessa Legge 190/2012,

ATTESTA**1. MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTI**

relativamente all'anno _____ per quanto attiene al Servizio di propria competenza, è stato individuato un campione costituito dai seguenti procedimenti: (indicare la denominazione die procedimenti):

Rispetto al campione dei procedimenti individuati n. _____ procedimenti su n. _____ complessivi si sono conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento per le seguenti motivazioni:

oppure

tutti i procedimenti si sono conclusi entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento;
il tempo medio stimato di conclusione dei procedimenti è di giorni _____

2. APPALTI

I contratti rinnovati o prorogati nell'anno _____ sono i seguenti:

e le ragioni a giustificazione sono le seguenti:

oppure

non si è proceduto a rinnovo o proroga di contratti nell'anno _____

I contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata sono i seguenti:

e le ragioni a giustificazione sono le seguenti:

oppure

non si è proceduto ad affidamenti di contratti sopra soglia con procedura negoziata;

3. MISURE GENERALI PREVISTE DAL PIANO

Inserire report applicazione delle misure generali con l'utilizzo degli indicatori di monitoraggio previsti dal piano, specificando le motivazioni in caso di eventuale mancata applicazione

4. MISURE GENERALI PREVISTE DAL PIANO

Inserire report applicazione delle misure specifiche con l'utilizzo degli indicatori di monitoraggio previsti dal piano, specificando le motivazioni in caso di eventuale mancata applicazione

5. CONTROLLI A CAMPIONE AUTOCERTIFICAZIONI

Inserire report sui controlli a campione effettuati come da linee di indirizzo della Giunta e successivi atti di organizzazione dei Servizi

6. IDONEITA' E SOSTENIBILITA' DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO

Con riferimento all'idoneità e sostenibilità delle misure previste dal piano esprime le seguenti considerazioni:

segnala le seguenti criticità:

formula le seguenti proposte anche ai fini dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e di trasparenza per il prossimo triennio:

Il Responsabile

ALLEGATO N. 4

Al Responsabile della Trasparenza del
Comune di Zola Predosa

OGGETTO: ATTESTAZIONE ANNUALE SUL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA.

Il sottoscritto _____
in qualità di Responsabile del Servizio (P.O.) Area _____
Settore _____
Nominato con Atto del Sindaco prot. n. _____ del _____

ATTESTA

- 1) di aver adempiuto agli obblighi di trasparenza previsti a carico del settore di propria competenza dal D.lgs. n. 33/2013 e dal piano approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. _____ del _____

OPPURE

- 2) di aver parzialmente adempiuto agli obblighi di trasparenza previsti a carico del settore di propria competenza dal D.lgs. n. 33/2013 e dal piano approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. _____ del _____ e , nello specifico (ESPLICITARE IL TIPO DI INADEMPIMENTO E LE MOTIVAZIONI)

impegnandosi a recuperare tale/i inadempimento/i entro 7 (sette) giorni dalla presente.

Data

Firma

La presente attestazione deve essere compilata da ogni Responsabile entro il 20° giorno antecedente la data di verifica della sezione "*Amministrazione Trasparente*" al fine della compilazione della griglia di rilevazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui alle specifiche periodiche deliberazioni ANAC.

Nota: La data esatta di scadenza verrà comunicata ai Responsabili dal Responsabile della Trasparenza non appena nota la deliberazione ANAC che fissa la scadenza annuale di compilazione della griglia.

APPENDICE N. 3

PEG 2020/2022



Indicatori finanziari



Allegato 1-A

PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

Bilancio di Previsione esercizi 2020,2021 e 2022

approvato il

Indicatori Sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2020	2021	2022
1	Rigidità strutturale di bilancio			
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti [Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	28,36%	28,26%	28,36%
2	Entrate correnti			
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	95,46%	96,73%	97,03%
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	71,14%		
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	81,34%	82,43%	82,68%
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	60,23%		
3	Spese di personale			

Allegato 1-A

PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

Bilancio di Previsione esercizi 2020,2021 e 2022

approvato il

Indicatori Sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DESCRIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
			2020	2021	2022
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamanti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamanti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	26,07%	25,97%	26,08%
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro		8,76%	7,42%	7,42%
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Stanziamanti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziamanti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	3,41%	3,47%	3,47%
3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamanti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	220,18	215,97	215,97
4 Esternalizzazione dei servizi					
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamanti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	26,97%	26,86%	26,96%

Allegato 1-A

PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

Bilancio di Previsione esercizi 2020,2021 e 2022

approvato il

Indicatori Sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DESCRIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
			2020	2021	2022
5	Interessi passivi				
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziametri di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziametri di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	0,82%	0,76%	0,68%
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziametri di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziametri di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00%	0,00%	0,00%
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziametri di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 -Interessi di mora- / Stanziametri di competenza Macroaggregato 1.7 -Interessi passivi-	0,00%	0,00%	0,00%
6	Investimenti				
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	3,90%	1,67%	1,72%
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziametri di competenza per Macroaggregato 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	35,70	14,43	14,81
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziametri di competenza Macroaggregato 2.3 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,54	0,54	0,54
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- e 2.3 -Contributi agli investimenti- al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	36,24	14,97	15,35
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziametri di competenza (Macroaggregato 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- + Macroaggregato 2.3 -Contributi agli investimenti-) (10)	0,00%	-59,33%	-53,06%

PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

Bilancio di Previsione esercizi 2020,2021 e 2022

approvato il

Indicatori Sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DESCRIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
			2020	2021	2022
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie /Stanzamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- + Macroaggregato 2.3 -Contributi agli investimenti-) (10)	0,00%	0,00%	0,00%
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanzamenti di competenza (Titolo 6 -Accensione di prestiti- - Categoria 6.02.02 -Anticipazioni- - Categoria 6.03.03 -Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie- - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni)/Stanzamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- + Macroaggregato 2.3 - Contributi agli investimenti-) (10)	0,00%	0,00%	0,00%
7	Debiti non finanziari				
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanzamento di cassa (Macroaggregati 1.3 -Acquisto di beni e servizi- + 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni-) / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 - Acquisto di beni e servizi- + 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni-)	100,00%		
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanzamento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	100,00%		
8	Debiti finanziari				
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	8,31%	8,57%	8,84%

Allegato 1-A

PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

Bilancio di Previsione esercizi 2020,2021 e 2022

approvato il

Indicatori Sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2020	2021	2022	
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanzamenti di competenza [1.7 -Interessi passivi- - -Interessi di mora- (U.1.07.06.02.000) - -Interessi per anticipazioni prestiti- (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa - [Entrate categoria 4.02.06.00.000 -Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche- + -Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche- (E.4.03.01.00.000) + -Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione- (E.4.03.04.00.000)] / Stanzamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	3,39%	3,44%	3,46%
8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	272,33	256,62	230,38
9	Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)				
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	8,86%		
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	5,57%		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	84,08%		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	1,47%		
10	Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente				
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)			

Allegato 1-A

PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

Bilancio di Previsione esercizi 2020,2021 e 2022

approvato il

Indicatori Sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2020	2021	2022
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)		
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate		
		0,00%	0,00%	0,00%
11	Fondo pluriennale vincolato			
11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio		
		<i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>		
		0,00%	0,00%	0,00%
12	Partite di giro e conto terzi			
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate		
		<i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>		
		53,42%	54,13%	54,30%
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa		
		<i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>		
		52,84%	53,58%	53,79%

Allegato 1-A

PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

Bilancio di Previsione esercizi 2020,2021 e 2022

approvato il

Indicatori Sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2020	2021	2022

(1) Il Patrimonio netto è pari alla Lettera A) dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. In caso di Patrimonio netto negativo, l'Indicatore non si calcola e si segnala che l'ente ha il patrimonio netto negativo. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(2) Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D1 dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo che per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(3) Indicatore da elaborare solo se la voce E dell'allegato a) al bilancio di previsione è negativo. Il disavanzo di amministrazione è pari all'importo della voce E. Ai fini dell'elaborazione dell'indicatore, non si considera il disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del DLgs 118/2011.

(4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi approvati o in caso di mancata approvazione degli ultimi consuntivi, ai dati di preconsuntivo. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Per gli enti che non sono rientrati nel periodo di sperimentazione, nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016, elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0.

(6) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione.

(7) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(8) La quota accantonata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(9) La quota vincolata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

Bilancio di Previsione esercizi 2020,2021 e 2022

approvato il

Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		Esercizio n+1: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio nn+2: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio n+3.: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)	Previsioni cassa esercizio n+1/ (previsioni competenza + residui) esercizio n+1	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)
TITOLO 1:	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa						
10101	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	41,48%	42,12%	42,02%	59,10%	100,00%	78,43%
10104	Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
10301	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	5,92%	6,04%	6,05%	8,33%	100,00%	96,13%
10302	Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
10000	Totale TITOLO 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	47,40%	48,16%	48,07%	67,43%	100,00%	80,34%
TITOLO 2:	Trasferimenti correnti						
20101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	2,56%	2,28%	2,28%	3,49%	100,00%	77,53%
20102	Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
20103	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
20104	Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
20105	Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo	0,01%	0,02%	0,02%	0,02%	100,00%	100,00%
20000	Totale TITOLO 2: Trasferimenti correnti	2,57%	2,29%	2,30%	3,51%	100,00%	78,08%
TITOLO 3:	Entrate extratributarie						
30100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	3,99%	4,07%	4,08%	5,38%	100,00%	48,73%

PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

Bilancio di Previsione esercizi 2020,2021 e 2022

approvato il

Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		Esercizio n+1: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio nn+2: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio n+3: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)	Previsioni cassa esercizio n+1/ (previsioni competenza + residui) esercizio n+1	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)
50300	Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
50400	Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
50000	Totale TITOLO 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%
TITOLO 6:	Accensione prestiti						
60100	Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
60200	Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
60300	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%
60400	Tipologia 400: Altre forme di indebitamento	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
60000	Totale TITOLO 6: Accensione prestiti	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%
TITOLO 7:	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
70100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	8,88%	9,07%	9,09%	0,00%	100,00%	0,00%
70000	Totale TITOLO 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	8,88%	9,07%	9,09%	0,00%	100,00%	0,00%
TITOLO 9:	Entrate per conto terzi e partite di giro						
90100	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	14,55%	14,86%	14,89%	9,89%	100,00%	99,90%
90200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	15,63%	15,96%	15,99%	1,55%	100,00%	97,21%

PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

Bilancio di Previsione esercizi 2020,2021 e 2022

approvato il

Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		Esercizio n+1: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio nn+2: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio n+3.: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)	Previsioni cassa esercizio n+1/ (previsioni competenza + residui) esercizio n+1	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)
90000	<i>Totale TITOLO 9: Entrate per conto terzi e partite di giro</i>	30,18%	30,82%	30,88%	11,44%	100,00%	99,53%
TOTALE ENTRATE		100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	77,21%

(*) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Nel 2016 sostituire la media degli accertamenti con gli accertamenti del 2015 stimati e la media degli incassi con gli incassi 2015 stimati (se disponibili, dati preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per i dati 2016 fare riferimento a stime, o se disponibili, a dati di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 non elaborano l'indicatore nell'esercizio 2016.

PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

113

Bilancio di Previsione esercizi 2020,2021 e 2022

approvato il

MISSIONI E PROGRAMMI			BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 202020212022 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)		
			ESERCIZIO 2020			ESERCIZIO 2021		ESERCIZIO 2022		Incidenza Missione programma: Media (Impegni + FPV) / Media (Totale Impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
			Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale			
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01	Organi istituzionali	1,18%	0,00%	100,00%	1,21%	0,00%	1,21%	0,00%	1,51%	0,31%	81,93%
	02	Segreteria generale	3,16%	0,00%	100,00%	3,22%	0,00%	3,23%	0,00%	3,77%	0,38%	97,24%
	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1,09%	0,00%	100,00%	1,11%	0,00%	1,12%	0,00%	1,11%	0,13%	99,91%
	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1,44%	0,00%	100,00%	1,47%	0,00%	1,47%	0,00%	1,37%	0,08%	81,52%
	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,22%	0,00%	100,00%	0,23%	0,00%	0,23%	0,00%	0,30%	0,00%	80,92%
	06	Ufficio tecnico	1,49%	0,00%	100,00%	1,52%	0,00%	1,53%	0,00%	2,21%	0,22%	96,74%
	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,74%	0,00%	100,00%	0,76%	0,00%	0,76%	0,00%	0,73%	0,00%	97,25%
	08	Statistica e sistemi informativi	0,88%	0,00%	100,00%	0,89%	0,00%	0,90%	0,00%	1,15%	0,00%	87,40%
	09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	10	Risorse umane	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	11	Altri servizi generali	4,29%	0,00%	100,00%	4,10%	0,00%	4,50%	0,00%	9,29%	14,94%	82,85%
	TOTALE Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		14,49%	0,00%	100,00%	14,53%	0,00%	14,94%	0,00%	21,44%	16,07%	88,01%
Missione 02 Giustizia	01	Uffici giudiziari	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	02	Casa circondariale e altri servizi	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
		TOTALE Missione 02 Giustizia		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza	01	Polizia locale e amministrativa	2,92%	0,00%	100,00%	2,98%	0,00%	2,99%	0,00%	3,18%	0,08%	85,25%
	02	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
		TOTALE MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza		2,92%	0,00%	100,00%	2,98%	0,00%	2,99%	0,00%	3,18%	0,08%
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio	01	Istruzione prescolastica	0,61%	0,00%	100,00%	0,36%	0,00%	0,36%	0,00%	1,39%	2,82%	73,99%
	02	Altri ordini di istruzione non universitaria	1,62%	0,00%	100,00%	1,65%	0,00%	1,65%	0,00%	3,00%	2,46%	83,66%
	04	Istruzione universitaria	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	05	Istruzione tecnica superiore	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	06	Servizi ausiliari all'istruzione	4,01%	0,00%	100,00%	4,06%	0,00%	4,07%	0,00%	5,42%	0,00%	87,16%
	07	Diritto allo studio	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
		TOTALE MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio		6,25%	0,00%	100,00%	6,08%	0,00%	6,08%	0,00%	9,82%	5,29%
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,64%	0,00%	100,00%	0,65%	0,00%	0,66%	0,00%	1,37%	4,03%	86,65%
	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,92%	0,00%	100,00%	0,94%	0,00%	0,94%	0,00%	1,22%	0,00%	87,89%
		Totale Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		1,56%	0,00%	100,00%	1,59%	0,00%	1,60%	0,00%	2,58%	4,03%
Missione 06 Politiche	01	Sport e tempo libero	0,91%	0,00%	100,00%	1,5	0,93%	0,93%	0,00%	1,77%	3,99%	98,16%
	02	Giovani	0,24%	0,00%	100,00%	0,25%	0,00%	0,25%	0,00%	0,28%	0,00%	87,09%

PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

Bilancio di Previsione esercizi 2020,2021 e 2022

approvato il

MISSIONI E PROGRAMMI			BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2020/2021/2022 (dati percentuali)						MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)			
			ESERCIZIO 2020			ESERCIZIO 2021			ESERCIZIO 2022			
			Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione programma: Media (Impegni + FPV) /Media (Totale Impegni + Totale FPV)
04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%
	Totale Missione 14 Sviluppo economico e competitività	0,20%	0,00%	100,00%	0,20%	0,00%	0,20%	0,00%	0,28%	0,00%	98,72%	
01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Formazione professionale	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	gno all'occupazione	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Totale Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,01%	0,00%	100,00%	0,01%	0,00%	0,01%	0,00%	0,01%	0,00%	59,02%	
	Caccia e pesca	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	Totale Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,01%	0,00%	100,00%	0,01%	0,00%	0,01%	0,00%	0,01%	0,00%	59,02%	
01	Fonti energetiche	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Totale Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Totale Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Totale Missione 19 Relazioni internazionali	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
01	Fondo di riserva	0,21%	0,00%	2833,33%	0,21%	0,00%	0,21%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	Fondo crediti di dubbia esigibilità	2,98%	0,00%	0,00%	3,10%	0,00%	3,11%	0,00%	0,00%	0,00%		
	Altri fondi	0,21%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%		
	Totale Missione 20 Fondi e accantonamenti	3,40%	0,00%	172,24%	3,31%	0,00%	3,32%	0,00%	0,00%	0,00%		
01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	1,45%	0,00%	100,00%	1,53%	0,00%	1,58%	0,00%	1,72%	0,00%	100,00%	
	Totale Missione 50 Debito pubblico	1,45%	0,00%	100,00%	1,53%	0,00%	1,58%	0,00%	1,72%	0,00%	100,00%	

PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

Bilancio di Previsione esercizi 2020,2021 e 2022

approvato il

MISSIONI E PROGRAMMI			BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 202020212022 (dati percentuali)						MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)				
			ESERCIZIO 2020			ESERCIZIO 2021		ESERCIZIO 2022			Incidenza Missione programma: Media (Impegni + FPV) / Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
			Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale				
Missione 60 Anticipazioni finanziarie	01	Restituzione anticipazioni di tesoreria	8,88%	0,00%	100,00%	9,07%	0,00%	9,09%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	Totale Missione 60 Anticipazioni finanziarie		8,88%	0,00%	100,00%	9,07%	0,00%	9,09%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
Missione 99 Servizi per conto terzi	01	Servizi per conto terzi - Partite di giro	30,18%	0,00%	100,00%	30,82%	0,00%	30,88%	0,00%	9,99%	0,00%	90,36%	
	02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	Totale Missione 99 Servizi per conto terzi		30,18%	0,00%	100,00%	30,82%	0,00%	30,88%	0,00%	9,99%	0,00%	90,36%	

(*) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Nel 2016 sostituire la media degli accertamenti con gli accertamenti del 2015 stimati e la media degli incassi con gli incassi 2015 stimati (se disponibili, dati preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per i dati 2016 fare riferimento a stime, o se disponibili, a dati di preconsuntivo). Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 non elaborano l'indicatore nell'esercizio 2016.

