

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**



**COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA**  
**PROVINCIA DI BOLOGNA**

APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2017.

Nr. Progr. **109**  
Data **17/07/2018**  
Seduta NR. **28**  
Titolo **1**  
Classe **9**  
Sottoclasse **0**

L'anno **DUEMILADICIOTTO** questo giorno **DICIASSETTE** del mese di **LUGLIO** alle ore **13:00** convocata con le prescritte modalità, nella Sede Municipale si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
VERONESI GIAMPIERO	SINDACO	S
MARCHESINI LORIS	ASSESSORE	N
GIORDANO ANTONIO	ASSESSORE	S
ROMA ANNALISA	ASSESSORE	S
TOLOMELLI VANNA	ASSESSORE	N
ZACCHIROLI DANILO	ASSESSORE	S
<i>Totale Presenti: 4</i>		<i>Totali Assenti: 2</i>

Assenti giustificati i signori:

MARCHESINI LORIS, TOLOMELLI VANNA

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, IOCCA FILOMENA.

Il Sig. VERONESI GIAMPIERO in qualità di SINDACO assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2017.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che:

- l'art. 10, comma 1 - lett. b), del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente una "Relazione sulla Performance" che evidenzi i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;
- ai sensi dell'art. 14, comma 3 - lettera c), del decreto summenzionato, la Relazione è validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14, comma 6, del decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente, che nello specifico ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato delle posizioni organizzative, nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale;

Atteso che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 184 del 28.12.2010, esecutiva, è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che ha disciplinato il Ciclo della Performance;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 27.02.2017, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2017/2019;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 13.06.2017, esecutiva, è stato approvato il Piano Dettagliato degli obiettivi contenente gli obiettivi di sviluppo e quelli ordinari assegnati ai Direttori di Area e gli indicatori di misurazione del grado di raggiungimento degli stessi;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 05.06.2012, esecutiva, è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della Performance in relazione al personale dipendente;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 13.06.2017, esecutiva, è stato modificato il Sistema di misurazione e valutazione della Performance limitatamente alla metodologia di valutazione dei Direttori di Area;

Preso atto che i Direttori di Area hanno proceduto a redigere i reports finali degli obiettivi e che il Nucleo di Valutazione ha verificato lo stato di realizzazione degli obiettivi, come da verbale in data 15.06.2018 in atti conservato;

Vista la Relazione sulla Performance anno 2017 predisposta dal Segretario Generale;

Dato atto che, in applicazione dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni, è stato acquisito:

- a) il parere favorevole espresso dal Segretario Generale in ordine alla regolarità tecnica;
- b) il parere favorevole espresso dal Direttore dell'Area Economico/Finanziaria e Controllo in ordine alla regolarità contabile;

Con voti favorevoli all'unanimità, espressi per alzata di mano

**DELIBERA**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 109 DEL 17/07/2018

Per tutto quanto sopra esposto e qui integralmente richiamato:

- 1) Di approvare la Relazione sulla Performance anno 2017, allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) Di trasmettere copia della anzidetta relazione al Nucleo di Validazione per la conseguente validazione ai sensi di legge;
- 3) Di disporre la pubblicazione della Relazione sulla Performance anno 2017 sul sito del Comune nella sezione dedicata alla "Amministrazione trasparente";

Con separata ed unanime votazione si dichiara immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, attesa l'urgenza di provvedere in merito.



Comune di Anzola dell'Emilia

# **Relazione sulla Performance al 31 dicembre 2017**

## Indice

1. PRESENTAZIONE E SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI.....	3
1.1 Il contesto esterno di riferimento.....	4
1.2 L'Amministrazione.....	9
1.3 Risorse umane.....	9
2. OBIETTIVI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI.....	13
2.1 Ciclo della Performance.....	13
2.2 Albero della performance.....	13
2.3 Obiettivi gestionali.....	16
2.4 Performance individuale dei Responsabili di Area.....	16
3. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'.....	17
4. PARI OPPORTUNITÀ.....	19
5. LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.....	19
ALLEGATO 1 – SCHEDE OBIETTIVI DI SVILUPPO.....	23

## **1. PRESENTAZIONE E SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI**

Il Piano della Performance, previsto dall'art. 10, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, costituisce uno strumento organizzativo gestionale che sistematizza missione, obiettivi strategici, obiettivi operativi ed attività dell'Ente, in coordinamento con i documenti di Bilancio ed il Documento Unico di Programmazione (DUP).

La Performance va intesa come il contributo, in termini di risultato e modalità per raggiungere tale risultato, che l'Ente, attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni della comunità che rappresenta.

L'Ente è dotato di un sistema di misurazione e valutazione della Performance, in coerenza ed attuazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 150/2009, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 05.06.2012, modificato, con deliberazione G.C. n. 87 del 13.06.2017, limitatamente alla Metodologia di Valutazione dei Direttori di Area.

Il Piano della Performance, fino al 2015, è stato costituito dalla Relazione Previsionale e Programmatica e dal PEG (Piano Esecutivo di Gestione), dove venivano definiti gli obiettivi dei Responsabili di Struttura Apicale e gli obiettivi individuali dei dipendenti.

Dal 2016, in applicazione del principio contabile della Programmazione (All. 4 e 4.1 al D.Lgs. 118/2011) la Relazione Previsionale e Programmatica prevista dall'art. 170 del TUEL è sostituita dal DUP – Documento Unico di Programmazione, cioè uno strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente.

Il DUP pertanto è lo strumento dove l'Amministrazione ha definito le proprie missioni, in relazione alle quali sono state sviluppate le Linee Strategiche di mandato, ciascuno dei quali declinato nella relativa Sezione Operativa, con i relativi Obiettivi Operativi che riportano e le fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati finali.

Il Piano occupa una posizione centrale nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente, essendo strettamente collegato ad esso. Tale collegamento è teso non alla mera trasposizione di obiettivi specifici sulla trasparenza, quanto all'assunzione dei principi in materia di trasparenza nell'agire ed operare quotidiano dei dipendenti dell'Ente, al fine di migliorare il livello di trasparenza in termini di fruibilità e comprensibilità.

Il risultato in questi termini viene valutato ai fini della Performance, nello specifico ambito delle competenze organizzative, come stabilito nella Metodologia di Valutazione della Prestazione vigente.

L'ottica è quella di miglioramento continuo che l'Amministrazione intende perseguire nella gestione delle risorse che utilizza, dei servizi che produce, ma anche nel processo di apprendimento e di crescita delle competenze professionali dei dipendenti.

Gli obiettivi sono stati definiti rispetto alle politiche indicate dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio, alle priorità che per un dato tempo devono caratterizzare l'azione di tutta l'organizzazione.

### 1.1 Il contesto esterno di riferimento

Il Comune di Anzola dell'Emilia è un Comune con meno di 15.000 abitanti della Città Metropolitana di Bologna, in Emilia-Romagna. Dal Gennaio 2012 fa parte dell'Unione dei Comuni di Terred'Acqua.

<b>Popolazione legale al censimento 2011</b>		<b>11.851</b>
<b>Popolazione residente al 31/12/2016</b>		<b>12.281</b>
di cui:		
maschi	6.021	
femmine	6.260	
Nuclei familiari		<b>5.299</b>
Comunità/convivenze		1
<i>(Fonte: mod. Istat D.7.B)</i>		
<b>Popolazione all'1/1/2016</b>		<b>12.267</b>
Nati nell'anno	114	
Deceduti nell'anno	111	
Saldo naturale		<b>3</b>
Immigrati nell'anno	537	
Emigrati nell'anno	526	
Saldo migratorio		<b>11</b>
Popolazione al 31/12/2015		<b>12.281</b>
<i>(Fonte: mod. Istat D.7.B)</i>		
In età prescolare (0/6 anni)		791
In età scuola obbligo (7/14 anni)		1.045
In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)		1.556
In età adulta (30/65 anni)		6.181
In età senile (oltre 65 anni)		2.708

**Tasso di natalità ultimo quinquennio:**

(rapporto, moltiplicato x 1.000, tra nati e popolazione media annua)

*(Fonte: mod. Istat P.2)*

ANNO	TASSO
2010	9,28
2011	9,66
2012	8,88
2013	9,65
2014	8,64
2015	7,58
2016	9,28

**Tasso di mortalità ultimo quinquennio:**

(rapporto, moltiplicato x 1.000, tra morti e popolazione media annua)

*(Fonte: mod. Istat P.2)*

ANNO	TASSO
2010	8,61
2011	9,08
2012	9,12
2013	8,83
2014	8,89
2015	8,56
2016	9,04



Alla fine dell'anno 2016 l'analisi della struttura del sistema economico del territorio comunale evidenzia la seguente situazione:

**Tab. 2 – Elenco imprese**

<b>31/12/2016</b>	<b>Consistenza</b>		<b>Nati - Mortalità</b>		
	<b>Registrate</b>	<b>Attive</b>	<b>Iscritte</b>	<b>Cessate</b>	<b>Saldo</b>
	1.200	1.089	51	49	+2
Di cui:					
Imprese Artigiane	401	400	25	26	-1
Cooperative	16	10	0	1	-1
Imprese Individuali	610	598	28	33	-5
Imprese Femminili	232	218	16	14	+2
Imprese Giovanili	71	65	9	9	+0
Imprese Straniere	106	97	9	5	+4

**Tab. 3 – Elenco imprese per settore di attività**

<b>Settore di attività imprese attive</b>	<b>N.</b>	<b>%</b>
A. Agricoltura, silvicoltura e pesca	130	11,9
B. Attività estrattiva	0	0,0
C. Manifattura	160	14,7
D. Energia	3	0,3
E. Acqua e trattamento rifiuti	5	0,5
F. Costruzioni	165	15,2
G. Commercio	264	24,2
H. Trasporti	69	6,3
I. Alloggio e ristorazione	54	5,0
J. Inform. e comunicazione	24	2,2
K. Credito e assicurazioni	20	1,8
L. Attività immobiliari	74	6,8
M. Attività professionali	25	2,3
N. Servizi alle imprese	44	4,0
O. Pubblica amministrazione	0	0,0

P.	Istruzione	4	0,4
Q.	Sanità	4	0,4
R.	Arte, sport intrattenimento	6	0,6
S.	Altri servizi personali	38	3,5
T.	Attività di famiglie e convivenze	0	0,0
X.	Imprese non classificate	0	0,0

**Tab. 4 – Elenco imprese** attive periodo 2013/2016

	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Imprese Registrate	1.238	1.224	1.200	1.200
Imprese Attive	1.136	1.118	1.096	1.089

**Tab. 5 – AGRICOLTURA** Censimento agricoltura 2010

Numero aziende agricole	147
SAU – Superficie agricola utilizzata	1.992,3
SAT – Superficie agricola totale	2.230,5

Tab. 4 - Composizione delle imprese di Anzola dell'Emilia per numero di addetti e tipologia di attività

	Numero unità attive		Numero addetti		Numero Lavoratori esterni		Numero lavoratori temporanei	
	2001	2011	2001	2011	2001	2011	2001	2011
<b>totale</b>	<b>940</b>	<b>1 026</b>	<b>4 529</b>	<b>4 158</b>	<b>212</b>	<b>108</b>	<b>34</b>	<b>18</b>
agricoltura, silvicoltura e pesca	7	3	14	9	0	0	0	0
attività manifatturiere	189	159	2 079	1 411	91	35	19	11
fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	0	1	0	0	0	0	0	0
fornitura di acqua reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	2	4	13	32	0	1	0	0
costruzioni	103	121	278	281	13	6	5	0
commercio all'ingrosso e al dettaglio riparazione di autoveicoli e motocicli	255	253	883	907	58	26	7	2
trasporto e magazzinaggio	87	82	357	621	2	7	1	0
attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	41	45	211	225	13	3	0	3
servizi di informazione e comunicazione	21	23	195	70	18	6	0	0
attività finanziarie e assicurative	11	11	14	15	2	0	0	0
attività immobiliari	38	77	86	90	7	9	0	0
attività professionali, scientifiche e tecniche	71	119	108	192	2	4	0	1
noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	25	33	105	120	2	2	0	1
istruzione	4	5	5	5	0	1	0	0
sanità e assistenza sociale	37	40	94	75	1	4	0	0
attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	5	8	10	17	0	1	0	0
altre attività di servizi	44	42	77	88	3	3	2	0

(Fonte: dati Istat Censimento 2011)

Tab. 5 - Confronto territoriale delle imprese per numero di addetti e tipologia di attività

Tipo Dato	Numero unità attive		Numero Addetti		Numero lavoratori esterni		Numero lavoratori temporanei	
	2001	2011	2001	2011	2001	2011	2001	2011
<b>Territorio</b>								
Emilia Romagna	361578	370259	1474566	1518243	62953	39169	10114	14469
Bologna	84040	86938	367970	383697	17124	11624	2852	3815
<b>Anzola dell'Emilia</b>	<b>940</b>	<b>1026</b>	<b>4529</b>	<b>4158</b>	<b>212</b>	<b>108</b>	<b>34</b>	<b>18</b>

(Fonte: dati Istat Censimento 2011)

## **1.2 L'Amministrazione**

### **Chi siamo**

Sono organi del Comune:

*Il Sindaco*, organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, esercita le funzioni che gli sono attribuite direttamente dalle leggi, provvede alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni; nomina, inoltre, i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna; convoca, presiede e fissa l'ordine del giorno della Giunta e ne controlla anche il funzionamento collegiale nell'attuazione degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale. E' competenza del Sindaco nominare il Vicesindaco, sovrintendere all'espletamento delle funzioni delegate dallo Stato e dalle Regioni.

*La Giunta Comunale*, nominata dal Sindaco, collabora nell'amministrazione dell'Ente e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio comunale. Il numero degli Assessori è stabilito dallo Statuto del Comune, entro i limiti indicati dalla legge.

*Il Consiglio Comunale*, che rappresenta direttamente i cittadini elettori del Comune, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e adotta gli atti fondamentali dell'Ente.

### **Cosa facciamo**

Il Comune di Anzola dell'Emilia svolge molteplici attività inerenti i compiti strettamente istituzionali nonché quelli attribuiti, trasferiti, delegati o comunque esercitati in base a disposizioni di legge o altre fonti normative.

Al Comune, come Ente esponenziale della propria comunità locale, spetta la cura degli interessi della popolazione insediata sul territorio con particolare riferimento a tre grandi settori organici di intervento: i servizi alla persona, l'assetto e l'utilizzo del territorio, lo sviluppo economico.

Il Comune garantisce alla comunità locale i servizi pubblici locali come, ad esempio, il trasporto scolastico, il servizio di asilo nido e altre attività parascolastiche quali le attività di prolungamento dell'orario scolastico, la cura del verde pubblico, l'illuminazione pubblica.

### **Come operiamo**

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri in base al quale agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (Segretario Generale, funzionari responsabili, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

## **1.3 Risorse umane**

Il Comune, per lo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, si avvale di n. 85 dipendenti a tempo indeterminato. A questi vanno aggiunti il Segretario Generale e il Direttore dell'Area tecnica assunto con contratto ex art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000.

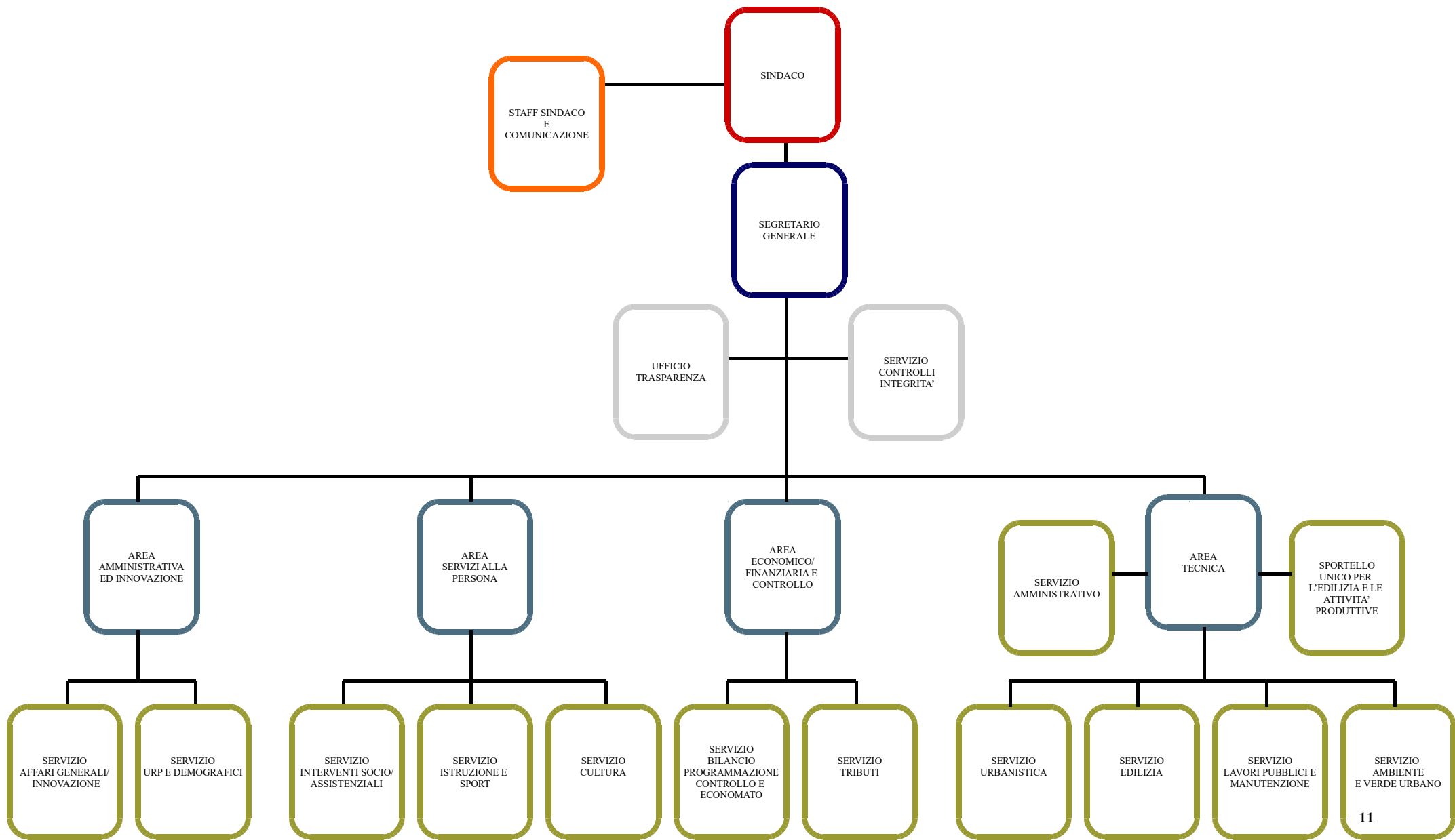
L'attuale struttura organizzativa del Comune di Anzola dell'Emilia, prevede l'Area quale struttura massima apicale e n. 4 Aree, a capo delle quali sono stati predisposti altrettanti Responsabili Titolari di Posizione Organizzativa:

- Area Amministrativa e Innovazione
- Area Tecnica
- Area Servizi alla Persona
- Area Economico/Finanziaria e Controllo

La distribuzione del personale in servizio a tempo indeterminato nelle singole categorie al 31.12.2014, al 31.12.2015 e al 31.12.2016 è la seguente:

CATEGORIA ECONOMICA	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016
SEGREARIO B	1	1	1
Alte specializzazioni art. 110 D.Lgs 267/2000	1	0	1
POSIZ.ECON. D6 PROFILI ACCESSO D3	1	1	1
POSIZ.ECON. D5 PROFILI ACCESSO D1	6	5	4
POSIZ.ECON. D4 PROFILI ACCESSO D3	1	1	2
POSIZ.ECON. D4 PROFILI ACCESSO D1	3	3	3
POSIZIONE ECONOMICA D3	4	4	4
POSIZIONE ECONOMICA D2	2	3	3
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO D1	4	4	4
POSIZIONE ECONOMICA C5	9	8	7
POSIZIONE ECONOMICA C4	5	4	4
POSIZIONE ECONOMICA C3	5	5	5
POSIZIONE ECONOMICA C2	6	6	6
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO C1	5	5	6
POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B3	4	4	4
POSIZ. ECON. B6 PROFILI ACCESSO B3	4	4	4
POSIZ. ECON. B6 PROFILI ACCESSO B1	1	1	1
POSIZ. ECON. B5 PROFILI ACCESSO B3	6	5	5
POSIZ. ECON. B5 PROFILI ACCESSO B1	1	1	1
POSIZ. ECON. B4 PROFILI ACCESSO B3	2	2	2
POSIZ. ECON. B4 PROFILI ACCESSO B1	2	2	2
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B3	2	2	2
POSIZIONE ECONOMICA B2	2	2	1
Collaboratori a tempo determinato art. 90	0	1	1
	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016

L'assetto organizzativo dell'ente al 31 dicembre 2017 è nelle risultanze di cui alla sotto rappresentata tabella.



A seguito della costituzione dell'Unione Terred'Acqua (tra i Comuni di Anzola dell'Emilia, Calderara di Reno, Crevalcore, Sala Bolognese, San Giovanni in Persiceto e Sant'Agata Bolognese) sono stati trasferiti dal 2013 le seguenti funzioni e servizi: Servizio Informatico, Corpo di Polizia Municipale, Servizio Personale, Servizio Catasto, Servizio Protezione Civile, Ufficio di Piano Sociale, Servizio Museale, Attività di solidarietà internazionale, Cooperazione decentrata e promozione di politiche di pace, Celebrazioni per le festività e le ricorrenze civili.

Il Nucleo di Valutazione (monocratico) rientra fra le funzioni conferite all'Unione ed è pertanto lo stesso in tutti i Comuni facenti parte dell'Unione stessa.

## **2. OBIETTIVI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**

### **2.1 Ciclo della Performance**

Il ciclo di gestione della performance rappresenta il quadro di riferimento dell'azione delle amministrazioni, ed è il processo che collega le seguenti attività: pianificare, eseguire e far eseguire, misurare e valutare, agire di conseguenza.

Tale processo vede coinvolto l'Ente nel suo complesso - organo di indirizzo politico amministrativo, figure apicali, Responsabili di Servizi e tutto il personale – e, nel rispetto dei principi della Trasparenza, viene portato a conoscenza degli stakeholder.

Il ciclo della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che s'intendono raggiungere, coerenti con gli strumenti di programmazione, indicazione dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) misurazione e valutazione della performance individuale;
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- e) rendicontazione dei risultati.

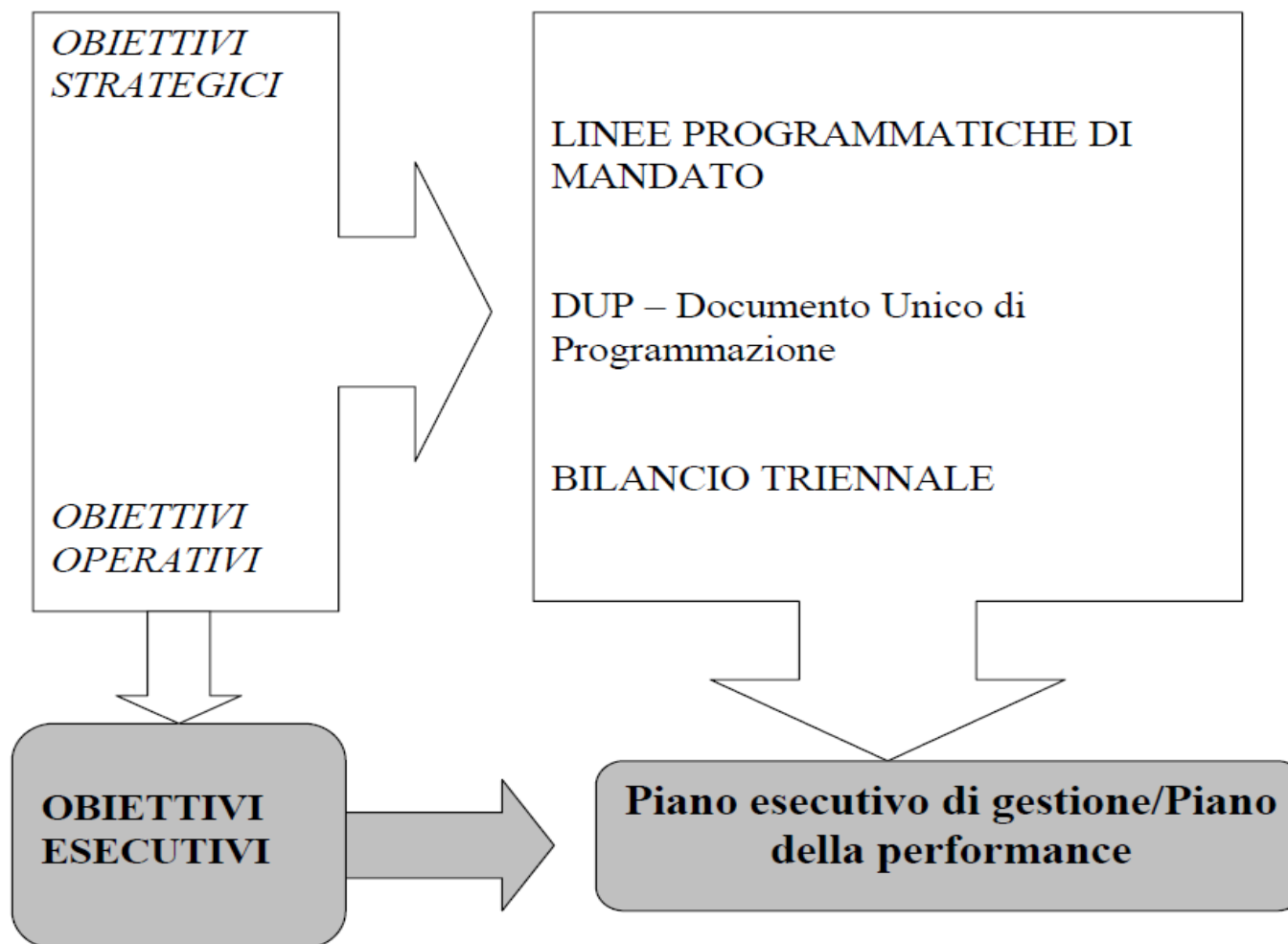
### **2.2 Albero della performance**

L'albero della performance è la mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, aree strategiche, obiettivi e programmi e fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'Ente.

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori nonché il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso gli strumenti di programmazione dell'Ente secondo lo schema di seguito rappresentato:



## Il Piano della Performance



Il Piano della Performance è basato su un sistema di obiettivi strettamente connessi alla Missione che il Comune si è dato nel corrente mandato amministrativo e si articolano lungo 13 linee strategiche così individuati:

**Tali linee di mandato definiscono gli indirizzi strategici**

0001 PARTECIPAZIONE

0002 ORGANIZZAZIONE ED INNOVAZIONE

0003 COMUNICAZIONE

0004 LE RISORSE

0005 PERSONE (INFANZIA, ISTRUZIONE, FORMAZIONE, FAMIGLIA E PARI OPPORTUNITA')

0006 PERSONE (POLITICHE DEL BENESSERE, VOLONTARIATO, IMMIGRAZIONE, INTEGRAZIONE)

0007 PERSONE (CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI)

0008 PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E URBANISTICA

0009 AMBIENTE

0010 MOBILITA' SOSTENIBILE

0011 IL PATRIMONIO

0012 SICUREZZA URBANA

0013 SVILUPPO ECONOMICO

Il Piano Esecutivo di Gestione 2017 – 2019, contenente il Piano degli Obiettivi e Piano della Performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 13.06.2017 – esecutiva, declina gli obiettivi contenuti nel DUP in obiettivi esecutivi, individuando le azioni, gli indicatori di risultato e le risorse umane e finanziarie assegnate per il raggiungimento degli stessi.

La Giunta individua tra gli obiettivi gestionali anche gli obiettivi individuali assegnati ai Responsabili ai fini della valutazione della performance individuale.

La misurazione degli obiettivi gestionali è assicurata attraverso specifici indicatori di output (o di processo), che esprimono il grado di realizzazione delle attività previste oppure attraverso indicatori di risultato, che esprimono direttamente il grado di raggiungimento degli obiettivi stessi.

### **2.3 Obiettivi gestionali**

Il Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance relativo all'esercizio 2017 è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 89 del 13.06.2017.

Il sistema degli obiettivi è inserito nel ciclo della misurazione e gli obiettivi sono assegnati ai Direttori Responsabili P.O. ed ai servizi secondo la struttura organizzativa dell'Ente.

A tal fine il sistema di valutazione della Performance individuale prevede di norma un monitoraggio intermedio svolto, mediante report con i responsabili di riferimento, al fine di definire lo stato di attuazione degli obiettivi e le eventuali azioni correttive e/o modifiche agli obiettivi stessi.

Nel corso del 2017 è stato effettuato, nel mese di ottobre, il monitoraggio intermedio del Piano degli obiettivi.

La rilevazione finale del grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali è stata effettuata con riferimento al 31.12.2017 e le risultanze dei report costituiscono altresì la base per la misurazione e valutazione della performance individuale per l'anno di riferimento.

Il Nucleo di Valutazione è intervenuto sulla misurazione degli obiettivi di sviluppo assegnati ai Responsabili di Area, anche ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato (verbale Nucleo di Valutazione di verifica finale reso in data 15.06.2018).

### **2.4 Performance individuale dei Responsabili di Area**

Questo Comune valuta la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle Aree e Servizi in cui si articola e ai singoli dipendenti, ai fini di migliorare la qualità dei servizi offerti, nonché la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'eventuale erogazione dei premi per i risultati conseguiti.

Il vigente Sistema di misurazione e valutazione della Performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e dei valori attesi di risultato
- b- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi
- c- misurazione dei risultati finali
- d- valutazione della performance individuale e applicazione del sistema premiante

La valutazione si riferisce alle seguenti aree di risultato:

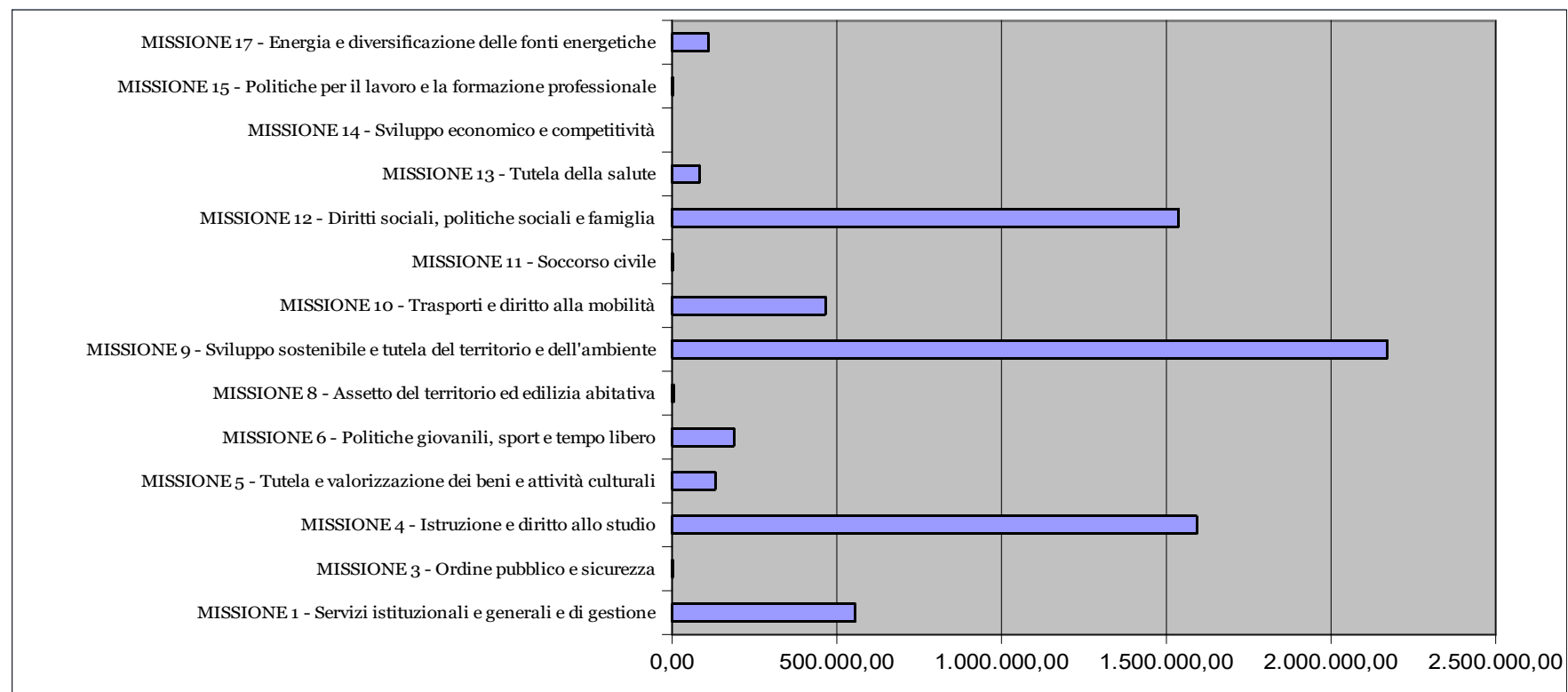
1. Area obiettivi: riguarda il grado di realizzazione di specifici obiettivi preventivamente attribuiti
2. Area competenze/comportamenti: riguarda gli aspetti qualitativi della prestazione declinati in relazione al ruolo ricoperto

### 3. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'

Per la misurazione complessiva ed analitica dei livelli di efficienza ed economicità l'Ente adotta da tempo procedure finalizzate alla rilevazione di un'ampia gamma di informazioni di natura contabile ed extracontabile.

I dati di natura contabile, analitici a livello di centro di costo, sono monitorati costantemente e le risultanze confluiscono nelle procedure di Contabilità Finanziaria.

Le risorse economiche impiegate per la gestione ordinaria dei servizi, esclusi gli oneri straordinari e gli ammortamenti, ammontano per il 2017 ad €. 6.841.543,35 distribuite tra le Missioni della nuova contabilità come risulta da grafico che segue:



**Spesa corrente (acquisto di beni e servizi) per Missione – anno 2017**

L'elaborazione congiunta dei dati contabili ed extracontabili ha inoltre consentito una serie di analisi relative al grado di efficacia, efficienza ed economicità dei principali servizi gestiti, ed in particolare dei servizi a domanda individuale, il cui grado di copertura dei costi con i proventi è risultato per il 2017 pari al 65,62% come riportato nel seguente prospetto:

### SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE – ANNO 2017

#### RIEPILOGO SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE – RENDICONTO 2017

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	RICAVI	COSTI	DIFFERENZA	% COPERTURA
ASILO NIDO (*)	€ 378.153,00	€ 723.443,00	-€ 345.290,00	52,27%
REFEZIONE SCOLASTICA	€ 707.875,00	€ 910.800,00	-€ 202.925,00	77,72%
TRASPORTO SOCIALE	€ 1.632,00	€ 30.004,00	-€ 28.372,00	5,44%
CAMPO SOLARE	€ 43.076,00	€ 85.945,00	-€ 42.869,00	50,12%
ATTIVITÀ' PARASCOLASTICHE -PROLUNGAMENTO ORARIO	€ 51.171,00	€ 67.623,00	-€ 16.452,00	75,67%
MANIFESTAZIONI ED EVENTI	€ 468,00	€ 3.280,00	-€ 2.812,00	14,27%
USO LOCALI ADIBITI A RIUNIONI NON ISTITUZIONALI	€ 14.890,00	€ 3.499,00	€ 11.391,00	425,55%
<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.197.265,00</b>	<b>€ 1.824.594,00</b>	<b>-€ 627.329,00</b>	<b>65,62%</b>

(\*) I costi sono considerati al 50%

#### **4. PARI OPPORTUNITÀ**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 29.03.2011 sono stati approvati i criteri per la costituzione ed il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, e con determinazione n. 789 del 29.12.2016 del Responsabile del Servizio Personale e Organizzazione Unione Terred'Acqua, è stato nominato tale organismo;

Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate che, ai sensi dell'articolo 57, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 (così come introdotto dall'articolo 21 della legge n. 183/2010), sono quelle che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni in precedenza demandavano ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing oltre a quelle indicate nella norma citata. Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure apicali.

Su proposta del CUG, la Giunta comunale ha approvato con deliberazione n. 9 del 31.01.2017 il Piano triennale Azioni Positive 2017/2019.

#### **5. LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

1. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la presentazione dei risultati gestionali conseguiti anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.

Costituisce strumento di rendicontazione adottato dall'Ente il Rendiconto al Bilancio con i suoi allegati. Successivamente e contestualmente viene approvato il rendiconto del Piano degli obiettivi e la relazione annuale sulla performance.

La rendicontazione dei risultati dell'Ente nel suo complesso e di quelli conseguiti da ciascun dipendente ha la finalità di avviare un circolo virtuoso di miglioramento nella definizione del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi con l'attività del Nucleo di Valutazione a cui spetta la Validazione della relazione sulla performance.

La relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nell'anno di riferimento rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

In ottemperanza all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 si prevede la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le politiche attivate e perseguite tramite gli obiettivi del Piano delle Performance sono volte esclusivamente a soddisfare i bisogni della collettività ed a rendere l'azione amministrativa più trasparente ed accessibile al cittadino.

2. Livello di conseguimento degli obiettivi gestionali– anno 2017.

Gli obiettivi individuati con il Piano delle Performance anno 2017 sono i seguenti:

<b>N.</b>	<b>Descrizione Sintetica</b>	<b>Responsabile - Raggiungimento</b>
	<b>Obiettivi trasversali a tutte le Aree</b>	Iocca Filomena – Saggini Patrizia – Ricotta Pasqualino – Busi Marina – Ansaloni Aldo
1	Piano Anticorruzione e Trasparenza	Obiettivo raggiunto Vedi scheda allegata
2	Anticorruzione e trasparenza - Sezione Trasparenza	Obiettivo raggiunto Vedi scheda allegata
3	Proteggiamoci - Simulazione Sisma	Obiettivo raggiunto Vedi scheda allegata
4	Una mano sul cuore - Comune Cardioprotetto	Obiettivo raggiunto Vedi scheda allegata
	<b>Segreteria Generale</b>	Iocca Filomena
1	Riorganizzazione Servizio Comunicazione	Obiettivo raggiunto Vedi scheda allegata
2	Realizzazione Amministrazione più aperta e al servizio del Cittadino	Obiettivo raggiunto Vedi scheda allegata
	<b>Area Amministrativa ed Innovazione</b>	Saggini Patrizia
1	Accesso ai documenti amministrativi	Obiettivo raggiunto Vedi scheda allegata
2	Studio di fattibilità per il nuovo sito web istituzionale	Obiettivo raggiunto Vedi scheda allegata
3	Modulistica On Line	Obiettivo raggiunto Vedi scheda allegata
	<b>Area Economico/Finanziaria e Controllo</b>	Ricotta Pasqualino
2	Bilancio Consolidato	Obiettivo raggiunto Vedi scheda allegata
3	Tempi di Pagamento	Obiettivo raggiunto Vedi scheda allegata
5	Procedura per la concessione e installazione distributori automatici	Obiettivo raggiunto Vedi scheda allegata
6	Controllo evasione IMU	Obiettivo raggiunto Vedi scheda allegata

<b>N.</b>	<b>Descrizione Sintetica</b>	<b>Responsabile - Raggiungimento</b>
	<b>Area Servizi alla Persona</b>	Busi Marina
1	Bambini e alimentazione - Corretti stili di vita	Obiettivo raggiunto Vedi scheda allegata
2	Biblioteca Diffusa	Obiettivo raggiunto Vedi scheda allegata
4	Emporio Solidale	Obiettivo raggiunto Vedi scheda allegata
	<b>Area Tecnica</b>	Ansaloni Aldo
4	Progetto urbanistica 2024- Studio di fattibilità per le nuove centralità urbane	Obiettivo raggiunto Vedi scheda allegata
5	Tutela e valorizzazione delle aree verdi	Obiettivo raggiunto Vedi scheda allegata
8	Piano Protezione Civile	Obiettivo raggiunto Vedi scheda allegata
9	Tutela e valorizzazione dell'Agricoltura	Obiettivo raggiunto Vedi scheda allegata

Relativamente agli obiettivi assegnati al Segretario si evidenziano altresì i seguenti adempimenti:

- Coordinamento Posizioni Organizzative;
- Funzione di rogito e di registrazione contratti;
- Assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli Organi;
- Sistema controlli interni;
- Attuazione principi di trasparenza ed integrità delle azioni e dei comportamenti del personale mediante:
  - a) verifica regolamento sui controlli interni e attuazione piano operativo
  - b) adempimenti quadrimestrali dei controlli;
- Attuazione ed aggiornamento P.T.P.C.T. mediante:
  - a) approvazione del Piano 2017/2019 e conseguenti adempimenti di coordinamento e monitoraggio
  - b) analisi norme esistenti in materia di trasparenza ed individuazione delle informazioni che obbligatoriamente devono essere pubblicate sul sito dell'Ente;
  - c) Attività di verifica ed attuazione nel P.T.P.C.T.



Sono allegati alla presente relazione i report degli obiettivi per come sopra riportati dando atto che i Direttori di Area hanno comunicato l'esito per i restanti obiettivi di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 89/2017.

I risultati previsti dal Piano della Performance sono stati raggiunti e sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2017 (delibera di G.C. n. 147/2017) relativamente all'obiettivo Comune Cardioprotetto e i relativi obiettivi sono stati collegati ai bisogni ed alle esigenze della collettività. Viste le relazioni conclusive del ciclo della performance predisposte da ciascun Responsabile di Area per la propria Area di competenza ed allegate alla presente relazione, dalle quali risulta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano citato.

Verificato, rispetto al Piano degli indicatori generali di performance organizzativa, che gli uffici si sono adoperati nella collaborazione attiva e proficua nel rispetto delle prescrizioni contenute nel vigente PTPCT evidenziando che non si sono realizzati problematiche afferenti a fenomeni di tipo corruttivo o di assenza di trasparenza. Il rispetto ed il conseguimento strettamente formale di alcuni adempimenti risulta molto complicato dalla carenza di personale dedicato che interessa tutte le aree organizzative dell'Ente.

Relativamente all'anzidetto Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza, tutte le Aree hanno provveduto agli adempimenti di competenza producendo i report quadrimestrali, con i relativi aggiornamenti effettuati in ordine alle rispettive sezioni del sito "Amministrazione Trasparente". I medesimi Direttori hanno prodotto al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza la prescritta relazione in merito. Per questo motivo, è possibile affermare che anche questi obiettivi risultano conseguiti.

In conclusione si può affermare che l'attività svolta dall'Ente durante il corso dell'anno 2017 ha presentato con riferimento ai progetti obiettivi definiti in sede di programmazione un buon grado di realizzazione. In particolare tali dati consentono di affermare che è stato proficuo da parte dell'Ente e dei Responsabili un adeguato impegno nel raggiungimento degli obiettivi concordati.

**ALLEGATO 1 – SCHEDE OBIETTIVI DI SVILUPPO**



Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019

Piano della performance  
Rendiconto 2017

**Obiettivi Trasversali A Tutte Le Aree**

Direttore: Direttori D'Area

**Responsabile PEG DIR DIRETTORI AREA ( DIRETTORI DI AREA )**  
**ha in gestione:**

---

**RISORSE UMANE:**

**N. 1 addetti Cat. -1**      DIR DIRETTORI AREA ( DIRETTORI DI AREA )

---

**Totale N.1 addetti**

---

Elenco Obiettivi											
Mis/Prog	Obt.	Descrizione					Peso	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.	
Nr.	Indicatore di Risultato		Peso	Tipo Dato	Target 2017	Periodicità	Effettivo 2017	Rilevazione 2 al		Rilevazione 3 al	
M001 P002	0002	PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA					2,000	Sviluppo	01/01/2017		31/12/2019
5	Attuazione delle misure previste nelle tempistiche indicate		0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale					
M001 P002	0003	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - SEZIONE TRASPARENZA					2,000	Sviluppo	01/01/2017		31/12/2019
5	Attuazione delle misure previste nelle tempistiche indicate		0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale					
M011 P001	0001	PROTEGGIAMOCI					2,000	Sviluppo	01/01/2017		30/06/2017
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate		0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale					
M012 P007	0001	UNA MANO SUL CUORE - COMUNE CARDIOPROTETTO					2,000	Sviluppo	01/01/2017		31/12/2019
6	Predisposizione e installazione colonnine		0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Annuale					

**Scheda PEG: Obiettivo 0002 - Mis/Prog : M001.P002**  
**PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

**Responsabile PEG :** DIR DIRETTORI AREA

**Rif. D.U.P.:** Missione M001  
 Servizi istituzionali e generali e di gestione  
 Programma P002  
 Segreteria generale

**Classificazione:** Intersettoriale  
 Strategico


**Onerosità Strut. Org. :** ALTA

**Descrizione** Attuazione alle misure inserite nel PTPCT relativamente alle misure di prevenzione della corruzione

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target 2017	Periodicità	Effettivo 2017	Rilevazione 2 al	Rilevazione 3 al
5	Attuazione delle misure previste nelle tempistiche indicate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			

Alla realizzazione del Piano e relative misure concorrono tutti i dipendenti dell'Ente al fine di rendere il comune sempre più aperto ed al servizio del cittadino

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
-----	----------	-------------------	-----------------	-------------------	---------------

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
1	Attuazione delle misure specifiche di trattamento previste nel piano anticorruzione e trasparenza individuate o rese direttamente applicabili a livello di Area con circolare del Responsabile anticorruzione		Ottenerne l'attuazione delle misure con redazione di report quadrimestrali	<p>In ottemperanza a detta fase, da documentazione in atti, si è data attuazione agli obblighi di pubblicazione previsti dal piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017/2019 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 31.01.2017 e della circolare del Segretario Comunale sulla materia come risulta tra l'altro dalle relazioni quadrimestrali trasmessi dai Direttori d'Area.</p>	<p>DG01 IOCCA FILOMENA - SE01 - SF01 RICOTTA PASQUALINO - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO</p>

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
2	<p>Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/06/2017 al 31/12/2019</p> <p>Monitoraggio periodico e relazione al Responsabile anticorruzione dello stato di attuazione delle misure.</p>		Report quadrimestrali	<p>In ottemperanza a detta fase, come da documentazione in atti, si è data attuazione agli obblighi di pubblicazione previsti dal piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017/2019 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 31.01.2017 e sono state trasmesse al Segretario le relazioni quadrimestrali da parte dei Direttori d'Area.</p>	<p>DG01 IOCCA FILOMENA - SE01 - SF01 RICOTTA PASQUALINO - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO</p>
<p><b>Gruppo di lavoro :</b> DG01 IOCCA FILOMENA - SE01 - SF01 RICOTTA PASQUALINO - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO</p>					

## Finalità da conseguire

Dare piena attuazione alle misure inserite nel PTPCT relativamente alle misure di prevenzione della corruzione



**Scheda PEG: Obiettivo 0003 - Mis/Prog : M001.P002**  
**ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - SEZIONE TRASPARENZA**

**Responsabile PEG :** DIR DIRETTORI AREA

**Rif. D.U.P.:** Missione M001  
 Servizi istituzionali e generali e di gestione  
 Programma P002  
 Segreteria generale

**Classificazione:** Intersettoriale  
 Strategico


**Onerosità Strut. Org. :** ALTA

**Descrizione** Attuazione sezione trasparenza al fine di garantire la massima circolazione delle informazioni tra l'Ente e i Cittadini

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target 2017	Periodicità	Effettivo 2017	Rilevazione 2 al	Rilevazione 3 al
5	Attuazione delle misure previste nelle tempistiche indicate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			

Alla realizzazione del Piano e relative misure concorrono tutti i dipendenti dell'Ente al fine di consentire un sempre maggiore coinvolgimento dei cittadini nella partecipazione alla vita pubblica

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
-----	----------	-------------------	-----------------	-------------------	---------------

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
1	<p>Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/06/2017 al 31/12/2019</p> <p>Attuazione degli obblighi di pubblicazione nel PTPCT individuati o resi direttamente gestibili a livello di Area con circolare del Responsabile della trasparenza.</p>			<p>In ottemperanza a detta fase, come da documentazione in atti, si è data attuazione agli obblighi di pubblicazione previsti dal piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017/2019 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 31.01.2017 relativamente alla trasparenza e della circolare del Segretario Comunale sulla materia come risulta tra l'altro dalle relazioni quadrimestrali trasmessi dai Direttori d'Area.</p>	<p>DG01 IOCCA FILOMENA - SE01 - SF01 RICOTTA PASQUALINO - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO</p>

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
2	<p>Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/06/2017 al 31/12/2019</p> <p>Relazione al Responsabile anticorruzione e trasparenza sullo stato di attuazione delle misure.</p>			<p>In ottemperanza a detta fase, come da documentazione in atti, si è data attuazione agli obblighi di pubblicazione previsti dal piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017/2019 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 31.01.2017 relativamente alla Trasparenza e sono state trasmesse al Segretario le relazioni quadrimestrali da parte dei Direttori d'Area.</p>	<p>DG01 IOCCA FILOMENA - SE01 - SF01 RICOTTA PASQUALINO - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO</p>
<p><b>Gruppo di lavoro :</b> DG01 IOCCA FILOMENA - SE01 - SF01 RICOTTA PASQUALINO - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO</p>					

### Finalità da conseguire:

Dare piena attuazione alla sezione trasparenza al fine di garantire la massima circolazione delle informazioni tra l'Ente e i Cittadini.

**Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M011.P001  
PROTEGGIAMOCI**

**Responsabile PEG :** DIR DIRETTORI AREA

**Rif. D.U.P.:** Missione M011  
Soccorso civile  
Programma P001  
Sistema di protezione civile

**Classificazione:** Intersettoriale  
Strategico




**Onerosità Strut. Org. :** ALTA

**Descrizione** Intraprendere azioni strutturate e coordinate con tutti i soggetti coinvolti per la realizzazione del progetto di Protezione Civile "PROTEGGIAMOCI"

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target 2017	Periodicità	Effettivo 2017	Rilevazione 2 al	Rilevazione 3 al
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
1	<p>Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/06/2017 al 31/12/2019</p> <p>Assemblea e incontri con Direttori d'Area e responsabili PM</p> <p>Concordare l'operatività del progetto. Coordinamento operativo e attuazione Piano Comunale Protezione Civile</p>			<p>In ottemperanza a detta fase come da apposito crono programma, il 13 marzo 2017, si è tenuta l'assemblea plenaria al termine di una serie di incontri con i Direttori d'area, Segretario unitamente ai Responsabili della PM.</p>	<p>DG01 IOCCA FILOMENA - DG02 GAROFALO MARIANGELA - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO</p>

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
2	<p>Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/06/2017 al 31/12/2019</p> <p>Incontri con i dipendenti e la popolazione</p>			In ottemperanza a detta fase come da apposito crono programma, si sono tenuti diversi incontri con la popolazione (28 aprile, 2, 4, 5 e 8 maggio) ed i dipendenti dell'Ente, per illustrare il progetto in esame.	DG01 IOCCA FILOMENA - PM01 BENVENUTI GIORGIO - SE01 - SE02 BENUZZI SIMONA - SE05 PELLIZZARI MONIA - SE06 BULDRINI DANIELA - SF01 RICOTTA PASQUALINO - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO
3	<p>Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/06/2017 al 31/12/2019</p> <p>Comunicazione iniziative attraverso notiziario e network comunali, comunicati stampa e realizzazione brochure</p>			In ottemperanza a detta fase come da apposito crono programma tra le altre il 20 aprile 2017, è stata data comunicazione dell'iniziativa nel notiziario, comunicato stampa, sito internet istituzionale nonché negli altri strumenti di comunicazione.	DG01 IOCCA FILOMENA - DG02 GAROFALO MARIANGELA - SE01 - SE02 BENUZZI SIMONA - SE06 BULDRINI DANIELA - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO
4	<p>Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/06/2017 al 31/12/2019</p> <p>Attivazione COC - Allestimento e reperimento mezzi e attrezzature parcheggio Via XXV Aprile e Parco A. Fantazzini</p>			In ottemperanza a detta fase come da apposito crono programma, in data 4 maggio 2017, è stato attivato il COC a cura del Sindaco coadiuvato dal	SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
5	Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/06/2017 al 31/12/2019			In ottemperanza a detta fase come da apposito crono programma, in data 12 maggio 2017, è stato allestita l'area raccolta popolazione e il 13 maggio si è proceduto a realizzare tutta l'attività conseguente alla simulazione della scossa tellurica che ha coinvolto tutto il personale comunale e le quotidiane attività	DG01 IOCCA FILOMENA - SE02 BENUZZI SIMONA - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO
	Simulazione scossa tellurica - Raccolta e assistenza alla popolazione				
6	Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/06/2017 al 31/12/2019				DG01 IOCCA FILOMENA - SE01 - SE02 BENUZZI SIMONA - SS01 BUSI MARINA
	Produzione Brochure inserto notiziario comunale				
7	Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/06/2017 al 31/12/2019				DG01 IOCCA FILOMENA - SE01 - SF01 RICOTTA PASQUALINO - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO
	Valutazione finale dei risultati e delle indicazioni scaturite dall'iniziativa				
<b>Gruppo di lavoro :</b> DG01 IOCCA FILOMENA - DG02 GAROFALO MARIANGELA - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO - PM01 BENVENUTI GIORGIO - SE01 - SE02 BENUZZI SIMONA - SE05 PELLIZZARI MONIA - SE06 BULDRINI DANIELA - SF01 RICOTTA PASQUALINO					

### Finalità da conseguire:

Simulazione di un evento tellurico al fine di testare il piano comunale di Protezione Civile, sensibilizzare ed accrescere la percezione e la conoscenza dei rischi tra la popolazione e verificare e ottimizzare le procedure a garanzia dell'impegno del comune nelle tematiche di protezione civile.

**Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M012.P007  
UNA MANO SUL CUORE - COMUNE CARDIOPROTETTO**

**Responsabile PEG :** DIR DIRETTORI AREA

**Rif. D.U.P.:** Missione M012  
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  
Programma P007  
Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

**Classificazione:** Strategico

**Onerosità Strut. Org. :** ALTA

**Descrizione** Il progetto "Anzola una mano sul cuore" nasce come il primo progetto strutturato di defibrillazione precoce con l'obiettivo di combattere efficacemente la morte cardiaca improvvisa

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target 2017	Periodicità	Effettivo 2017	Rilevazione 2 al	Rilevazione 3 al
6	Predisposizione e installazione colonnine	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Annuale			

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
1	<p>Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/06/2017 al 31/12/2019</p> <p>Censimento delle aree dove installare i defibrillatori con la collaborazione delle Consulte del territorio</p>			In ottemperanza a detta fase come da documentazione in atti, l'Ufficio Tecnico ha provveduto al censimento delle area su cui installare i defibrillatori.	ST01 ANSALONI ALDO - ST03 STANZANI ALESSANDRO - ST04 CASTAGNA GABRIELE
2	<p>Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/06/2017 al 31/12/2019</p> <p>Censimento di cittadini già formati al BLS-D (Basic Live Support Defibrillation), Supporto di base con l'ausilio del defibrillatore. Un punto fondamentale per la realizzazione del progetto è rappresentato dalla formazione e dalla certificazione del personale non sanitario alla pratica di defibrillazione precoce. Ciò rappresenta l'essenza culturale del progetto, con l'obiettivo di diffondere progressivamente la sensibilità non solo sulla defibrillazione precoce e sulle manovre di rianimazione, ma anche sulla prevenzione primaria e sull'importanza dell'educazione alla salute. Obiettivo del progetto è, infatti, coinvolgere tutta la cittadinanza, non solo le persone che frequenteranno i corsi, ma anche le loro famiglie e i giovani, per sensibilizzare tutti alla prevenzione primaria e secondaria, alla solidarietà nei confronti del prossimo e, più in generale, alla promozione della salute. Per quanto riguarda il personale non sanitario, questo sarà istruito alle manovre di BLS-D mediante un apposito corso della durata di 5 ore, come previsto dalle norme vigenti in materia, tenuto da istruttori certificati. Al termine del corso il personale sarà valutato mediante un esame dagli istruttori incaricati; in caso di valutazione positiva, al personale non sanitario sarà rilasciato un certificato di abilitazione al BLS-D che consentirà l'esecuzione della defibrillazione e delle manovre di rianimazione sul territorio, in accordo alle norme vigenti in materia.</p>			In ottemperanza a detta fase come da documentazione in atti, il Responsabile dell'area Servizi alla Persona ha provveduto a contattare l'Associazione Polisportiva Anzolese con il conseguente invio a tutte le società sportive della richiesta di inviare il numero dei propri associati che hanno partecipato alla formazione per l'utilizzo del defibrillatore e conseguenti riscontri.	SS01 BUSI MARINA

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
3	<p>Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/06/2017 al 31/12/2019</p> <p>Costituzione tavolo di lavoro per definizione del progetto  Un punto fondamentale per la realizzazione del progetto è rappresentato dalla formazione e dalla certificazione del personale non sanitario alla pratica di defibrillazione precoce. Ciò rappresenta l'essenza culturale del progetto, con l'obiettivo di diffondere progressivamente la sensibilità non solo sulla defibrillazione precoce e sulle manovre di rianimazione, ma anche sulla prevenzione primaria e sull'importanza dell'educazione alla salute. Obiettivo del progetto è, infatti, coinvolgere tutta la cittadinanza, non solo le persone che frequenteranno i corsi, ma anche le loro famiglie e i giovani, per sensibilizzare tutti alla prevenzione primaria e secondaria, alla solidarietà nei confronti del prossimo e, più in generale, alla promozione della salute. Per quanto riguarda il personale non sanitario, questo sarà istruito alle manovre di BLS-D mediante un apposito corso della durata di 5 ore, come previsto dalle norme vigenti in materia, tenuto da istruttori certificati. Al termine del corso il personale sarà valutato mediante un esame dagli istruttori incaricati; in caso di valutazione positiva, al personale non sanitario sarà rilasciato un certificato di abilitazione al BLS-D che consentirà l'esecuzione della defibrillazione e delle manovre di rianimazione sul territorio, in accordo alle norme vigenti in materia.</p>			<p>In ottemperanza a detta fase , come da documentazioni in atti, è stato costituito il tavolo di lavoro con i Direttori delle Aree, ed in data 9 novembre 2017 è stato convocato il primo incontro per la definizione del progetto "Comune Cardioprotetto".</p>	<p>SE01 - SF01 RICOTTA PASQUALINO - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO</p>
<p><b>Gruppo di lavoro :</b> ST01 ANSALONI ALDO - ST03 STANZANI ALESSANDRO - ST04 CASTAGNA GABRIELE - SS01 BUSI MARINA - SE01 - SF01 RICOTTA PASQUALINO</p>					

### Finalità da conseguire:

Lo scopo è quello di promuovere iniziative atte a sensibilizzare la cittadinanza alla prevenzione primaria delle malattie cardiovascolari e dell'arresto cardiaco con il coinvolgimento delle associazioni di volontariato del territorio.







Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019

Piano della performance  
Rendiconto 2017

**SEGRETERIA GENERALE**

Filomena Iocca

**Responsabile PEG DG01 SEGRETARIO GENERALE ( IOCCA FILOMENA )  
ha in gestione:**

**RISORSE FINANZIARIE:**    Entrata    19.600,00    Uscita    302.442,16

---

---

---

**RISORSE UMANE:**

**N. 1 addetti Cat. D**            DG02 SERVIZIO COMUNICAZIONE ( GAROFALO MARIANGELA )

**N. 1 addetti Segretario  
Generale**            DG01 SEGRETARIO GENERALE ( IOCCA FILOMENA )

---

**Totale N.2 addetti**

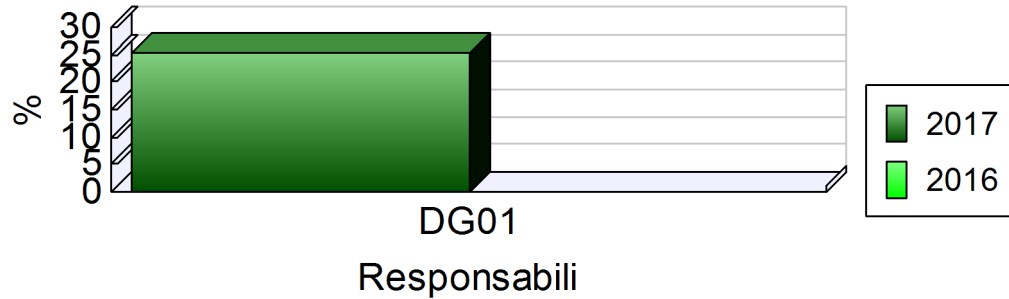
---

**Risultati al 31/12/2017 di DG01 SEGRETARIO GENERALE ( IOCCA FILOMENA )**

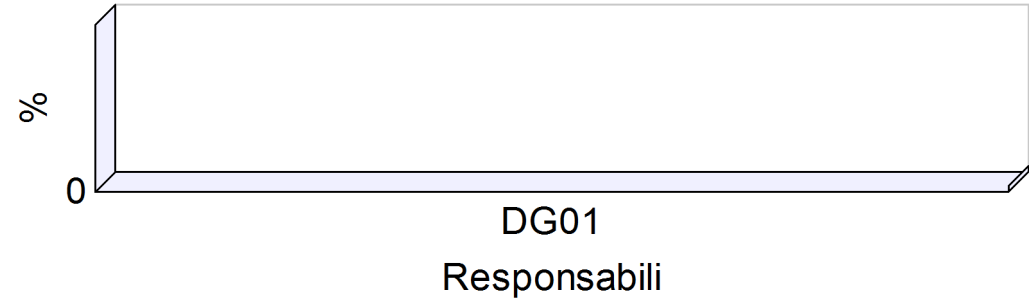
**Dimensione finanziaria**

Responsabile PEG	% Accertato su Previsto		% Riscosso su Accertato		Variazione assoluta tra Eser e EserPrec	
	2017	2016	2017	2016	% Acc. su Prev.	% Risc. su Acc.
DG01 SEGRETARIO GENERALE ( IOCCA FILOMENA )	25,26	0,00	0,00	0,00	25,26	0,00
T O T A L E	25,26	0,00	0,00	0,00	25,26	0,00

**% Accertato su Previsto**

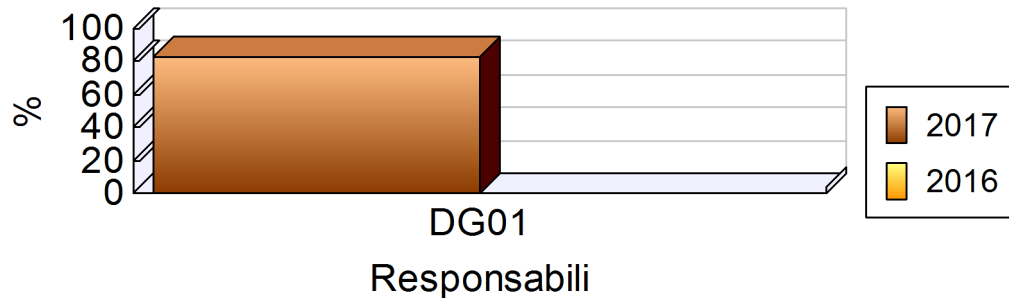


**% Riscosso su Accertato**

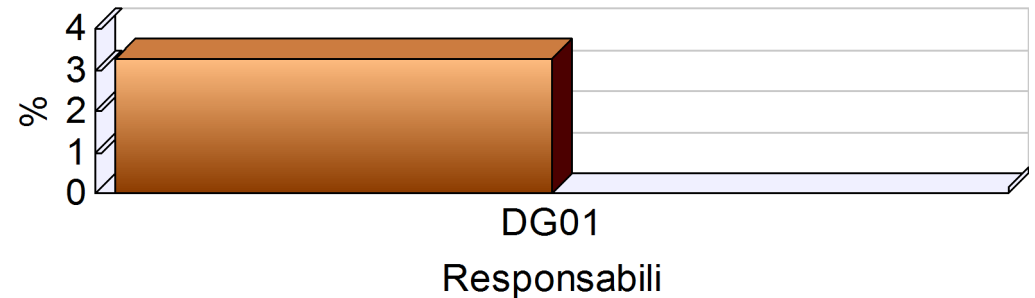


Responsabile PEG	% Impegnato su Previsto		% Pagato su Impegnato		Variazione assoluta tra Eser e EserPrec	
	2017	2016	2017	2016	% Imp. su Prev.	% Pag. su Imp.
DG01 SEGRETARIO GENERALE ( IOCCA FILOMENA )	82,46	0,00	3,26	0,00	82,46	3,26
T O T A L E	82,46	0,00	3,26	0,00	82,46	3,26

**% Impegnato su Previsto**



**% Pagato su Impegnato**



C.Costo	Descrizione
52	COMUNICAZIONE

Elenco Obiettivi										
Mis/Prog	Obt.	Descrizione	Peso	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.				
Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target 2017	Periodicità	Effettivo 2017	Rilevazione 2 al	Rilevazione 3 al		
M001 P001	0001	RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO COMUNICAZIONE				2,000	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	
3	Rispetto delle tempistiche previste nelle varie fasi	2,000	data		Semestrale					
M001 P002	0004	REALIZZAZIONE AMMINISTRAZIONE PIU' APERTA ED AL SERVIZIO DEL CITTADINO				2,000	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale					

Elenco Centri di Costo gestiti										
C.Costo	Descrizione									
Mis/Prog	Obt.	Descrizione	Peso	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.				
Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target 2017	Periodicità	Effettivo 2017	Rilevazione 2 al	Rilevazione 3 al		
52	COMUNICAZIONE									

**Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M001.P001**  
**RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO COMUNICAZIONE**

**Responsabile PEG :** DG01 SEGRETARIO GENERALE (IOCCA FILOMENA)

**Rif. D.U.P.:** Missione M001  
 Servizi istituzionali e generali e di gestione  
 Programma P001  
 Organi istituzionali


**Rif. CdC 33** ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO


**Classificazione:** Intersettoriale  
 Strategico

**Onerosità Strut. Org. :** ALTA

**Descrizione** Riorganizzazione del Servizio Comunicazione con previsione dell'inserimento del medesimo servizio all'interno dell'Area Amministrativa e Innovazione.

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target 2017	Periodicità	Effettivo 2017	Rilevazione 2 al	Rilevazione 3 al
3	Rispetto delle tempistiche previste nelle varie fasi	2,000	data		Semestrale			

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
1	Definizione attività del servizio		Sheda riportante le attività del servizio	In relazione dall'attività prevista da questa fase, in collaborazione con la dipendente Garofalo Mariangela, il Direttore dell'Area Saggini Patrizia e l'Assessore Zacchioli Danilo, sono state definite le attività del servizio (come da nota depositata agli atti).	DG01 IOCCA FILOMENA - DG02 GAROFALO MARIANGELA

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
2	Esame necessità del servizio		Revisione e identificazione delle attività da svolgere	<p>In relazione all'attività prevista al punto, è stata predisposta apposita scheda riportante le attività del servizio, condivisa con l'Assessore Zacchioli</p>	<p>DG01 IOCCA FILOMENA - SE02  BENUZZI SIMONA - SE05  PELLIZZARI MONIA - SS13 Caffiero  Patrizia - SS25 FERRI PATRIZIA</p>
3	Svolgimento selezione per copertura posto		Copertura del posto	<p>In relazione all'attività prevista al punto, si è attivato, tramite il Servizio Personale dell'Unione Terred'acqua, il bando di selezione per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro di n. 1 “Specialista della Comunicazione” Cat. Giur. D1 (avviso prot. 24631/2017 - scadenza 04.12.2017).</p>	<p>DG01 IOCCA FILOMENA</p>

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
4	Approvazione modifica dotazione organica con inserimento del servizio nell'Area Amministrativa e Innovazione e relativa riorganizzazione		Predisposizione Proposta di Deliberazione di Giunta Comunale per l'approvazione	<p>In relazione a detta ultima fase, l'Amministrazione comunale, con delibera di G.C. n. 165/2017, ha ritenuto di procedere alla soppressione della prevista assunzione dello Specialista della Comunicazione, ritenendo opportuno rivedere l'organizzazione dell'Area Amministrativa ed Innovazione.</p> <p>A seguito di tale decisione, il Servizio Personale dell'Unione Terre d'acqua ha provveduto alla revoca della procedura concorsuale di cui al precedente punto 3 (prot. 26721/2017).</p> <p>Il sottoscritto ha quindi predisposto informativa per la Giunta nella seduta del 21 dicembre 2017 in merito alla nuova programmazione triennale di fabbisogno del personale.</p> <p>La nuova programmazione per il periodo 2018/2020 con la variazione della dotazione organica e la modifica all'organigramma dei servizi è stata approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 10/2018.</p>	DG01 IOCCA FILOMENA
<b>Gruppo di lavoro :</b> DG01 IOCCA FILOMENA - DG02 GAROFALO MARIANGELA - SE02 BENUZZI SIMONA - SE05 PELLIZZARI MONIA - SS13 Caffiero Patrizia - SS25 FERRI PATRIZIA					

### Finalità da conseguire:

Inserimento del servizio comunicazione all'interno dell'area amministrativa e innovazione al fine di addivenire ad una migliore organizzazione ed una ottimizzazione del servizio e delle risorse ad esso dedicate.



**Scheda PEG: Obiettivo 0004 - Mis/Prog : M001.P002  
REALIZZAZIONE AMMINISTRAZIONE PIU' APERTA ED AL SERVIZIO DEL CITTADINO**

**Responsabile PEG :** DG01 SEGRETARIO GENERALE (IOCCA FILOMENA)

**Rif. D.U.P.:** Missione M001  
Servizi istituzionali e generali e di gestione  
Programma P002  
Segreteria generale

**Rif. CdC 26** SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

**Classificazione:** Settoriale  
Strategico




**Onerosità Strut. Org. :** ALTA

**Descrizione** Dare piena attuazione al piano anticorruzione e trasparenza e alla revisione dei controlli interni

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target 2017	Periodicità	Effettivo 2017	Rilevazione 2 al	Rilevazione 3 al
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			

Dare piena attuazione al “Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'integrità”, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino; proseguendo le attività collegate al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza con l'adeguamento alle Linee direttive dell'ANAC , la riorganizzazione del sistema dei controlli interni successivi nell'ottica di migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e con l'applicazione delle misure legate alla trasparenza quale specifica sezione dell'Anticorruzione.

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
1	Individuazione misure direttamente attuabili del PTPCT e degli obblighi di pubblicazione in ottemperanza alle modifiche introdotte dal D.lgs 97/2017 e direttive ANAC		Dare piena attuazione al piano.	Si è provveduto ad individuare le misure approvate con l'aggiornamento al PTPCT (delibera GM n.16 del 31/01/2017) e d ai conseguenti obblighi di pubblicazione.	DG01 IOCCA FILOMENA - SE06 BULDRINI DANIELA - SE08 PANUCCI MARIA ASSUNTA

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
2	Emanazione linee guida/circolari per una più efficace attuazione delle misure del piano anticorruzione contenente le misure per la trasparenza		Dare piena attuazione al piano.	In ottemperanza a detta fase si è provveduto apposite circolari in materia di anticorruzione e accesso civico generalizzato.	DG01 IOCCA FILOMENA - SE06 BULDRINI DANIELA - SE08 PANUCCI MARIA ASSUNTA
3	Aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2017 – 2019. Stesura della relazione annuale ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012. e verifica attuazione delle misure specifiche di trattamento previste nel piano anticorruzione e trasparenza		Dare piena attuazione al piano	In ottemperanza a detta fase si è provveduto a predisporre la relazione annuale prevista dall'art. 14 legge 190/2012 e pubblicarla entro i termine di legge nonché a verificare l'attuazione delle misure previste dal PTPCT a seguito	DG01 IOCCA FILOMENA - SE06 BULDRINI DANIELA - SE08 PANUCCI MARIA ASSUNTA
4	Aggiornamento programma controlli interni con conseguente aggiornamento delle schede di controllo e verifica della revisione dei procedimenti ai fini del miglioramento organizzativom interno		Predisposizione schede	report di direzione a detta fase si è provveduto ad aggiornare il programma dei controlli interni con determinazione n. 94 del 09/03/2017, mediante la nuova individuazione delle unità di controllo e approvazione delle tecniche di campionamento.	DG01 IOCCA FILOMENA - SE06 BULDRINI DANIELA - SE08 PANUCCI MARIA ASSUNTA - SF01 RICOTTA PASQUALINO - SF06 BOMBARDA ORIANNA

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
5	Formazione ai dipendenti in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza in base a quanto indicato nel Piano di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza approvato in sede di aggiornamento per l'anno 2017.		Realizzazione corsi di formazione previsti	In ottemperanza a detta fase si è provveduto alla formazione dei dipendenti con appositi corsi in materia di: Anticorruzione, trasparenza, accesso civico ed appalti, per come risulta da documentazione aggiornata	DG01 IOCCA FILOMENA - SF01 RICOTTA PASQUALINO - SF06 BOMBARDA ORIANNA - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO
6	Attuazione delle misure specifiche di trattamento previste nel piano anticorruzione e trasparenza individuate o rese direttamente applicabili a livello di Area con circolare del Responsabile anticorruzione		Ottenere l'attuazione delle misure con redazione di report quadrimestrali	detta fase si è provveduto ad emanare apposite circolari ed a verificare negli incontri periodici tenuti con i direttori le applicazione delle misure e il monitoraggio delle sezioni della'amministrazione trasparente.	
7	Monitoraggio periodico e relazione al Responsabile anticorruzione dello stato di attuazione delle misure.		Report quadrimestrali		
8	Attuazione delle misure specifiche di trattamento previste nel piano anticorruzione e trasparenza individuate o rese direttamente applicabili a livello di Area con circolare del Responsabile anticorruzione		Ottenere l'attuazione delle misure con redazione di report quadrimestrali		
<b>Gruppo di lavoro :</b> DG01 IOCCA FILOMENA - SE06 BULDRINI DANIELA - SE08 PANUCCI MARIA ASSUNTA - SF01 RICOTTA PASQUALINO - SF06 BOMBARDA ORIANNA - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO					

L'obiettivo è stato raggiunto per come risulta dal resoconto riportato per ogni singola fase

## Sintesi Finanziaria - Report al 31/12/2017

DG01 SEGRETARIO GENERALE ( IOCCA FILOMENA )	PREVISIONE INIZIALE	PREVISIONE ASSESTATA	ACCERTAMENTI / IMPEGNI	DISPONIBILITA'	REVERSALI / MANDATI	incidenza variazioni	(acc/imp) / previs.	(rev/man) / (acc/imp)
entrate correnti (titolo 1 + 2 + 3)	9.200,00	19.600,00	4.951,41	14.648,59		113,04	25,26	0,00
entrate in conto capitale e mutui (titolo 4 + 5 )						0,00	0,00	0,00
entrate da servizi per conto terzi (titolo 6)						0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE ENTRATA RESP. DG01</b>	<b>9.200,00</b>	<b>19.600,00</b>	<b>4.951,41</b>	<b>14.648,59</b>		<b>113,04</b>	<b>25,26</b>	<b>0,00</b>
spese correnti (titolo 1)	196.890,00	285.593,00	234.547,88	51.045,12	8.131,70	45,05	82,13	3,47
spese in conto capitale (titolo 2)	15.000,00	15.000,00	14.859,36	140,64		0,00	99,06	0,00
spese per rimborso prestiti (titolo 3)						0,00	0,00	0,00
spese per conto terzi (titolo 4)						0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE USCITA RESP. DG01</b>	<b>211.890,00</b>	<b>300.593,00</b>	<b>249.407,24</b>	<b>51.185,76</b>	<b>8.131,70</b>	<b>41,86</b>	<b>82,97</b>	<b>3,26</b>

TOTALI GENERALI RESP. PEG DG01 SEGRETARIO GENERALE ( IOCCA FILOMENA )	PREVISIONE INIZIALE	PREVISIONE ASSESTATA	ACCERTAMENTI / IMPEGNI	DISPONIBILITA'	REVERSALI / MANDATI	incidenza variazioni	(acc/imp) / previs.	(rev/man) / (acc/imp)
entrate correnti (titolo 1 + 2 + 3)	9.200,00	19.600,00	4.951,41	14.648,59		113,04	25,26	0,00
entrate in conto capitale e mutui (titolo 4 + 5 )						0,00	0,00	0,00
entrate da servizi per conto terzi (titolo 6)						0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE GENERALE ENTRATA RESP. PEG DG01</b>	<b>9.200,00</b>	<b>19.600,00</b>	<b>4.951,41</b>	<b>14.648,59</b>		<b>113,04</b>	<b>25,26</b>	<b>0,00</b>
spese correnti (titolo 1)	196.890,00	285.593,00	234.547,88	51.045,12	8.131,70	45,05	82,13	3,47
spese in conto capitale (titolo 2)	15.000,00	15.000,00	14.859,36	140,64		0,00	99,06	0,00
spese per rimborso prestiti (titolo 3)						0,00	0,00	0,00
spese per conto terzi (titolo 4)						0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE GENERALE USCITA RESP. PEG DG01</b>	<b>211.890,00</b>	<b>300.593,00</b>	<b>249.407,24</b>	<b>51.185,76</b>	<b>8.131,70</b>	<b>41,86</b>	<b>82,97</b>	<b>3,26</b>



Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019

Piano della performance  
Rendiconto 2017

**Area Amministrativa ed Innovazione**

Direttore: Patrizia Saggini

**Responsabile PEG SE01 DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA ED INNOVAZIONE ( SAGGINI PATRIZIA )  
ha in gestione:**

**RISORSE FINANZIARIE:** Entrata 96.248,64 Uscita 477.729,22

---

---

---

**RISORSE UMANE:**

**N. 3 addetti Cat. B** SE09 OPERATORE AMMINISTRATIVO ( LAMBERTINI PAOLA )  
SE13 OPERATORE AMMINISTRATIVO ( STANZANI SERGIO )  
SE20 OPERATORE AMMINISTRATIVO ( GNUDI BARBARA )

**N. 7 addetti Cat. C** SE02 SEGRETERIA DEL SINDACO ( BENUZZI SIMONA )  
SE07 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ( BIAVATI MILVA )  
SE08 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ( PANUCCI MARIA ASSUNTA )  
SE10 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ( Barraco Rosanna )  
SE11 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ( Pipitone Francesco )  
SE14 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ( Burzi Daniela )  
SE16 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ( TEMELLINI ELISA )

**N. 3 addetti Cat. D** SE01 DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA ED INNOVAZIONE ( SAGGINI PATRIZIA )  
SE05 SERVIZIO U.R.P. E DEMOGRAFICI ( PELLIZZARI MONIA )  
SE06 SERVIZIO AFFARI GENERALI/ISTITUZIONALI ( BULDRINI DANIELA )

---

**Totale N.13 addetti**

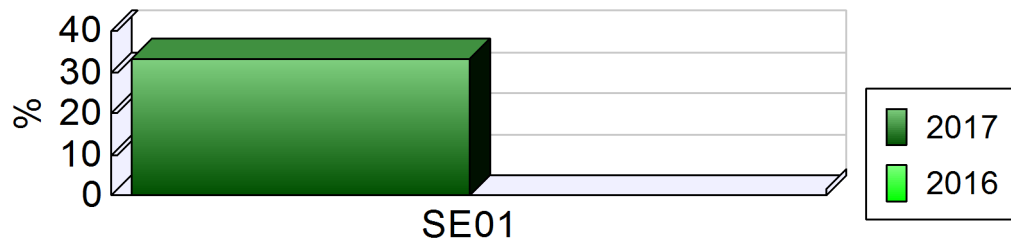
---

**Risultati al 31/12/2017 di SE01 DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA ED INNOVAZIONE ( SAGGINI PATRIZIA )**

**Dimensione finanziaria**

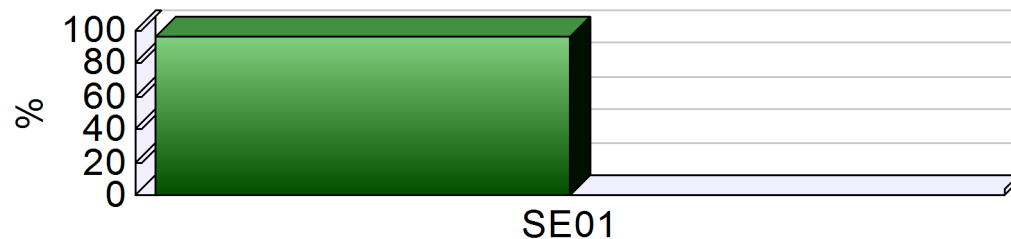
Responsabile PEG	% Accertato su Previsto		% Riscosso su Accertato		Variazione assoluta tra Eser e EserPrec	
	2017	2016	2017	2016	% Acc. su Prev.	% Risc. su Acc.
SE01 DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA ED INNOVAZIONE ( SAGGINI PATRIZIA )	33,12	0,00	96,64	0,00	33,12	96,64
T O T A L E	33,12	0,00	96,64	0,00	33,12	96,64

**% Accertato su Previsto**



Responsabili

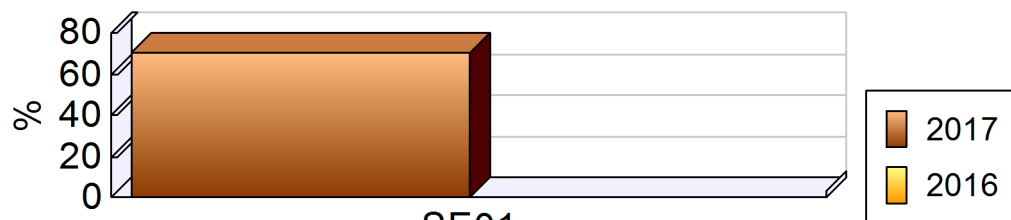
**% Riscosso su Accertato**



Responsabili

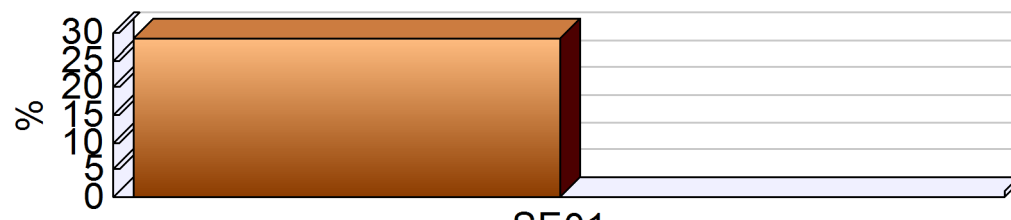
Responsabile PEG	% Impegnato su Previsto		% Pagato su Impegnato		Variazione assoluta tra Eser e EserPrec	
	2017	2016	2017	2016	% Imp. su Prev.	% Pag. su Imp.
SE01 DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA ED INNOVAZIONE ( SAGGINI PATRIZIA )	69,87	0,00	28,74	0,00	69,87	28,74
T O T A L E	69,87	0,00	28,74	0,00	69,87	28,74

**% Impegnato su Previsto**



Responsabili

**% Pagato su Impegnato**



Responsabili

C.Costo	Descrizione
24	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
25	SERVIZI DEMOGRAFICI
26	SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
27	INNOVAZIONE TECNOLOGICA
33	ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Elenco Obiettivi											
Mis/Prog	Obt.	Descrizione					Peso	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.	
Nr.	Indicatore di Risultato			Peso	Tipo Dato	Target 2017	Periodicità	Effettivo 2017	Rilevazione 2 al		Rilevazione 3 al
M001 P002	0001	ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI					2,000	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate			0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale				
M001 P008	0001	STUDIO FATTIBILITA' PER IL NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE					2,000	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate			0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale				
M001 P008	0002	MODULISTICA ON LINE					1,000	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate			0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale				

Elenco Centri di Costo gestiti											
C.Costo	Descrizione										
Mis/Prog	Obt.	Descrizione					Peso	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.	
Nr.	Indicatore di Risultato			Peso	Tipo Dato	Target 2017	Periodicità	Effettivo 2017	Rilevazione 2 al		Rilevazione 3 al
24	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO										
25	SERVIZI DEMOGRAFICI										
26	SEGRETERIA E AFFARI GENERALI										
M001 P002	0001	ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI					2,000	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate			0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale				
27	INNOVAZIONE TECNOLOGICA										
M001 P008	0001	STUDIO FATTIBILITA' PER IL NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE					2,000	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate			0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale				
M001 P008	0002	MODULISTICA ON LINE					1,000	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	



C.Costo		Descrizione											
Mis/Prog	Obt.	Descrizione					Peso	Tipo		Inizio Prev.	Fine Prev.		
Nr.	Indicatore di Risultato			Peso	Tipo Dato	Target 2017	Periodicità	Effettivo 2017		Rilevazione 2 al		Rilevazione 3 al	
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate			0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale						
33		ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO											

**Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M001.P002**  
**ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

**Responsabile PEG :** SE01 DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA ED INNOVAZIONE (SAGGINI PATRIZIA)

**Rif. D.U.P.:** Missione M001  
 Servizi istituzionali e generali e di gestione  
 Programma P002  
 Segreteria generale

**Rif. CdC 26** SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

**Classificazione:** Settoriale  
 Strategico

**Onerosità Strut. Org. :** ALTA

**Descrizione** Revisione delle nuove modalità di accesso ai documenti dopo le disposizioni del FOIA

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target 2017	Periodicità	Effettivo 2017	Rilevazione 2 al	Rilevazione 3 al
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
1	Pubblicazione della scheda informativa della nuova modalità di accesso sul sito web			La scheda informatica è stata tempestivamente pubblicata sul sito web.	SE06 BULDRINI DANIELA - SE07 BIAVATI MILVA - SE08 PANUCCI MARIA ASSUNTA
2	Predisposizione bozza del nuovo regolamento sul diritto di accesso e FOIA				
3	Approvazione del Regolamento			Il nuovo regolamento sul diritto di accesso è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 05.07.2017	
4	Definizione di modalità di accesso ai documenti mediante la piattaforma di conservazione dei documenti			I documenti sono versati regolarmente in conservazione.  La Regione sta approfondendo il tema dell'accessibilità attraverso la piattaforma del Polo Archivistico Regionale.	

**Gruppo di lavoro :** SE06 BULDRINI DANIELA - SE07 BIAVATI MILVA - SE08 PANUCCI MARIA ASSUNTA

**Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M001.P008**  
**STUDIO FATTIBILITA' PER IL NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE**

**Responsabile PEG :** SE01 DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA ED INNOVAZIONE (SAGGINI PATRIZIA)

**Rif. D.U.P.:** Missione M001  
 Servizi istituzionali e generali e di gestione  
 Programma P008  
 Statistica e sistemi informativi

**Rif. CdC 27** INNOVAZIONE TECNOLOGICA

**Classificazione:** Settoriale  
 Strategico

**Onerosità Strut. Org. :** ALTA

**Descrizione** Predisposizione dello studio

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target 2017	Periodicità	Effettivo 2017	Rilevazione 2 al	Rilevazione 3 al
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
1	Analisi delle funzionalità necessarie per il nuovo sito web				SE05 PELLIZZARI MONIA - SE10 Barraco Rosanna - SE11 Pipitone Francesco - SE12 - SE14 Burzi Daniela - SE20 GNUDI BARBARA
2	Predisposizione dello studio di fattibilità e condivisione con la Giunta				
3	Presentazione dello studio di fattibilità al SIAT			Lo studio di fattibilità è stato presentato all'Assessore di riferimento e al SIAT nel corso di un incontro specifico.	
4	Individuazione del soggetto fornitore della piattaforma di gestione			Lo studio di fattibilità è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 157/2017, ed entro il mese di dicembre il SIAT ha affidato l'incarico al fornitore individuato.	

**Gruppo di lavoro :** SE05 PELLIZZARI MONIA - SE10 Barraco Rosanna - SE11 Pipitone Francesco - SE12 - SE14 Burzi Daniela - SE20 GNUDI BARBARA

**Scheda PEG: Obiettivo 0002 - Mis/Prog : M001.P008  
MODULISTICA ON LINE**

**Responsabile PEG :** SE01 DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA ED INNOVAZIONE (SAGGINI PATRIZIA)

**Rif. D.U.P.:** Missione M001  
Servizi istituzionali e generali e di gestione  
Programma P008  
Statistica e sistemi informativi

**Rif. CdC 27** INNOVAZIONE TECNOLOGICA


**Classificazione:** Settoriale  
Strategico

**Onerosità Strut. Org. :** ALTA

**Descrizione** Predisposizione e attivazione della modulistica online per la presentazione di istanze da parte dei cittadini

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target 2017	Periodicità	Effettivo 2017	Rilevazione 2 al	Rilevazione 3 al
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
1	Analisi della modulistica per tutti i servizi comunali interessati			L'analisi della modulistica è stata coordinata dal personale del servizio Affari Generali con gli uffici di volta in volta interessati.	SE02 BENUZZI SIMONA - SE05 PELLIZZARI MONIA - SE06 BULDRINI DANIELA - SE08 PANUCCI MARIA ASSUNTA
2	Partecipazione agli incontri di coordinamento				
3	Partecipazione alla formazione per la gestione della piattaforma e per la modifica e pubblicazione dei moduli		Siamo ancora in attesa della convocazione degli incontri di formazione da parte del SIAT.		

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
4	Pubblicazione dei moduli sul sito web per ciascun procedimento interessato			I corsi per la gestione della piattaforma dei moduli online sono stati effettuati dal SIAT alla fine del mese di novembre. Rimangono da approfondire alcuni temi tecnici, di cui si attende risposta dal SIAT.	
<b>Gruppo di lavoro :</b> SE02 BENUZZI SIMONA - SE05 PELLIZZARI MONIA - SE06 BULDRINI DANIELA - SE08 PANUCCI MARIA ASSUNTA					

## Sintesi Finanziaria - Report al 31/12/2017

SE01 DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA ED INNOVAZIONE ( SAGGINI PATRIZIA )	PREVISIONE INIZIALE	PREVISIONE ASSESTATA	ACCERTAMENTI / IMPEGNI	DISPONIBILITA'	REVERSALI / MANDATI	incidenza variazioni	(acc/imp) / previs.	(rev/man) / (acc/imp)
entrate correnti (titolo 1 + 2 + 3)	95.350,00	96.248,64	31.875,07	64.373,57	30.803,19	0,94	33,12	96,64
entrate in conto capitale e mutui (titolo 4 + 5 )						0,00	0,00	0,00
entrate da servizi per conto terzi (titolo 6)						0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE ENTRATA RESP. SE01</b>	<b>95.350,00</b>	<b>96.248,64</b>	<b>31.875,07</b>	<b>64.373,57</b>	<b>30.803,19</b>	<b>0,94</b>	<b>33,12</b>	<b>96,64</b>
spese correnti (titolo 1)	340.974,00	371.827,72	292.992,59	78.835,13	95.144,81	9,05	78,80	32,47
spese in conto capitale (titolo 2)	31.000,00	65.058,84	40.810,71	24.248,13	783,89	109,87	62,73	1,92
spese per rimborso prestiti (titolo 3)						0,00	0,00	0,00
spese per conto terzi (titolo 4)						0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE USCITA RESP. SE01</b>	<b>371.974,00</b>	<b>436.886,56</b>	<b>333.803,30</b>	<b>103.083,26</b>	<b>95.928,70</b>	<b>17,45</b>	<b>76,41</b>	<b>28,74</b>

TOTALI GENERALI RESP. PEG SE01 DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA ED INNOVAZIONE ( SAGGINI PATRIZIA )	PREVISIONE INIZIALE	PREVISIONE ASSESTATA	ACCERTAMENTI / IMPEGNI	DISPONIBILITA'	REVERSALI / MANDATI	incidenza variazioni	(acc/imp) / previs.	(rev/man) / (acc/imp)
entrate correnti (titolo 1 + 2 + 3)	95.350,00	96.248,64	31.875,07	64.373,57	30.803,19	0,94	33,12	96,64
entrate in conto capitale e mutui (titolo 4 + 5 )						0,00	0,00	0,00
entrate da servizi per conto terzi (titolo 6)						0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE GENERALE ENTRATA RESP. PEG SE01</b>	<b>95.350,00</b>	<b>96.248,64</b>	<b>31.875,07</b>	<b>64.373,57</b>	<b>30.803,19</b>	<b>0,94</b>	<b>33,12</b>	<b>96,64</b>
spese correnti (titolo 1)	340.974,00	371.827,72	292.992,59	78.835,13	95.144,81	9,05	78,80	32,47
spese in conto capitale (titolo 2)	31.000,00	65.058,84	40.810,71	24.248,13	783,89	109,87	62,73	1,92
spese per rimborso prestiti (titolo 3)						0,00	0,00	0,00
spese per conto terzi (titolo 4)						0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE GENERALE USCITA RESP. PEG SE01</b>	<b>371.974,00</b>	<b>436.886,56</b>	<b>333.803,30</b>	<b>103.083,26</b>	<b>95.928,70</b>	<b>17,45</b>	<b>76,41</b>	<b>28,74</b>



Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019

Piano della performance  
Rendiconto 2017

**Area Economico/Finanziaria e Controllo**

Direttore: Pasqualino Ricotta

**Responsabile PEG SF01 DIRETTORE AREA ECONOMICO/FINANZIARIA E CONTROLLO ( RICOTTA PASQUALINO )  
ha in gestione:**

**RISORSE FINANZIARIE:** Entrata 14.651.095,19 Uscita 6.644.424,56

---

---

---

**RISORSE UMANE:**

**N. 5 addetti Cat. C**

SF08 ECONOMO ( MONGIELLO ANTONELLA )

SF09 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ( LANZARINI STEFANIA )

SF12 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ( BASSINI COSETTA )

SF13 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ( FAVA MARIA ROSA )

SF14 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ( LEO LEONARDO ANTONIO )

**N. 3 addetti Cat. D**

SF01 DIRETTORE AREA ECONOMICO/FINANZIARIA E CONTROLLO ( RICOTTA PASQUALINO )

SF04 SERVIZIO TRIBUTI ( TEDESCHI ANNALISA )

SF06 SERVIZIO BILANCIO PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E ECONOMATO ( BOMBARDA ORIANNA )

---

**Totale N.8 addetti**

---

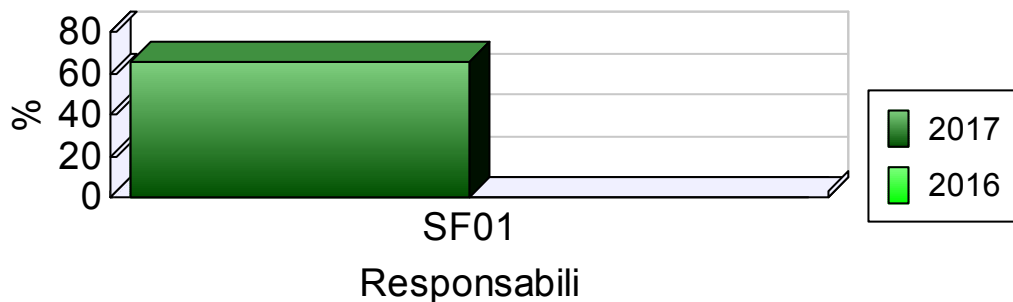


**Risultati al 31/12/2017 di SF01 DIRETTORE AREA ECONOMICO/FINANZIARIA E CONTROLLO ( RICOTTA PASQUALINO )**

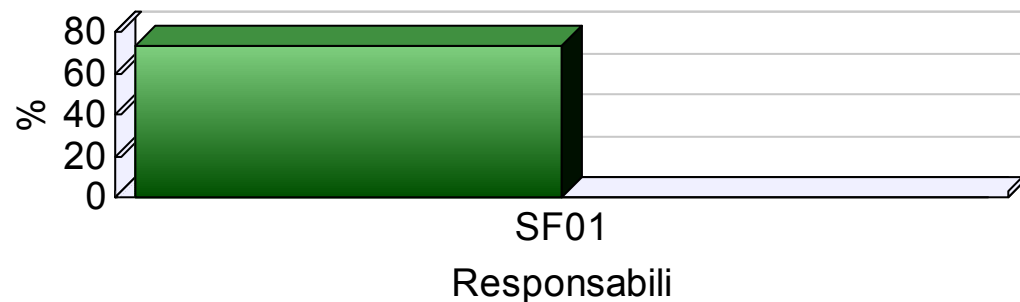
**Dimensione finanziaria**

Responsabile PEG	% Accertato su Previsto		% Riscosso su Accertato		Variazione assoluta tra Eser e EserPrec	
	2017	2016	2017	2016	% Acc. su Prev.	% Risc. su Acc.
SF01 DIRETTORE AREA ECONOMICO/FINANZIARIA E CONTROLLO ( RICOTTA PASQUALINO )	64,95	0,00	73,25	0,00	64,95	73,25
TOTALE	64,95	0,00	73,25	0,00	64,95	73,25

**% Accertato su Previsto**

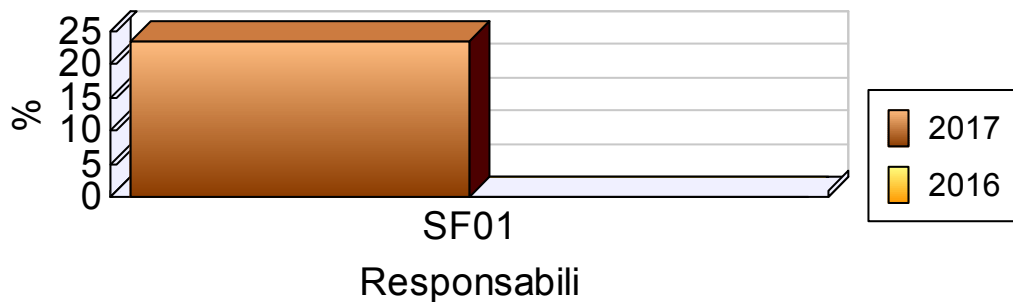


**% Riscosso su Accertato**

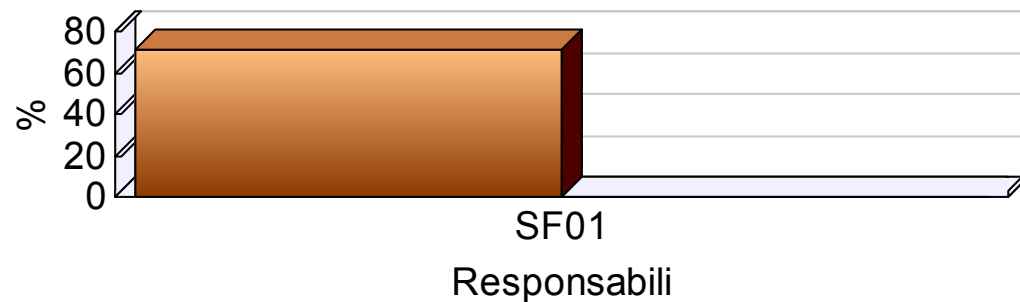


Responsabile PEG	% Impegnato su Previsto		% Pagato su Impegnato		Variazione assoluta tra Eser e EserPrec	
	2017	2016	2017	2016	% Imp. su Prev.	% Pag. su Imp.
SF01 DIRETTORE AREA ECONOMICO/FINANZIARIA E CONTROLLO ( RICOTTA PASQUALINO )	23,58	0,00	71,33	0,00	23,58	71,33
TOTALE	23,58	0,00	71,33	0,00	23,58	71,33

**% Impegnato su Previsto**



**% Pagato su Impegnato**



C.Costo	Descrizione
30	BILANCIO E SISTEMA DI CONTROLLO
31	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
32	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
34	MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO
48	AFFISSIONI E PUBBLICITA'

Elenco Obiettivi													
Mis/Prog	Obt.	Descrizione	Peso	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.							
Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target	Periodicit�	Ril. 30/04/2017	Ril. 31/08/2017	Effettivo 2017					
M001 P003	0001	NUOVA CONTABILITA' ARMONIZZATA A REGIME				1,500	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2019				
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale								
M001 P003	0002	BILANCIO CONSOLIDATO				2,000	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2019				
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale								
M001 P003	0003	TEMPI DI PAGAMENTO				1,000	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2019				
2	Giorni di ritardo	0,000	gg. scostam.	( Val. Min. 0 , Val. Max. 20 )	Semestrale		0 ✓	0 ✓	0 ✓				
M001 P003	0004	ATTIVITA' RELATIVE ALLA RISCOSSIONE DIRETTA ORDINARIA E COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI				2,000	Consolidato	01/01/2017	31/12/2019				
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale								
M001 P003	0005	PROCEDURA PER LA CONCESSIONE E INSTALLAZIONE DISTRIBUTORI AUTOMATICI				1,000	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017				
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale								
M001 P004	0001	CONTROLLO EVASIONE IMU				2,000	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2019				
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale								
M001 P004	0002	PROGETTO RECUPERO ICI				2,000	Consolidato	01/01/2017	31/12/2017				
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale								

Elenco Centri di Costo gestiti													
C.Costo	Descrizione												
Mis/Prog	Obt.	Descrizione	Peso	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.							
Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target	Periodicit�	Ril. 30/04/2017	Ril. 31/08/2017	Effettivo 2017					

C. Costo		Descrizione									
Mis/Prog	Obt.	Descrizione					Peso	Tipo		Inizio Prev.	Fine Prev.
Nr.	Indicatore di Risultato				Peso	Tipo Dato	Target	Periodicità	Ril. 30/04/2017	Ril. 31/08/2017	Effettivo 2017
30		<i>BILANCIO E SISTEMA DI CONTROLLO</i>									
M001 P003	0001	NUOVA CONTABILITA' ARMONIZZATA A REGIME					1,500	Sviluppo		01/01/2017	31/12/2019
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate				0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			
M001 P003	0002	BILANCIO CONSOLIDATO					2,000	Sviluppo		01/01/2017	31/12/2019
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate				0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			
M001 P003	0003	TEMPI DI PAGAMENTO					1,000	Sviluppo		01/01/2017	31/12/2019
2	Giorni di ritardo				0,000	data	( Val. Min. 0 , Val. Max. 20 )	Semestrale		✓	✓
M001 P003	0004	ATTIVITA' RELATIVE ALLA RISCOSSIONE DIRETTA ORDINARIA E COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI					2,000	Consolidato		01/01/2017	31/12/2019
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate				0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			
M001 P003	0005	PROCEDURA PER LA CONCESSIONE E INSTALLAZIONE DISTRIBUTORI AUTOMATICI					1,000	Sviluppo		01/01/2017	31/12/2017
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate				0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			
31		<i>GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI</i>									
M001 P004	0001	CONTROLLO EVASIONE IMU					2,000	Sviluppo		01/01/2017	31/12/2019
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate				0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			
M001 P004	0002	PROGETTO RECUPERO ICI					2,000	Consolidato		01/01/2017	31/12/2017
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate				0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			
32		<i>PERSONALE E ORGANIZZAZIONE</i>									
34		<i>MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO</i>									
48		<i>AFFISSIONI E PUBBLICITA'</i>									

**Scheda PEG: Obiettivo 0002 - Mis/Prog : M001.P003**  
**BILANCIO CONSOLIDATO**

**Responsabile PEG :** SF01 DIRETTORE AREA ECONOMICO/FINANZIARIA E CONTROLLO (RICOTTA PASQUALINO)

**Rif. D.U.P.:** Missione M001  
 Servizi istituzionali e generali e di gestione  
 Programma P003  
 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**Rif. CdC 30** BILANCIO E SISTEMA DI CONTROLLO

**Classificazione:** Settoriale  
 Strategico

**Onerosità Strut. Org. :** ALTA

**Descrizione** Redazione del bilancio consolidato dell'Ente con le società ed enti partecipati

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target	Periodicità	Ril. 30/04/2017	Ril. 31/08/2017	Effettivo 2017
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
1	Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/01/2017 al 31/12/2019 Ricognizione organismi, enti e società controllate e partecipate costituenti il gruppo Amministrazione Pubblica ai fini dell'individuazione dell'area di consolidamento			In ottemperanza a detta fase, come da documentazione in atti, si è data attuazione alla ricognizione degli organismi, enti e società partecipate ai fini dell'individuazione dell'area di consolidamento effettuata con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 in data 12/01/2017.	SF01 RICOTTA PASQUALINO - SF06 BOMBARDA ORIANNA
	Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/01/2017 al 31/12/2019 Comunicazione alle società individuate nell'area di consolidamento				

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
3	Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/01/2017 al 31/12/2019			<b>Raccolta dati contabili effettuata nei termini</b>	SF06 BOMBARDA ORIANNA - SF14 LEO LEONARDO ANTONIO
	Raccolta dati contabili organismi, enti e società appartenenti al perimetro di consolidamento				
4	Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/01/2017 al 31/12/2019			<b>Bilancio consolidato 2016 redatto nei termini ed approvato dal Consiglio Comunale il 28/9/2017</b>	SF01 RICOTTA PASQUALINO - SF06 BOMBARDA ORIANNA
	Redazione bilancio consolidato				
<b>Gruppo di lavoro :</b> SF01 RICOTTA PASQUALINO - SF06 BOMBARDA ORIANNA - SF14 LEO LEONARDO ANTONIO					

### Finalità da conseguire:

Gestione dell'intero processo previsto dal principio contabile 4/4 allegato al D.Lgs. n.118/2011, al fine di predisporre il Bilancio Consolidato.

**Scheda PEG: Obiettivo 0003 - Mis/Prog : M001.P003**  
**TEMPI DI PAGAMENTO**

**Responsabile PEG :** SF01 DIRETTORE AREA ECONOMICO/FINANZIARIA E CONTROLLO (RICOTTA PASQUALINO)

**Responsabile OBT :** SF09 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (LANZARINI STEFANIA)

**Rif. D.U.P.:** Missione M001  
 Servizi istituzionali e generali e di gestione  
 Programma P003  
 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**Rif. CdC 30** BILANCIO E SISTEMA DI CONTROLLO



**Classificazione:** Settoriale  
 Strategico

**Onerosità Strut. Org. :** ALTA

**Descrizione** Monitorare costantemente il rispetto dei tempi di pagamento

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target	Periodicità	Ril. 30/04/2017	Ril. 31/08/2017	Effettivo 2017
2	Giorni di ritardo	0,000	gg. scostam.	( Val. Min. 0 , Val. Max. 20 )	Semestrale	0 ✓	0 ✓	0 ✓

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
1	Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/01/2017 al 31/12/2019			In ottemperanza a detta fase si è provveduto alla stampa mensile degli insoluti e a sollecitare gli uffici per l'emissione delle liquidazioni di loro competenza.	SF09 LANZARINI STEFANIA
	Stampa mensile degli insoluti e sollecito tempestivo agli uffici per la liquidazione delle fatture				
2	Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/01/2017 al 31/12/2019			Attività effettuata nei tempi previsti. Gli ordinativi di pagamento sono emessi nel rispetto della scadenza delle fatture.	SF08 MONGIELLO ANTONELLA - SF09 LANZARINI STEFANIA
	Emissioni mandati di pagamento nel rispetto della scadenza delle fatture				

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
3	Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/01/2017 al 31/12/2019			Attività effettuata nei tempi previsti. Sono stati elaborati i tempi medi di pagamento e pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente sia gli indicatori trimestrali che quello annuale.	SF08 MONGIELLO ANTONELLA - SF09 LANZARINI STEFANIA
	Elaborazione tempi medi di pagamento e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente				
4	Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/01/2017 al 31/12/2019			Attività effettuata nei tempi previsti. Al 31/12/2017 non erano presenti crediti insoluti.	SF08 MONGIELLO ANTONELLA - SF09 LANZARINI STEFANIA
	Predisposizione importo crediti insoluti e numero creditori da inserire sul sito trasparenza				
<b>Gruppo di lavoro :</b> SF09 LANZARINI STEFANIA - SF08 MONGIELLO ANTONELLA					

### Finalità da conseguire:

- Ottemperare alle previsioni di cui all'art. 9 del D.L. 01/07/2009, n. 78, convertito nella legge 03/08/2009, n.102 relativamente al tempestivo pagamento di forniture, somministrazioni ed appalti.

**Scheda PEG: Obiettivo 0005 - Mis/Prog : M001.P003**  
**PROCEDURA PER LA CONCESSIONE E INSTALLAZIONE DISTRIBUTORI AUTOMATICI**

**Responsabile PEG :** SF01 DIRETTORE AREA ECONOMICO/FINANZIARIA E CONTROLLO (RICOTTA PASQUALINO)

**Responsabile OBТ :** SF08 ECONOMO (MONGIELLO ANTONELLA)

**Rif. D.U.P.:** Missione M001  
 Servizi istituzionali e generali e di gestione  
 Programma P003  
 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**Rif. CdC 30** BILANCIO E SISTEMA DI CONTROLLO

**Classificazione:** Intersettoriale  
 Strategico

**Onerosità Strut. Org. :** ALTA

**Descrizione** Affidamento dell'installazione di distributori automatici di cibo e bevande con la previsione di un canone di concessione

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target	Periodicità	Ril. 30/04/2017	Ril. 31/08/2017	Effettivo 2017
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
1	Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/01/2017 al 31/12/2019			Verifica individuazione collocamento e numero distributori effettuata nel rispetto delle tempistiche previste	SF08 MONGIELLO ANTONELLA
	Verifica individuazione collocamento e tipologia numero distributori				
2	Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/01/2017 al 31/12/2019			Detta fase di spettanza dell'Ufficio Tecnico è stata posticipata dall'Amministrazione e per altre priorità assegnante al medesimo Ufficio Tecnico.	SF08 MONGIELLO ANTONELLA - ST01 ANSALONI ALDO
	Quantificazione canone annuale da richiedere e verifica allacciamenti reti elettriche e idriche				



Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
3	Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/01/2017 al 31/12/2019			Gli atti necessari alle procedure di affidamento sono stati predisposti.	SF01 RICOTTA PASQUALINO - SF08 MONGIELLO ANTONELLA
	Predisposizione degli atti e avvio delle procedura di individuazione				
4	Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/01/2017 al 31/12/2019			Detta fase è stata prorogata non per motivazioni dipendenti da questo ufficio, ma per le motivazioni indicate nella fase n.2	SF01 RICOTTA PASQUALINO (N. 8 ore) - SF08 MONGIELLO ANTONELLA
	Conclusione procedura e individuazione aggiudicatario				
5	Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/01/2017 al 31/12/2019			Detta fase è stata prorogata non per motivazioni dipendenti da questo ufficio, ma per le motivazioni indicate nella fase n.2	SF01 RICOTTA PASQUALINO - SF08 MONGIELLO ANTONELLA
	Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e stipula contratto				
6	Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/01/2017 al 31/12/2019			Detta fase è stata prorogata non per motivazioni dipendenti da questo ufficio, ma per le motivazioni indicate nella fase n.2	SF08 MONGIELLO ANTONELLA
	Verifica esecuzione contratto				
<b>Gruppo di lavoro :</b> SF08 MONGIELLO ANTONELLA - ST01 ANSALONI ALDO - SF01 RICOTTA PASQUALINO (N. 8 ore)					

**Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M001.P004  
CONTROLLO EVASIONE IMU**

**Responsabile PEG :** SF01 DIRETTORE AREA ECONOMICO/FINANZIARIA E CONTROLLO (RICOTTA PASQUALINO)

**Responsabile OBT :** SF04 SERVIZIO TRIBUTI (TEDESCHI ANNALISA)

**Rif. D.U.P.:** Missione M001  
Servizi istituzionali e generali e di gestione  
Programma P004  
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

**Rif. CdC 31** GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

**Classificazione:** Settoriale  
Strategico

**Onerosità Strut. Org. :** ALTA

**Descrizione** Attività di accertamento IMU da controllo MUI e DOCFA anno 2012

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target	Periodicità	Ril. 30/04/2017	Ril. 31/08/2017	Effettivo 2017
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			



**Descrizione obiettivo:**

L'attività consiste nella verifica delle posizioni contributive per l'anno 2012, primo anno di applicazione dell'IMU, verificando la correttezza e tempestività dei versamenti effettuati rispetto ai dati dichiarati (attività di liquidazione), e e nel controllo integrato con altre banche dati interne ed esterni (catasto, MUI, SIATEL, ecc..) ai fini dell'attività di accertamento e conseguente recupero della eventuale minore imposta versata con applicazione di sanzioni ed interessi.

Si individua inoltre quale area di intervento prioritaria la verifica delle dichiarazioni di variazione o nuova costruzione di unità immobiliari urbane (DOCFA) registrate nel 2012 e contestuale controllo delle pratiche edilizie

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
-----	----------	-------------------	-----------------	-------------------	---------------

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
1	Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/01/2017 al 31/12/2019			In ottemperanza a detta fase, come da documentazione in atti, si è data attuazione alla verifica delle posizioni contributive rilevate dalla banca dati difformi tra quanto pagato e quanto dichiarato mediante emissione di avvisi di accertamento	SF04 TEDESCHI ANNALISA - SF12 BASSINI COSETTA - SF13 FAVA MARIA ROSA
	Verifica delle posizioni contributive rilevate dalla banca dati difformi tra quanto pagato e quanto dichiarato per l'anno 2012				
2	Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/01/2017 al 31/12/2019			In ottemperanza a detta fase, come da documentazione in atti, si è data attuazione al controllo delle posizioni contributive che risultano dall'archivio dei MUI 2012	SF04 TEDESCHI ANNALISA - SF12 BASSINI COSETTA - SF13 FAVA MARIA ROSA
	Controllo delle posizioni contributive che risultano dall'archivio dei MUI 2012				
3	Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/01/2017 al 31/12/2019			In ottemperanza a detta fase, come da documentazione in atti, si è data attuazione all'attività di accertamento inerente ai DOCFA 2012.	SF04 TEDESCHI ANNALISA - SF12 BASSINI COSETTA - SF13 FAVA MARIA ROSA
	Attività di accertamento inerente ai DOCFA 2012				

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
4	Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/01/2017 al 31/12/2019			In ottemperanza a detta fase, come da documentazione in atti, si è data attuazione all'emissione di eventuali e conseguenti avvisi di accertamento per recupero d'imposta non versata.	SF04 TEDESCHI ANNALISA - SF12 BASSINI COSETTA - SF13 FAVA MARIA ROSA
	Emissione di eventuali e conseguenti avvisi di accertamento per recupero d'imposta non versata				
5	Previsto: Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 Effettivo: Dal 01/01/2017 al 31/12/2019			In ottemperanza a detta fase, come da documentazione in atti, si è data attuazione alla sistemazione della banca dati	SF04 TEDESCHI ANNALISA - SF12 BASSINI COSETTA - SF13 FAVA MARIA ROSA
	Sistemazione della banca dati				
<b>Gruppo di lavoro :</b> SF04 TEDESCHI ANNALISA - SF12 BASSINI COSETTA - SF13 FAVA MARIA ROSA					

Nell'anno 2017 l'attività di controllo dell'evasione IMU ha portato complessivamente all'emissione di n. 360 avvisi di accertamento per un totale di € 415.980,00, di cui n. 44 avvisi di accertamento per omessa o infedele dichiarazione in seguito all'attività di verifiche incrociate con altre banche dati, compreso il controllo dei DOCFA.  
Sono state verificate n. 254 posizioni contributive per le quali sono stati presentati i MUI per l'anno 2012 con la conseguente sistemazione della banca dati.

## Sintesi Finanziaria - Report al 31/12/2017

SF01 DIRETTORE AREA ECONOMICO/FINANZIARIA E CONTROLLO ( RICOTTA PASQUALINO )	PREVISIONE INIZIALE	PREVISIONE ASSESTATA	ACCERTAMENTI / IMPEGNI	DISPONIBILITA'	REVERSALI / MANDATI	incidenza variazioni	(acc/imp) / previs.	(rev/man) / (acc/imp)
entrate correnti (titolo 1 + 2 + 3)	8.742.182,00	9.054.095,19	8.668.861,48	385.233,71	6.159.363,51	3,57	95,75	71,05
entrate in conto capitale e mutui (titolo 4 + 5 )	2.600.000,00	2.600.000,00		2.600.000,00		0,00	0,00	0,00
entrate da servizi per conto terzi (titolo 6)	2.997.000,00	2.997.000,00	847.631,07	2.149.368,93	811.282,05	0,00	28,28	95,71
<b>TOTALE ENTRATA RESP. SF01</b>	<b>14.339.182,00</b>	<b>14.651.095,19</b>	<b>9.516.492,55</b>	<b>5.134.602,64</b>	<b>6.970.645,56</b>	<b>2,18</b>	<b>64,95</b>	<b>73,25</b>
spese correnti (titolo 1)	904.065,00	944.718,97	617.793,47	326.925,50	408.852,51	4,50	65,39	66,18
spese in conto capitale (titolo 2)						0,00	0,00	0,00
spese per rimborso prestiti (titolo 3)	2.701.307,00	2.701.306,98	101.306,13	2.600.000,85	101.306,13	-0,00	3,75	100,00
spese per conto terzi (titolo 4)	2.997.000,00	3.096.924,16	847.631,07	2.249.293,09	607.403,79	3,33	27,37	71,66
<b>TOTALE USCITA RESP. SF01</b>	<b>6.602.372,00</b>	<b>6.742.950,11</b>	<b>1.566.730,67</b>	<b>5.176.219,44</b>	<b>1.117.562,43</b>	<b>2,13</b>	<b>23,24</b>	<b>71,33</b>

TOTALI GENERALI RESP. PEG SF01 DIRETTORE AREA ECONOMICO/FINANZIARIA E CONTROLLO ( RICOTTA PASQUALINO )	PREVISIONE INIZIALE	PREVISIONE ASSESTATA	ACCERTAMENTI / IMPEGNI	DISPONIBILITA'	REVERSALI / MANDATI	incidenza variazioni	(acc/imp) / previs.	(rev/man) / (acc/imp)
entrate correnti (titolo 1 + 2 + 3)	8.742.182,00	9.054.095,19	8.668.861,48	385.233,71	6.159.363,51	3,57	95,75	71,05
entrate in conto capitale e mutui (titolo 4 + 5 )	2.600.000,00	2.600.000,00		2.600.000,00		0,00	0,00	0,00
entrate da servizi per conto terzi (titolo 6)	2.997.000,00	2.997.000,00	847.631,07	2.149.368,93	811.282,05	0,00	28,28	95,71
<b>TOTALE GENERALE ENTRATA RESP. PEG SF01</b>	<b>14.339.182,00</b>	<b>14.651.095,19</b>	<b>9.516.492,55</b>	<b>5.134.602,64</b>	<b>6.970.645,56</b>	<b>2,18</b>	<b>64,95</b>	<b>73,25</b>
spese correnti (titolo 1)	904.065,00	944.718,97	617.793,47	326.925,50	408.852,51	4,50	65,39	66,18
spese in conto capitale (titolo 2)						0,00	0,00	0,00
spese per rimborso prestiti (titolo 3)	2.701.307,00	2.701.306,98	101.306,13	2.600.000,85	101.306,13	-0,00	3,75	100,00
spese per conto terzi (titolo 4)	2.997.000,00	3.096.924,16	847.631,07	2.249.293,09	607.403,79	3,33	27,37	71,66
<b>TOTALE GENERALE USCITA RESP. PEG SF01</b>	<b>6.602.372,00</b>	<b>6.742.950,11</b>	<b>1.566.730,67</b>	<b>5.176.219,44</b>	<b>1.117.562,43</b>	<b>2,13</b>	<b>23,24</b>	<b>71,33</b>



Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019

Piano della performance  
**Rendiconto 2017**

**Area Servizi alla Persona**

Direttore: Marina Busi

**Responsabile PEG SS01 DIRETTORE AREA SERVIZI ALLA PERSONA ( BUSI MARINA )  
ha in gestione:**

**RISORSE FINANZIARIE:** Entrata 1.533.329,38 Uscita 3.332.789,22

**RISORSE UMANE:**

**N. 1 addetti Cat. -1**

SS00 AREA SERVIZI ALLA PERSONA

**N. 11 addetti Cat. B**

SS05 OPERATORE AMMINISTRATIVO ( MANCINI DANIELA )

SS16 OPERATORE AMMINISTRATIVO ( ARMAROLI ANNALISA )

SS24 OPERATORE INFANZIA E HANDICAP ( BENCIVENNI PIERA )

SS25 OPERATORE INFANZIA E HANDICAP ( FERRI PATRIZIA )

SS26 OPERATORE INFANZIA E HANDICAP ( MONTANARI GIANNA )

SS27 OPERATORE SOCIO EDUCATIVO ( VANCINI ANGELA )

SS28 OPERATORE PRODUZIONE PASTI ( LORUSSO GIACOMO )

SS29 OPERATORE PRODUZIONE PASTI ( MERAGLIA LUIGIA )

SS30 OPERAIO PROFESSIONALE ( BENINI DIMER )

SS31 OPERAIO PROFESSIONALE ( CIONI CORRADO )

SS32 OPERAIO PROFESSIONALE ( CIONI GABRIELE )

**N. 12 addetti Cat. C**

SS06 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ( CORTICELLI DENISE )

SS09 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ( Martini Barbara )

SS10 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ( Natale Maria Luigia )

SS13 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ( Caffiero Patrizia )

SS17 EDUCATRICE NIDO D'INFANZIA ( MACCHINETTI ROBERTA )

SS18 EDUCATRICE NIDO D'INFANZIA ( MAGINI ALESSANDRA )

SS19 EDUCATRICE NIDO D'INFANZIA ( MONTI FIORENZA )

SS20 EDUCATRICE NIDO D'INFANZIA ( PELLEGRINI NORMA )

SS21 EDUCATRICE NIDO D'INFANZIA ( RONCAGLIA CARLA )

SS23 EDUCATRICE NIDO D'INFANZIA ( CIAFFARINI GIULIA )

SS40 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ( GRITTI ALESSIA )

SS41 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE ( MONTALDI ANDREA )

**N. 8 addetti Cat. D**

SS01 DIRETTORE AREA SERVIZI ALLA PERSONA ( BUSI MARINA )

SS02 SERVIZIO ISTRUZIONE E SPORT ( CAVARI ANNA MARIA )

SS03 SERVIZIO INTERVENTI SOCIO-ASSISTENZIALI ( CIRELLI MARIA VITTORIA )

SS04 SERVIZIO CULTURA ( FINELLI LORETTA )

SS07 ASSISTENTE SOCIALE ( Di donato Rita )

SS08 ASSISTENTE SOCIALE ( APRILE ILARIA )

SS12 SPECIALISTA SISTEMI EDUCATIVI ( TRAVAGLINI SILVIA )

SS14 FUNZIONARIO ATTIVITA' CULTURALI ( TOCCARELLI PAOLO )

---

**Totale N.32 addetti**

---



**Risultati al 31/12/2017 di SS01 DIRETTORE AREA SERVIZI ALLA PERSONA ( BUSI MARINA )**

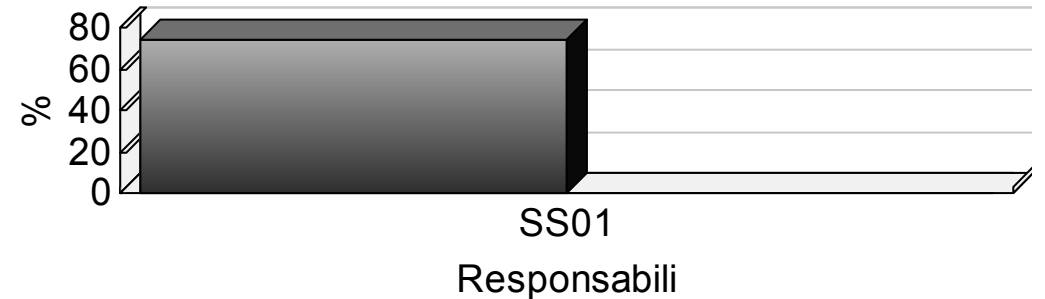
**Dimensione finanziaria**

Responsabile PEG	% Accertato su Previsto		% Riscosso su Accertato		Variazione assoluta tra Eser e EserPrec	
	2017	2016	2017	2016	% Acc. su Prev.	% Risc. su Acc.
SS01 DIRETTORE AREA SERVIZI ALLA PERSONA ( BUSI MARINA )	87,29	0,00	73,73	0,00	87,29	73,73
TOTALE	87,29	0,00	73,73	0,00	87,29	73,73

**% Accertato su Previsto**

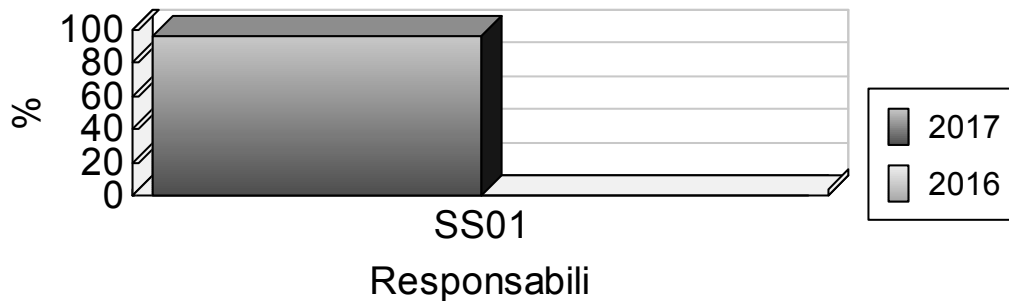


**% Riscosso su Accertato**

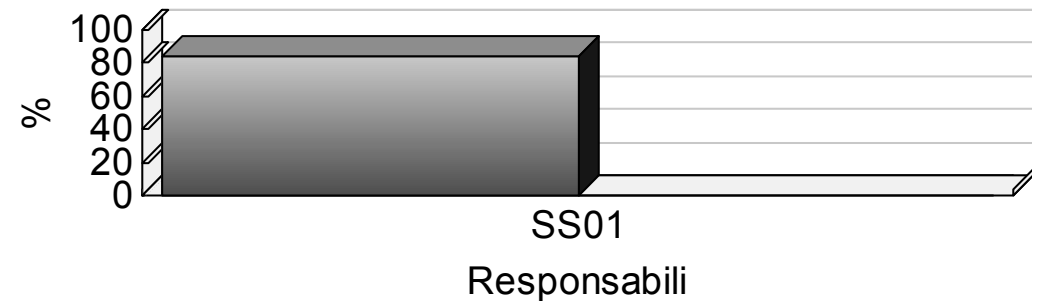


Responsabile PEG	% Impegnato su Previsto		% Pagato su Impegnato		Variazione assoluta tra Eser e EserPrec	
	2017	2016	2017	2016	% Imp. su Prev.	% Pag. su Imp.
SS01 DIRETTORE AREA SERVIZI ALLA PERSONA ( BUSI MARINA )	96,46	0,00	84,12	0,00	96,46	84,12
TOTALE	96,46	0,00	84,12	0,00	96,46	84,12

**% Impegnato su Previsto**



**% Pagato su Impegnato**



C.Costo	Descrizione
1	BIBLIOTECA
2	ATTIVITA' CULTURALI
3	IMPIANTI SPORTIVI
4	ATTIVITA' RIVOLTE AI GIOVANI ED ADOLESCENTI
5	SCUOLA DELL'INFANZIA
6	ISTRUZIONE ELEMENTARE
7	TRASPORTO SCOLASTICO
8	PROGETTI DI QUALIFICAZIONE SCOLASTICA E DIRITTO ALLO STUDIO
9	REFEZIONE SCOLASTICA
10	NIDO D'INFANZIA
20	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE
22	TRASPORTO SOCIALE
23	DISAGIO ADULTO E INTERVENTI A FAVORE DI SPECIFICHE CATEGORIE
35	ISTRUZIONE MEDIA
36	CENTRI ESTIVI
37	ATTIVITA' PARASCOLASTICHE
38	ISTRUZIONE PUBBLICA (FUNZIONI DI SUPPORTO)
39	POLO DIDATTICO DELL'ARCHEOLOGIA
40	CENTRO CULTURALE AMARCORD
41	PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELLO SPORT
47	CENTRO GIOVANILE

Elenco Obiettivi											
Mis/Prog	Obt.	Descrizione				Peso	Tipo		Inizio Prev.		Fine Prev.
Nr.	Indicatore di Risultato		Peso	Tipo Dato	Target	Periodicit�	Ril. 30/04/2017		Ril. 31/08/2017		Effettivo 2017
M004 P006	0001	BAMBINI E ALIMENTAZIONE - CORRETTI STILI DI VITA					2,000	Sviluppo		01/01/2017	31/12/2017
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate		0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale					
M005 P002	0001	BIBLIOTECA DIFFUSA					1,000	Sviluppo		01/01/2017	31/12/2017
5	Attuazione delle misure previste nelle tempistiche indicate		0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale					
M012 P001	0001	PROGETTO "AFFIDAMENTO SERVIZI DELLA RETE TERRITORIALE DEI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI"					1,000	Sviluppo		01/01/2017	31/12/2017
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate		0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale					
M012 P004	0001	EMPORIO SOLIDALE					1,500	Sviluppo		01/01/2017	31/12/2017

Mis/Prog	Obt.	Descrizione	Peso	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.		
Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target	Periodicità	Ril. 30/04/2017	Ril. 31/08/2017	Effettivo 2017
5	Attuazione delle misure previste nelle tempistiche indicate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			

#### Elenco Centri di Costo gestiti

C.Costo		Descrizione							
Mis/Prog	Obt.	Descrizione	Peso	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.			
Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target	Periodicità	Ril. 30/04/2017	Ril. 31/08/2017	Effettivo 2017	
1		<i>BIBLIOTECA</i>							
M005 P002	0001	BIBLIOTECA DIFFUSA				1,000	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017
5	Attuazione delle misure previste nelle tempistiche indicate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale				
2		<i>ATTIVITA' CULTURALI</i>							
3		<i>IMPIANTI SPORTIVI</i>							
4		<i>ATTIVITA' RIVOLTE AI GIOVANI ED ADOLESCENTI</i>							
5		<i>SCUOLA DELL'INFANZIA</i>							
6		<i>ISTRUZIONE ELEMENTARE</i>							
7		<i>TRASPORTO SCOLASTICO</i>							
8		<i>PROGETTI DI QUALIFICAZIONE SCOLASTICA E DIRITTO ALLO STUDIO</i>							
M012 P001	0001	PROGETTO "AFFIDAMENTO SERVIZI DELLA RETE TERRITORIALE DEI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI"				1,000	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale				
9		<i>REFEZIONE SCOLASTICA</i>							
10		<i>NIDO D'INFANZIA</i>							
20		<i>EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE</i>							
22		<i>TRASPORTO SOCIALE</i>							
23		<i>DISAGIO ADULTO E INTERVENTI A FAVORE DI SPECIFICHE CATEGORIE</i>							
35		<i>ISTRUZIONE MEDIA</i>							
36		<i>CENTRI ESTIVI</i>							
37		<i>ATTIVITA' PARASCOLASTICHE</i>							
38		<i>ISTRUZIONE PUBBLICA (FUNZIONI DI SUPPORTO)</i>							
39		<i>POLO DIDATTICO DELL'ARCHEOLOGIA</i>							
40		<i>CENTRO CULTURALE AMARCORD</i>							
41		<i>PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELLO SPORT</i>							
47		<i>CENTRO GIOVANILE</i>							

**Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M004.P006  
BAMBINI E ALIMENTAZIONE - CORRETTI STILI DI VITA**

**Responsabile PEG :** SS01 DIRETTORE AREA SERVIZI ALLA PERSONA (BUSI MARINA)

**Responsabile OBT :** SS02 SERVIZIO ISTRUZIONE E SPORT (CAVARI ANNA MARIA)

**Rif. D.U.P.:** Missione M004  
Istruzione e diritto allo studio  
Programma P006  
Servizi ausiliari all'istruzione

**Classificazione:** Settoriale  
Strategico

**Onerosità Strut. Org. :** ALTA

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target	Periodicità	Ril. 30/04/2017	Ril. 31/08/2017	Effettivo 2017
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			

**Descrizione obiettivo:**

Assicurarsi che i bambini seguano un'alimentazione nutriente ed equilibrata è fondamentale per la loro crescita sana e per prevenire l'obesità infantile, una patologia causata non solo da abitudini alimentari sbagliate, ma anche da uno stile di vita sempre più sedentario.

Il progetto si pone come obiettivo la realizzazione di un complesso di azioni per il coinvolgimento dei bambini e delle loro famiglie in percorsi finalizzati a far acquisire conoscenze e comportamenti corretti e il più possibile consapevoli nei confronti del cibo e della sua origine, e dell'importanza del movimento.



Nello specifico verranno realizzati:


1. Coinvolgimento della Commissione mensa come strumento per la divulgazione di corretti stili alimentari presso le famiglie
2. Convegno sull'Alimentazione rivolto alla cittadinanza, in particolare alle famiglie
3. Realizzazione di "Orti" :
  - l'orto a scuola
  - l'orto antico presso il museo archeologico
  - l'orto con i nonni


Coltivare un orto è un modo efficace per insegnare ai bambini educazione alimentare e ambientale: è un modo per educarli alla varietà, alla stagionalità, al rispetto della natura e dell'ambiente in cui vivono, alla curiosità, alla soddisfazione di essere non solo consumatori ma piccoli "produttori".


In particolare, le tre diverse tipologie di orto su cui si lavorerà permetteranno ai bimbi di approfondire anche la storia del cibo e il suo valore culturale, che unisce le generazioni nella trasmissione delle conoscenze.

4. Iniziativa rivolta alle famiglie: come indicano i nutrizionisti, è importante che ci siano nell'alimentazione, fin dai primi anni di vita le verdure, la frutta, i legumi ed i cereali; si prevede quindi di realizzare una iniziativa che aiuti i genitori ad utilizzare il gioco e la creatività per incentivare il consumo di questi prodotti.
5. Rafforzamento delle attività di promozione del movimento già avviate (es: pedibus, bimbi in bici, nati per camminare, ecc...)

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
1	Coinvolgimento dei membri della Commissione mensa comunale e sovra comunale - incontri			<p>La commissione mensa è stata coinvolta in n. 2 incontri formativi, in data 22/02/2017 e 19/04/2017, dal titolo "Nutrizione come prevenzione: dalla scienza alla pratica". In quella sede i genitori hanno avuto modo di approfondire diversi temi legati al cibo e ai corretti stili alimentari, affrontando temi quali la prevenzione della salute attraverso il cibo, i cibi che servono per creare un pasto equilibrato per un bambino e gli errori da evitare, le esigenze ed emozioni del bambino che passano attraverso il cibo.</p>	SS02 CAVARI ANNA MARIA - SS05 MANCINI DANIELA - SS12 TRAVAGLINI SILVIA - SS16 ARMAROLI ANNALISA - SS41 MONTALDI ANDREA
2	Convegno		Convegno	<p>20/05/2017: E' stato realizzato il convegno programmato, dal titolo : "Nutriamo il nostro benessere: il cibo, l'ambiente e la comunità", in collaborazione con l'AUSL di Bologna</p>	SS02 CAVARI ANNA MARIA - SS05 MANCINI DANIELA - SS12 TRAVAGLINI SILVIA - SS16 ARMAROLI ANNALISA - SS41 MONTALDI ANDREA

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
3	Orti scolastici, orto antico, orti con i "nonni"		Orti	<p>Orto a scuola e orto antico realizzati entro fine anno scolastico 16/17</p> <p><u>Orto con i nonni</u>: attività propedeutica entro fine anno scolastico 16/17 e avvio con nuovo anno scolastico 17/18</p> <p><u>Orto a scuola</u>: in tutte le scuole infanzia e primaria è stato realizzato un orto scolastico, gestito da varie classi. Quello della scuola primaria "Caduti per la libertà", alla chiusura dell'attività didattica, è stato preso in carico dai bambini frequentanti il Centro estivo comunale.</p> <p><u>Orto antico</u>: è stato realizzato presso il Museo Archeologico Ambientale da tutte le classi IV della scuola primaria, in collaborazione con l'ASL e con un docente universitario che hanno curato gli aspetti riguardanti la scelta delle sementi per la produzione di grani antichi; i bambini hanno seminato i grani, che hanno successivamente raccolto nel mese di giugno e "battuto" in ottobre.</p> <p><u>Orto con i nonni</u>: le classi II della scuola primaria hanno iniziato un'attività presso gli orti del Centro sociale anziani, gestita dai "nonni" volontari, che proseguirà, con l'avvio del nuovo anno scolastico, con un progetto di affidamento congiunto "nonni-bambini" della cura di n. 2 appezzamenti.</p>	<p>SS02 CAVARI ANNA MARIA - SS05  MANCINI DANIELA - SS12  TRAVAGLINI SILVIA - SS16  ARMAROLI ANNALISA - SS41  MONTALDI ANDREA</p>

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
4	<p>Iniziativa rivolta alle famiglie: Creare un menù sano e invitante per i più piccoli</p>		<p>Iniziative per le famiglie</p>	<p>Incontri di sensibilizzazione: in data 25/01/2017 è stato realizzato un incontro rivolto ai genitori sull'uso consapevole dei cibi: l'incontro era finalizzato a rendere consapevoli i genitori sui rischi di una alimentazione sbilanciata (es: eccesso di prodotti raffinati, zuccheri e grassi industriali), e sui benefici di una corretta alimentazione più sana e bilanciata.</p> <p>In accordo con l'AUSL è stata programmata un'ulteriore iniziativa destinata ai genitori da inserire nel programma del prossimo anno scolastico.</p> <p>Cucina aperta: il 14/03/2017 è stata organizzata una visita aperta a tutti i genitori e insegnanti alla cucina centralizzata di Matilde, per fare conoscere l'ambiente e il processo di produzione dei pasti e consentire l'assaggio dello stesso menù prodotto per i bambini, con l'obiettivo di rendere consapevoli i genitori della qualità, sia in termini nutrizionali che di appetibilità, del cibo consumato a scuola dai loro figli e favorire quindi anche nei genitori l'adozione di un approccio positivo nel proporre ai bambini un pasto equilibrato.</p> <p>Laboratori per i bambini della scuola dell'infanzia dell'anno scolastico 2016-2017 Matilde hanno organizzato laboratori dentro le scuole dell'infanzia, con momenti di gioco finalizzati a riconoscere i diversi alimenti utilizzando tutti i 5 sensi, per avvicinare i bambini anche agli alimenti meno "appetibili".</p> <p>Inoltre, nel corso dell'anno scolastico, sono state realizzate altre iniziative finalizzate alla conoscenza del cibo non solo come "oggetto" di consumo inconsapevole, ma come valore culturale.</p> <p>Percorso di conoscenza del processo di trasformazione del cibo (dal Grano al Pane): i bambini delle classi IV della scuola primaria hanno effettuato un percorso all'interno di un mulino e successivamente di un forno, per conoscere il processo di trasformazione, dalla materia prima ad uno degli alimenti principali di cui ci cibiamo.</p> <p>Cibo e legalità: è stato realizzato un pasto per tutti gli alunni delle scuole primarie utilizzando i prodotti dell'Associazione "Libera Terra" e alcuni amministratori hanno spiegato ai bambini gli obiettivi dell'associazione, che opera sui territori confiscati alla mafia, per renderli consapevoli che la legalità passa anche attraverso le nostre scelte alimentari.</p>	<p>SS02 CAVARI ANNA MARIA - SS05  MANCINI DANIELA - SS12  TRAVAGLINO SILVIA - SS16  PERINATO ANNALISA - SS41  MONTALI ANDREA</p>

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
5	<p>Iniziative di promozione del movimento</p>		<p>Iniziative per la promozione del movimento</p>	<p>Sono state realizzate diverse iniziative finalizzate alla promozione del movimento per i bambini:  Pedibus: l'attività del Pedibus è proseguita per tutto l'anno scolastico, raggiungendo l'attivazione di n. 5 diversi percorsi  Bimbi in bici: è stata realizzata una "pedalata ecologica" per le vie del paese e per le piste ciclabili, rivolta in particolare alle famiglie con bambini, finalizzata ad incentivare l'uso sicuro della bicicletta anche da parte dei più piccoli.  Nati per camminare: è stata realizzata una iniziativa, rivolta in particolare ai bambini della scuola primaria, finalizzata a promuovere la mobilità pedonale e a focalizzare l'attenzione sulla strada come bene comune e spazio condiviso da vivere</p>	<p>SS02 CAVARI ANNA MARIA - SS05 MANCINI DANIELA - SS12 TRAVAGLINI SILVIA - SS16 ARMAROLI ANNALISA - SS41 MONTALDI ANDREA</p>
<p><b>Gruppo di lavoro :</b> SS02 CAVARI ANNA MARIA - SS05 MANCINI DANIELA - SS12 TRAVAGLINI SILVIA - SS16 ARMAROLI ANNALISA - SS41 MONTALDI ANDREA</p>					



**Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M005.P002**  
**BIBLIOTECA DIFFUSA**

**Responsabile PEG :** SS01 DIRETTORE AREA SERVIZI ALLA PERSONA (BUSI MARINA)

**Responsabile OBT :** SS14 FUNZIONARIO ATTIVITA' CULTURALI (TOCCARELLI PAOLO)

**Rif. D.U.P.:** Missione M005  
 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali  
 Programma P002  
 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

**Rif. CdC 1** BIBLIOTECA

**Classificazione:** Settoriale  
 Strategico

**Onerosità Strut. Org. :** ALTA

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target	Periodicità	Ril. 30/04/2017	Ril. 31/08/2017	Effettivo 2017
5	Attuazione delle misure previste nelle tempistiche indicate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			

**Descrizione Obiettivo:**

La normativa vigente affida ai Comuni la promozione e realizzazione di servizi culturali e informativi, al fine di garantire il diritto dei cittadini all'informazione, alla documentazione e alla formazione permanente.

Ad Anzola è presente una Biblioteca, collocata nel capoluogo.

In un'ottica di incremento dell'offerta di opportunità di accesso alla conoscenza, il progetto prevede la realizzazione di uno "spazio" decentrato nella frazione di San Giacomo (n. 664 abitanti), grazie alla collaborazione di una associazione molto attiva nella frazione, con la finalità di facilitare la conoscenza e la fruibilità dei servizi offerti dalla Biblioteca comunale anche fuori dal capoluogo.



Il progetto prevede nello specifico, nella fase propedeutica alla apertura:



- approntamento di un sistema di raccolta dati (utenti e prestiti) che possa essere facilmente utilizzato da parte dei volontari che garantiranno l'apertura dello spazio;
- formazione volontari per la raccolta dati suddetti e per la ricerca volumi tramite opac (catalogo on-line);
- scelta e preparazione di una dotazione di testi tramite le necessarie operazioni sul gestionale;

In fase operativa:

- registrazione delle operazioni di iscrizione, di prestito e restituzione comunicate dai volontari;
- servizio di reperimento testi per gli utenti su indicazione dei volontari;
- periodico rinnovo della dotazione di testi (ogni due mesi circa): nuova scelta e preparazione della dotazione, reinserimento dei testi della vecchia dotazione nella disponibilità della biblioteca, sempre tramite le opportune operazioni sul gestionale.

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
-----	----------	-------------------	-----------------	-------------------	---------------

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
1			Stipulazione cconvenzione	Stipulazione convenzione: la convenzione con l'Associazione è stata stipulata in data 19.01.2017.	SS13 Caffiero Patrizia - SS14 TOCCARELLI PAOLO - SS27 VANCINI ANGELA
	Stipulazione convenzione con Associazione attiva nella frazione per l'apertura e gestione dello spazio				
2			Apertura spazio	E' stato approntato lo spazio, l'inaugurazione è avvenuta in data 04.02.2017; la piena operatività dell'attività di prestito è partita nella seconda parte del mese di febbraio. La dotazione libraria iniziale della "biblioteca di frazione" è stata di n. 70 titoli, che sono stati rinnovati per n. 2 volte nel corso dell'anno.	SS13 Caffiero Patrizia - SS14 TOCCARELLI PAOLO - SS27 VANCINI ANGELA
	Preparazione e Apertura dello spazio				

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
3	<p data-bbox="174 121 1146 145">Fase operativa, con l'effettuazione di tutte le attività connesse con l'effettivo funzionamento dello spazio</p>		<p data-bbox="1211 84 1496 137">N. prestiti (1 prestito ogni 8 abitanti)</p>	<p data-bbox="1509 84 1794 911">Gli operatori della biblioteca hanno effettuato una attività di formazione, attraverso la quale i volontari hanno appreso l'utilizzo dell'OPAC (On Line Public Access Catalogue), per la ricerca dei libri, e dei metodi di catalogazione del prestito. Questo ha consentito di implementare nella frazione un sistema stabile di registrazione delle operazioni di iscrizione, di prestito e restituzione, oltre ad un servizio di reperimento dei libri specificatamente richiesti dagli utenti della frazione stessa, aggiuntivi rispetto alla dotazione già destinata in fase di avvio del progetto.</p>	<p data-bbox="1807 464 2092 531">SS13 Caffiero Patrizia - SS14 TOCCARELLI PAOLO - SS27 VANCINI ANGELA</p>
4	<p data-bbox="174 965 367 989">Verifica del progetto</p>			<p data-bbox="1509 928 1794 1396">Il progetto ha dato esiti positivi, il servizio è stabilmente attivo nella frazione grazie alla attività dei volontari e al collegamento con la Biblioteca comunale. I prestiti rilevati al 31.12.2017 sono n. 68. Il progetto ha anche consentito di acquisire n. 12 nuovi utenti, che precedentemente non erano iscritti in nessuna delle biblioteche del Polo Bolognese.</p>	<p data-bbox="1807 1129 2092 1197">SS13 Caffiero Patrizia - SS14 TOCCARELLI PAOLO - SS27 VANCINI ANGELA</p>
<p data-bbox="82 1417 1077 1437"><b>Gruppo di lavoro :</b> SS13 Caffiero Patrizia - SS14 TOCCARELLI PAOLO - SS27 VANCINI ANGELA</p>					

**Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M012.P004  
EMPORIO SOLIDALE**

**Responsabile PEG :** SS01 DIRETTORE AREA SERVIZI ALLA PERSONA (BUSI MARINA)

**Responsabile OBТ :** SS03 SERVIZIO INTERVENTI SOCIO-ASSISTENZIALI (CIRELLI MARIA VITTORIA)

**Rif. D.U.P.:** Missione M012  
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  
Programma P004  
Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

**Classificazione:** Settoriale  
Strategico

**Onerosità Strut. Org. :** ALTA

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target	Periodicità	Ril. 30/04/2017	Ril. 31/08/2017	Effettivo 2017
5	Attuazione delle misure previste nelle tempistiche indicate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			

**Descrizione obiettivo:**


Sulla spinta di anni di crisi economica, è in aumento la povertà alimentare che, solo in Italia, coinvolge oltre 5 milioni di persone, di cui 1,3 milioni di minori. Alla povertà alimentare, paradossalmente, si contrappone lo spreco di cibo, tanto che nell'Unione europea si stimano 180 kg di cibo buttato pro-capite (dati Eurostat 2015).


Il progetto si pone l'obiettivo di realizzare sul territorio azioni innovative sul tema della povertà alimentare, che si connette a quello dello spreco e delle forme di recupero di eccedenze alimentari, che in questi anni si sono adottate, alla luce della consapevolezza che l'accesso al cibo sano è un diritto per tutti e che la povertà alimentare va contrastata.


Uno degli strumenti di contrasto alla povertà alimentare è l'"Emporio solidale", simile nell'aspetto a supermercati commerciali, dove gli aventi diritto possono reperire gratuitamente e in autonomia alimenti e prodotti di prima necessità, grazie a un sistema a punti correlato allo stato di bisogno, che si reggono sulla collaborazione tra le istituzioni, le associazioni e le aziende del territorio.


E' un progetto di comunità, che coinvolge associazioni ed istituzioni, cittadini, imprese ed è un luogo in cui si produce solidarietà.

Nell'anno 2017 verrà realizzato uno Studio di fattibilità per verificare le condizioni di possibile operatività sul territorio di un Emporio solidale.

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
1	Verifica sul quadro di riferimento normativo per il recupero e la distribuzione di beni alimentari ai fini di solidarietà sociale		Verifica sul quadro di riferimento normativo e analisi del quadro regionale	<u>Verifica sul quadro di riferimento normativo e analisi del quadro regionale:</u> è stata effettuata una attività istruttoria, che ha consentito di definire un quadro degli empori solidali attivi in Emilia Romagna, identificandone le caratteristiche principali e i criteri più utilizzati per la definizione dell'utenza e delle modalità di accesso.	SS03 CIRELLI MARIA VITTORIA - SS06 CORTICELLI DENISE - SS07 Di donato Rita - SS08 APRILE ILARIA - SS09 Martini Barbara - SS10 Natale Maria Luigia - SS17 MACCHINETTI ROBERTA

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
2	<p data-bbox="174 121 943 145">Analisi del quadro regionale degli Empori Solidali e dei modelli diffusi nei territori</p>		<p data-bbox="1211 84 1480 164">Verifica sul quadro di riferimento normativo e analisi del quadro regionale</p>	<p data-bbox="1509 84 1794 1070">Ad esito delle attività di verifica sono state rilevate le seguenti informazioni: le realtà attive in Emilia Romagna sono 16, a breve se ne aggiungeranno 6. In linea generale, per accedere agli Empori Solidali occorre <b>essere residenti</b> nel Comune in cui hanno sede e dichiarare un <b>ISEE</b> mediamente <b>compreso tra i 3.000 e i 10.000 euro</b>, oppure essere disoccupati e risultare iscritti a un centro per l'impiego, <b>avere a carico dei figli minori</b>. Secondo l'ultima indagine realizzata dalla Regione, ad accedere agli Empori solidali erano state nel 58% dei casi <b>famiglie straniere</b> e per il 42% di <b>famiglie italiane</b>. La prima fonte di approvvigionamento in Emilia-Romagna è il "Banco alimentare".</p>	<p data-bbox="1807 533 2152 651">SS03 CIRELLI MARIA VITTORIA - SS06 CORTICELLI DENISE - SS07 Di donato Rita - SS08 APRILE ILARIA - SS09 Martini Barbara - SS10 Natale Maria Luigia</p>

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
3				<p>Ad esito della attività istruttoria sono stati individuati gli elementi sostanziali ritenuti necessari per dare avvio all'esperienza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creazione di una rete di soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto, costituita da istituzioni, parti sociali, aziende e volontariato</li> <li>- Individuazione, sistemazione e messa a norma di locali da destinarsi all'Emporio Solidale</li> <li>- Costituzione della rete di sponsor per il finanziamento o rifornimento dell'emporio</li> <li>- Individuazione dei destinatari e dei criteri di accesso</li> <li>- Organizzazione di un sistema informatico e banca dati.</li> </ul>	<p>SS03 CIRELLI MARIA VITTORIA - SS06 CORTICELLI DENISE - SS07 Di donato Rita - SS08 APRILE ILARIA - SS09 Martini Barbara - SS10 Natale Maria Luigia</p>
	<p>Individuazione degli elementi sostanziali per la realizzazione di un Emporio Solidale</p>				

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
4	<p>Verifica delle condizioni di fattibilità del progetto sul territorio, nelle sue diverse dimensioni (normativo, strutturale, di coinvolgimento della comunità e delle imprese, ecc..)</p>		<p>Verifica delle condizioni di fattibilità - N. soggetti coinvolti (associazioni, imprese)</p>	<p><u>Verifica delle condizioni di fattibilità:</u> dagli elementi raccolti in fase istruttoria è emersa l'importanza sostanziale della collaborazione del mondo del volontariato per attivare e sostenere questo tipo di esperienza. Sono quindi state attivate alcune azioni di sostegno alle realtà già esistenti nel nostro territorio che operano nell'ambito del sociale e nello specifico del recupero dell'invenduto e/o dell'usato, propedeutiche alla costituzione di una rete stabile e duratura tra Istituzioni, parti sociali, associazioni di categoria, aziende e volontariato, nella prospettiva dell'eventuale creazione di una realtà locale che unifichi in un unico emporio solidale le diverse esperienze locali. Regolamentazione e metodo: in collaborazione con il servizio sociale comunale sono stati individuati alcuni elementi di regolazione e monitoraggio degli accessi alle esperienze già esistenti di distribuzione dell'invenduto (es: Tipologie di prodotti distribuiti, quantità media di viveri erogati per famiglie), per iniziare a sistematizzare i dati già in possesso. Grazie alla attiva collaborazione tra comune e volontariato sono state realizzate diverse iniziative coerenti con gli obiettivi di recupero e redistribuzione delle eccedenze alimentari, che costituiscono un primo nucleo di attività assimilabili a quelle proprie dell'emporio solidale, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colletta alimentare e Raccolta materiale didattico: in collaborazione con la Consulta del Volontariato ed alcune associazioni locali sono state organizzate n. 2 collette presso un supermercato locale per raccogliere materiale scolastico (09.09.2017) e prodotti alimentari (07.10.2017) da distribuire a famiglie in difficoltà.</li> <li>- Brutti ma buoni: reperimento, mediante il supporto di associazioni e distributori locali, di alimenti danneggiati e non vendibili nei supermercati, che sono a tutti gli effetti alimenti buoni e che vengono distribuiti alle famiglie in stato di bisogno</li> <li>- Pasti: vengono recuperati i pasti prodotti e non consumati di una mensa locale e consegnati giornalmente alla casa dell'accoglienza di Anzola.</li> </ul> <p><u>Soggetti coinvolti:</u> nella realizzazione delle iniziative sono state coinvolte alcune associazioni aderenti alla Consulta del volontariato, produttori e distributori locali e la Casa dell'Accoglienza (Anzola Solidale, Centro Famiglie, Casa dell'Accoglienza, Coop Alleanza, Gams, Banco alimentare)</p>	<p>SS03 CIRELLI MARIA VITTORIA - SS06 CORTICELLI DENISE - SS07 Di donato Rita - SS08 APRILE ILARIA - SS09 Martini Barbara - SS10 Natale Maria Luigia</p>
<p><b>Gruppo di lavoro :</b> SS03 CIRELLI MARIA VITTORIA - SS06 CORTICELLI DENISE - SS07 Di donato Rita - SS08 APRILE ILARIA - SS09 Martini Barbara - SS10 Natale Maria Luigia - SS17 MACCHINETTI ROBERTA</p>					

## Sintesi Finanziaria - Report al 31/12/2017

SS01 DIRETTORE AREA SERVIZI ALLA PERSONA ( BUSI MARINA )	PREVISIONE INIZIALE	PREVISIONE ASSESTATA	ACCERTAMENTI / IMPEGNI	DISPONIBILITA'	REVERSALI / MANDATI	incidenza variazioni	(acc/imp) / previs.	(rev/man) / (acc/imp)
entrate correnti (titolo 1 + 2 + 3)	1.438.830,00	1.533.329,38	1.338.475,17	194.854,21	986.843,09	6,57	87,29	73,73
entrate in conto capitale e mutui (titolo 4 + 5 )						0,00	0,00	0,00
entrate da servizi per conto terzi (titolo 6)						0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE ENTRATA RESP. SS01</b>	<b>1.438.830,00</b>	<b>1.533.329,38</b>	<b>1.338.475,17</b>	<b>194.854,21</b>	<b>986.843,09</b>	<b>6,57</b>	<b>87,29</b>	<b>73,73</b>
spese correnti (titolo 1)	3.173.386,00	3.241.108,36	3.184.747,85	56.360,51	2.696.892,37	2,13	98,26	84,68
spese in conto capitale (titolo 2)	14.000,00	59.242,17	29.905,82	29.336,35	7.322,60	323,16	50,48	24,49
spese per rimborso prestiti (titolo 3)						0,00	0,00	0,00
spese per conto terzi (titolo 4)						0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE USCITA RESP. SS01</b>	<b>3.187.386,00</b>	<b>3.300.350,53</b>	<b>3.214.653,67</b>	<b>85.696,86</b>	<b>2.704.214,97</b>	<b>3,54</b>	<b>97,40</b>	<b>84,12</b>

TOTALI GENERALI RESP. PEG SS01 DIRETTORE AREA SERVIZI ALLA PERSONA ( BUSI MARINA )	PREVISIONE INIZIALE	PREVISIONE ASSESTATA	ACCERTAMENTI / IMPEGNI	DISPONIBILITA'	REVERSALI / MANDATI	incidenza variazioni	(acc/imp) / previs.	(rev/man) / (acc/imp)
entrate correnti (titolo 1 + 2 + 3)	1.438.830,00	1.533.329,38	1.338.475,17	194.854,21	986.843,09	6,57	87,29	73,73
entrate in conto capitale e mutui (titolo 4 + 5 )						0,00	0,00	0,00
entrate da servizi per conto terzi (titolo 6)						0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE GENERALE ENTRATA RESP. PEG SS01</b>	<b>1.438.830,00</b>	<b>1.533.329,38</b>	<b>1.338.475,17</b>	<b>194.854,21</b>	<b>986.843,09</b>	<b>6,57</b>	<b>87,29</b>	<b>73,73</b>
spese correnti (titolo 1)	3.173.386,00	3.241.108,36	3.184.747,85	56.360,51	2.696.892,37	2,13	98,26	84,68
spese in conto capitale (titolo 2)	14.000,00	59.242,17	29.905,82	29.336,35	7.322,60	323,16	50,48	24,49
spese per rimborso prestiti (titolo 3)						0,00	0,00	0,00
spese per conto terzi (titolo 4)						0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE GENERALE USCITA RESP. PEG SS01</b>	<b>3.187.386,00</b>	<b>3.300.350,53</b>	<b>3.214.653,67</b>	<b>85.696,86</b>	<b>2.704.214,97</b>	<b>3,54</b>	<b>97,40</b>	<b>84,12</b>





Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019

Piano della performance  
**Rendiconto 2017**

**Area Tecnica**

Direttore: Aldo Ansaloni

**Responsabile PEG ST01 DIRETTORE AREA TECNICA ( ANSALONI ALDO )  
ha in gestione:**

**RISORSE FINANZIARIE:** Entrata 2.905.510,84 Uscita 5.670.693,56

---

---

---

**RISORSE UMANE:**

**N. 1 addetti Cat. -1** ST00 AREA TECNICA

**N. 9 addetti Cat. B** ST16 OPERAIO PROFESSIONALE ( SIMINA ANTONIO LIVIO )  
ST17 OPERAIO PROFESSIONALE ( VENTURA EUGENIO )  
ST18 OPERAIO PROFESSIONALE ( CHILLO CLAUDIO )  
ST19 OPERAIO PROFESSIONALE ( FANTUZZI MASSIMILIANO )  
ST21 OPERAIO PROFESSIONALE ( GALETTI FLAVIO )  
ST22 OPERAIO PROFESSIONALE ( VENTURA GIANCARLO )  
ST23 OPERAIO PROFESSIONALE ( GAMBINI CLAUDIO )  
ST24 OPERAIO PROFESSIONALE ( GOVONI MICHELE )  
ST25 OPERAIO PROFESSIONALE ( MASINI STEFANO )

**N. 5 addetti Cat. C** ST15 ASSISTENTE TECNICO ( ANDREOTTI CLAUDIO )  
ST20 ASSISTENTE TECNICO ( GUICCIARDI ROBERTO )  
ST27 ISTRUTTORE TECNICO ( MIGNANI ROBERTO )  
ST28 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ( GUALANDI CARLA )  
ST29 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ( Girotti Davide )

**N. 1 addetti Cat. D** ST01 DIRETTORE AREA TECNICA ( ANSALONI ALDO )

---

**Totale N.16 addetti**

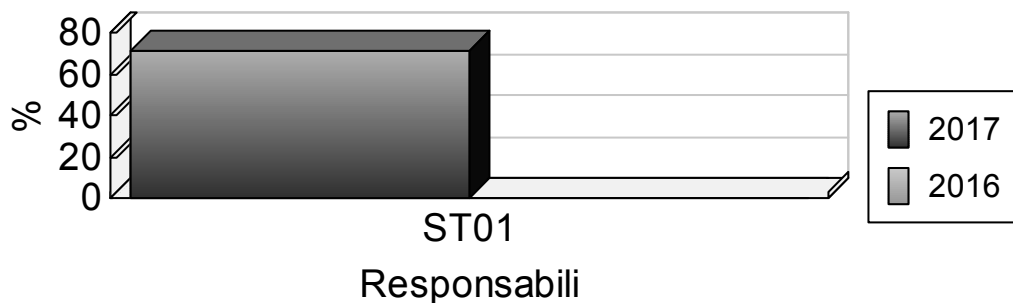
---

**Risultati al 31/12/2017 di ST01 DIRETTORE AREA TECNICA ( ANSALONI ALDO )**

**Dimensione finanziaria**

Responsabile PEG	% Accertato su Previsto		% Riscosso su Accertato		Variazione assoluta tra Eser e EserPrec	
	2017	2016	2017	2016	% Acc. su Prev.	% Risc. su Acc.
ST01 DIRETTORE AREA TECNICA ( ANSALONI ALDO )	71,48	0,00	69,69	0,00	71,48	69,69
TOTALE	71,48	0,00	69,69	0,00	71,48	69,69

**% Accertato su Previsto**

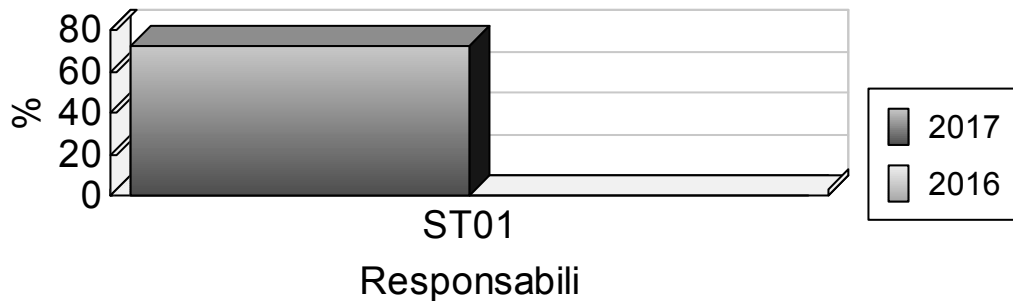


**% Riscosso su Accertato**

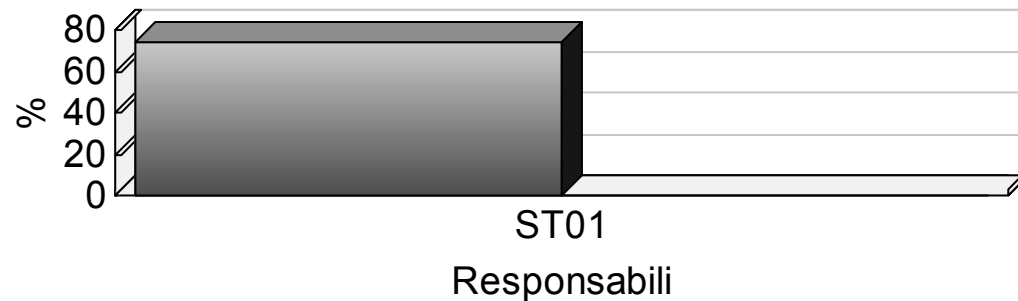


Responsabile PEG	% Impegnato su Previsto		% Pagato su Impegnato		Variazione assoluta tra Eser e EserPrec	
	2017	2016	2017	2016	% Imp. su Prev.	% Pag. su Imp.
ST01 DIRETTORE AREA TECNICA ( ANSALONI ALDO )	71,76	0,00	74,05	0,00	71,76	74,05
TOTALE	71,76	0,00	74,05	0,00	71,76	74,05

**% Impegnato su Previsto**



**% Pagato su Impegnato**



C.Costo	Descrizione
13	CONCESSIONE E LOCAZIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
14	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
15	UFFICIO TECNICO
16	CIMITERI
17	TUTELA DEL VERDE PUBBLICO
18	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
19	MOBILITA' SOSTENIBILE
21	SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
28	MAGAZZINO COMUNALE - MANUTENZIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
29	ILLUMINAZIONE PUBBLICA
42	VIABILITA'
43	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI
44	VIGILANZA E ASSISTENZA ZOOIATRICA
45	EDUCAZIONE AMBIENTALE
46	ALTRI SERVIZI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE
50	SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO
53	GAS METANO
54	PADIGLIONE RICREATIVO "LE NOTTE DI CABIRIA"

Elenco Obiettivi												
Mis/Prog	Obt.	Descrizione	Peso	Tipo Dato	Target	Periodicit�	Peso	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.		
Nr.	Indicatore di Risultato						Ril. 30/04/2017	Ril. 31/08/2017	Effettivo 2017			
M001 P006	0001	RISPARMIO ENERGETICO					2,000	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017		
7	Relazione finale da presentare alla Giunta comunale per le conseguenti determinazioni in merito		0,000	data	( Val. Max. 31/10/2017 )	Annuale						
M001 P006	0002	SOSTITUZIONE AUTOVEICOLI COMUNALI					1,000	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017		
M008 P001	0001	COMPLETAMENTO CENTRO ANTICO COMPRESO COMPARTO EX-COOP.					1,000	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017		
7	Relazione finale da presentare alla Giunta comunale per le conseguenti determinazioni in merito		0,000	data	( Val. Max. 31/10/2017 )	Annuale						
M008 P001	0002	PROGETTO URBANISTICA 2024. STUDIO DI FATTIBILITA' PER LE NUOVE CENTRALITA' URBANE.					1,500	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017		
9	Proposta modifiche strumenti urbanistici da sottoporre all'amministrazione		0,000	data	( Val. Min. 01/09/2017 ; Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale						
M009 P002	0001	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE AREE VERDI					1,500	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017		
10	Report finale con relativo monitoraggio		0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale						

Mis/Prog	Obt.	Descrizione	Peso	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.		
Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target	Periodicità	Ril. 30/04/2017	Ril. 31/08/2017	Effettivo 2017
M009 P003	0001	POTENZIAMENTO RACCOLTA DIFFERENZIATA - TARIFFA PUNTUALE	1,000	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017		
7	Relazione finale da presentare alla Giunta comunale per le conseguenti determinazioni in merito	0,000	data	( Val. Max. 31/10/2017 )	Annuale			
M010 P005	0001	CENSIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE NEL TERRITORIO COMUNALE E CONSEGUENTE PIANO ELIMINAZIONE	1,000	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017		
11	RELAZIONE FINALE CONTENETE VALUTAZIONE PROPOSTE DA SOTTOPORRE ALLA GIUNTA COMUNALE	0,000	data	( Val. Min. 01/09/2017 , Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			
M011 P001	0002	PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	2,000	Sviluppo	01/01/2017	03/11/2017		
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			
M014 P001	0001	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AGRICOLTURA	1,500	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017		
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			

#### Elenco Centri di Costo gestiti

C. Costo	Descrizione							
Mis/Prog	Obt.	Descrizione	Peso	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.		
Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target	Periodicità	Ril. 30/04/2017	Ril. 31/08/2017	Effettivo 2017
13	CONCESSIONE E LOCAZIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI							
14	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO							
15	UFFICIO TECNICO							
16	CIMITERI							
17	TUTELA DEL VERDE PUBBLICO							
18	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO							
19	MOBILITA' SOSTENIBILE							
21	SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE							
28	MAGAZZINO COMUNALE - MANUTENZIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI							
29	ILLUMINAZIONE PUBBLICA							
42	VIABILITA'							
M010 P005	0001	CENSIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE NEL TERRITORIO COMUNALE E CONSEGUENTE PIANO ELIMINAZIONE	1,000	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017		
11	RELAZIONE FINALE CONTENETE VALUTAZIONE PROPOSTE DA SOTTOPORRE ALLA GIUNTA COMUNALE	0,000	data	( Val. Min. 01/09/2017 , Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			

C. Costo		Descrizione							
Mis/Prog	Obt.	Descrizione				Peso	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.
Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target	Periodicità	Ril. 30/04/2017	Ril. 31/08/2017	Effettivo 2017	
43		SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI							
44		VIGILANZA E ASSISTENZA ZOOIATRICA							
45		EDUCAZIONE AMBIENTALE							
46		ALTRI SERVIZI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE							
50		SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO							
53		GAS METANO							
54		PADIGLIONE RICREATIVO "LE NOTTE DI CABIRIA"							

**Scheda PEG: Obiettivo 0002 - Mis/Prog : M008.P001**

**PROGETTO URBANISTICA 2024. STUDIO DI FATTIBILITA' PER LE NUOVE CENTRALITA' URBANE.**

**Responsabile PEG :** ST01 DIRETTORE AREA TECNICA (ANSALONI ALDO)

**Rif. D.U.P.:** Missione M008  
Assetto del territorio ed edilizia abitativa  
Programma P001  
Urbanistica e assetto del territorio


**Classificazione:** Settoriale  
Strategico


**Onerosità Strut. Org. :** ALTA

**Descrizione** Studio di fattibilità per l'individuazione delle nuove centralità urbane

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target	Periodicità	Ril. 30/04/2017	Ril. 31/08/2017	Effettivo 2017
9	Proposta modifiche strumenti urbanistici da sottoporre all'amministrazione	0,000	data	( Val. Min. 01/09/2017 , Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			

Analisi delle normative urbanistiche con proposta di modifica al fine di agevolare gli interventi di riqualificazione del patrimonio edilizio esistente salvaguardando l'obiettivo di riduzione del consumo di suolo e soddisfacendo le esigenze di programmazione economico/urbanistica.

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
1	analisi normativa ed esame delle criticità		proposte di modifiche degli strumenti	Esaminate ed analizzate le normative Statali, Regionali e Comunali che hanno supportato le proposte di variante agli strumenti urbanistici in coordinamento con la predisposizione del Regolamento Urbanistico Edilizio liberato dalle normative del Regolamento Edilizio (c.d. NON-RUE). Sono state predisposte due bozze di accordo ai sensi dell'Art.11 della L 241/90 comportanti interesse pubblico per la attuazione di due aree. La prima comportante una riqualificazione di una porzione di territorio urbanizzato. La seconda comportante l'implementazione di una area con destinazioni sportive e ricreative posta ai margini della zona sportiva di Via Lunga.	ST08 Sozzi Romolo - ST28 GUALANDI CARLA - ST29 Girotti Davide

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
2	individuazione strumenti urbanistici più idonei e loro modifiche		variante agli strumenti accordi convenzioni	Adottata variante agli strumenti urbanistici in coordinamento con la predisposizione del Regolamento Urbanistico Edilizio liberato dalle normative del Regolamento Edilizio (c.d. NON-RUE). Sono stati approvati in C.C. due bozze di accordo ai sensi dell'Art.11 della L 241/90 comportanti interesse pubblico per la attuazione di due aree. La prima comportante una riqualificazione di una porzione di territorio urbanizzato attraverso la messa a disposizione di aree comunali derivanti da comparti attuativi parzialmente perfezionati. La seconda comportante l'implementazione di un'area con destinazione sociale, sportiva e ricreativa posta ai margini della zona sportiva di Via Lunga con previsione di trasferimento di terreni a favore del Comune per la realizzazione ovvero facilitazione attuativa di ERS. Inoltre è stata adottata una Variante specifica al RUE riguardante un'area Produttiva del territorio Urbanizzato posta in via Santi comportante la trasformazione urbanistica da AP-0 a AP-1 attraverso accordo stipulato ai sensi dell'art. 18 della LR 20/00 e contributo straordinario ai sensi dell' art. 16 comma 4 lettera d-ter del DPR 380/2001.	ST08 Sozzi Romolo - ST28 GUALANDI CARLA - ST29 Girotti Davide
<b>Gruppo di lavoro :</b> ST08 Sozzi Romolo - ST28 GUALANDI CARLA - ST29 Girotti Davide					

Favorire interventi finalizzati alla riqualificazione urbana attraverso la modifica e implementazione degli strumenti urbanistici comunali ovvero con accordi/convenzione tra Amministrazione e privati.

Sono state favoriti gli interventi finalizzati alla riqualificazione urbana attraverso gli strumenti urbanistico edilizi e convenzionali adottati ovvero approvati.



**Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M009.P002**  
**TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE AREE VERDI**

**Responsabile PEG :** ST01 DIRETTORE AREA TECNICA (ANSALONI ALDO)

**Rif. D.U.P.:** Missione M009  
 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente  
 Programma P002  
 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

**Classificazione:** Settoriale  
 Strategico


**Onerosità Strut. Org. :** ALTA



**Descrizione** Sostegno al volontariato civico nell'adozione e manutenzione di spazi verdi

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target	Periodicità	Ril. 30/04/2017	Ril. 31/08/2017	Effettivo 2017
10	Report finale con relativo monitoraggio	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			

Sostegno al volontariato civico per la manutenzione e valorizzazione degli spazi di verde pubblico promuovendo la partecipazione della cittadinanza attiva attraverso il sostegno e la dotazione di apparecchiature per lo svolgimento delle attività di sfalcio.

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
-----	----------	-------------------	-----------------	-------------------	---------------

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
1	<p>censimento aree verdi da consegnare</p>		elaborato grafico	<p>Sono state individuate senza necessità di elaborato grafico le seguenti aree:  1) Lavino zona verde via Guido Rossa; 2) Ponte Samoggia zona verde sportiva e ricreativa; 3) San Giacomo del Martignone porzione zona verde parco Margherita Hack; 4) Capoluogo porzione zona verde comparto edificatorio C2-1 pressi chiosco ristoro.</p>	<p>ST03 STANZANI ALESSANDRO -  ST27 MIGNANI ROBERTO</p>

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
2	<div data-bbox="165 118 1205 153" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">convenzioni</div>		atti di convenzione	<p>Sono state redatte e firmate convenzioni con associazioni di volontariato per la gestione del verde pubblico e con il gestore del chiosco ristoro. Per le aree verdi di Lavino via Guido Rossa si sta eseguendo una sperimentazione preliminare in attesa della firma della convenzione al fine di calibrare l'impegno effettivamente necessario alla conduzione.</p>	<p>ST03 STANZANI ALESSANDRO - ST10 BARBIERI SILVIA - ST27 MIGNANI ROBERTO</p>
3	<div data-bbox="165 925 1205 960" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">acquisto apparecchiature</div>		ordine	<p>Si è proceduto all'acquisto dei mezzi ed attrezzature per lo sfalcio attraverso ordine e proceduto con la consegna di tali attrezzature alle associazioni di volontariato. La zona Verde del Capoluogo area del chiosco ristoro è mantenuta con una attrezzatura del privato titolare della concessione del chiosco.</p>	<p>ST03 STANZANI ALESSANDRO - ST10 BARBIERI SILVIA - ST27 MIGNANI ROBERTO</p>

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
4	formazione e monitoraggio		relazione	La squadra esterna dei giardinieri ha trasmesso ai volontari le informazioni preliminari necessarie all'uso ed utilizzo del mezzo con dimostrazioni sul campo. Il monitoraggio dei risultati viene eseguito dalla squadra stessa con l'ausilio del Perito Mignani.	ST20 GUICCIARDI ROBERTO - ST21 GALETTI FLAVIO - ST22 VENTURA GIANCARLO - ST23 GAMBINI CLAUDIO - ST24 GOVONI MICHELE - ST25 MASINI STEFANO
<b>Gruppo di lavoro :</b> ST03 STANZANI ALESSANDRO - ST27 MIGNANI ROBERTO - ST10 BARBIERI SILVIA - ST20 GUICCIARDI ROBERTO - ST21 GALETTI FLAVIO - ST22 VENTURA GIANCARLO - ST23 GAMBINI CLAUDIO - ST24 GOVONI MICHELE - ST25 MASINI STEFANO					

Assegnazione di aree verdi pubbliche ad associazioni di volontariato finalizzati alla manutenzione delle aree stesse, acquisizione di apparecchiature per il taglio dell'erba formazione e assistenza e monitoraggio delle attività.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo attraverso la partecipazione attiva della cittadinanza alla manutenzione del verde, la messa a disposizione di mezzi e la collaborazione con la squadra esterna.

**Scheda PEG: Obiettivo 0002 - Mis/Prog : M011.P001**  
**PIANO DI PROTEZIONE CIVILE**

**Responsabile PEG :** ST01 DIRETTORE AREA TECNICA (ANSALONI ALDO)

**Rif. D.U.P.:** Missione M011  
 Soccorso civile  
 Programma P001  
 Sistema di protezione civile

**Rif. CdC 12** PROTEZIONE CIVILE

**Classificazione:** Intersettoriale  
 Strategico

**Onerosità Strut. Org. :** ALTA

**Descrizione** Verifica e analisi del piano di protezione civile del Territorio comunale , esercitazione verifica dei risultati e azioni di miglioramento della gestione del rischio

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target	Periodicità	Ril. 30/04/2017	Ril. 31/08/2017	Effettivo 2017
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			

**Descrizione:**


Studio e analisi del Piano di protezione civile comunale, predisposizione di un progetto di esercitazione a livello comunale con la collaborazione del servizio di protezione civile regionale consulta del volontariato associazioni di volontariato dell'unione di Terred'acqua , vigili del fuoco , prefettura , cittadini e scuole.

Favorito la formazione della neonata associazione di volontariato del comune di Anzola predisposizione delle convenzioni per l'utilizzo di immobili attrezzature e mezzi di proprietà comunale.

Incontri convegni presso le consulte di frazione per la pubblicità dell'iniziativa e la partecipazione dei cittadini alle forme di protezione dai rischi possibili sul territorio. Aggiornamento e adeguamento della strumentazione ai protocolli di comunicazione radio in uso ai soggetti interessati. Istituzione del COC verifica delle condizioni di impiego in caso di emergenza. Formazione dell'archivio e deposito apparecchiature impiegate dal COC.

Analisi delle criticità presenti nelle strutture comunali e proposta di miglioramento.

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
-----	----------	-------------------	-----------------	-------------------	---------------

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
1			relazione	<p>Studio ed analisi del Piano di Protezione Civile attraverso la formazione e sensibilizzazione della popolazione con riunioni e convegni presso le consulte di frazione.</p> <p>Illustrazione dei compiti della Protezione Civile.</p> <p>Invito a partecipazioni da parte dei VVF e Polizia Municipale Terred'Acqua.</p>	<p>ST01 ANSALONI ALDO - ST04 CASTAGNA GABRIELE - ST14 LABANTI MATTEO</p>
	studio analisi del piano				

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
2	progetto di esercitazione		elaborato tecnico	<p>Redazione di Progetto di Esercitazione Comunale di Protezione Civile con il coinvolgimento di VVF, Associazioni intercomunali di Volontariato, Consulta regionale del Volontariato, Direzione Regionale Protezione Civile, Prefettura, Carabinieri, Ausl. Distretto scolastico, condominio campione di via XXV Aprile. Richiesta di patrocinio e collaborazione per l'impiego dimostrativo di mezzi e apparecchiature. Coordinamento con gli ausili di Informazione Formazione del personale all'utilizzo e all'impiego di attrezzature radio. Predisposizione della sala di protezione civile con attrezzature utili alla formazione rapida del COC. Attuazione della esercitazione con tutti gli interessati coinvolti. Redazione di convenzione con i Volontari di Protezione Civile per la gestione di locali e mezzi comunali. Ricorso alle forme di segnalazione e monitoraggio attuate dai volontari su canali e fossi per prevenzione di rischi idraulici. Utilizzo del nuovo sistema di allertamento Regionale.</p>	<p>ST01 ANSALONI ALDO - ST04 CASTAGNA GABRIELE - ST14 LABANTI MATTEO - ST16 SIMINA ANTONIO LIVIO - ST17 VENTURA EUGENIO - ST18 CHILLO CLAUDIO - ST19 FANTUZZI MASSIMILIANO - ST20 GUICCIARDI ROBERTO - ST21 GALETTI FLAVIO - ST24 GOVONI MICHELE - ST25 MASINI STEFANO - ST27 MIGNANI ROBERTO</p>
3	valutazione criticità		relazione	<p>Al termine dell'esercitazione sono stati tenute riunioni per ottenere dai soggetti coinvolti dei report di monitoraggio al fine del miglioramento dell'azione di Protezione Civile.</p>	<p>ST01 ANSALONI ALDO</p>
<p><b>Gruppo di lavoro :</b> ST01 ANSALONI ALDO - ST04 CASTAGNA GABRIELE - ST14 LABANTI MATTEO - ST16 SIMINA ANTONIO LIVIO - ST17 VENTURA EUGENIO - ST18 CHILLO CLAUDIO - ST19 FANTUZZI MASSIMILIANO - ST20 GUICCIARDI ROBERTO - ST21 GALETTI FLAVIO - ST24 GOVONI MICHELE - ST25 MASINI STEFANO - ST27 MIGNANI ROBERTO</p>					

---

Sensibilizzazione attraverso addestramento e comunicazione alla cittadinanza , alle scuole e ai dipendenti comunali sulle attività e azioni di competenza comunale e delle associazioni di volontariato durante le prime ore a seguito di eventi calamitosi

Si ritiene attuato l'obiettivo attraverso l'avvenuta sensibilizzazione della popolazione e del personale comunale alle problematiche legate alla risposta di Protezione Civile in caso di allertamento ovvero calamità.



**Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M014.P001  
TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AGRICOLTURA**

**Responsabile PEG :** ST01 DIRETTORE AREA TECNICA (ANSALONI ALDO)

**Rif. D.U.P.:** Missione M014  
Sviluppo economico e competitività  
Programma P001  
Industria, PMI e Artigianato

**Classificazione:** Settoriale  
Strategico


**Onerosità Strut. Org. :** ALTA

**Descrizione** Installazione di erogatore automatico per la somministrazione di latte e prodotti derivati

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato	Target	Periodicità	Ril. 30/04/2017	Ril. 31/08/2017	Effettivo 2017
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data	( Val. Max. 31/12/2017 )	Semestrale			

Individuazione delle aree idonee ad ospitare l'erogatore. Bando e manifestazione di interesse all'installazione da parte di aziende agricole specializzate. Individuazione del soggetto attuatore tramite procedura di selezione ad evidenza pubblica, supporto verifica e controllo degli interventi posti a carico del soggetto attuatore per l'installazione delle apparecchiature.

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
1	bando	█	atto	Attivazione del Bando di concorso e selezione per l'individuazione di un soggetto economico al fine di istituire un distributore di latte e Yogurt freschi su area comunale in prossimità della "Casa dell'Acqua". Preliminarmente si è provveduto ad individuare la zona di istallazione con il relativo esame delle interferenze.	ST07 PITACCOLO CINZIA - ST12 SASSI BARBARA

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Output Realizzato	Risorse Umane
2	controllo ecucuzione struttura		relazione	Individuato attraverso il bando il soggetto esecutore della proposta di insediamento del distributore si è provveduto ad approvare il progetto e a seguire e controllare i lavori necessari alla realizzazione della base integrata con i camminamenti già esistenti anche in relazione alle interferenze presenti.	ST27 MIGNANI ROBERTO
<b>Gruppo di lavoro :</b> ST07 PITACCOLO CINZIA - ST12 SASSI BARBARA - ST27 MIGNANI ROBERTO					

Promozione e diffusione dei prodotti agricoli di provenienza territoriale a corto raggio, promozione di forme di commerciali a basso impatto ambientale.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo avendo favorito l'implementazione di una attività economica del settore agricolo che propone l'utilizzo di latte e suoi derivati provenienti da fattorie assai prossime al luogo di distribuzione e vendita.

## Sintesi Finanziaria - Report al 31/12/2017

ST01 DIRETTORE AREA TECNICA (ANSALONI ALDO)	PREVISIONE INIZIALE	PREVISIONE ASSESTATA	ACCERTAMENTI / IMPEGNI	DISPONIBILITA'	REVERSALI / MANDATI	incidenza variazioni	(acc/imp) / previs.	(rev/man) / (acc/imp)
entrate correnti (titolo 1 + 2 + 3)	1.004.347,00	1.216.452,38	1.038.010,57	178.441,81	434.044,21	21,12	85,33	41,82
entrate in conto capitale e mutui (titolo 4 + 5)	1.644.904,00	1.689.058,46	1.038.909,42	650.149,04	1.013.431,95	2,68	61,51	97,55
entrate da servizi per conto terzi (titolo 6)						0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE ENTRATA RESP. ST01</b>	<b>2.649.251,00</b>	<b>2.905.510,84</b>	<b>2.076.919,99</b>	<b>828.590,85</b>	<b>1.447.476,16</b>	<b>9,67</b>	<b>71,48</b>	<b>69,69</b>
spese correnti (titolo 1)	3.602.048,00	3.743.261,01	3.603.704,61	139.556,40	2.761.624,61	3,92	96,27	76,63
spese in conto capitale (titolo 2)	1.657.939,00	2.003.183,62	465.790,84	1.537.392,78	251.721,75	20,82	23,25	54,04
spese per rimborso prestiti (titolo 3)						0,00	0,00	0,00
spese per conto terzi (titolo 4)						0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE USCITA RESP. ST01</b>	<b>5.259.987,00</b>	<b>5.746.444,63</b>	<b>4.069.495,45</b>	<b>1.676.949,18</b>	<b>3.013.346,36</b>	<b>9,25</b>	<b>70,82</b>	<b>74,05</b>

TOTALI GENERALI RESP. PEG ST01 DIRETTORE AREA TECNICA (ANSALONI ALDO)	PREVISIONE INIZIALE	PREVISIONE ASSESTATA	ACCERTAMENTI / IMPEGNI	DISPONIBILITA'	REVERSALI / MANDATI	incidenza variazioni	(acc/imp) / previs.	(rev/man) / (acc/imp)
entrate correnti (titolo 1 + 2 + 3)	1.004.347,00	1.216.452,38	1.038.010,57	178.441,81	434.044,21	21,12	85,33	41,82
entrate in conto capitale e mutui (titolo 4 + 5)	1.644.904,00	1.689.058,46	1.038.909,42	650.149,04	1.013.431,95	2,68	61,51	97,55
entrate da servizi per conto terzi (titolo 6)						0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE GENERALE ENTRATA RESP. PEG ST01</b>	<b>2.649.251,00</b>	<b>2.905.510,84</b>	<b>2.076.919,99</b>	<b>828.590,85</b>	<b>1.447.476,16</b>	<b>9,67</b>	<b>71,48</b>	<b>69,69</b>
spese correnti (titolo 1)	3.602.048,00	3.743.261,01	3.603.704,61	139.556,40	2.761.624,61	3,92	96,27	76,63
spese in conto capitale (titolo 2)	1.657.939,00	2.003.183,62	465.790,84	1.537.392,78	251.721,75	20,82	23,25	54,04
spese per rimborso prestiti (titolo 3)						0,00	0,00	0,00
spese per conto terzi (titolo 4)						0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE GENERALE USCITA RESP. PEG ST01</b>	<b>5.259.987,00</b>	<b>5.746.444,63</b>	<b>4.069.495,45</b>	<b>1.676.949,18</b>	<b>3.013.346,36</b>	<b>9,25</b>	<b>70,82</b>	<b>74,05</b>

**COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA**  
**PROVINCIA DI BOLOGNA**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Numero Delibera **109** del **17/07/2018**

**SEGRETERIA GENERALE**

---

OGGETTO

**APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2017.**

---

*PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N. 267*

IL DIRETTORE DELL'AREA INTERESSATA	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere: <b>FAVOREVOLE</b>  <p style="text-align: right;">SEGRETARIO GENERALE</p> <p>Data 17/07/2018</p> <p style="text-align: right;">IOCCA FILOMENA</p>
IL DIRETTORE AREA ECONOMICO / FINANZIARIA E CONTROLLO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere: <b>FAVOREVOLE</b>  <p style="text-align: right;">IL RESPONSABILE SERVIZIO BILANCIO PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E ECONOMATO</p> <p>Data 17/07/2018</p> <p style="text-align: right;">RICOTTA PASQUALINO</p>

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 109 DEL 17/07/2018**

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
VERONESI GIAMPIERO

IL SEGRETARIO GENERALE  
IOCCA FILOMENA

ANZOLA DELL'EMILIA, Lì 24/07/2018