

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE



COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA
PROVINCIA DI BOLOGNA

APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017/2019 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000).

Nr. Progr. **89**
Data **13/06/2017**
Seduta NR. **23**
Titolo **4**
Classe **5**
Sottoclasse **0**

L'anno *DUEMILADICIASSETTE* questo giorno *TREDICI* del mese di *GIUGNO* alle ore *12:30* 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	S
GIORDANO ANTONIO	ASSESSORE	S
ROMA ANNALISA	ASSESSORE	S
TOLOMELLI VANNA	ASSESSORE	S
ZACCHIROLI DANILO	ASSESSORE	N
<i>Totale Presenti: 5</i>		<i>Totali Assenti: 1</i>

Assenti giustificati i signori:

ZACCHIROLI DANILO

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 DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017/2019 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000).

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 in data 27.02.2017, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la Nota di aggiornamento al DUP per il periodo 2017/2019;

Premesso, altresì, che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 in data 27.02.2017, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2017/2019 redatto secondo gli schemi di cui al D.Lgs. n. 118/2011;

Richiamati l'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e l'art. 4 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli Organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai Dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'Ente;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 90 in data 26.08.2015, esecutiva, con la quale è stata approvata, tra l'altro, la macrostruttura dell'ente, la quale risulta così suddivisa:

- AREA AMMINISTRATIVA ED INNOVAZIONE
- AREA ECONOMICO/FINANZIARIA E CONTROLLO
- AREA TECNICA
- AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Richiamato altresì l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli Enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal Sindaco ai Responsabili degli uffici o dei servizi;

Visto il provvedimento del Sindaco n. 31 in data 29.12.2016 con cui sono stati conferiti per l'esercizio 2017 i seguenti incarichi di posizione organizzativa:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
Direttore Area Economico/Finanziaria e Controllo	Ricotta Pasqualino
Direttore Area Servizi alla Persona	Busi Marina
Direttore Area Amministrativa ed Innovazione	Saggini Patrizia

Visto il provvedimento del Sindaco n. 34 in data 30.12.2016 con cui sono stati conferiti per l'esercizio 2017 le funzioni dirigenziali di Direttore dell'Area Tecnica ad Ansaloni Aldo;

Visto l'articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal Decreto Legislativo n. 126/2014, il quale prevede che:

“Art. 169. Piano esecutivo di gestione.

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'articolo 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”.

Visto altresì l'articolo 10, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, il quale prevede:

“Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:

a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato”.

Ricordato che questo Ente, avendo una popolazione superiore a 5.000 abitanti, è tenuto all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione;

Visto il Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli artt. 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009 n. 42 e recante “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi” e successive modificazioni ed integrazioni;

Ricordato che dal 2016, a seguito del pieno avvio della riforma dell'Ordinamento contabile contenuta nel D.Lgs. n. 118/2011, assume funzione autorizzatoria il Bilancio approvato ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011, la cui struttura, ai sensi degli articoli 14 e 15 del D.Lgs. n. 118/2011, ha la seguente classificazione:

LIVELLO DI AUTORIZZAZIONE	ENTRATA	SPESA
BILANCIO DECISIONALE (UNITA' DI VOTO IN CONSIGLIO COMUNALE)	TITOLO	PROGRAMMA
	TIPOLOGIA	MISSIONE
		TITOLO
BILANCIO GESTIONALE – PEG (GIUNTA COMUNALE)	CATEGORIA	MACROAGGREGATO
	CAPITOLO	CAPITOLO
	ARTICOLO	ARTICOLO

Richiamato altresì il principio contabile della programmazione all. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con:

- *“la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- *gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- *le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- *le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali”;*

Visto il Piano dei Conti finanziario degli Enti Locali, all. 6 al D.Lgs. n. 118/2011;

Richiamata la propria deliberazione n. 34 in data 02.03.2017, con cui è stata disposta l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019 – Parte Finanziaria ed assegnate le relative risorse ai Direttori d'Area e/o ai Responsabili di servizio incaricati, al fine di garantire la continuità della gestione;

Dato atto che, a seguito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare alle posizioni organizzative, il Segretario Comunale ha predisposto il Piano Esecutivo di Gestione per il periodo 2017/2019 nel quale sono riuniti organicamente anche il Piano della Performance ed il Piano dettagliato degli obiettivi;

Dato atto altresì che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra Direttori d'Area e/o Responsabili di Servizio incaricati e Giunta Comunale;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai Direttori d'Area e/o ai Responsabili di Servizio incaricati, la corretta attuazione della gestione;

Accertato che il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del Bilancio e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell'Amministrazione contenuti nel Bilancio di Previsione e nel Documento Unico di Programmazione;

Ritenuto di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019 contenente il Piano della Performance, Piano dettagliato degli obiettivi e l'assegnazione ai Direttori d'Area e/o ai Responsabili di Servizio incaricati per il conseguimento degli stessi;

Visti

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 118/2011;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 150/2009;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

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

- 1) Di approvare, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, l'allegato Piano Esecutivo di Gestione per il periodo 2017/2019 contenente il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009 ed il Piano dettagliato degli obiettivi di gestione di cui all'art. 197, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 267/2000, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 2) Di dare atto che:
 - il presente Piano è uno strumento di gestione unitamente al Piano Esecutivo di Gestione Parte Prima Finanziaria, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 in data 02.03.2017;
 - il Piano Esecutivo di Gestione è coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del Bilancio di Previsione 2017/2019 e, per il primo anno, contiene anche le previsioni di cassa;
 - le risorse assegnate ai Responsabili di Servizio sono adeguate agli obiettivi prefissati;
 - l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza dei Direttori d'Area, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;
- 3) Di stabilire che, fermo restando la competenza del Consiglio Comunale nelle materie indicate dall'articolo 42 del D.Lgs. n. 267/2000 e quanto previsto dall'art. 175 del D.Lgs. n. 267/2000, devono essere autorizzate dalla Giunta, mediante apposita deliberazione, le spese connesse a o discendenti da:
 - incarichi di patrocinio e rappresentanza legale in giudizio;
 - erogazione di contributi/trasferimenti non espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio e non disciplinati da specifici regolamenti;
 - convenzioni/accordi/ecc.;

- 4) Di ribadire, in relazione a ciascun Responsabile ed agli obiettivi a questo attribuiti, che il ciclo della performance va attuato in stretto collegamento con le previsioni del PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), approvato con propria deliberazione n. 16 in data 31.01.2017 e da considerarsi anch'esso obiettivo;
- 5) Di sottoporre i Direttori d'Area a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;
- 6) Di trasmettere il presente provvedimento:
 - ai Direttori d'Area e ai Responsabili dei Servizi associati;
 - all'Organismo indipendente di valutazione/Nucleo di valutazione;

Con separata votazione, unanime e favorevole, espressa per alzata di mano, si dichiara immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, al fine di darvi immediata attuazione ai sensi di legge.



Piano Esecutivo di Gestione 2017 - 2019

Piano degli Obiettivi e Piano della Performance

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.89 del 13/06/2017

INTRODUZIONE

L'attività di programmazione si definisce nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, è composta dai seguenti strumenti: Bilancio, Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione, Piano Dettagliato degli Obiettivi, Piano della Performance. Il **Piano Esecutivo di Gestione** costituisce lo strumento principale di raccordo tra le funzioni politiche di indirizzo e controllo, espresse dagli organi di governo, e le funzioni di gestione proprie dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi, è uno strumento di programmazione, non ha solo contenuti finanziari, come accade per il Bilancio, ma è un documento che riporta gli obiettivi di gestione e individua strumentazioni e dotazioni organiche, utilizzate per realizzare gli obiettivi.

Il **PEG** ha la funzione di autorizzare e considerare la spesa in maniera più analitica e vincolante rispetto al Bilancio di Previsione, è un documento di raccordo tra la programmazione strategica (Documento Unico di Programmazione - DUP - Bilancio di Previsione) e la gestione proprio perché individua gli obiettivi, li assegna ai diversi Direttori, attraverso un'operazione di negoziazione tra i Direttori d'Area e l'Organo esecutivo, che infine lo approva.

Il Piano della Performance 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.

Il Piano della Performance si rappresenta attraverso il sistema degli obiettivi e degli indicatori.

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della Legge n. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" - cosiddetto "Decreto Brunetta" - ha introdotto nuovi ed ulteriori adempimenti in capo agli Enti locali allo scopo di sviluppare una cultura del merito e della valorizzazione della qualità del lavoro e della produttività, del singolo e dell'intera Amministrazione, attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di valutazione delle performance, sostituendo il concetto di performance organizzativa ed individuale al concetto di produttività individuale e collettiva.

L'Ente è dotato di un sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato in coerenza ed attuazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 150/2009: con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 05/6/2012 si è provveduto ad approvare il manuale di misurazione e di valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa dei dipendenti, dei direttori d'area e del segretario generale e da ultimo integrata con delibera approvata in data odierna il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei Titolari di Posizione Organizzativa ai fini della retribuzione di risultato.

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/o 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 D.U.P. è un documento di pianificazione di medio periodo attraverso il quale si concretizzano il programma amministrativo del Sindaco e le linee programmatiche presentate al Consiglio Comunale con atto n. 31 del 10/06/2014, individuando gli indirizzi strategici ed operativi che orientano la gestione dell'Ente per un numero di esercizi pari a quelli coperti dal bilancio pluriennale.

Il D.U.P. 2017/2019 è stato approvato con atto di Consiglio n. 64 del 29/11/2016, successivamente con atto di Consiglio n. 13 del 27/02/2017 è stata approvata una nota di aggiornamento a seguito dell'approvazione del bilancio 2017/2019.

Il processo di costruzione del presente Piano ha pertanto origine dal DUP 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.

Nella sezione operativa del DUP sono individuati, coerentemente agli indirizzi strategici, gli obiettivi operativi che l'Ente intende realizzare nell'arco pluriennale

di riferimento ed in collegamento alle singole missioni. Per ogni obiettivo operativo, sono definite le azioni, le finalità e gli Obiettivi Operativi annuali e pluriennali che si intendono perseguire, individuate le risorse finanziarie ad esso destinate ed i risultati attesi.

Il Presente Piano occupa una posizione centrale nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ente, essendo strettamente collegato ad esso. Tale collegamento è teso non alla mera trasposizione di obiettivi specifici sulla trasparenza nel presente Piano, 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 verrà 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.

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 ciascuna Area e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (Segretario comunale, 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.

Il PEG/Piano della Performance costituisce lo strumento principale di raccordo tra le funzioni politiche di indirizzo e controllo, espresse dagli organi di governo, e le funzioni di gestione proprie dei Direttori d'Area e dei Responsabili dei Servizi, è uno strumento di programmazione, non ha solo contenuti finanziari, come accade per il Bilancio, ma è un documento che riporta gli obiettivi di gestione e individua strumentazioni e dotazioni organiche, utilizzate per realizzare gli obiettivi.

Viene adottato sulla base di quanto previsto dal D.lgs 267/00 art. 169 in base al quale La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) in termini di competenza con riferimento ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis. 3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della

performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”

Il D.lgs 118/2011 ha innovato il PEG prevedendone una durata triennale coincidente con la durata del bilancio, determinando tempistiche diverse per la sua approvazione e altra novità di rilievo unificando il piano degli obiettivi al piano della performance previsto dall'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009 al fine di assicurare qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.

Il Peg/Piano della Performance 2017/2019 è quindi formato:

Parte 1: PEG finanziario (approvato con delibera di G.M. n. 34 del 02/032017);

Parte 2: Piano degli Obiettivi unificato con il Piano della Performance.

Il **Piano della Performance** è lo strumento che avvia il ciclo di gestione della performance, costituisce un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi, indicatori e target. Rappresenta il collegamento tra le linee del programma di mandato e gli altri livelli di programmazione, per poter garantire una visione chiara ed unitaria delle performance attese nell'Ente per approntare e risolvere i bisogni dei cittadini. In sintesi possiamo dire che il Piano della Performance si articola nelle seguenti fasi:

definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;

utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;

rendicontazione dei risultati agli organi ed ai vertici dell'Ente, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati ed agli utenti e destinatari dei servizi.

1 - Definizione e assegnazione degli obiettivi e collegamento agli strumenti di programmazione

Nel Piano degli obiettivi le schede Obiettivo di sviluppo hanno una declinazione dettagliata con l'individuazione del valore atteso di risultato e relativi indicatori, la individuazione del personale assegnato e i tempi.

2 - Monitoraggio

Il monitoraggio degli obiettivi è effettuato sulla base di report predisposti dai Direttori di Area.

A seguito di tali verifiche i Direttori di Area propongono al Segretario Generale eventuali interventi correttivi (necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'Amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa).

Le risultanze dei report al 31 dicembre costituiscono altresì la base per la misurazione e valutazione della performance individuale per l'anno di riferimento.

3 - Misurazione e valutazione della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei Direttori di Area e del personale è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 05/6/2012 da ultimo integrata con delibera approvata in data odierna relativamente ai Titolari di Posizione Organizzativa ai fini della retribuzione di risultato.

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.

4 - Rendicontazione dei risultati

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 viene approvato il rendiconto del Piano degli obiettivi e la relazione annuale sulla performance.

Inoltre in considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'Amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica e operativa dell'Ente e di Bilancio durante il mandato.

Il **Piano degli Obiettivi** è parte integrante del PEG, che a sua volta fa parte di un sistema di pianificazione e controllo che si estrinseca nella *Performance* organizzativa del Comune di Anzola dell'Emilia.

Gli obiettivi del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), contenuto nel PEG, costituiscono poi la base per il controllo di gestione e per la valutazione dell'operato dei vari centri di responsabilità.

La normativa vigente non prevede un modello ufficiale di PEG per cui, nel rispetto dei contenuti essenziali previsti dal T.U.E.L., i Comuni sono liberi di adottare la strutturazione più adeguata alle proprie esigenze organizzative ed informative.

In particolare, per quanto riguarda il PEG si sottolinea che esso «individua gli obiettivi specifici della gestione da raggiungere: a tal fine il documento si compone di una parte descrittiva e di un'analisi quantitativa basata su elementi aventi natura extra-contabile che corredano gli elementi di tipo economico-finanziario previsti. "Obiettivi gestionali" sono le attività, le azioni, gli interventi individuati con il supporto degli organi tecnici come funzionali e diretti alla realizzazione di un risultato definito a livello previsionale (generalmente collegabile e finalizzato alla realizzazione di un programma della Relazione Previsionale e Programmatica).

Il percorso di elaborazione del Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi (PEG/PDO) è avviato parallelamente a quello di predisposizione del Bilancio di Previsione.

Il Segretario Generale, fornisce costantemente il necessario supporto metodologico verificando la congruenza reciproca dei programmi operativi e gestionali, la loro fattibilità amministrativa e finanziaria e infine la loro coerenza con quanto previsto nel Bilancio di Previsione e nel DUP.

Il **Piano Esecutivo di Gestione**, è strutturato per centri di costo dove vengono definiti gli obiettivi direzionali ed operativi dell'anno, con la descrizione degli interventi e delle attività da portare avanti nel corso dell'esercizio e con l'assegnazione ai Direttori d'Area, responsabili della realizzazione degli obiettivi fissati, delle risorse umane, tecniche e finanziarie. T

All'interno di ciascun Servizio sono stati individuati:
i servizi erogati con gli indicatori di attività,
gli obiettivi dell'anno con i conseguenti interventi e il risultato atteso,
le risorse umane assegnate,
le risorse di entrata e di spesa assegnate, distinte in articoli e capitoli.

Il P.E.G. comprende inoltre l'organigramma del personale assegnato alle Aree e ai Servizi alla data del 1° gennaio 2017.

CRITERI GENERALI D'INDIRIZZO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

I Direttori d'Area ed i Responsabili di Servizio sono tenuti, durante la gestione, all'osservanza di quanto previsto dallo Statuto e dalla normativa vigente ed in particolare:

- **favorire** processi di semplificazione e di snellimento delle procedure, sempre migliorando le relazioni con l'utenza;
- **rapportarsi** costantemente all'Assessore competente e al Segretario Generale e, tramite essi, alla Giunta per la risoluzione di problemi che dovessero nascere durante l'attività di gestione;
- **garantire** l'utilizzo delle risorse disponibili e, nei processi d'acquisizione di beni e servizi, il buon andamento della gestione, mantenendo la continuità dei servizi nel rispetto degli standards quantitativi fino ad ora raggiunti e migliorando quanto più possibile la qualità dei servizi con criteri di economicità;
- **organizzare** il personale assegnato garantendone il miglior impiego secondo criteri di flessibilità e produttività, valorizzando le attitudini e le capacità personali;
- **proporre** all'Amministrazione analisi organizzative tendenti a razionalizzare, qualificare e rendere più economica la gestione dei singoli servizi anche in prospettiva dell'espletamento dei servizi per i futuri esercizi, valorizzando l'apporto di tutti i dipendenti assegnati al servizio;
- **garantire** l'accertamento e la puntuale riscossione delle entrate in relazione a quanto previsto nei Centri di Costo.

CONTROLLI PERIODICI

In corso d'anno il PEG sarà sottoposto a verifica al fine di valutare:

- l'opportunità o la necessità di effettuare variazioni;
- lo stato di avanzamento degli obiettivi di sviluppo strategici e di miglioramento di attività strutturali dei diversi Centri di Costo.

Le variazioni degli obiettivi e/o delle risorse disponibili in corso d'esercizio determinano necessarie variazioni di PEG e anche variazioni di Bilancio quando incidono sullo stanziamento definito per singola risorsa o singolo intervento del Bilancio di Previsione.

PIANO DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVO

Come non deve essere un obiettivo:

- generico;
- indipendente da risultati specifici;
- svincolato da scadenze temporali;

L'obiettivo è un traguardo specifico da raggiungere ad una precisa scadenza:

Specifico (*cosa devo fare?*)

Chiaro, conciso e circoscritto:

Misurabile (*come misurerò i progressi in corso di azione?*)

Quantificabile:

Attuabile (*perché sto facendo questo sforzo?*)

Sfidante ma realizzabile

Realizzabile (*posso aspettarmi di arrivarci?*)

Focalizzato su risultati da raggiungere

Tempificato (*quali sono i tempi?*)

INDICATORI

L'indicatore è un criterio oggettivo di misurazione che consente una verifica puntuale delle fasi di lavoro rispetto a un obiettivo dato. Gli indicatori di risultato servono a misurare l'andamento dell'obiettivo e indicano le tappe più significative per valutare lo stato dell'arte.

Misura la distanza esistente tra le azioni previste in fase di pianificazione e il raggiungimento del risultato. Devono essere misurabili, ciò vuol dire che è necessario stabilire dati concreti per verificare a che punto si è, oppure quali azioni si stanno mettendo in campo per realizzare le attività intermedie fondamentali al risultato finale. La misura del raggiungimento può essere sia di natura qualitativa che quantitativa.

Perché è utile definire indicatori di risultato:

Definire corretti indicatori di risultato aiuta a operare più efficacemente perché ci fornisce un feedback rispetto a ciò che stiamo facendo, al tempo che ci rimane per farlo, alla pertinenza delle azioni intraprese, alle priorità da rispettare per centrare l'obiettivo. L'indicatore è un'informazione chiave che ci consente di verificare e correggere l'efficacia del percorso scelto per conseguire gli obiettivi:

ALLINEARE

il livello di coerenza con l'obiettivo (sono in linea?)

TEMPIFICARE

lo stato di avanzamento dei lavori (a che punto sono del percorso?)

RISTRUTTURARE

il gap rispetto al risultato atteso (cosa devo cambiare/modificare?)

L'attività di pianificazione strategica permette di prevedere obiettivi coerenti con:

- il piano politico della Giunta Comunale come aspetto centrale di intervento;
- il ruolo dell'Amministrazione Comunale come elemento di valorizzazione del Comune nei confronti della comunità amministrata;
- l'evoluzione del contesto esterno condizionante le azioni del Comune, derivante da:
 - evoluzione delle aspettative dei cittadini;
 - evoluzione delle normative di riferimento;
 - risorse vincolate;
 - l'economia e le priorità del territorio.

Il processo di determinazione degli obiettivi è stato un percorso che ha coinvolto la struttura direttiva e la Giunta Comunale, al fine di arrivare ad una condivisione del contenuto del Piano.

In coerenza con il DUP si è voluto concretizzare:

- il recupero dei livelli di efficienza;
- miglioramento dei livelli di servizio;
- introduzione di metodi innovativi.

Gli obiettivi sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione,
- specifici e misurabili;
- tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi in rapporto alle risorse assegnate,
- riferiti ad arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno,
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni simili;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

ANALISI ORGANIZZAZIONE

In un momento di riduzione di risorse sia umane che finanziarie si sta cercando di raggiungere risultati attraverso un miglioramento dell'efficienza e comunque non andare al di sotto della soglia degli scorsi esercizi, il tutto attraverso l'applicazione di processi innovativi ed adeguamenti tecnologici che permettano nuovi modelli gestionali anche di semplificazione amministrativa.

I dati sotto riportati fanno riferimento al 2015

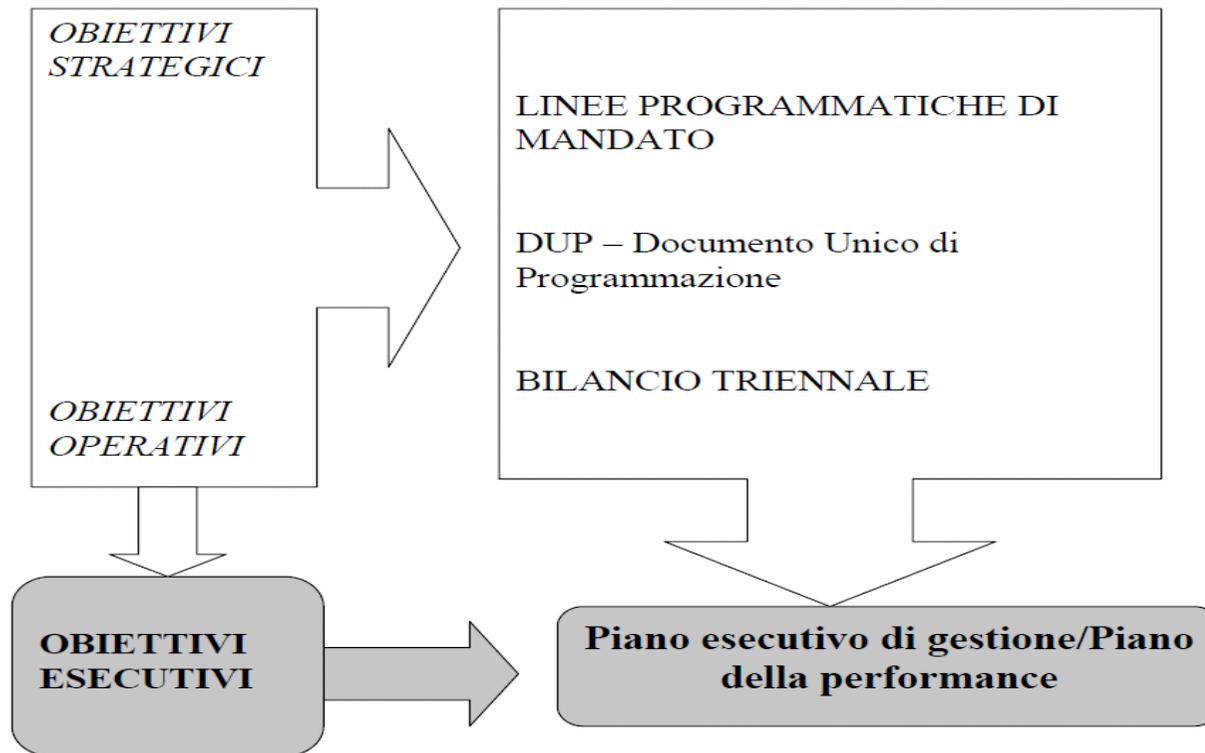
INDICATORI	VALORI
Età media dipendenti	51
Età media direttori	52
Aumento di personale nell'ultimo anno	1
Costo formazione	14.160
Tasso di assenza	15,70%
Tasso di infortuni	3
% personale assunto a tempo indeterminato	1,31%
% personale femminile assunto a tempo indeterminato	0
% personale femminile direttivo	80,95%
% personale femminile sul totale	68%
Età media personale femminile	50

Nei prospetti che seguono verranno illustrati:

1. L'albero della performance;
2. Struttura dell'Ente
3. Obiettivi trasversali a tutte le aree dell'ente;
4. Riepilogo degli obiettivi per area con pesatura per ogni area;
5. Risorse umane e strumentali assegnate;
6. Rilevazione attività strutturale;
7. Schede obiettivi assegnati individuali e/o di struttura

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.



Il Dup 2017/2019 ha individuato le seguenti Linee Strategiche a cui sono collegati diversi obiettivi strategici dai quali discendono gli obiettivi operativi:

Elenco Linee Strategiche

Codice	Descrizione
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/Piano della performance 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.

0001 Linea strategica: PARTECIPAZIONE
0001 Obiettivo strategico : VALORIZZAZIONE DEGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE ESISTENTI
Programma: M001P0010000 - Organi istituzionali
0002 Obiettivo strategico : PROGETTAZIONE E ATTIVAZIONE NUOVI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
Programma: M001P0010000 - Organi istituzionali
0002 Linea strategica: ORGANIZZAZIONE ED INNOVAZIONE
02 Obiettivo strategico : RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI PER AUMENTARE L'EFFICIENZA E L'ACCESSIBILITA' DEI SERVIZI DA PARTE DEI CITTADINI
Programma: M001P0100000 - Risorse umane
Programma: M001P0110000 - Altri servizi generali
0003 Obiettivo strategico : PROGETTO FIBRA OTTICA: CABLAGGIO PROGRESSIVO DEL TERRITORIO
Programma: M001P0080000 - Statistica e sistemi informativi
0004 Obiettivo strategico : RIDUZIONE DEL DIGITALE DIVIDE NELL'ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E SERVIZI DIGITALI
Programma: M001P0080000 - Statistica e sistemi informativi
0003 Linea strategica: COMUNICAZIONE
0001 Obiettivo strategico : SVILUPPO DEI SERVIZI ONLINE
Programma: M001P0070000 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Programma: M001P0080000 - Statistica e sistemi informativi
0002 Obiettivo strategico : PRODUZIONE E GESTIONE DIGITALE DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE DELL'ENTE
Programma: M001P0020000 - Segreteria generale
Programma: M001P0080000 - Statistica e sistemi informativi

0003	Obiettivo strategico : RIORGANIZZAZIONE DELLE FUNZIONI DI COMUNICAZIONE
	Programma: M001P0010000 - Organi istituzionali
0004	Linea strategica: LE RISORSE
0001	Obiettivo strategico : RAZIONALIZZAZIONE DEI COSTI AMMINISTRATIVI DI FUNZIONAMENTO DELL'ENTE
	Programma: M001P0030000 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
0002	Obiettivo strategico : LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE E CONTRIBUTIVA PER CREARE RISORSE E MAGGIORE EQUITA' FISCALE
	Programma: M001P0030000 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
	Programma: M001P0040000 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
0003	Obiettivo strategico : SEMPLIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DEI CONTRIBUENTI
	Programma: M001P0040000 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
0004	Obiettivo strategico : ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI
	Programma: M001P0030000 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
0005	Obiettivo strategico : CONSOLIDAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
	Programma: M001P0030000 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
0005	Linea strategica: PERSONE (INFANZIA, ISTRUZIONE, FORMAZIONE, FAMIGLIA E PARI OPPORTUNITA')
01	Obiettivo strategico : FAVORIRE LA COOPERAZIONE TRA L'ISTITUTO COMPRENSIVO ED IL COMUNE, NEL RISPETTO DELLE AUTONOMIE, PER ASSICURARE IL DIRITTO ALL'ISTRUZIONE E ALL'EDUCAZIONE QUALE DIRITTO ALLA PERSONA
	Programma: M004P0060000 - Servizi ausiliari all'istruzione
0002	Obiettivo strategico : GARANTIRE LE CONDIZIONI PIU' IDONEE A FACILITARE IL PROCESSO DI PIENA INTEGRAZIONE EDUCATIVA SCOLASTICA, FORMATIVA E SOCIALE DEI BAMBINI E DEGLI ALUNNI DISABILI
	Programma: M004P0060000 - Servizi ausiliari all'istruzione
	Programma: M012P0010000 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
0003	Obiettivo strategico : MANTENERE E MIGLIORARE IL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA
	Programma: M004P0060000 - Servizi ausiliari all'istruzione
03	Obiettivo strategico : SVILUPPARE IL BENESSERE E L'AGIO DEI RAGAZZI ,CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA SCUOLA, PER CONTRASTARE LA DISPERSIONE E L'INSUCCESSO SCOLASTICO E SVILUPPARE IL PROPRIO PROGETTO FORMATIVO E LAVORATIVO
	Programma: M004P0060000 - Servizi ausiliari all'istruzione
04	Obiettivo strategico : AVVICINARE I BAMBINI E I RAGAZZI ALLA BIBLIOTECA, INTESA COM ELUOGO DOVE IL PIACERE DELLA LETTURA SI ACCOMPAGNA ALLA CONOSCENZA DELLE OPPORTUNITA' CHE ESSA PUO' OFFRIRE
	Programma: M004P0060000 - Servizi ausiliari all'istruzione
05	Obiettivo strategico : SVILUPPARE LE CONDIZIONI PER FACILITARE IL PROCESSO DI PIENA INTEGRAZIONE DEI BAMBINI E DEGLI ALUNNI ANCHE IN CONTESTI EXTRA-SCOLASTICI
	Programma: M004P0060000 - Servizi ausiliari all'istruzione
	Programma: M012P0010000 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
06	Obiettivo strategico : REALIZZAZIONE SUL TERRITORIO DI AZIONI POSITIVE PER LA PROMOZIONE DI STILI DI VITA CORRETTI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE NUOVE GENERAZIONI, FAVORENDO IL "MUOVERSI A PIEDI" A SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E DELL'AMBIENTE
	Programma: M004P0060000 - Servizi ausiliari all'istruzione
0008	Obiettivo strategico : SENSIBILIZZARE LE NUOVE GENERAZIONI SU TEMI QUALI LA PACE, LA LEGALITA', LA MEMORIA, L'ABBATTIMENTO DEGLI SPRECHI
	Programma: M004P0060000 - Servizi ausiliari all'istruzione
09	Obiettivo strategico : GARANTIRE UNA RISPOSTA ALLE RICHIESTE DELLE FAMIGLIE DI ACCESO AI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA ATTENTI ALLA QUALITA' DELL'OFFERTA FORMATIVA
	Programma: M004P0010000 - Istruzione pre -scolastica
	Programma: M004P0020000 - Altri ordini di istruzione non universitaria
	Programma: M004P0060000 - Servizi ausiliari all'istruzione
	Programma: M012P0010000 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
10	Obiettivo strategico : PROGRAMMAZIONE COORDINATA SUL TERRITORIO DI ATTIVITA' A FAVORE DELL'INFANZIA, E PROMOZIONE DELL'OFFERTA MEDIANTE STRUMENTI INFORMATIVI CHE NE FACILITINO LA MASSIMA DIFFUSIONE
	Programma: M004P0060000 - Servizi ausiliari all'istruzione
	Programma: M012P0010000 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
0011	Obiettivo strategico : REALIZZAZIONE DI LUOGHI ED OCCASIONI DI INCONTRO PER FACILITARE LE RELAZIONI TRA BAMBINI E TRA BAMBINI E GENITORI
	Programma: M012P0010000 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
0012	Obiettivo strategico : PROMOZIONE ESPERIENZE DI SHARING COMMUNITY
	Programma: M004P0060000 - Servizi ausiliari all'istruzione
0006	Linea strategica: PERSONE (POLITICHE DEL BENESSERE, VOLONTARIATO, IMMIGRAZIONE, INTEGRAZIONE)
01	Obiettivo strategico : PROMOZIONE DELLA SALUTE E DEL BENESSERE ANCHE ATTRAVERSO FORME INNOVATIVE DI EROGAZIONE DEI SERVIZI E DI COORDINAMENTO TRA SERVIZI SOCIALI E SANITARI

	Programma: M012P0070000 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
0002	Obiettivo strategico : PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' DI GENERE, CULTURA E INTEGRAZIONE
	Programma: M012P0040000 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
	Programma: M012P0080000 - Cooperazione e associazionismo
0003	Obiettivo strategico : PROMOZIONE DELL'INCLUSIONE E DEL BENESSERE SOCIALE
	Programma: M012P0020000 - Interventi per la disabilità
	Programma: M012P0030000 - Interventi per gli anziani
	Programma: M012P0040000 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
0004	Obiettivo strategico : CONTRASTO AL GIOCO PATOLOGICO
	Programma: M012P0040000 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
0005	Obiettivo strategico : SODDISFARE LA DOMANDA SOCIALE DI ABITAZIONI MIGLIORANDO LA VIVIBILITA' COMPLESSIVA DELLA NOSTRA COMUNITA'
	Programma: M012P0060000 - Interventi per il diritto alla casa
07	Obiettivo strategico : CREAZIONE DI UNA RETE TRA I SOGGETTI ECONOMICI E SOCIALI DEL TERRITORIO COINVOLTI SUL TEMA "CASA" CHE SIA PARTE ATTIVA NEL PERSEGUIRE GLI OBIETTIVI DI SOSTEGNO ALLE POLITICHE PER L'ABITARE
	Programma: M012P0060000 - Interventi per il diritto alla casa
0007	Obiettivo strategico : SPERIMENTAZIONE DI FORME INNOVATIVE DELL'ABITARE CHE PONGANO LA CONVIVENZA SOCIALE AL CENTRO DELLE INIZIATIVE
	Programma: M012P0060000 - Interventi per il diritto alla casa
08	Obiettivo strategico : RENDERE COERENTI LA GESTIONE, IL CONTROLLO E LE ASSEGNAZIONI DEGLI ALLOGGI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PUBBLICO COME DA OBIETTIVO DI MANDATO AMMINISTRATIVO
	Programma: M008P0020000 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
0009	Obiettivo strategico : SOSTENERE L'INCLUSIONE SOCIALE E LE OPPORTUNITA' DI REDDITO
	Programma: M012P0020000 - Interventi per la disabilità
	Programma: M012P0030000 - Interventi per gli anziani
	Programma: M012P0040000 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
	Programma: M012P0050000 - Interventi per le famiglie
	Programma: M012P0070000 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
	Programma: M015P0030000 - Sostegno all'occupazione
0007	Linea strategica: PERSONE (CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI)
0001	Obiettivo strategico : PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE STRUTTURE ESISTENTI
	Programma: M005P0020000 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
02	Obiettivo strategico : BIBLIOTECA: FULCRO DI UN SISTEMA CHE OFFRE AL CITTADINO DI OGNI ETA' VARIE POSSIBILITA' DI ACCESSO ALL'INFORMAZIONE E COME TALE RIPENSATA NEGLI SPAZI E NELLE MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO PER RENDERE EVIDENTI QUESTI OBIETTIVI E PER MIGLIORARE LE MODALITA' CON CUI SI LAVORA PER RAGGIUNGERLI
	Programma: M005P0020000 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
03	Obiettivo strategico : MESSA IN RETE DELLE RISORSE E DELLE COMPETENZE DEL PUBBLICO E DEL PRIVATO NELL'AMBITO DELLA PROMOZIONE CULTURALE PER VALORIZZARE APPIENO LE COMPETENZE E LE ECCELLENZE LOCALI, STORICHE E PAESAGGISTICHE
	Programma: M005P0020000 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
04	Obiettivo strategico : VALORIZZAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI PER UN POTENZIAMENTO DEGLI INTERVENTI DI PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELLA PRATICA SPORTIVA SOPRATTUTTO RIVOLTO AL MONDO GIOVANILE
	Programma: M006P0010000 - Sport e tempo libero
05	Obiettivo strategico : POTENZIAMENTO DELLA SINERGIA TRA I SOGGETTI DEL TERRITORIO CHE SI OCCUPANO DI SPORT PER UN'AZIONE COMBINATA CHE UNISCA LE POTENZIALITA' DELL'ENTE LOCALE E DELLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE PRESENTI NEL TERRITORIO
	Programma: M006P0010000 - Sport e tempo libero
06	Obiettivo strategico : VALORIZZAZIONE DEGLI SPAZI DESTINATI A SERVIZI A FAVORE DEI GIOVANI E POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI DI AGGREGAZIONE
	Programma: M006P0020000 - Giovani
07	Obiettivo strategico : SOSTEGNO ALLE FORME DI PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI GIOVANI PER IL LORO COINVOLGIMENTO ALLA VITA SOCIALE, CIVILE E POLITICA DEL TERRITORIO
	Programma: M006P0020000 - Giovani
0008	Obiettivo strategico : VALORIZZAZIONE DEGLI SPAZI PUBBLICI PER UNA LORO PIU' AMPIA UTILIZZAZIONE
	Programma: M006P0020000 - Giovani
0008	Linea strategica: PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E URBANISTICA
0001	Obiettivo strategico : COMPLETAMENTO CENTRO ANTICO COMPRESO COMPARTO EX-COOP CON CONCORSO DI IDEE E PROGETTAZIONE PARTECIPATA
	Programma: M008P0010000 - Urbanistica e assetto del territorio
04	Obiettivo strategico : PROGETTO URBANISTICA 2024, STUDIO DI FATTIBILITA' PER LE NUOVE CENTRALITA' URBANE (POLO SCOLASTICO,POLO SPORTIVO, RAZIONALIZZAZIONE URBANISTICA DISTRIBUZIONE RESIDENZE AZIENDE)

	Programma: M008P0010000 - Urbanistica e assetto del territorio
0009 Linea strategica: AMBIENTE	
0009	Obiettivo strategico : POTENZIAMENTO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI
	Programma: M009P0030000 - Rifiuti
0010	Obiettivo strategico : TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE AREE VERDI
	Programma: M009P0020000 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
	Programma: M009P0010000 - Difesa del suolo
0011	Obiettivo strategico : INTERVENTO STRAORDINARIO SU FOGNATURE E CAVANELLA
	Programma: M009P0040000 - Servizio idrico integrato
0012	Obiettivo strategico : ANALISI E COMPARAZIONE COSTI ACQUISTO DEI BENI E PRIMA IMPLEMENTAZIONE DI ACQUISTI "VERDI"
	Programma: M001P0030000 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
0013	Obiettivo strategico : RISPARMIO ENERGETICO
	Programma: M001P0050000 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
	Programma: M001P0060000 - Ufficio tecnico
	Programma: M017P0010000 - Fonti energetiche
	Programma: M009P0080000 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
0014	Obiettivo strategico : MONITORAGGIO DELL'ELETTROMAGNETISMO
	Programma: M009P0080000 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
	0015 Obiettivo strategico : EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITA'
	Programma: M009P0020000 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
0010 Linea strategica: MOBILITA' SOSTENIBILE	
001	Obiettivo strategico : LE INFRASTRUTTURE STRADALI
	Programma: M010P0050000 - Viabilità e infrastrutture stradali
0002	Obiettivo strategico : ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE
	Programma: M010P0050000 - Viabilità e infrastrutture stradali
0003	Obiettivo strategico : NUOVO PIANO URBANO DEL TRAFFICO
	Programma: M010P0020000 - Trasporto pubblico locale
	Programma: M010P0050000 - Viabilità e infrastrutture stradali
0004	Obiettivo strategico : REVISIONE COMPLETA DELLA MOBILITA' LOCALE
	Programma: M010P0020000 - Trasporto pubblico locale
	Programma: M010P0050000 - Viabilità e infrastrutture stradali
0011 Linea strategica: IL PATRIMONIO	
0003	Obiettivo strategico : NUOVE MODALITA' DI GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALI E REVISIONE COMPLETA DELLE TARIFFE
	Programma: M012P0090000 - Servizio necroscopico e cimiteriale
0008	Obiettivo strategico : IL PATRIMONIO DEL COMUNE
	Programma: M001P0050000 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
	Programma: M001P0060000 - Ufficio Tecnico
0012 Linea strategica: SICUREZZA URBANA	
0001	Obiettivo strategico : POTENZIAMENTO DEL PRESIDIO DEL TERRITORIO
	Programma: M003P0010000 - Polizia locale e amministrativa
0002	Obiettivo strategico : RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA MUNICIPALE
	Programma: M003P0010000 - Polizia locale e amministrativa
0013 Linea strategica: SVILUPPO ECONOMICO	
0001	Obiettivo strategico : TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AGRICOLTURA
	Programma: M014P0040000 - Reti e altri servizi di pubblica utilità
	Programma: M016P0010000 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema Agroalimentare
0002	Obiettivo strategico : PROMOZIONE E SOSTEGNO ALL'IMPREDITORIA
	Programma: M014P0010000 - Industria, PMI e Artigianato
	Programma: M014P0040000 - Reti e altri servizi di pubblica utilità
0003	Obiettivo strategico : PROMOZIONE DEL COMMERCIO
	Programma: M014P0020000 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
	Programma: M014P0040000 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

0004 Obiettivo strategico : PROMOZIONE DEL TERRITORIO E ATTRAZIONE NUOVI "PUBBLICI"

Programma: M014P0040000 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

DOTAZIONE ORGANICA AL 01 GENNAIO 2017

Categoria	Profilo professionale	n. posti previsti
D3G	Funzionario amministrativo contabile	4
	Funzionario tecnico	1
Totale posti previsti in Categoria D3G		5
D1G		
	Funzionario amministrativo contabile	9
	Funzionario Tecnico	3
	Funzionario Tecnico P/T 50%	2
	Specialista della comunicazione	1
	Assistente Sociale	3
	Specialista sistemi socio educativi	1
	Specialista sistemi socio educativi p/t 18/36	1
	Funzionario addetto alle attività culturali	2
Totale posti previsti in Categoria D1G		22
C		
	Istruttore amministrativo contabile	18
	Istruttore amministrativo contabile p/t 32/36	1
	Istruttore tecnico	4
	Assistente tecnico	2
	Educatore nido d'infanzia	6
	Educatore nido d'infanzia p/t 18/36	1
	Istruttore socio culturale	1
Totale posti previsti in Categoria C		33
B3G	Profilo professionale	n. posti previsti
	Operatore amministrativo	4
	Operaio professionale	12
	Operatore addetto alla produzione pasti	2
Totale posti previsti in Categoria B3G		18
B1		
	Operatore amministrativo	3
	Operatore addetto all'infanzia e handicap	4
Totale posti previsti in Categoria B1		7
RIEPILOGO GENERALE		
Totale posti attualmente	D3G	5

Totale posti attualmente	D1G	22
Totale posti attualmente	C	33
Totale posti attualmente	B3G	18
Totale posti attualmente	B1	7
Totale complessivo posti previsti in dotazione organica		85

OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTE LE AEREE

L'Amministrazione comunale, oltre agli obiettivi assegnati ad ogni Direttore per l'area di competenza, ha individuato i seguenti obiettivi strategici da realizzare, quale performance di ente, nel corso del 2017:

N.	DENOMINAZIONE	PESO
1	Piano Anticorruzione e Trasparenza	2
2	Anticorruzione e trasparenza - Sezione Trasparenza	2
3	Proteggiamoci - Simulazione Sisma	2
4	Una mano sul cuore - Comune Cardioprotetto	2

RIEPILOGO DEGLI OBIETTIVI PER AREA CON PESATURA

	AREA	DIRETTORE
N.	OBIETTIVO	PESO %
	SEGRETERIA GENERALE	Iocca Filomena
1	Riorganizzazione Servizio Comunicazione	50%
2	Realizzazione Amministrazione più aperta e al servizio del Cittadino	50%
	Totale	100%
	AREA AMMINISTRATIVA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Saggini Patrizia
1	Accesso ai documenti amministrativi	40%
2	Studio di fattibilità per il nuovo sito web istituzionale	40%
3	Modulistica On Line	20%
	Totale	100%
	AREA ECONOMICO/FINANZIARIA E CONTROLLO	Ricotta Pasqualino
1	Nuova Contabilità Armonizzata a Regime	10%
2	Bilancio Consolidato	15%
3	Tempi di Pagamento	15%
4	Attività relative alla riscossione diretta ordinaria e coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	15%
5	Procedura per la concessione e installazione distributori automatici	15%
6	Controllo evasione IMU	15%
7	Progetto Recupero ICI	15%
	Totale	100%
	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	Busi Marina
1	Bambini e alimentazione - Corretti stili di vita	30%
2	Biblioteca Diffusa	30%
3	Progetto "Affidamento servizi della rete territoriale dei servizi socio-educativi"	10%
4	Emporio Solidale	30%
	Totale	100%
	AREA TECNICA	Ansaloni Aldo
1	Risparmio Energetico	10%
2	Sostituzione Autoveicoli Comunali	10%
3	Completamento Centro Antico compreso comparto Ex Coop	5%
4	Progetto urbanistica 2024- Studio di fattibilità per le nuove centralità urbane	10%

5	Tutela e valorizzazione delle aree verdi	20%
6	Potenziamento raccolta differenziata - Tariffa puntuale	5%
7	Censimento delle barriere architettoniche nel territorio comunale e conseguente piano eliminazione	10%
8	Piano Protezione Civile	20%
9	Tutela e valorizzazione dell'Agricoltura	10%
	Totale	100,00%



Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019

Piano della performance 2017

Obiettivi Trasversali A Tutte Le Aree

Direttore: Direttori D'Area

Responsabile PEG DIRETTORI AREA

Missione/Progr	Obt.	Descrizione	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.	Peso
M001 P002	0002	PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2019	2,000
M001 P002	0003	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - SEZIONE TRASPARENZA	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2019	2,000
M011 P001	0001	PROTEGGIAMOCI	Sviluppo	01/01/2017	30/06/2017	2,000
M012 P007	0001	UNA MANO SUL CUORE - COMUNE CARDIOPROTETTO	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2019	2,000

Scheda PEG: Obiettivo Sviluppo 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
Peso: 2,000
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 Prev.	Dato Previsto	Periodicità
5	Attuazione delle misure previste nelle tempistiche indicate	0,000	data		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	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 Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2019		Ottenere l'attuazione delle misure con redazione di report quadrimestrali	DG01 IOCCA FILOMENA - SE01 SAGGINI PATRIZIA - SF01 RICOTTA PASQUALINO - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO
2	Monitoraggio periodico e relazione al Responsabile anticorruzione dello stato di attuazione delle misure. Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017		Report quadrimestrali	DG01 IOCCA FILOMENA - SE01 SAGGINI PATRIZIA - SF01 RICOTTA PASQUALINO - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO
Gruppo di lavoro : DG01 IOCCA FILOMENA - SE01 SAGGINI PATRIZIA - SF01 RICOTTA PASQUALINO - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO				

Finalità da conseguire

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

**Scheda PEG: Obiettivo Sviluppo 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

Peso: 2,000

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 Prev.	Dato Previsto	Periodicità
5	Attuazione delle misure previste nelle tempistiche indicate	0,000	data		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	Risorse Umane
1	Attuazione degli obblighi di pubblicazione nel PTPCT individuati o resi direttamente gestibili a livello di Area con circolare del Responsabile della trasparenza. Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2019			DG01 IOCCA FILOMENA - SE01 SAGGINI PATRIZIA - SF01 RICOTTA PASQUALINO - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO
2	Relazione al Responsabile anticorruzione e trasparenza sullo stato di attuazione delle misure. Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2019			DG01 IOCCA FILOMENA - SE01 SAGGINI PATRIZIA - SF01 RICOTTA PASQUALINO - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO
Gruppo di lavoro : DG01 IOCCA FILOMENA - SE01 SAGGINI PATRIZIA - SF01 RICOTTA PASQUALINO - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO				

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 Sviluppo 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

Peso: 2,000

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 Prev.	Dato Previsto	Periodicità
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data		Semestrale

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Risorse Umane
1	Assemblea e incontri con Direttori d'Area e responsabili PM Tempi Previsti: Dal 10/03/2017 Al 20/03/2017			DG01 IOCCA FILOMENA - DG02 GAROFALO MARIANGELA - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO
2	Incontri con i dipendenti e la popolazione Tempi Previsti: Dal 22/03/2017 Al 30/04/2017			DG01 IOCCA FILOMENA - PM01 BENVENUTI GIORGIO - SE01 SAGGINI PATRIZIA - SE02 BENUZZI SIMONA - SE05 PELLIZZARI MONIA - SE06 BULDRINI DANIELA - SF01 RICOTTA PASQUALINO - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO
3	Comunicazione iniziative attraverso notiziario e network comunali, comunicati stampa e realizzazione brochure Tempi Previsti: Dal 15/04/2017 Al 08/05/2017			DG01 IOCCA FILOMENA - DG02 GAROFALO MARIANGELA - SE01 SAGGINI PATRIZIA - SE02 BENUZZI SIMONA - SE06 BULDRINI DANIELA - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO
4	Attivazione COC - Allestimento e reperimento mezzi e attrezzature parcheggio Via XXV Aprile e Parco A. Fantazzini Tempi Previsti: Dal 01/05/2017 Al 13/05/2017			SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO
5	Simulazione scossa tellurica - Raccolta e assistenza alla popolazione Tempi Previsti: Dal 13/05/2017 Al 13/05/2017			DG01 IOCCA FILOMENA - SE02 BENUZZI SIMONA - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO
6	Produzione Brochure inserto notiziario comunale Tempi Previsti: Dal 01/06/2017 Al 30/06/2017			DG01 IOCCA FILOMENA - SE01 SAGGINI PATRIZIA - SE02 BENUZZI SIMONA - SS01 BUSI MARINA
7	Valutazione finale dei risultati e delle indicazioni scaturite dall'iniziativa Tempi Previsti: Dal 01/06/2017 Al 30/06/2017			DG01 IOCCA FILOMENA - SE01 SAGGINI PATRIZIA - SF01 RICOTTA PASQUALINO - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO
Gruppo di lavoro :		DG01 IOCCA FILOMENA - DG02 GAROFALO MARIANGELA - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO - PM01 BENVENUTI GIORGIO - SE01 SAGGINI PATRIZIA - 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 Sviluppo 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

Peso: 2,000

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 Prev.	Dato Previsto	Periodicità
6	Predisposizione e installazione colonnine	0,000	data		Annuale

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Risorse Umane
1	Censimento delle aree dove installare i defibrillatori con la collaborazione delle Consulte del territorio Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017		Saranno acquisite tutte le informazioni necessarie per sapere quanti defibrillatori sono presenti sul territo	ST01 ANSALONI ALDO - ST03 STANZANI ALESSANDRO - ST04 CASTAGNA GABRIELE
2	Predisposizione e installazione colonnine sul territorio Tempi Previsti: Dal 01/06/2017 Al 31/12/2017			ST01 ANSALONI ALDO - ST04 CASTAGNA GABRIELE
3	Censimento di cittadini già formati al BLS (Basic Live Support Defibrillation), Supporto di base con l'ausilio del defibrillatore. Tempi Previsti: Dal 01/07/2017 Al 31/12/2017			SS01 BUSI MARINA
4	Informazione. Campagna di pubblicizzazione per far conoscere i luoghi di installazione dei defibrillatori Tempi Previsti: Dal 01/07/2017 Al 31/12/2017			SE99 SERVIZIO COMUNICAZIONE
Gruppo di lavoro : ST01 ANSALONI ALDO - ST03 STANZANI ALESSANDRO - ST04 CASTAGNA GABRIELE - SS01 BUSI MARINA - SE99 SERVIZIO COMUNICAZIONE				

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.



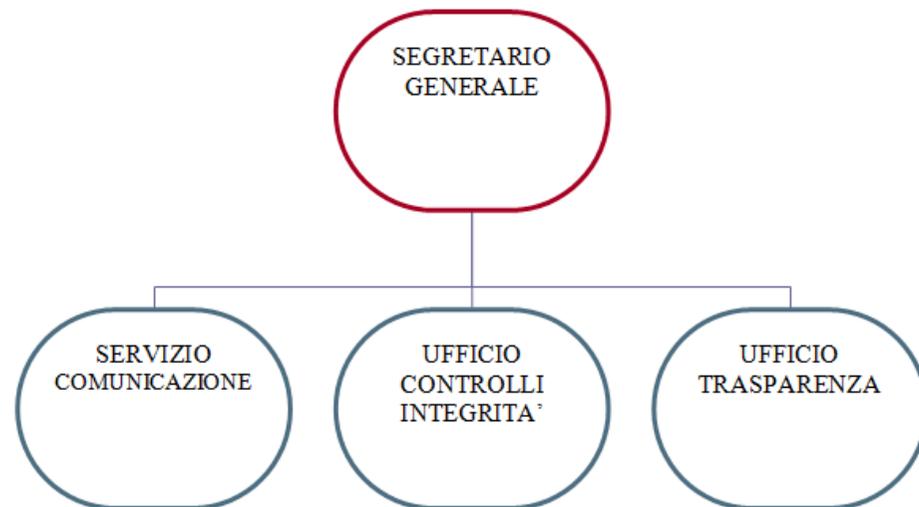
Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019

Piano della performance 2017

SEGRETERIA GENERALE

Filomena Iocca

Organigramma



RISORSE UMANE

Servizio Comunicazione

1 Specialista della comunicazione - (Posto Vacante)

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:

Indicate nel PEG - Parte Finanziaria - approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n.34 del 02/03/2017

LA GESTIONE DEI PROGETTI A LIVELLO DI AREA

Le politiche dell' Area:

L'obiettivo, pur se affidato per il suo sviluppo ad un Servizio, è di fatto un obiettivo di Area, tutti gli operatori hanno come obiettivo il risultato finale e per le proprie competenze partecipano al progetto, contribuendo al miglioramento della performance dell'Area.

Il controllo del processo:

Il Responsabile di Servizio coordina e gestisce il processo direttamente o attraverso un collaboratore (c.d. controller) coinvolgendo le professionalità degli altri Servizi attraverso il relativo Responsabile di Servizio.

La comunicazione interna al Processo:

Il controller riferisce al Direttore sull'andamento del processo e sui problemi relativi al suo andamento.

I PROGETTI DEI SERVIZI

Servizio Comunicazione: sono definiti in allegato

Responsabile PEG SEGRETARIO GENERALE (IOCCA FILOMENA)

C.Costo	Descrizione
52	COMUNICAZIONE

Missione/Progr	Obt.	Descrizione	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.	Peso
M001 P001	0001	RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO COMUNICAZIONE	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	2,000
M001 P002	0004	REALIZZAZIONE AMMINISTRAZIONE PIU' APERTA ED AL SERVIZIO DEL CITTADINO	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	2,000

C.Costo	Descrizione
52	COMUNICAZIONE

Scheda PEG: Obiettivo Sviluppo 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

Peso: 2,000

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 Prev.	Dato Previsto	Periodicità
3	Rispetto delle tempistiche previste nelle varie fasi	2,000	data		Semestrale

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Risorse Umane
1	Definizione attività del servizio Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 30/04/2017		Sheda riportante le attività del servizio	DG01 IOCCA FILOMENA - DG02 GAROFALO MARIANGELA - SE01 SAGGINI PATRIZIA
2	Esame necessità del servizio Tempi Previsti: Dal 01/04/2017 Al 30/07/2017		Revisione e identificazione delle attività da svolgere	DG01 IOCCA FILOMENA - SE01 SAGGINI PATRIZIA - SE02 BENUZZI SIMONA - SE05 PELLIZZARI MONIA - SS13 Caffiero Patrizia - SS25 FERRI PATRIZIA
3	Svolgimento selezione per copertura posto Tempi Previsti: Dal 01/06/2017 Al 30/10/2017		Copertura del posto	DG01 IOCCA FILOMENA - SE01 SAGGINI PATRIZIA
4	Approvazione modifica dotazione organica con inserimento del servizio nell'Area Amministrativa e Innovazione e relativa riorganizzazione Tempi Previsti: Dal 01/10/2017 Al 31/12/2017		Predisposizione Proposta di Deliberazione di Giunta Comunale per l'approvazione	DG01 IOCCA FILOMENA - SE01 SAGGINI PATRIZIA
Gruppo di lavoro : DG01 IOCCA FILOMENA - DG02 GAROFALO MARIANGELA - SE01 SAGGINI PATRIZIA - 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 Sviluppo 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
Peso: 2,000
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 Prev.	Dato Previsto	Periodicità
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data		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	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 Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017	█	Dare piena attuazione al piano.	DG01 IOCCA FILOMENA - SE01 SAGGINI PATRIZIA - SE06 BULDRINI DANIELA - SE08 PANUCCI MARIA ASSUNTA
2	Emanazione linee guida/circolari per una più efficace attuazione delle misure del piano anticorruzione contenente le misure per la trasparenza Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017	█	Dare piena attuazione al piano.	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 Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017	█	Dare piena attuazione al piano	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 organizzativo interno Tempi Previsti: Dal 01/04/2017 Al 30/09/2017	█	Predisposizione schede	DG01 IOCCA FILOMENA - SE01 SAGGINI PATRIZIA - SE06 BULDRINI DANIELA - SE08 PANUCCI MARIA ASSUNTA - SF01 RICOTTA PASQUALINO - SF06 BOMBARDA ORIANNA
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. Tempi Previsti: Dal 01/05/2017 Al 31/12/2017	█	Realizzazione corsi di formazione previsti	DG01 IOCCA FILOMENA - SE01 SAGGINI PATRIZIA - SF01 RICOTTA PASQUALINO - SF06 BOMBARDA ORIANNA - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO

Gruppo di lavoro : DG01 IOCCA FILOMENA - SE01 SAGGINI PATRIZIA - SE06 BULDRINI DANIELA - SE08 PANUCCI MARIA ASSUNTA - SF01 RICOTTA PASQUALINO - SF06 BOMBARDA ORIANNA - SS01 BUSI MARINA - ST01 ANSALONI ALDO

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



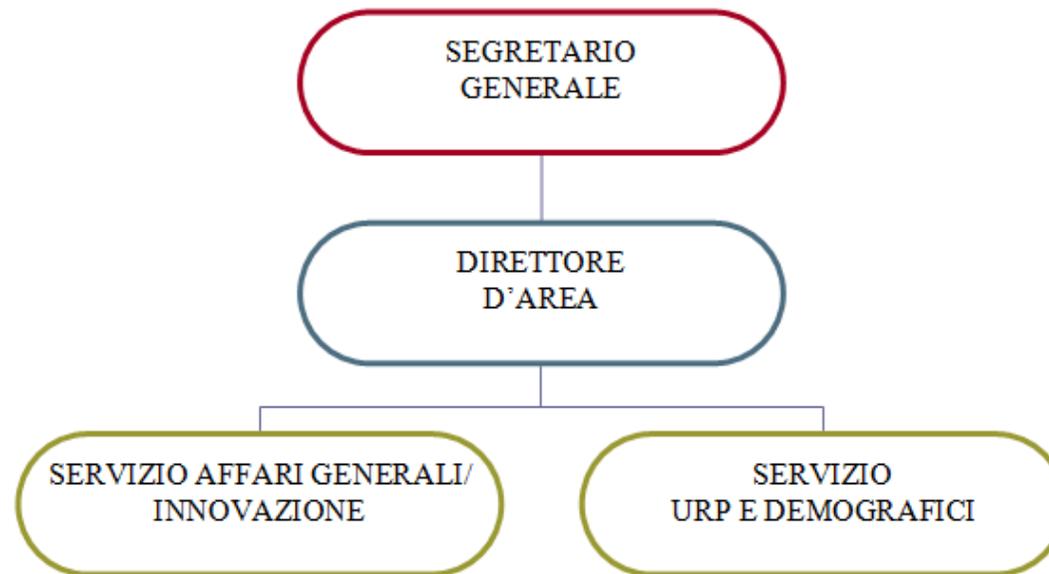
Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019

Piano della performance 2017

Area Amministrativa ed Innovazione

Direttore: Patrizia Saggini

Organigramma



RISORSE UMANE

1 Funzionario Amministrativo Contabile - Cat. Giuridica D3 (Saggini Patrizia - Direttore dell'area)

Servizio Affari Generali Innovazione

1 Funzionario amministrativo contabile - Cat. Giuridica D1 (Buldrini Daniela)

2 Istruttori amministrativo contabile - Cat. Giuridica C (Biavati Milva - Panucci Maria Assunta)

1 Operatore amministrativo - Cat. Giuridica B (Lambertini Paola)

3 Addetti alla manutenzione - Cat. Giuridica B (10%) Benini Dimer, Cioni Gabriele, Cioni Corrado

Servizio URP e Demografici

1 Funzionario amministrativo contabile - Cat. Giuridica D1 (Pellizzari Monia)

6 Istruttori amministrativo contabile - Cat. Giuridica C (Burzi Daniela - Barraco Rosanna - Pipitone Francesco - Capelli Maria Letizia (fino al 23/1/2017) - Battistella Anna)

1 Operatore amministrativo - Cat. Giuridica B3 (Gnudi Barbara)

1 Operatore amministrativo - Cat. Giuridica B (Patrizia Ferri - in attesa di assegnazione dal Servizio Personale)

Staff del Sindaco

1 Istruttore amministrativo contabile - Cat. Giuridica C (Benuzzi Simona)

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:

Indicate nel PEG - Parte Finanziaria - approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n.34 del 02/03/2017

Responsabile PEG DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA ED INNOVAZIONE (SAGGINI PATRIZIA)

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

Missione/Progr	Obt.	Descrizione	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.	Peso
M001 P002	0001	ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	2,000
M001 P008	0001	STUDIO FATTIBILITA' PER IL NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	2,000
M001 P008	0002	MODULISTICA ON LINE	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	1,000

C.Costo	Descrizione
24	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
25	SERVIZI DEMOGRAFICI
26	SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
M001 P002	0001 ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
27	INNOVAZIONE TECNOLOGICA
M001 P008	0001 STUDIO FATTIBILITA' PER IL NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE
M001 P008	0002 MODULISTICA ON LINE
33	ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Missione/Progr	Obt.	Descrizione	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.	Peso
M001 P002	0001	ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	2,000
M001 P008	0001	STUDIO FATTIBILITA' PER IL NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	2,000
M001 P008	0002	MODULISTICA ON LINE	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	1,000

Scheda PEG: Obiettivo Sviluppo 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

Peso: 2,000

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 Prev.	Dato Previsto	Periodicità
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data		Semestrale

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Risorse Umane
1	Pubblicazione della scheda informativa della nuova modalità di accesso sul sito web Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 13/01/2017			SE06 BULDRINI DANIELA - SE07 BIAVATI MILVA - SE08 PANUCCI MARIA ASSUNTA
2	Predisposizione bozza del nuovo regolamento sul diritto di accesso e FOIA Tempi Previsti: Dal 01/02/2017 Al 31/05/2017			
3	Approvazione del Regolamento Tempi Previsti: Dal 01/06/2017 Al 30/06/2017			
4	Definizione di modalità di accesso ai documenti mediante la piattaforma di conservazione dei documenti Tempi Previsti: Dal 01/07/2017 Al 31/12/2017			

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

Scheda PEG: Obiettivo Sviluppo 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

Peso: 2,000

Classificazione: Settoriale
 Strategico

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Predisposizione dello studio

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Dato Previsto	Periodicità
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data		Semestrale

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Risorse Umane
1	Analisi delle funzionalità necessarie per il nuovo sito web Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 30/04/2017			SE05 PELLIZZARI MONIA - SE10 Barraco Rosanna - SE11 Pipitone Francesco - SE12 BATTISTELLA ANNA - SE14 Burzi Daniela - SE20 GNUDI BARBARA
2	Predisposizione dello studio di fattibilità e condivisione con la Giunta Tempi Previsti: Dal 01/05/2017 Al 30/09/2017			
3	Presentazione dello studio di fattibilità al SIAT Tempi Previsti: Dal 01/10/2017 Al 31/10/2017			
4	Individuazione del soggetto fornitore della piattaforma di gestione Tempi Previsti: Dal 01/11/2017 Al 31/12/2017			

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

Scheda PEG: Obiettivo Sviluppo 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

Peso: 1,000

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 Prev.	Dato Previsto	Periodicità
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data		Semestrale

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Risorse Umane
1	Analisi della modulistica per tutti i servizi comunali interessati Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/01/2017			SE02 BENUZZI SIMONA - SE05 PELLIZZARI MONIA - SE06 BULDRINI DANIELA - SE08 PANUCCI MARIA ASSUNTA
2	Partecipazione agli incontri di coordinamento Tempi Previsti: Dal 01/02/2017 Al 31/03/2017			
3	Partecipazione alla formazione per la gestione della piattaforma e per la modifica e pubblicazione dei moduli Tempi Previsti: Dal 01/04/2017 Al 05/06/2017			
4	Pubblicazione dei moduli sul sito web per ciascun procedimento interessato Tempi Previsti: Dal 01/11/2017 Al 31/12/2017			
Gruppo di lavoro : SE02 BENUZZI SIMONA - SE05 PELLIZZARI MONIA - SE06 BULDRINI DANIELA - SE08 PANUCCI MARIA ASSUNTA				



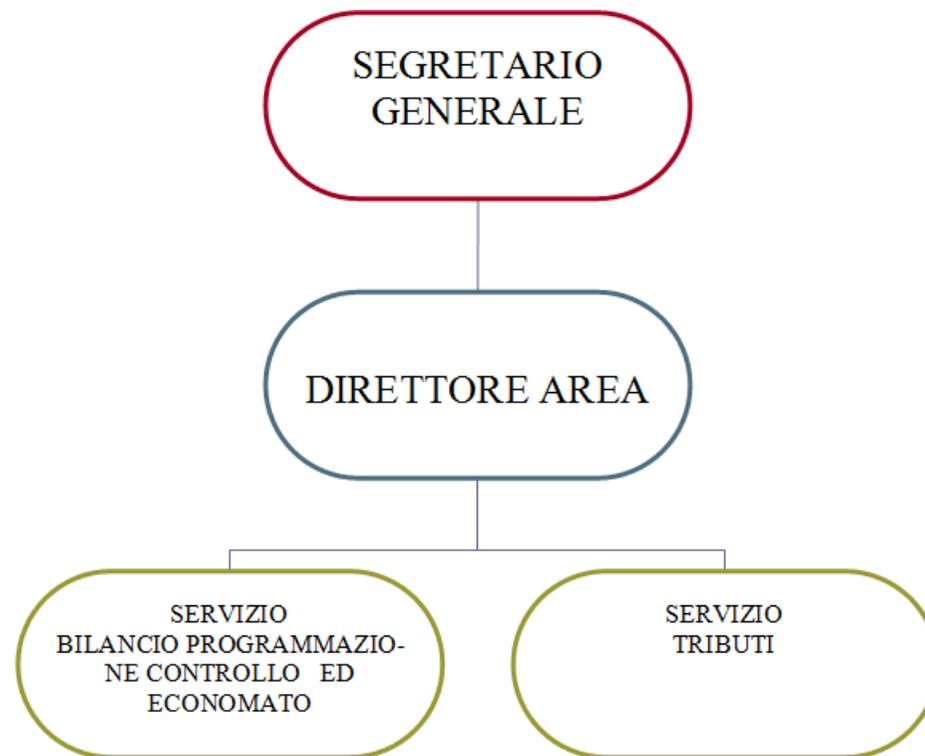
Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019

Piano della performance 2017

Area Economico/Finanziaria e Controllo

Direttore: Pasqualino Ricotta

Organigramma



RISORSE UMANE

N.1 Funzionario Amministrativo Contabile - Cat. Giur. D3 (Ricotta Pasqualino - Direttore dell'Area)

Servizio Bilancio Programmazione Controllo ed Economato

N.1 Funzionario Amministrativo Contabile - Cat. Giur. D1 (Bombarda Orianna - Responsabile di Servizio)

N.3 Istruttori amministrativo contabile - Cat. Giur. C (Lanzarini Stefania - Mongiello Antonella - Leo Leonardo Antonio)

Servizio Tributi

N.1 Funzionario amministrativo contabile - Cat. Giur. D1 (Tedeschi Annalisa - Responsabile di Servizio)

N.2 Istruttori amministrativo contabile - Cat. Giur. C (Bassini Cosetta - Fava Maria Rosa)

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:

Indicate nel PEG - Parte Finanziaria - approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n.34 del 02/03/2017

LA GESTIONE DEI PROGETTI A LIVELLO DI AREA

Le politiche dell' Area:

L'obiettivo, pur se affidato per il suo sviluppo ad un Servizio, è di fatto un obiettivo di Area, tutti gli operatori hanno come obiettivo il risultato finale e per le proprie competenze partecipano al progetto, contribuendo al miglioramento della performance dell'Area.

Il controllo del processo:

Il Responsabile di Servizio coordina e gestisce il processo direttamente o attraverso un collaboratore (c.d. controller) coinvolgendo le professionalità degli altri Servizi attraverso il relativo Responsabile di Servizio.

La comunicazione interna al Processo:

Il controller riferisce al Direttore sull'andamento del processo e sui problemi relativi al suo andamento.

I PROGETTI DEI SERVIZI

Sono definiti in allegato

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

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'

Missione/Progr	Obt.	Descrizione	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.	Peso
M001 P003	0001	NUOVA CONTABILITA' ARMONIZZATA A REGIME	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2019	1,500
M001 P003	0002	BILANCIO CONSOLIDATO	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2019	2,000
M001 P003	0003	TEMPI DI PAGAMENTO	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2019	1,000
M001 P003	0004	ATTIVITA' RELATIVE ALLA RISCOSSIONE DIRETTA ORDINARIA E COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI	Consolidato	01/01/2017	31/12/2019	2,000
M001 P003	0005	PROCEDURA PER LA CONCESSIONE E INSTALLAZIONE DISTRIBUTORI AUTOMATICI	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	1,000
M001 P004	0001	CONTROLLO EVASIONE IMU	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2019	2,000
M001 P004	0002	PROGETTO RECUPERO ICI	Consolidato	01/01/2017	31/12/2017	2,000

C.Costo	Descrizione					
Missione/Progr	Obt.	Descrizione	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.	Peso
30		BILANCIO E SISTEMA DI CONTROLLO				
M001 P003	0001	NUOVA CONTABILITA' ARMONIZZATA A REGIME	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2019	1,500
M001 P003	0002	BILANCIO CONSOLIDATO	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2019	2,000
M001 P003	0003	TEMPI DI PAGAMENTO	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2019	1,000
M001 P003	0004	ATTIVITA' RELATIVE ALLA RISCOSSIONE DIRETTA ORDINARIA E COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI	Consolidato	01/01/2017	31/12/2019	2,000
M001 P003	0005	PROCEDURA PER LA CONCESSIONE E INSTALLAZIONE DISTRIBUTORI AUTOMATICI	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	1,000
31		GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI				
M001 P004	0001	CONTROLLO EVASIONE IMU	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2019	2,000
M001 P004	0002	PROGETTO RECUPERO ICI	Consolidato	01/01/2017	31/12/2017	2,000
32		PERSONALE E ORGANIZZAZIONE				
34		MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO				
48		AFFISSIONI E PUBBLICITA'				

Scheda PEG: Obiettivo Sviluppo 0001 - Mis/Prog : M001.P003
NUOVA CONTABILITA' ARMONIZZATA A REGIME

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

Peso: 1,500

Classificazione: Settoriale
 Strategico

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Verifica e gestione di tutti i nuovi documenti programmatori previsti dal D.Lgs. n.118/2011. Redazione documenti contabili nelle tempistiche previste dalla normativa e gestione del bilancio con i nuovi principi della contabilità armonizzata

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Dato Previsto	Periodicità
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data		Semestrale

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Risorse Umane
1	Redazione DUP - Bilancio Finanziario ed Economico - bilancio consolidato Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017	█		SF01 RICOTTA PASQUALINO - SF06 BOMBARDA ORIANNA
2	Gestione della contabilità armonizzata a regime Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017	█		SF01 RICOTTA PASQUALINO - SF06 BOMBARDA ORIANNA - SF08 MONGIELLO ANTONELLA - SF09 LANZARINI STEFANIA - SF14 LEO LEONARDO ANTONIO
Gruppo di lavoro : SF01 RICOTTA PASQUALINO - SF06 BOMBARDA ORIANNA - SF08 MONGIELLO ANTONELLA - SF09 LANZARINI STEFANIA - SF14 LEO LEONARDO ANTONIO				

Finalità da conseguire:

Redazione dei documenti contabili e relativi allegati, nei tempi dettati dalla nuova normativa e dai principi contabili.

Scheda PEG: Obiettivo Sviluppo 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**Peso:** 2,000**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 Prev.	Dato Previsto	Periodicità
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data		Semestrale

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Risorse Umane
1	Ricognizione organismi, enti e società controllate e partecipate costituenti il gruppo Amministrazione Pubblica ai fini dell'individuazione dell'area di consolidamento Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017	█		SF01 RICOTTA PASQUALINO - SF06 BOMBARDA ORIANNA
2	Comunicazione alle società individuate nell'area di consolidamento Tempi Previsti: Dal 01/03/2017 Al 31/05/2017	█		SF06 BOMBARDA ORIANNA
3	Raccolta dati contabili organismi, enti e società appartenenti al perimetro di consolidamento Tempi Previsti: Dal 01/06/2017 Al 31/08/2017	█		SF06 BOMBARDA ORIANNA - SF14 LEO LEONARDO ANTONIO
4	Redazione bilancio consolidato Tempi Previsti: Dal 01/08/2017 Al 30/09/2017	█		SF01 RICOTTA PASQUALINO - SF06 BOMBARDA ORIANNA
Gruppo di lavoro : 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 Sviluppo 0003 - Mis/Prog : M001.P003**TEMPI DI PAGAMENTO****Responsabile PEG :** SF01 DIRETTORE AREA ECONOMICO/FINANZIARIA E CONTROLLO (RICOTTA PASQUALINO)**Responsabile OBТ :** 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**Peso:** 1,000**Classificazione:** Settoriale
Strategico**Onerosità Strut. Org. :** ALTA**Descrizione** Monitorare costantemente il rispetto dei tempi di pagamento

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Dato Previsto	Periodicità
2	Giorni di ritardo	0,000	gg. scostam.	0	Semestrale

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Risorse Umane
1	Stampa mensile degli insoluti e sollecito tempestivo agli uffici per la liquidazione delle fatture Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017	█		SF09 LANZARINI STEFANIA
2	Emissioni mandati di pagamento nel rispetto della scadenza delle fatture Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017	█		SF08 MONGIELLO ANTONELLA - SF09 LANZARINI STEFANIA
3	Elaborazione tempi medi di pagamento e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017	█		SF08 MONGIELLO ANTONELLA - SF09 LANZARINI STEFANIA
4	Predisposizione importo crediti insoluti e numero creditori da inserire sul sito trasparenza Tempi Previsti: Dal 01/12/2017 Al 31/12/2017	█		SF08 MONGIELLO ANTONELLA - SF09 LANZARINI STEFANIA

Gruppo di lavoro : 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 Consolidato 0004 - Mis/Prog : M001.P003**ATTIVITA' RELATIVE ALLA RISCOSSIONE DIRETTA ORDINARIA E COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI**

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

Responsabile OBТ : SF06 SERVIZIO BILANCIO PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E ECONOMATO (BOMBARDA ORIANNA)

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

Peso: 2,000

Classificazione: Settoriale
Strategico

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Definire ed emettere i ruoli per la riscossione coattiva delle entrate non riscosse per i servizi comunali.

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Dato Previsto	Periodicità
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data		Semestrale

Descrizione obiettivo:

A seguito dell'istituzione del servizio di supporto alla riscossione coattiva delle entrate dell'Ente tramite l'adesione alla Convenzione Intercenter, e dell'attività avviata è necessario organizzare l'attività di supporto e controllo della riscossione coattiva iniziata con le ingiunzioni di pagamento TARES 2013 (ricerca irreperibili, azioni esecutive a seguito mancati pagamenti, rateizzazioni). Occorre predisporre i documenti necessari affinché l'affidatario del servizio emetta le ingiunzioni di pagamento per le successive mancate riscossioni, definire ed emettere i ruoli per la riscossione coattiva delle entrate tributarie relative ad avvisi di accertamento definitivi e non riscossi. Definire ed emettere i ruoli per la riscossione coattiva delle entrate non riscosse per i servizi comunali.

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Risorse Umane
1	Emissione ruoli per riscossione coattiva TARI anno 2014. Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017	████████████████████		SF06 BOMBARDA ORIANNA - SF14 LEO LEONARDO ANTONIO
2	Ricerca contribuenti/utenti irreperibili ai quali non si è riusciti a notificare le ingiunzioni di pagamento. Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 30/08/2017	██████████████████ ██ ██		SF06 BOMBARDA ORIANNA - SF14 LEO LEONARDO ANTONIO
3	Riemissione ingiunzioni di pagamento ai soggetti di cui al punto 2. Tempi Previsti: Dal 31/08/2017 Al 30/09/2017	██ ██ ██ ██ ██ ██ ██ ██ ██ ██		SF06 BOMBARDA ORIANNA - SF14 LEO LEONARDO ANTONIO
4	Emissione ruoli per riscossione coattiva rette servizi scolastici non riscosse. Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017	████████████████████		SF06 BOMBARDA ORIANNA - SF14 LEO LEONARDO ANTONIO
Gruppo di lavoro : SF06 BOMBARDA ORIANNA - SF14 LEO LEONARDO ANTONIO				

Scheda PEG: Obiettivo Sviluppo 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
Peso: 1,000
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 Prev.	Dato Previsto	Periodicità
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data		Semestrale

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Risorse Umane
1	Verifica individuazione collocamento e tipologia numero distributori Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 30/06/2017	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■		SF08 MONGIELLO ANTONELLA
2	Quantificazione canone annuale da richiedere e verifica allacciamenti reti elettriche e idriche Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 30/06/2017	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■		SF08 MONGIELLO ANTONELLA - ST01 ANSALONI ALDO
3	Predisposizione degli atti e avvio delle procedura di individuazione Tempi Previsti: Dal 01/07/2017 Al 30/09/2017	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■		SF01 RICOTTA PASQUALINO - SF08 MONGIELLO ANTONELLA
4	Conclusione procedura e individuazione aggiudicatario Tempi Previsti: Dal 01/09/2017 Al 31/10/2017	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■		SF01 RICOTTA PASQUALINO (N. 8 ore) - SF08 MONGIELLO ANTONELLA
5	Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e stipula contratto Tempi Previsti: Dal 01/10/2017 Al 30/11/2017	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■		SF01 RICOTTA PASQUALINO - SF08 MONGIELLO ANTONELLA
6	Verifica esecuzione contratto Tempi Previsti: Dal 01/12/2017 Al 31/12/2017	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■		SF08 MONGIELLO ANTONELLA
Gruppo di lavoro : SF08 MONGIELLO ANTONELLA - ST01 ANSALONI ALDO - SF01 RICOTTA PASQUALINO (N. 8 ore)				

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

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

Responsabile OB T : 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

Peso: 2,000

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 Prev.	Dato Previsto	Periodicità
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data		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 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	Risorse Umane
1	Verifica delle posizioni contributive rilevate dalla banca dati difforni tra quanto pagato e quanto dichiarato per l'anno 2012 Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017	█		SF04 TEDESCHI ANNALISA - SF12 BASSINI COSETTA - SF13 FAVA MARIA ROSA
2	Controllo delle posizioni contributive che risultano dall'archivio dei MUI 2012 Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017	█		SF04 TEDESCHI ANNALISA - SF12 BASSINI COSETTA - SF13 FAVA MARIA ROSA
3	Attività di accertamento inerente ai DOCFA 2012 Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017	█		SF04 TEDESCHI ANNALISA - SF12 BASSINI COSETTA - SF13 FAVA MARIA ROSA
4	Emissione di eventuali e conseguenti avvisi di accertamento per recupero d'imposta non versata Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017	█		SF04 TEDESCHI ANNALISA - SF12 BASSINI COSETTA - SF13 FAVA MARIA ROSA
5	Sistemazione della banca dati Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017	█		SF04 TEDESCHI ANNALISA - SF12 BASSINI COSETTA - SF13 FAVA MARIA ROSA

Gruppo di lavoro : SF04 TEDESCHI ANNALISA - SF12 BASSINI COSETTA - SF13 FAVA MARIA ROSA

Scheda PEG: Obiettivo Consolidato 0002 - Mis/Prog : M001.P004
PROGETTO RECUPERO ICI

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

Peso: 2,000

Classificazione: Settoriale
 Strategico

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Controllo delle dichiarazioni ICI presentate per variazioni intervenute nell'anno 2011.
 Recupero dell'Imposta Comunale sugli Immobili dell'annualità 2011 per omesse dichiarazioni relative ad accatastamenti di fabbricati ex rurali il cui DOCFA è stato presentato nel 2012

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Dato Previsto	Periodicità
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data		Semestrale

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Risorse Umane
1	Controllo delle dichiarazioni ICI anno 2011 Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017	█		SF04 TEDESCHI ANNALISA - SF12 BASSINI COSETTA - SF13 FAVA MARIA ROSA
2	Verifica dei Docfa con decorrenza anno 2011 Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017	█		SF04 TEDESCHI ANNALISA - SF12 BASSINI COSETTA - SF13 FAVA MARIA ROSA
3	Attività di accertamento per recupero imposta sugli immobili Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017	█		SF04 TEDESCHI ANNALISA - SF12 BASSINI COSETTA - SF13 FAVA MARIA ROSA

Gruppo di lavoro : SF04 TEDESCHI ANNALISA - SF12 BASSINI COSETTA - SF13 FAVA MARIA ROSA



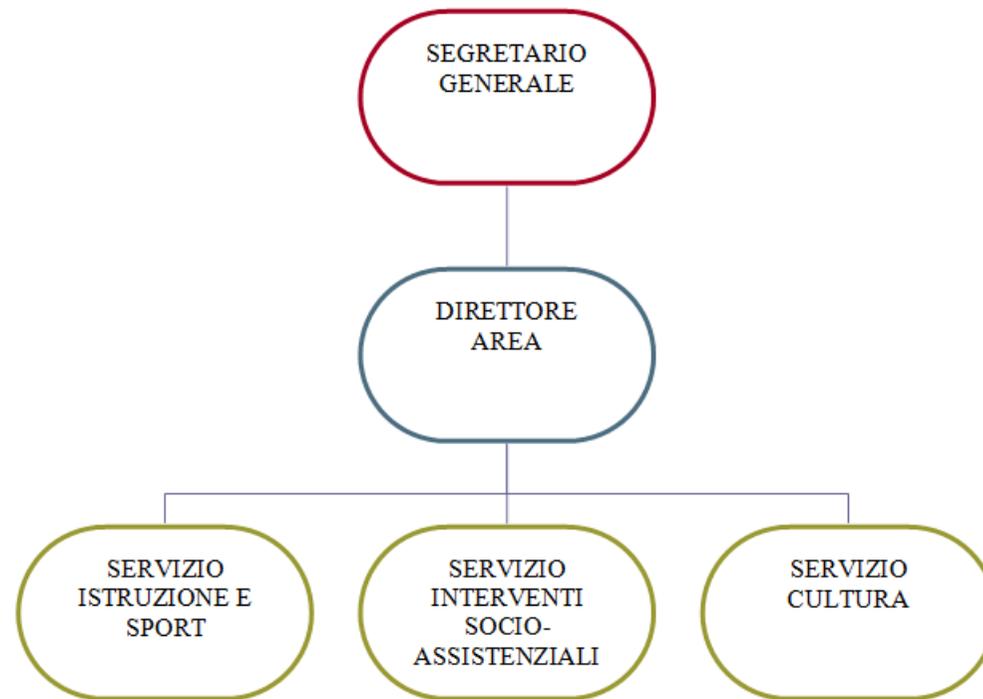
Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019

Piano della performance 2017

Area Servizi alla Persona

Direttore: Marina Busi

Organigramma



RISORSE UMANE

1 Funzionario Amministrativo Contabile - Cat. Giuridica D3 (Busi Marina - Direttore dell'area)

Servizio Istruzione e Sport

2 Specialisti sistemi educativi - Cat. Giuridica D3 D1 (Cavari Anna Maria - Travaglini Silvia part-time 50%)

1 Istruttore amministrativo contabile - Cat. Giuridica D3 C (Montaldi Andrea)

1 Operatore amministrativo - Cat. Giuridica D3 B3 (Armaroli Annalisa)

1 Operatore amministrativo - Cat. Giuridica D3 B (Mancini Daniela)

4 Educatrici nido d'infanzia - Cat. Giuridica D3 C (Magini Alessandra - Monti Fiorenza - Roncaglia Carla - Ciaffarini Giulia part-time 50%)

3 Operatore infanzia e handicap - Cat. Giuridica D3 B (Bencivenni Piera - Ferri Patrizia - Montanari Gianna)

2 Operatore produzione pasti - Cat. Giuridica D3 B3 (Lorusso Giacomo - Meraglia Luigia)

3 Operai professionali - Cat. Giuridica D3 B3 (Benini Dimer - Cioni Corrado - Cioni Gabriele)

Servizio Interventi socio-assistenziali

3 Assistenti sociali - Cat. Giuridica D3 D1 (Cirelli Maria Vittoria - Di Donato Rita - Aprile Ilaria)

3 Istruttori amministrativo contabile - Cat. Giuridica D3 C (Martini Barbara - Natale Maria Luigia - Corticelli Denise)

1 Educatrice - D3 C part-time 50% (Macchinetti Roberta)

Servizio Cultura

1 Funzionario attività culturali - Cat. Giuridica D3 D1 (Toccarelli Paolo)

1 Istruttore socio-culturale - Cat. Giuridica D3 C (Caffiero Patrizia)

1 Operatore socio-educativo - Cat. Giuridica D3 B3 (Vancini Angela)

1 Istruttore amministrativo/contabile in staff - cat. Giuridica D3 C part-time 50% (Vannini Patrizia)

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:

Indicate nel PEG - Parte Finanziaria - approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n.34 del 02/03/2017

LA GESTIONE DEI PROGETTI A LIVELLO DI AREA

Le politiche dell' Area:

L'obiettivo, pur se affidato per il suo sviluppo ad un Servizio, è di fatto un obiettivo di Area, tutti gli operatori hanno come obiettivo il risultato finale e per le proprie competenze partecipano al progetto, contribuendo alla miglioramento della performance dell'Area.

Il controllo del processo:

Il Responsabile di Servizio coordina e gestisce il processo direttamente o attraverso un collaboratore (c.d. controller) coinvolgendo le professionalità degli altri Servizi attraverso il relativo Responsabile di Servizio.

La comunicazione interna al Processo:

Il Responsabile di Servizio riferisce al Direttore sull'andamento del processo e sui problemi relativi al suo andamento.

I PROGETTI DEI SERVIZI

Sono definiti in allegato

Responsabile PEG DIRETTORE AREA SERVIZI ALLA PERSONA (BUSI MARINA)

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

Missione/Progr	Obt.	Descrizione	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.	Peso
M004 P006	0001	BAMBINI E ALIMENTAZIONE - CORRETTI STILI DI VITA	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	2,000
M005 P002	0001	BIBLIOTECA DIFFUSA	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	1,000
M012 P001	0001	PROGETTO "AFFIDAMENTO SERVIZI DELLA RETE TERRITORIALE DEI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI"	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	1,000
M012 P004	0001	EMPORIO SOLIDALE	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	1,500

C.Costo	Descrizione
Missione/Progr	Obt. Descrizione
1	BIBLIOTECA

C. Costo		Descrizione				
Missione/Progr	Obt.	Descrizione	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.	Peso
M005 P002	0001	BIBLIOTECA DIFFUSA	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	1,000
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				
M012 P001	0001	PROGETTO "AFFIDAMENTO SERVIZI DELLA RETE TERRITORIALE DEI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI"	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	1,000
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				

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

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

Responsabile OBТ : 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

Peso: 2,000

Classificazione: Settoriale
Strategico

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Dato Previsto	Periodicità
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data		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" :

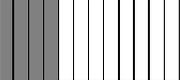
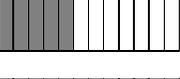
- l'orto a scuola
- l'orto antico presso il museo archeologico
- l'orto con i nonni

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	Risorse Umane
1	Coinvolgimento dei membri della Commissione mensa comunale e sovra comunale - incontri Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 30/04/2017			SS02 CAVARI ANNA MARIA - SS05 MANCINI DANIELA - SS12 TRAVAGLINI SILVIA - SS16 ARMAROLI ANNALISA - SS41 MONTALDI ANDREA
2	Convegno Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/05/2017		Convegno	SS02 CAVARI ANNA MARIA - SS05 MANCINI DANIELA - SS12 TRAVAGLINI SILVIA - SS16 ARMAROLI ANNALISA - SS41 MONTALDI ANDREA
3	Orti scolastici, orto antico, orti con i "nonni" Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017		Orti	SS02 CAVARI ANNA MARIA - SS05 MANCINI DANIELA - SS12 TRAVAGLINI SILVIA - SS16 ARMAROLI ANNALISA - SS41 MONTALDI ANDREA
4	Iniziativa rivolta alle famiglie: Creare un menù sano e invitante per i più piccoli Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017		Iniziative per le famiglie	SS02 CAVARI ANNA MARIA - SS05 MANCINI DANIELA - SS12 TRAVAGLINI SILVIA - SS16 ARMAROLI ANNALISA - SS41 MONTALDI ANDREA
5	Iniziative di promozione del movimento Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017		Iniziative per la promozione del movimento	SS02 CAVARI ANNA MARIA - SS05 MANCINI DANIELA - SS12 TRAVAGLINI SILVIA - SS16 ARMAROLI ANNALISA - SS41 MONTALDI ANDREA
Gruppo di lavoro : SS02 CAVARI ANNA MARIA - SS05 MANCINI DANIELA - SS12 TRAVAGLINI SILVIA - SS16 ARMAROLI ANNALISA - SS41 MONTALDI ANDREA				

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

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

Responsabile OBТ : 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

Peso: 1,000

Classificazione: Settoriale
 Strategico

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Dato Previsto	Periodicità
5	Attuazione delle misure previste nelle tempistiche indicate	0,000	data		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	Risorse Umane
1	Stipulazione convenzione con Associazione attiva nella frazione per l'apertura e gestione dello spazio Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/01/2017		Stipulazione cponvenzione	SS13 Caffiero Patrizia - SS14 TOCCARELLI PAOLO - SS27 VANCINI ANGELA
2	Preparazione e Apertura dello spazio Tempi Previsti: Dal 01/02/2017 Al 28/02/2017		Apertura spazio	SS13 Caffiero Patrizia - SS14 TOCCARELLI PAOLO - SS27 VANCINI ANGELA
3	Fase operativa, con l'effettuzione di tutte le attività connesse con l'effettivo funzionamento dello spazio Tempi Previsti: Dal 01/03/2017 Al 30/11/2017		N. prestiti (1 prestito ogni 8 abitanti)	SS13 Caffiero Patrizia - SS14 TOCCARELLI PAOLO - SS27 VANCINI ANGELA
4	Verifica del progetto Tempi Previsti: Dal 01/12/2017 Al 31/12/2017			SS13 Caffiero Patrizia - SS14 TOCCARELLI PAOLO - SS27 VANCINI ANGELA
Gruppo di lavoro : SS13 Caffiero Patrizia - SS14 TOCCARELLI PAOLO - SS27 VANCINI ANGELA				

Scheda PEG: Obiettivo Sviluppo 0001 - Mis/Prog : M012.P001
PROGETTO "AFFIDAMENTO SERVIZI DELLA RETE TERRITORIALE DEI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI"

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

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

Rif. D.U.P.: Missione M012
 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
 Programma P001
 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Peso: 1,000

Classificazione: Settoriale
 Strategico

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Dato Previsto	Periodicità
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data		Semestrale

Descrizione obiettivo:

La rete territoriale dei servizi socio-educativi dedicati all'infanzia e all'adolescenza, definito dalla normativa vigente, e che comprende diversi socio-educativi erogati dall'Amministrazione comunale, costituisce una risorsa importante per sostenere lo sviluppo e l'accompagnamento alla crescita dei bambini e dei ragazzi e, al tempo stesso, facilitare la conciliazione dei tempi di lavoro e di cura delle famiglie.

In questa prospettiva, è obiettivo dell'Amministrazione Comunale, data l'omogeneità della tipologia di attività, delle modalità di gestione e delle scadenze, garantire una progettazione ed una gestione delle attività che, integrando tutti gli interventi facenti parte della rete dei servizi, possa consentire un più efficace coordinamento funzionale degli interventi stessi e una proficua ottimizzazione nell'uso delle risorse professionali e strumentali.

Inoltre, dopo un periodo di riavvio sperimentale della Ludoteca, con esiti positivi, si rileva l'opportunità di portare a consolidamento il servizio includendolo stabilmente nella rete dei servizi socio-educativi e ricreativi erogati dall'Amministrazione comunale.

Il progetto prevede pertanto la realizzazione di tutta l'attività necessaria ai fini del nuovo procedimento di gara per l'affidamento del complesso dei servizi socio-educativi in un'unica forma gestionale.

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Risorse Umane
1	Analisi dei servizi socio-educativi dedicati all'infanzia e all'adolescenza, con la collaborazione del personale in essi operante, al fine della esatta formulazione dei documenti di gara Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 30/04/2017		Analisi dei servizi socio-educativi dedicati all'infanzia e all'adolescenza	SS02 CAVARI ANNA MARIA - SS12 TRAVAGLINI SILVIA - SS18 MAGINI ALESSANDRA - SS19 MONTI FIORENZA - SS23 CIAFFARINI GIULIA - SS24 BENCIVENNI PIERA - SS28 LORUSSO GIACOMO - SS29 MERAGLIA LUIGIA - SS30 BENINI DIMER - SS31 CIONI CORRADO - SS32 CIONI GABRIELE
2	Predisposizione degli atti necessari ad individuare le linee di indirizzo dell'Amministrazione relativamente alla organizzazione dei servizi Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 30/04/2017		Predisposizione degli atti necessari ad individuare le linee di indirizzo dell'Amministrazione	SS02 CAVARI ANNA MARIA - SS41 MONTALDI ANDREA

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Risorse Umane
3	Predisposizione, congruente agli indirizzi posti a al quadro emergente dalla analisi effettuate, degli atti necessari al procedimento di gara per l'affidamento della gestione dei servizi Tempi Previsti: Dal 01/05/2017 Al 30/06/2017		Predisposizione degli atti necessari ad individuare le linee di indirizzo dell'Amministrazione	SS02 CAVARI ANNA MARIA - SS41 MONTALDI ANDREA
4	Epletamento del procedimento di gara Tempi Previsti: Dal 01/07/2017 Al 31/08/2017		Predisposizione degli atti necessari ad individuare le linee di indirizzo dell'Amministrazione	SS02 CAVARI ANNA MARIA - SS41 MONTALDI ANDREA
5	Affidamento dei servizi Tempi Previsti: Dal 31/08/2017 Al 30/09/2017		Affidamento servizi	SS02 CAVARI ANNA MARIA - SS41 MONTALDI ANDREA
Gruppo di lavoro : SS02 CAVARI ANNA MARIA - SS12 TRAVAGLINI SILVIA - SS18 MAGINI ALESSANDRA - SS19 MONTI FIORENZA - SS23 CIAFFARINI GIULIA - SS24 BENCIVENNI PIERA - SS28 LORUSSO GIACOMO - SS29 MERAGLIA LUIGIA - SS30 BENINI DIMER - SS31 CIONI CORRADO - SS32 CIONI GABRIELE - SS41 MONTALDI ANDREA				

Scheda PEG: Obiettivo Sviluppo 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

Peso: 1,500

Classificazione: Settoriale
Strategico

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Dato Previsto	Periodicità
5	Attuazione delle misure previste nelle tempistiche indicate	0,000	data		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).

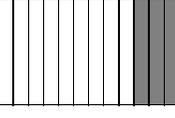
Il progetto si pone l'obiettivo di realizzare sul territorio azioni innovative sul tema della povertà alimentare, che si connette a quello dello spreco e delle forme di recupero di eccedenze alimentari, che in questi anni si sono adottate, alla luce della consapevolezza che l'accesso al cibo sano è un 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	Risorse Umane
1	Verifica sul quadro di riferimento normativo per il recupero e la distribuzione di beni alimentari ai fini di solidarietà sociale Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/08/2017		Verifica sul quadro di riferimento normativo e analisi del quadro regionale	SS03 CIRELLI MARIA VITTORIA - SS06 CORTICELLI DENISE - SS07 Di donato Rita - SS08 APRILE ILARIA - SS09 Martini Barbara - SS10 Natale Maria Luigia - SS17 MACCHINETTI ROBERTA
2	Analisi del quadro regionale degli Empori Solidali e dei modelli diffusi nei territori Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/08/2017		Verifica sul quadro di riferimento normativo e analisi del quadro regionale	SS03 CIRELLI MARIA VITTORIA - SS06 CORTICELLI DENISE - SS07 Di donato Rita - SS08 APRILE ILARIA - SS09 Martini Barbara - SS10 Natale Maria Luigia
3	Individuazione degli elementi sostanziali per la realizzazione di un Emporio Solidale Tempi Previsti: Dal 01/09/2017 Al 30/09/2017			SS03 CIRELLI MARIA VITTORIA - SS06 CORTICELLI DENISE - SS07 Di donato Rita - SS08 APRILE ILARIA - SS09 Martini Barbara - SS10 Natale Maria Luigia

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Risorse Umane
4	Verifica delle condizioni di fattibilità del progetto sul territorio, nelle sue diverse dimensioni (normativo, strutturale, di coinvolgimento della comunità e delle imprese, ecc..) Tempi Previsti: Dal 01/10/2017 Al 31/12/2017		Verifica delle condizioni di fattibilità - N. soggetti coinvolti (associazioni, imprese)	SS03 CIRELLI MARIA VITTORIA - SS06 CORTICELLI DENISE - SS07 Di donato Rita - SS08 APRILE ILARIA - SS09 Martini Barbara - SS10 Natale Maria Luigia
Gruppo di lavoro : SS03 CIRELLI MARIA VITTORIA - SS06 CORTICELLI DENISE - SS07 Di donato Rita - SS08 APRILE ILARIA - SS09 Martini Barbara - SS10 Natale Maria Luigia - SS17 MACCHINETTI ROBERTA				



Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019

Piano della performance 2017

Area Tecnica

Direttore: Aldo Ansaloni

Organigramma



RISORSE UMANE

1 Funzionario amministrativo contabile - (Ansaloni Aldo - Direttore dell'Area - contratto a tempo determinato art. 110 D. Lgs. 267/2000)

Segreteria amministrativa LLPP

1 Istruttore amministrativo contabile - Cat. Giur. C (Barbieri Silvia)

Servizio Lavori Pubblici e Manutenzione

1 Funzionario Tecnico - Cat. Giur. D1 (Castagna Gabriele)

1 Istruttore Tecnico - Cat. Giur. C (Labanti Matteo)

4 Operai professionali - Cat. Giur. B3 (Simina Antonio Livio - Ventura Eugenio - Chillo Claudio - Fantuzzi Massimiliano)

Servizio Amministrativo SUE - SUAP

1 Istruttore amministrativo contabile - Cat. Giur. C

Sportello Unico per le Attività Produttive

1 Funzionario amministrativo contabile - Cat. Giur. D1 (Pitaccolo Cinzia)

1 Istruttori tecnici - Cat. Giur. C (Sassi Barbara)

Sportello Unico Edilizia - Servizio Edilizia

1 Funzionario tecnico - Cat. Giur. D1 part-time 50% (Girotti Davide)

1 Istruttore Tecnico - Cat. Giur. C (Gualandi Carla)

Servizio Urbanistica

1 Funzionario Tecnico - Cat. Giur. D1 (Sozzi Romolo)

Servizio Ambiente e Verde urbano

1 Funzionario Tecnico - Cat. Giur. D1 (Stanzani Alessandro)

2 Assistente Tecnico - Cat. Giur. C (Guicciardi Roberto - Mignani Roberto)

5 Operai professionali - Cat. Giur. B3 (Galetti Flavio - Ventura Giancarlo - Gambini Claudio - Govoni Michele - Masini Stefano)

All'Area sono attualmente assegnati n° 2 CFL (contratto formazione lavoro)

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:

Indicate nel PEG - Parte Finanziaria - approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n.34 del 02/03/2017

LA GESTIONE DEI PROGETTI A LIVELLO DI AREA

Le politiche dell' Area:

L'obiettivo, pur se affidato per il suo sviluppo ad un Servizio, è di fatto un obiettivo di Area, tutti gli operatori hanno come obiettivo il risultato finale e per le proprie competenze partecipano al progetto, contribuendo alla miglioramento della performance dell'Area.

Il controllo del processo:

Il Responsabile di Servizio coordina e gestisce il processo direttamente o attraverso un collaboratore (c.d. controller) coinvolgendo le professionalità degli altri Servizi attraverso il relativo Responsabile di Servizio.

La comunicazione interna al Processo:

Il Responsabile di Servizio riferisce al Direttore sull'andamento del processo e sui problemi relativi al suo andamento.

I PROGETTI DEI SERVIZI

Sono definiti in allegato

Responsabile PEG DIRETTORE AREA TECNICA (ANSALONI ALDO)

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"

Missione/Progr	Obt.	Descrizione	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.	Peso
M001 P006	0001	RISPARMIO ENERGETICO	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	2,000
M001 P006	0002	SOSTITUZIONE AUTOVEICOLI COMUNALI	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	1,000
M008 P001	0001	COMPLETAMENTO CENTRO ANTICO COMPRESO COMPARTO EX-COOP.	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	1,000
M008 P001	0002	PROGETTO URBANISTICA 2024. STUDIO DI FATTIBILITA' PER LE NUOVE CENTRALITA' URBANE.	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	1,500
M009 P002	0001	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE AREE VERDI	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	1,500
M009 P003	0001	POTENZIAMENTO RACCOLTA DIFFERENZIATA - TARIFFA PUNTUALE	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	1,000
M010 P005	0001	CENSIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE NEL TERRITORIO COMUNALE E CONSEGUENTE PIANO ELIMINAZIONE	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	1,000
M011 P001	0002	PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	Sviluppo	01/01/2017	03/11/2017	2,000
M014 P001	0001	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AGRICOLTURA	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	1,500

C. Costo		Descrizione				
Missione/Progr	Obt.	Descrizione	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.	Peso
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	Sviluppo	01/01/2017	31/12/2017	1,000
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 Sviluppo 0001 - Mis/Prog : M001.P006
RISPARMIO ENERGETICO

Responsabile PEG : ST01 DIRETTORE AREA TECNICA (ANSALONI ALDO)

Rif. D.U.P.: Missione M001
 Servizi istituzionali e generali e di gestione
 Programma P006
 Ufficio tecnico

Peso: 2,000

Classificazione: Settoriale
 Strategico

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Ottenere il risparmio energetico nella pubblica illuminazione tramite trasformazione a Led oppure con soluzioni intelligenti che facciano risparmiare energia

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Dato Previsto	Periodicità
7	Relazione finale da presentare alla Giunta comunale per le conseguenti determinazioni in merito	0,000	data		Annuale

Analisi e Studio di fattibilità per la trasformazione della pubblica illuminazione con apparecchiature ad alta efficienza energetica corredata da un valutazione sullo stato attuale dell'infrastrutture e un piano di investimenti da sottoporre a project financing con durate variabili a seconda del livello di efficienza energetica da ottenere.

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Risorse Umane
1	analisi dello stato di fatto Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017		rilievo stato di fatto	ST04 CASTAGNA GABRIELE - ST10 BARBIERI SILVIA - ST14 LABANTI MATTEO - ST16 SIMINA ANTONIO LIVIO - ST17 VENTURA EUGENIO - ST18 CHILLO CLAUDIO - ST19 FANTUZZI MASSIMILIANO
2	verifica proposta progettuale quadro economico prestazionale Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017		project financing	ST01 ANSALONI ALDO - ST04 CASTAGNA GABRIELE - ST14 LABANTI MATTEO
3	illustrazione risultati verifica verifica progetto analisi Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017		relazione	ST01 ANSALONI ALDO - ST04 CASTAGNA GABRIELE - ST14 LABANTI MATTEO
Gruppo di lavoro : ST04 CASTAGNA GABRIELE - ST10 BARBIERI SILVIA - ST14 LABANTI MATTEO - ST16 SIMINA ANTONIO LIVIO - ST17 VENTURA EUGENIO - ST18 CHILLO CLAUDIO - ST19 FANTUZZI MASSIMILIANO - ST01 ANSALONI ALDO				

Individuare una soluzione contrattuale che garantisca all'Ente gli interventi finalizzati al miglioramento tecnologico degli impianti finalizzati al risparmio energetico senza incidere su spese di investimento in un arco temporale a medio lungo termine (es. 9/10 anni)

Scheda PEG: Obiettivo Sviluppo 0002 - Mis/Prog : M001.P006
SOSTITUZIONE AUTOVEICOLI COMUNALI

Responsabile PEG : ST01 DIRETTORE AREA TECNICA (ANSALONI ALDO)

Rif. D.U.P.: Missione M001
 Servizi istituzionali e generali e di gestione
 Programma P006
 Ufficio tecnico

Peso: 1,000

Classificazione: Settoriale
 Strategico

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Graduale sostituzione dei veicoli comunali con mezzi più ecologici e predisposizione colonna di alimentazione elettrica disponibile per i cittadini e il comune

Studio e Analisi delle caratteristiche impiantistiche delle colonnine di erogazione e delle modalità di gestione contrattuale.
 Istallazione della colonnina di erogazione di energia elettrica.
 Acquisizione di veicoli ad alimentazione elettrica a disposizione delle attività comunali

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Risorse Umane
1	studio delle soluzioni tecniche Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017	█	relazione	ST01 ANSALONI ALDO - ST04 CASTAGNA GABRIELE - ST14 LABANTI MATTEO
2	installazione colonnina di erogazione energia Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017	█	collaudo apparecchiatura	ST04 CASTAGNA GABRIELE - ST14 LABANTI MATTEO - ST16 SIMINA ANTONIO LIVIO - ST17 VENTURA EUGENIO - ST18 CHILLO CLAUDIO - ST19 FANTUZZI MASSIMILIANO
3	acquisto autovettura elettrica Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017	█	ordine	ST01 ANSALONI ALDO - ST04 CASTAGNA GABRIELE - ST10 BARBIERI SILVIA - ST14 LABANTI MATTEO
Gruppo di lavoro : ST01 ANSALONI ALDO - ST04 CASTAGNA GABRIELE - ST14 LABANTI MATTEO - ST16 SIMINA ANTONIO LIVIO - ST17 VENTURA EUGENIO - ST18 CHILLO CLAUDIO - ST19 FANTUZZI MASSIMILIANO - ST10 BARBIERI SILVIA				

Nr.	Tipo	Indicatore	Nr.Att.	Peso	Tipo Dato Prev.	Dato Previsto	Periodicità
8	Efficacia	Acquisto almeno n.1 autovettura elettrica e montaggio relative colonnine	0	0,000	data		Semestrale

Incentivazione e diffusione di forme di mobilità ecologica ai fini del miglioramento della qualità dell'aria e approvvigionamento energetico da fonti rinnovabili

Scheda PEG: Obiettivo Sviluppo 0001 - Mis/Prog : M008.P001
COMPLETAMENTO CENTRO ANTICO COMPRESO COMPARTO EX-COOP.

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

Peso: 1,000

Classificazione: Settoriale
 Strategico

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Individuazione di forme per agevolare la riqualificazione dell'edificio Ex coop via Emilia

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Dato Previsto	Periodicità
7	Relazione finale da presentare alla Giunta comunale per le conseguenti determinazioni in merito	0,000	data		Annuale

Analisi dello stato di consistenza del bene immobiliare e dei relativi diritti di proprietà al fine di individuare una proposta di intervento di riqualificazione da attuare con accordi di programma e project financing e altri strumenti urbanistici

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Risorse Umane
1	analisi consistenza Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017		relazione e stima	ST08 Sozzi Romolo
2	valutazione proposte Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017		relazione	ST08 Sozzi Romolo

Gruppo di lavoro : ST08 Sozzi Romolo

Riqualificazione del patrimonio edilizio comunale, quale volano per il miglioramento dell'assetto del territorio favorendo l'insediamento di nuove attività al servizio della popolazione

Scheda PEG: Obiettivo Sviluppo 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

Peso: 1,500

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 Prev.	Dato Previsto	Periodicità
9	Proposta modifiche strumenti urbanistici da sottoporre all'amministrazione	0,000	data		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	Risorse Umane
1	analisi normativa ed esame delle criticità Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017		proposte di modifiche degli strumenti	ST08 Sozzi Romolo - ST28 GUALANDI CARLA - ST29 Girotti Davide
2	individuazione strumenti urbanistici più idonei e loro modifiche Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017		variante agli strumenti accordi convenzioni	ST08 Sozzi Romolo - ST28 GUALANDI CARLA - ST29 Girotti Davide

Gruppo di lavoro : 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.

**Scheda PEG: Obiettivo Sviluppo 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
Peso: 1,500
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 Prev.	Dato Previsto	Periodicità
10	Report finale con relativo monitoraggio	0,000	data		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	Risorse Umane
1	censimento aree verdi da consegnare Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017		elaborato grafico	ST03 STANZANI ALESSANDRO - ST27 MIGNANI ROBERTO
2	convenzioni Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017		atti di convenzione	ST03 STANZANI ALESSANDRO - ST10 BARBIERI SILVIA - ST27 MIGNANI ROBERTO
3	acquisto apparecchiature		ordine	ST03 STANZANI ALESSANDRO - ST10 BARBIERI SILVIA - ST27 MIGNANI ROBERTO
4	formazione e monitoraggio Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017		relazione	ST20 GUICCIARDI ROBERTO - ST21 GALETTI FLAVIO - ST22 VENTURA GIANCARLO - ST23 GAMBINI CLAUDIO - ST24 GOVONI MICHELE - ST25 MASINI STEFANO
Gruppo di lavoro : 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.

**Scheda PEG: Obiettivo Sviluppo 0001 - Mis/Prog : M009.P003
POTENZIAMENTO RACCOLTA DIFFERENZIATA - TARIFFA PUNTUALE**

Responsabile PEG : ST01 DIRETTORE AREA TECNICA (ANSALONI ALDO)
Rif. D.U.P.: Missione M009
 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
 Programma P003
 Rifiuti
Peso: 1,000
Classificazione: Intersettoriale
 Strategico
Onerosità Strut. Org. : ALTA
Descrizione Istituzione della tariffa puntuale parzialmente proporzionale alla raccolta di rifiuto indifferenziato

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Dato Previsto	Periodicità
7	Relazione finale da presentare alla Giunta comunale per le conseguenti determinazioni in merito	0,000	data		Annuale

Verifica delle proiezioni tariffarie predisposte dal soggetto gestore e valutazione delle modalità di funzionamento e di gestione della raccolta del rifiuto indifferenziato.

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Risorse Umane
1	verifica modalità ritiro Tempi Previsti: Dal 07/06/2017 Al 31/12/2017		relazione	ST01 ANSALONI ALDO - ST03 STANZANI ALESSANDRO - ST27 MIGNANI ROBERTO
Gruppo di lavoro : ST01 ANSALONI ALDO - ST03 STANZANI ALESSANDRO - ST27 MIGNANI ROBERTO				

Attivazione di una tariffa che tiene conto del quantitativo di rifiuto prodotto dall'utente

Scheda PEG: Obiettivo Sviluppo 0001 - Mis/Prog : M010.P005**CENSIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE NEL TERRITORIO COMUNALE E CONSEGUENTE PIANO ELIMINAZIONE**

Responsabile PEG : ST01 DIRETTORE AREA TECNICA (ANSALONI ALDO)

Rif. D.U.P.: Missione M010
Trasporti e diritto alla mobilità
Programma P005
Viabilità e infrastrutture stradali

Peso: 1,000

Classificazione: Intersettoriale
Strategico

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Convenzione con l'associazione no barriere e istituzione del relativo tavolo tecnico

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Dato Previsto	Periodicità
11	RELAZIONE FINALE CONTENETE VALUTAZIONE PROPOSTE DA SOTTOPORRE ALLA GIUNTA COMUNALE	0,000	data		Semestrale

Istituzione del tavolo tecnico in collaborazione con i servizi sociali e associazione no Barriere, censimento delle barriere architettoniche presenti sul territorio e valutazione delle criticità e delle priorità di intervento predisposizione di un piano per l'eliminazione delle barriere presenti negli ambiti pubblici.

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Risorse Umane
1	censimento barriere Tempi Previsti: Dal 01/01/2107 Al 31/12/2017		elaborato tecnico	ST04 CASTAGNA GABRIELE - ST27 MIGNANI ROBERTO
2	piano di eliminazione individuazione delle priorità		relazione	ST04 CASTAGNA GABRIELE - ST27 MIGNANI ROBERTO
Gruppo di lavoro : ST04 CASTAGNA GABRIELE - ST27 MIGNANI ROBERTO				

Conoscenza delle criticità presenti sul territorio individuazione delle possibili soluzioni progettuali per favorire l'inclusione sociale dei soggetti disabili

Scheda PEG: Obiettivo Sviluppo 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

Peso: 2,000

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 Prev.	Dato Previsto	Periodicità
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data		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	Risorse Umane
1	studio analisi del piano Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 AI 31/12/2017		relazione	ST01 ANSALONI ALDO - ST04 CASTAGNA GABRIELE - ST14 LABANTI MATTEO
2	progetto di esercitazione Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 AI 31/12/2017		elaborato tecnico	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
3	valutazione criticità Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 AI 31/12/2017		relazione	ST01 ANSALONI ALDO

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)	Output Previsto	Risorse Umane
Gruppo di lavoro :	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			

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

Scheda PEG: Obiettivo Sviluppo 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

Peso: 1,500

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 Prev.	Dato Previsto	Periodicità
4	Attuazione delle fasi e relative tempistiche delle misure individuate	0,000	data		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	Risorse Umane
1	bando Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017	█	atto	ST07 PITACCOLO CINZIA - ST12 SASSI BARBARA
2	controllo ecucuzione struttura Tempi Previsti: Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017	█	relazione	ST27 MIGNANI ROBERTO

Gruppo di lavoro : 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.

COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA
PROVINCIA DI BOLOGNA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero Delibera **89** del **13/06/2017**

SEGRETERIA GENERALE

OGGETTO

APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017/2019 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000).

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: FAVOREVOLE <p style="text-align: right;">SEGRETARIO GENERALE</p> <p>Data 12/06/2017</p> <p style="text-align: right;">IOCCA FILOMENA</p>
IL DIRETTORE AREA ECONOMICO / FINANZIARIA E CONTROLLO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere: FAVOREVOLE <p style="text-align: right;">IL RESPONSABILE SERVIZIO BILANCIO PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E ECONOMATO</p> <p>Data 12/06/2017</p> <p style="text-align: right;">RICOTTA PASQUALINO</p>

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 89 DEL 13/06/2017

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
VERONESI GIAMPIERO

IL SEGRETARIO GENERALE
IOCCA FILOMENA

ANZOLA DELL'EMILIA, Lì 27/06/2017