



# **Piano Esecutivo di Gestione 2021 - 2023**

## **Piano degli obiettivi di gestione**

### **Parte II**

# **Schede budget 2021**

## AREA RISORSE

### Dirigente Fabiana Battistini

#### Servizi Finanziari

Dalle Olle Barbara

Codice	Descrizione	Pagina
1.10.100.01	Gestione del Bilancio di previsione finanziario	1
1.10.100.02	Gestione contabile delle fasi dei procedimenti di spesa e di entrata	2
1.10.100.03	Documento Unico di Programmazione - Bilancio di Previsione finanziario. Piano Esecutivo di Gestione triennale - Rendiconto della gestione	4
1.10.100.04	Gestione contabile del piano investimenti annuale e triennale, verifiche periodiche	5
1.10.100.05	Certificazioni e adempimenti fiscali	6
1.10.100.06	Gestione del Bilancio consolidato	7
1.10.100.07	Gestione Economato ed Acquisti	8
1.01.905.01	Gestione Servizi Finanziari e gestione acquisti per l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia	9

#### Servizio Programmazione e Controllo

Stefanelli Marco

Codice	Descrizione	Pagina
1.11.110.01	Sviluppo degli strumenti di programmazione e controllo strategico, operativo e gestionale	11
1.11.110.02	Gestione, aggiornamento e sviluppo degli strumenti di valutazione della performance dell'Ente - Supporto al Nucleo di Valutazione sovracomunale	12
1.11.110.03	Sviluppo organizzativo e formazione; sviluppo della qualità e delle carte dei servizi	13
1.01.910.01	Attività per l'Unione dei Comuni relativa allo sviluppo degli strumenti del ciclo della performance	14

#### Servizio Entrate

Ercolini Mosè

Codice	Descrizione	Pagina
1.12.120.01	Gestione, riscossione e accertamento dei tributi comunali ed entrate da recuperare	15
1.12.120.02	Revisione regolamentare ed organizzativa del Servizio	17
1.12.120.03	Evoluzione sistemi informatici applicati alla gestione dei tributi	18

## AREA SERVIZI AL CITTADINO E DI STAFF

**Dirigente Monica Boschi**

### Servizi Istituzionali

**Colliva Enrico**

Codice	Descrizione	Pagina
2.20.200.01	Supporto agli organi istituzionali e gestione atti amministrativi	19
2.20.200.02	Protocollo generale e archivio	21
2.20.200.03	Programma biennale acquisti beni e servizi - Contratti in forma pubblica amministrativa - Rapporti con SAG	22
2.20.200.04	Presidio e coordinamento progetto di digitalizzazione dell'Ente	23
2.20.930.01	Servizi Generali dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia	24

### Servizio Comunicazione e Relazioni esterne

**Lelli Laura**

Codice	Descrizione	Pagina
2.21.210.01	Gestione della Segreteria del Sindaco, del cerimoniale e dell'immagine del Comune	25
2.21.210.02	Attività ufficio stampa e redazione web	26
2.02.925.01	Supporto all'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia in materia di comunicazione esterna, gestione del sito web. Supporto all'attività del Presidente dell'Unione	28

### Servizi Demografici - Sportello Polifunzionale

**Farnè Massimo**

Codice	Descrizione	Pagina
2.22.220.01	Tenuta e aggiornamento archivi anagrafici	29
2.22.220.02	Tenuta e aggiornamento dei registri dello stato civile	31
2.22.220.03	Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali, Albo scrutatori e Presidenti di seggio	32
2.22.220.04	Attività connesse agli adempimenti nei confronti dell'ISTAT (rilevazioni statistiche)	33
2.22.220.05	Servizio di notificazione atti e gestione albo pretorio	34
2.22.220.06	Iscrizione e cancellazione anagrafica di cittadini comunitari ed extracomunitari	35
2.22.221.01	Attività di uscierto e altri servizi funzionali	36
2.22.221.02	Coordinamento trasversale del "sistema sportelli comunali"	37
2.22.221.03	Semplice - Sportello cittadini: verifica qualità del servizio	38
2.22.221.04	Semplice - Sportello cittadini: organizzazione e sviluppo del servizio	39

## AREA SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente Vittorio Emanuele Bianchi

Servizio amministrativo di Area

Bianchi Vittorio Emanuele

Codice	Descrizione	Pagina
3.03.300.01	Attività amministrativa dell'Area	40

Polo territoriale Unione

Bianchi Vittorio Emanuele

3.03.940.01	Redazione nuovo Piano Urbanistico Generale	42
-------------	--	----

Servizio Lavori Pubblici - Mobilità

Devani Barbara

3.30.300.01	Nodo ferroviario - Gestione cantiere Nuova Porrettana	43
3.30.300.02	Programmazione e realizzazione opere pubbliche	44
3.30.300.03	Patrimonio immobiliare	45
3.30.300.04	Gestione e prese in carico opere di urbanizzazione ad opera di soggetti privati	46
3.30.300.05	Mobilità	47
3.30.300.06	Gestione contratti di servizio con Adopera srl	48
3.30.300.07	Realizzazione rete ricarica veicoli elettrici	49
3.30.300.08	Sviluppo rete ciclopedonale	50
3.30.300.09	Realizzazione Caserma dei Carabinieri	51

Servizio Parchi, rifiuti, energia, inquinamento

Passerini Andrea

Codice	Descrizione	Pagina
3.31.310.01	Pianificazione e gestione del verde pubblico e privato	52
3.31.310.02	Valorizzazione del territorio ed educazione ambientale	53
3.31.310.03	Pianificazione ambientale ed energetica e relativi controlli	54
3.31.310.04	Appalto raccolta rifiuti e spazzamento strade e relativi controlli	55
3.31.310.05	Sportello raccolta differenziata	56
3.31.310.06	Tutela e cura degli animali e anagrafe canina	57

Servizio SUE - SUAP. Attuazione PSC

Passarella Pierre

Codice	Descrizione	Pagina
--------	-------------	--------

<b>3.32.320.01</b>	Servizio SUE SUAP - Attuazione PSC	<b>58</b>
<b>3.32.320.02</b>	Attività urbanistica	<b>59</b>
<b>3.32.320.03</b>	Gestione della Safety - Attività di verifica normativa di sicurezza	<b>60</b>
<b>3.32.320.04</b>	Dematerializzazione dei processi dell'Area - Ufficio Sistema Informativo Territoriale (SIT)	<b>61</b>
<b>3.32.321.01</b>	Attività Produttive	<b>62</b>

## AREA SERVIZI ALLA PERSONA

**Dirigente Flavia Giovanardi**

**Servizi educativi, scolastici e sociali**

**Amodio Giovanni**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Pagina</b>
<b>4.40.400.01</b>	Gestione amministrativa delle strutture educativo scolastiche, nidi d'infanzia e dei servizi integrativi scolastici. Diritto allo studio e servizio sociale	<b>64</b>
<b>4.40.400.02</b>	Nidi a gestione diretta: Don Fornasini, Vighi, Zebri, Pan di Zenzero	<b>66</b>
<b>4.40.400.03</b>	L.In.F.A. Attività di supporto, formazione, documentazione, informazione e consulenza	<b>68</b>
<b>4.40.400.04</b>	Sportello dell'abitare	<b>69</b>
<b>4.40.400.05</b>	Attività sociali - Raccordo con ASC Insieme	<b>70</b>

**Casalecchio delle Culture - Cultura, sport e comunità**

**Masi Silvia**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Pagina</b>
<b>4.41.410.01</b>	Casa della Conoscenza, Biblioteca C. Pavese	<b>71</b>
<b>4.41.410.02</b>	Attività culturali	<b>73</b>
<b>4.41.410.03</b>	Attività giovanili	<b>75</b>
<b>4.41.411.01</b>	Valorizzazione pratica sportiva e gestione dell'impiantistica	<b>76</b>
<b>4.41.411.02</b>	Promozione del terzo settore, della rete dei centri sociali e della cultura della pace	<b>77</b>

**Segretario Generale**

**Raffaella Galliani**

**Avvocatura civica**

**Gioia Mario**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Pagina</b>
<b>5.50.500.01</b>	Ufficio legale unico, gestione del contenzioso; attività di consulenza giuridica interna per il Comune di Casalecchio di Reno	<b>78</b>
<b>5.50.960.01</b>	Ufficio legale unico, gestione del contenzioso; attività di consulenza giuridica interna per il Comune di Zola Predosa	<b>79</b>

## Area Risorse

1.10.100.01

## Servizi Finanziari

## Gestione del Bilancio di previsione finanziario

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Dalle Olle Barbara

Note Scheda													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Applicazione del pareggio di bilancio con l'approvazione del bilancio di previsione finanziario		←	—	—	→							
2	Verifica preventiva della situazione dell'Ente per individuare punti di forza elementi di criticità applicazioni del bilancio di previsione finanziario	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Individuazione a preventivo di proposte sia per il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla normativa sia per ovviare agli elementi critici	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Monitoraggio costante degli equilibri di bilancio e andamento delle entrate	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Monitoraggio periodico dell'andamento generale	—	→				←	→				←	—
6	Monitoraggio pareggio di bilancio di previsione	→	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	Applicazione delle nuove regole sulla gestione e certificazione del pareggio di bilancio	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
8	Certificazione pareggio di bilancio	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
9	Avvio nuovo programma di contabilità	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	←	
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note							
Verifica equilibri di cassa a seguito dell'emergenza sanitaria		3	n.	2									
Report andamento accertamenti di entrata a seguito dell'emergenza sanitaria		4	n.	2									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021							
Report periodico andamento generale		6	n.	2	1	1							
Redazione modelli e carico RGS		7	n.	3	1	1							
Certificazione rispetto i vincoli di finanza pubblica anno precedente		8	Data	31-mar	30-apr	30-apr							
Prelevamenti da fondo di riserva istruiti		8	n.	0	1	1							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi		Note						
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C6	48	3%	1.242								
	<b>DALLE OLLE BARBARA</b>	<b>D3 - PO</b>	<b>160</b>	<b>10%</b>	<b>6.578</b>								
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	128	8%	3.028								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	48	3%	1.129								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C5	48	3%	1.196								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C5	128	8%	3.255								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	48	3%	1.162								
<b>Numero dipendenti</b>		<b>7</b>	<b>TOT</b>	<b>609</b>	<b>0,38</b>	<b>17.590</b>							

## Area Risorse

1.10.100.02

## Servizi Finanziari

## Gestione contabile delle fasi dei procedimenti di spesa e di entrata

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Dalle Olle Barbara

Note Scheda		collegato a obiettivi operativi 2-06.0103-1, 2-06.0103-2											
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione contabile delle varie fasi (accertamento, riscossione e successivo versamento) dei procedimenti di entrata secondo i principi contabili	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Andamento flussi di cassa in seguito ai tagli alla spesa, alle modifiche della normativa sull'andamento delle entrate	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Andamento flussi di cassa in seguito ai tagli alla spesa, alle modifiche della normativa sull'andamento della spesa	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Andamento di cassa anche con riferimento agli organismi collegati	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Verifica e monitoraggio riduzione trasferimenti a seguito delle normative statali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	"Lotta contro i ritardati pagamenti" monitoraggio ai fini delle certificazioni sulla piattaforma del MEF di 35/2013	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	Certificazione dei crediti mensile sulla piattaforma come previsto dalla normativa	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
8	Indicatori dei tempi di pagamento mensili, trimestrali e annuali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
9	Fatturazione elettronica - gestione delle fatture in formato elettronico e gestione delle liquidazioni ai servizi - attività preparatoria	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
10	Gestione dello split payment	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
11	Implementazione della sezione Amministrazione Trasparente con i dati e i documenti di competenza. Implementazione Casa di Vetro	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
12	Procedura di trasmissione documenti contabili (mandati/reversali) Banca d'Italia SIOPE +- Piattaforma certificazione crediti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
13	Gestione contabile dei procedimenti di spesa e di entrata avvio nuovo programma di contabilità	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	←	
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.	Note								
Nuova gestione delle entrate e flussi di cassa con procedura PAGO PA		1	SI/NO	si									
Gestione scadenziario fatture passive, con monitoraggio dell'esigibilità del credito, monitoraggio dello stock del debito nel rispetto della normativa del fondo di garanzia		8	nr.	4									
Conclusione dei tutti i processi con il nuovo programma di contabilità		13	SI/NO	si									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021							
Documenti di entrata		1	N.ro	62	45	60							
Regolarizzazioni di incasso da comunicazione tesoriere		1	gg.	5	5	5							
Reversali emesse		1	N.ro	3.865	3.195	3.865							
Rispetto tempi procedimenti di entrata		1	%	90	90	90							
Richieste ai servizi indicazioni sulle entrate		1	N.ro	2	2	2							
Impegni di spesa registrati		1	N.ro	765	775	765							
Accertamenti di entrata registrati		1	N.ro	601	606	601							
Mandati emessi		3	N.ro	4.045	5.000	4.045							
Tempi di controllo correttezza contabile documenti di spesa		3	gg.	3	3	3							
Documenti di spesa		3	N.ro	3.839	3.348	3.839							
Report controllo documenti giacenti nei diversi servizi		3	N.ro	3	3	3							
Scarico doc. di spesa con relativo impegno e rilevanza IVA		3	gg.	5	5	5							
Rispetto tempi procedimenti di spesa		3	%	90	90	90							



## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C6	561	35%	14.491	
	<b>DALLE OLLE BARBARA</b>	<b>D3 - PO</b>	<b>128</b>	<b>8%</b>	<b>5.262</b>	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	721	45%	17.030	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	48	3%	1.129	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C5	801	50%	19.938	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C5	481	30%	12.206	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	721	45%	17.428	
	<b>Numero dipendenti</b>	<b>7</b>	<b>TOT</b>	<b>3.460</b>	<b>TOT</b>	<b>87.484</b>

Area Risorse

1.10.100.03

Servizi Finanziari

Documento Unico di Programmazione - Bilancio di Previsione Finanziario. Piano esecutivo di Gestione triennale - Rendiconto della gestione

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Dalle Olle Barbara

Note Scheda		Collegato a progetto di sviluppo 2-07.0110-1											
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione del Documento Unico di Programmazione. Bilancio di previsione finanziario									←	—	—	—
2	Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione triennale con applicazione del bilancio preventivo come assegnazione di risorse finanziarie	←	—	→									
3	Raccolta richieste e predisposizione delle variazioni di bilancio e delle variazioni contabili del Documento Unico di Programmazione, del bilancio di previsione e del Piano esecutivo di gestione triennale			←	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Predisposizione del rendiconto dell'esercizio Ente	←	—	—	—	→							
5	Verifiche di cassa Collegio dei Revisori	↔			↔			↔			↔		
6	Coordinamento delle attività preordinate al controllo degli equilibri finanziari	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	Programma dei pagamenti - Monitoraggio e verifica	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
8	Verifica e aggiornamento del Documento Unico di Programmazione					←	—	—	—	—	—	—	—
9	Verifica degli equilibri di bilancio e del pareggio di bilancio						—	—	—	—	→		
10	Studio, analisi, impostazione ed elaborazione del Documento Unico di Programmazione - Bilanci di Previsione Finanziario - Piano esecutivo di Gestione triennale (in collaborazione con il Servizio Programmazione e Controllo) - Rendiconto della gestione con il nuovo programma di contabilità	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.	Note								
Verifica degli equilibri di bilancio e del suo pareggio a seguito del protrarsi dell'emergenza sanitaria		9	SI/NO	si									
Chiusura procedura gestione nuovo programma di contabilità		10	SI/NO	si									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	2021							
Incontri con i revisori - verbali		1-3-4	N.ro	31	29	25							
Consegna materiale dirigenti predisposizione bilancio prev.		1	gg.	60	60	60							
Redazione bilancio prev. (da approvazione GC schema budget)		1	gg.	60	60	60							
Predisposizione PEG		2	Data	10-gen	08-gen	15-apr							
Variazioni di bilancio predisposte		3	N.ro	8	10	8							
Raccolta dati per relazione e residui		4	Data	05-mar	03-feb	26-mar							
Verifiche di cassa obbligatorie - verbali		5	N.ro	4	1	4							
Predisposizione aggiornamento schede budget		7	N.ro	2	2	2							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C6	80	5%	2.070								
	<b>DALLE OLLE BARBARA</b>	<b>D3 - PO</b>	<b>561</b>	<b>35%</b>	<b>23.023</b>								
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	320	20%	7.569								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	48	3%	1.129								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C5	160	10%	3.988								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C5	352	22%	8.951								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	80	5%	1.936								
<b>Numero dipendenti</b>		<b>7</b>	<b>TOT</b>	<b>1.602</b>	<b>1,00</b>	<b>48.666</b>							

## Area Risorse

1.10.100.04

## Servizi Finanziari

## Gestione contabile del piano investimenti annuale e triennale, verifiche periodiche

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Dalle Olle Barbara

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione di una proposta di piano investimenti annuale e triennale con crono programma a seguito applicazione bilancio di previsione - gestione priorità	—	—	—	→							←	—
2	Traduzione in dati contabili da inserire in bilancio preventivo dei dati emersi dal piano poliennale degli investimenti e crono programma a seguito di applicazione bilancio di previsione			←	—	—	—	→					—
3	Individuazione modalità di controllo della spesa di investimento correlate alle fonti di finanziamento delle Opere Pubbliche con il nuovo programma di contabilità	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Registrazioni contabili ed extracontabili delle previsioni di spesa per ogni opera, contestualmente alla predisposizione degli atti da parte del servizio competente	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Verifica della rispondenza tra fase di previsione e fase gestionale con la gestione del crono programma dell'opera	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Adeguamento delle previsioni di bilancio alle difformità tra previsione del costo di un'opera e costo effettivo dell'opera stessa con gestione del crono programma	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	Gestione del Piano investimenti a seguito della sua approvazione da parte della Giunta Comunale con l'individuazione delle opere a seconda delle priorità	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
8	Verifica equilibri piano investimenti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
9	Supporto per la predisposizione e gestione del piano alienazioni	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>Indicatori di Performance 2021</b>		<b>F.</b>	<b>UM</b>	<b>Prev.</b>		<b>Note</b>							
Controllo della spesa di investimenti correlate alle entrate per la gestione del piano triennale delle opere 2021-2023		5	SI/NO	si									
Gestione procedura per finanziamenti OOPP e investimenti		4	data	30-nov									
<b>Indicatori di Attività/Target</b>		<b>F.</b>	<b>UM</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>Stima 2021</b>							
Presentazione proposta completa piano investimenti		1	Data	22-ott	22-ott	30-ott							
Inserimento dati bilancio preventivo		2	Data	10-nov	13-nov	13-nov							
Inserimento contabile in bilancio		4	gg.	5	5	5							
Variazioni apportate alla previsione iniziale		6	N.ro	8	10	8							
<b>ATTRIBUZIONE PERSONALE</b>													
<b>Matr.</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ore</b>	<b>%</b>	<b>Costi</b>	<b>Note</b>							
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C6	112	7%	2.898								
	<b>DALLE OLLE BARBARA</b>	<b>D3 - PO</b>	<b>256</b>	<b>16%</b>	<b>10.525</b>								
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	80	5%	1.892								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	48	3%	1.129								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C5	80	5%	1.994								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C5	160	10%	4.069								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	112	7%	2.711								
<b>Numero dipendenti</b>		<b>7</b>	<b>TOT</b>	<b>849</b>	<b>0,53</b>	<b>25.218</b>							

## Area Risorse

1.10.100.05

## Servizi Finanziari

## Certificazioni e adempimenti fiscali

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Dalle Olle Barbara

Note Scheda		Le date proposte si riferiscono a scadenze di legge. In caso di anticipo o proroga dei termini, gli indicatori sono da intendersi entro la scadenza di legge e dieci giorni prima della scadenza di legge.												
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Attività svolta quale sostituto di imposta nei confronti dei percettori di redditi diversi da quelli di lavoro dipendente e assimilati	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
2	Predisposizione, controllo e spedizione delle certificazioni dei redditi ai soggetti percettori di reddito diverso da quello di lavoro dipendente e assimilati		↔											
3	Redazione denunce fiscali (770-IVA-IRAP), verifica attività legate al nuovo programma di contabilità		←	—	—	→		←	—	—	—	—	←	
4	Certificazioni richieste dalla Corte dei Conti, a scadenze definite con delibera da parte della Corte	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
5	Gestione della piattaforma MEF per certificazione dei debiti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
6	Referto sulla regolarità della gestione e sull'adeguatezza ed efficacia del sistema di controlli interni - Corte dei Conti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
7	Amministrazione trasparente - Aggiornamento	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
8	Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP): predisposizione estrazione per invio sul portale dedicato bilancio preventivo - variazioni al bilancio preventivo e rendiconto entro 30 gg dalla loro approvazione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
9	Sistema Informativo Resa Elettronica Conti (SIRECO): caricamento sul portale sperimentali dati agenti contabili dalla data di approvazione del rendiconto			←	—	—	—							
10	Raccolta conti Agenti contabili	—	→											
11	Attività gestione iva verifica attività legate al nuovo programma di contabilità	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
12	Fabbisogni standard - gestione ed aggiornamento - Comune di Casalecchio di Reno	—	→											
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.	Note									
Chiusura procedura dichiarazione iva e certificazione con il nuovo programma di contabilità		11	SI/NO	si										
Aggiornamento fabbisogni standard		12	data	30-apr										
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021								
Certificazioni predisposte		1	N.ro	22	31	30								
Rispetto termine entro il quale vengono spedite le certificazioni		2	Data	05-mar	03/03/2021 come da normativa	31-mar								
Redazione denunce fiscali		3	N.ro	3	3	3								
Certificazioni per Corte dei Conti		5	N.ro	4	6	6								
ATTRIBUZIONE PERSONALE														
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C6	320	20%	8.281									
	<b>DALLE OLLE BARBARA</b>	<b>D3 - PO</b>	<b>80</b>	<b>5%</b>	<b>3.289</b>									
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	240	15%	5.677									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	48	3%	1.129									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C5	192	12%	4.785									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C5	144	9%	3.662									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	320	20%	7.746									
<b>Numero dipendenti</b>		<b>7</b>	<b>TOT</b>	<b>1.346</b>	<b>0,84</b>	<b>34.568</b>								

## Area Risorse

1.10.100.06

## Servizi Finanziari

## Gestione del Bilancio consolidato

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Dalle Olle Barbara

Note Scheda		collegato a obiettivi operativi 2-06.0103-3 e 2-06.0103-4											
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione governance/società partecipate con il nuovo programma di contabilità	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Perimetro di consolidamento					←					←	—	—
3	Predisposizione del bilancio consolidato		—	—	—	—	—	—	—	→			
4	Verifica crediti/debiti reciproci tra ente locale e società partecipate con certificazione (art. 6 comma 4 DL 95/2012 convertito con modificazioni dalla Legge 135/2012)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Coordinamento delle attività per il controllo sulle società e sugli organismi partecipati dall'Ente	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Raccolta dei bilanci sulle partecipate e aggiornamento dei dati conseguenti all'approvazione dei rendiconti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	Revisione ordinaria delle partecipate	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2020				F.	UM	Prev.	Note						
Assegnazione obiettivi gestionali e monitoraggio andamento economico società partecipate				5	N.ro	2							
Monitoraggio flussi di cassa				5	N.ro	2							
Indicatori di Attività/Target				F.	UM	2019	2020	Stima 2021					
Definizione dati da pubblicare nel sito istituzionale				1	Data	26-set	30-set	30-set					
Presentazione bilancio consolidato				3	Data	26-set	26/11 a seguito di proroga prevista dalla legge per emergenza sanitaria	30-set					
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
2456	DALLE OLLE BARBARA	D3 - PO	160	10%	6.578								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C5	16	1%	407								
Numero dipendenti			2	TOT	176	0,11	6.985						

## Area Risorse

1.10.100.07

## Servizi Finanziari

## Gestione Economato ed Acquisti

## Responsabile Titola di Posizione Organizzativa - Dalle Olle Barbara

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione delle bollette delle utenze (telefono, elettricità, gas, acqua, riscaldamento) con il nuovo programma di contabilità	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Aggiornamento della consistenza dei beni mobili	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Attribuzione dei numeri di inventario ai nuovi arredi	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Aggiornamento della consistenza del patrimonio immobiliare rispetto all'ultima rilevazione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Aggiornamento conto del patrimonio mobiliare	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Gestione della denuncie dei sinistri e richieste rilievi a uffici tecnici in caso di sinistri passivi con nuova procedura in SIR	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	Gestione sinistri attivi e loro liquidazione con nuova procedura in SIR	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
8	Determinazione dei valori da porre a base di polizza e regolazione premio	→		←	—	→		←	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.	Note	
Conclusione procedure per la gestione utenze/liquidazioni con il nuovo programma di contabilità		1	SI/NO	si		
Gestione procedura nuova gestione sinistri in SIR		6-7	SI/NO	si		
Gestione e monitoraggio delle denuncie sinistri attivi e passivi con la nuova procedura in SIR		6-7-8	SI/NO	si		
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021
Utenze di telefonia fissa gestite		1	N.ro	50	51	46
Liquidazioni effettuate		1	N.ro	52	52	52
Report messi in rete		2	N.ro	6	6	6
Utenze di telefonia mobile gestite		3	N.ro	68	85	73
Richieste di integrazione modulistica		10	N.ro	20	5	5
Sinistri passivi gestiti		10	N.ro	34	38	50
Sinistri attivi gestiti		10	N.ro	10	6	8
Polizze gestite		11	N.ro	8	9	8

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C6	80	5%	2.070	
	<b>DALLE OLLE BARBARA</b>	<b>D3 - PO</b>	<b>96</b>	<b>6%</b>	<b>3.947</b>	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	80	5%	1.892	
	ADDETTO A MANSIONI ORGANIZZ. ED AMM.VE	D3	1135	85%	31.814	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C5	80	5%	1.994	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C5	80	5%	2.034	
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B5	1602	100%	37.635	
	APPLICATO	B5	1362	85%	28.656	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>8</b>	<b>TOT</b>	<b>4.515</b>	<b>2,96</b>	<b>110.042</b>

## Area Risorse

1.01.905.01

## Accordo Unione/Servizi Finanziari

## Gestione Servizi Finanziari e gestione acquisti per l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Dalle Olle Barbara

Note Scheda		Collegato a progetto di sviluppo 2-07.0101-2											
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione Servizi Finanziari con il nuovo programma di contabilità	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Supporto nella gestione economico - finanziaria nelle fasi dei procedimenti di spesa e di entrata con il nuovo programma di contabilità	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Procedura di gestione Economico Patrimoniale armonizzata - Co.Ge.	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Predisposizione degli strumenti di programmazione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Predisposizione degli strumenti di rendicontazione economico finanziaria	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Fabbisogni standard - gestione ed aggiornamento - Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia	—	→										
7	Supporto all'Organo di Revisione economico finanziaria	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
8	Supporto nella gestione delle società partecipate e organismi collegati	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
9	Gestione acquisti vestiario per il Corpo Unico di Polizia Locale	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
10	Gestione inventario	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
11	Gestione abbonamenti e riviste	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
12	Gestione pacchetto assicurativo	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
13	Studio, analisi, impostazione ed elaborazione del Documento Unico di Programmazione - Bilanci di Previsione Finanziario - Piano esecutivo di Gestione triennale (in collaborazione con il Servizio Programmazione e Controllo) - Rendiconto della gestione con il nuovo programma di contabilità	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.	Note								
Conclusione gestione Servizi Finanziari - procedimenti entrata e spesa con il nuovo programma di contabilità		1-2	SI/NO	si									
Gestione programmazione pagamenti per il rispetto dei vincoli tempi di pagamento e fondo di garanzia		4	SI/NO	si									
Gestione dell'inventario		10	SI/NO	si									
Conclusione delle procedure con il nuovo programma di contabilità		13	SI/NO	si									

Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020	Stima 2021
Documenti di entrata	3	N.ro	2	4	2
Regolarizzazioni di incasso da comunicazione tesoriere	3	gg.	8	6	6
Reversali emesse	3	N.ro	1317	1700	1317
Rispetto tempi procedimenti di entrata	3	%	90	90	90
Richieste ai servizi indicazioni sulle entrate	3	N.ro	8	8	8
Mandati emessi	3	N.ro	2782	3089	2782
Tempi di controllo correttezza contabile documenti di spesa	3	gg.	3	3	3
Documenti di spesa	3	N.ro	1138	1089	1138
Report controllo documenti giacenti nei diversi servizi	3	N.ro	2	2	2
Scarico doc. di spesa con relativo impegno e rilevanza IVA	3	gg.	5	5	5
Rispetto tempi procedimenti di spesa	3	%	90	90	90
Impegni di spesa registrati	3	N.ro	830	830	830
Accertamenti di entrata registrati	3	N.ro	219	219	219
Predisposizione PEG	5	Data	7-gen	15-gen	31-gen
Incontro con i il Revisore	5	N.ro	2	3	3
Variazioni di bilancio predisposte	5	N.ro	4	4	4
Raccolta dati per la relazione e residui	5	Data	28-feb	28-feb	28-feb
Verifiche di cassa obbligatorie	5	N.ro	4	4	4
Certificazione predisposte	7	N.ro	9	9	9
Redazione denunce fiscali	7	N.ro	3	3	3
Deliberazione di Giunta Gruppo Amministrazione Pubblica	8	Data	16-dic	31-dic	31-dic
Presentazione bilancio consolidato per l'Unione dei Comuni	8	data	30-set	30-set	30-set
Automezzi gestiti (assicurazione, carburante, bolli)	12	N.ro			
Polizze gestite	12	N.ro		6	6
Gestione abbonamenti sottoscritti	11	N.ro		20	20

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C6	401	25%	10.351	
	<b>DALLE OLLE BARBARA</b>	<b>D3 - PO</b>	<b>160</b>	<b>10%</b>	<b>6.578</b>	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	32	2%	757	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D3	1602	100%	48.866	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	1362	85%	31.987	
	ADDETTO A MANSIONI ORGANIZZ. ED AMM.VE	D3	200	15%	5.614	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C5	240	15%	5.981	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C5	240	15%	6.103	
	APPLICATO	B5	240	15%	5.057	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	320	20%	7.746	
	<b>Numero dipendenti</b>	<b>10</b>	<b>TOT</b>	<b>4.798</b>	<b>3,02</b>	<b>129.040</b>



## Area Risorse

1.11.110.01

## Programmazione e Controllo

## Sviluppo degli strumenti di programmazione e controllo strategico, operativo e gestionale

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Stefanelli Marco

Note Scheda		Collegato all'obiettivo operativo 2-07.0110-1 "Ciclo della performance"												
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Redazione degli strumenti di pianificazione strategica, operativa e gestionale dell'Ente coerenti con il nuovo ordinamento contabile degli enti locali ex D.Lgs. 118/2011	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
2	Introduzione nuovo SW per la gestione della programmazione		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
3	Supporto al Segretario Generale ed ai Dirigenti per la pianificazione strategica e operativa da inserire nel Documento Unico di Programmazione	—	—	—	→			←	—	—	—	—	—	
4	Coordinamento delle attività per la predisposizione degli obiettivi PEG triennale	←	—	—	→									
5	Sviluppo degli strumenti di controllo strategico, operativo e gestionale dell'Ente	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
6	Monitoraggio degli obiettivi strategici, operativi e gestionali	—	→				—	→					—	
7	Supporto allo sviluppo del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) - Integrazione con gli strumenti di programmazione e controllo	—	—	—	—	—	—							
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note								
Elaborazione nuove schede di budget e di progetti di sviluppo adeguate al SW		2	Data	30-nov										
Elaborazione sezione operativa del DUP 2022/2024 con nuovo SW		2	Data	31-lug										
Report priorità		6	n.	6		Fornire bimestralmente alla Giunta report di verifica obiettivi prioritari								
Adeguamento schede budget funzionale al SW		7	Data	15-feb		Individuazione processi e attività "smartabili"								
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021								
Workshop organizzati con Dirigenti, PO e Giunta Comunale		2	n.	1	2	2								
Incontri con responsabili PO - Dirigenti		3	n.	25	25	30								
Progetti di sviluppo triennali (Obiettivi Operativi collegati)		3	n.	73	107	111								
Schede di budget		3	n.	64	58	60								
ATTRIBUZIONE PERSONALE														
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note								
6880	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D3	534	40%	14.648									
7625	STEFANELLI MARCO	D5 - PO	561	35%	22.827									
Numero dipendenti		2	TOT	1.095	0,75	37.475								

## Area Risorse

1.11.110.02

## Programmazione e Controllo

## Gestione, aggiornamento e sviluppo degli strumenti di valutazione della performance dell'Ente - Supporto al Nucleo di Valutazione sovracomunale

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Stefanelli Marco

Note Scheda		Collegato agli obiettivi operativi 2-07.0110-1, 2-07.0102-1 - Con la sperimentazione del nuovo SW di programmazione si valuterà il potenziale di sviluppo sulla gestione del sistema di valutazione.												
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Segreteria e supporto tecnico al Nucleo di Valutazione sovracomunale	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—	
2	Gestione del sistema di valutazione della performance individuale	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
3	Gestione del procedimento per l'attribuzione delle Progressioni Economiche Orizzontali	—	→							←	—	—	—	
4	Redazione della Relazione sulla performance e sul sistema di valutazione		—	—	—	—	—	—	—					
5	Supporto alla gestione della Sezione Trasparenza nel Programma triennale di prevenzione della corruzione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
6	Attività di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e al Responsabile della Trasparenza	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note								
Integrazione del Sistema di Valutazione con indicatori collegati allo SW		2	SI/NO	SI		Collegato alla redazione del POLA								
Integrazione sulla Relazione sulla performance		4	Data	30/06/2021		Collegato a Pola e Unione								
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021								
Riunioni Nucleo di Valutazione		1	n.	4	4	4								
Schede di valutazione performance elaborate		2	n.	213	178	200								
Pubblicazione graduatoria PEO		3	Data	23-dic-19	21-dic-20	28-dic-21								
Definizione Relazione della Performance (validazione)		4	Data	25-giu-19	30-giu-20	30-giu-21								
Relazione sul funzionamento del sistema di valutazione		4	Data	25-giu-19	20-ott-20	30-set-21								
Report Nucleo su verifica adempimenti Trasparenza		5	n.	1	1	1								
ATTRIBUZIONE PERSONALE														
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note								
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D3	267	20%	7.324									
	STEFANELLI MARCO	D5 - PO	320	20%	13.044									
Numero dipendenti		2	TOT	587	0,40	20.368								

## Area Risorse

1.11.110.03

## Programmazione e Controllo

## Sviluppo organizzativo e formazione; sviluppo della qualità e delle carte dei servizi

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa- Stefanelli Marco

Note Scheda		Collegato agli obiettivi operativi 2-07.0110-1, 2-07.0102-1												
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Coordinamento e gestione operativa delle modifiche organizzative a supporto del Segretario Generale e dei Dirigenti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
2	Progettazione, stesura e gestione degli interventi formativi a dirigenti e funzionari			←	—	—	—	→		←	—	—	—	
3	Supporto a gruppi di lavoro trasversali, intersettoriali e a progetti coordinati dal Segretario Generale	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—	
4	Sviluppo del sistema per il controllo della qualità dei servizi - supporto a sviluppo Carte dei servizi	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—	
5	Supporto al gruppo dirigente per le attività collegate allo SMART WORKING	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—	
6	Redazione del bilancio sociale di metà mandato 2019/2021: supporto						←	—		—	—	—	—	
Indicatori di Performance 2021				F.	UM	Prev.	Note							
Indagine benessere organizzativo (anche su SW)				5	SI/NO	SI	Da definire con Direzione e Unione							
Definizione cronoprogramma				6	Data	30/09/2021	Percorso da condividere con Sindaco / Dirigenti							
Raccolta dati				6	Data	02/11/2021	Avvio raccolta e definizione dati e contenuti							
Indicatori di Attività/Target				F.	UM	2019	2020	Stima 2021						
Aggiornamento micro organizzazione				1	Data	28-mar	09-mar	31/03/2021						
Dipendenti in SMART WORKING ordinario (come da POLA)				5	%		10 (sw straordinario)	60% (POLA)						
ATTRIBUZIONE PERSONALE														
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note								
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D3	134	10%	3.662									
	STEFANELLI MARCO	D5 - PO	160	10%	6.522									
Numero dipendenti		2	TOT	294	0,20	10.184								

## Area Risorse

1.01.910.01

## Accordo Unione/Servizio Programmazione e Controllo

## Attività per l'Unione dei Comuni relativa allo sviluppo degli strumenti del Ciclo della Performance

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Stefanelli Marco

Note Scheda		L'obiettivo principale consiste nel dare attuazione agli strumenti di governance definiti nel 2018 e creare le condizioni per la gestione Associata e coordinata del Ciclo della performance di tutti i Comuni dell'Unione e dell'Unione dei Comuni. collegato agli obiettivi operativi 2-07.0101-1 e 2-07.0101-2												
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Coordinamento e supporto all'introduzione di un sistema coordinato di programmazione degli obiettivi di PEG	—	—	→						←	—	—	—	
2	Coordinamento e supporto all'introduzione del Sistema di Valutazione della Performance individuale	—	—	—	→					←	—	—	—	
3	Coordinamento dei Referenti sulla Performance dei Comuni e dell'Unione dei Comuni	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—	
4	Introduzione nuovo SW per la gestione della programmazione	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—	
5	Sviluppo degli strumenti di organizzazione: Macro organizzazione, Job Profile - supporto all'attuazione del Piano strategico dell'Unione	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—	
6	Supporto al Nucleo di Valutazione sovracomunale	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—	
7	Redazione dell Relazione sulla Performance e sul Sistema di valutazione	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—	
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note								
Redazione del PEG - parte obiettivi		1	Data	25/01/2021		Sulla base della nuova metodologia fornita dal Nucleo								
Rilevazione indicatori Carta di identità Regione		1	SI/NO	SI		Integrazione sviluppo sistema indicatori								
Procedura per la designazione del Nucleo di valutazione		6	SI/NO	SI		Entro 30 settembre bando								
Redazione Relazione sulla performance		7	Data	30/06/2021										
Redazione relazione sul sistema di valutazione		7	Data	30/09/2021										
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021								
Sedute verbalizzate del Nucleo di Valutazione sovracomunale		1	n.	4	4	6								
Redazione PEG Obiettivi		1	Data	==	07/01/2021	25/01/2021								
Schede obiettivo PEG elaborate		1	n.	==	78	94								
Incontri con Referenti verbalizzati		3	%	90	90	90								
Schede di valutazione performance elaborate		3	n.	==	95	95								
ATTRIBUZIONE PERSONALE														
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note								
6880	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D3	401	30%	10.986									
7625	STEFANELLI MARCO	D5 - PO	561	35%	22.827									
Numero dipendenti		2	TOT	961	0,65	33.813								

## Area Risorse

1.12.120.01

## Servizio Entrate

## Gestione, riscossione e accertamento dei tributi comunali ed entrate da recuperare

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Ercolini Mosè

Note Scheda		Collegato agli obiettivi 2-06.0104-1, 2-06.0104-2, 2-06.0104-3												
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Valorizzazione versamenti IMU, TARES, TARI, TASI, Canone occupazione e coattiva	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
2	Aggiornamento database IMU, TASI, TARI, COSAP e coattiva	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
3	Gestione domande agevolazioni ed esenzioni per i tributi	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
4	Gestione autocertificazioni IMU e TARI	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
5	Predisposizione liste di carico TARI e relativa bollettazione			←	→					←	→			
6	Gestione documentale fascicoli	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
7	Predisposizione nuove liste di carico per recupero coattivo	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
8	Attività di sollecitazione antecedente all'accertamento e/o alla fase coattiva	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
9	Accertamento per omesso pagamento o per omessa denuncia	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
10	Revisione pratiche in autotutela. Reclamo/mediazione. Gestione del contenzioso	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
11	Conti della gestione			←	—	—	→							
12	Segnalazioni all'Agenzia delle Entrate per partecipazione all'accertamento dei redditi	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
13	Gestione azioni tutelari nella coattiva (pignoramenti, fermi amministrativi, ecc)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
14	Delibere tariffarie	←	—	—	→						←	—	→	
15	Gestione Sportello Entrate e flussi di pubblico	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
16	Gestione rimborsi	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
17	Calcolo Canone occupazione permanente e temporanea	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.	Note									
Documento riorganizzazione riscossione coattiva		7	doc	1	orientativamente nel primo semestre									
Lettere compliance IMU 2016 - 2019		8	n.	300	da svolgere nel 1° semestre									
Lettere sollecito bonario rette scolastiche 2017/2018 e 2018/2019		8	data	15/02/2021										
Accertamenti omesso pagamento TARI 2018		9	n.	>500	secondo semestre									

Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021
Versamenti totali importati		1	n.	56915	42524	40000
Denunce totali trattate		2	n.	1722	3208	3000
Soggetti passivi IMU		2	n.	9017	9078	9000
Autocertificazioni ricevute (tutti i tributi)		4	n.	718	536	500
Soggetti passivi TARI		5	n.	19585	19529	19800
Prelievi dai conti correnti		6	n.	203	66	70
Nuovi ricorsi depositati nell'anno		10	n.	4	11	50
Rateizzazioni ingiunzioni o accertamenti esecutivi		13	n.	79	96	200
Pagamenti emessi (richieste pagamento coattiva)		13	n.	7179	nessuna emissione	3000
Telefonate gestite in entrata (da log di sistema)		15	n.	5519	5904	5000
Persone servite allo Sportello		15	n.	2486	372	400
PG da prendere in carico e denunce da Semplice		15	n.	4000	4092	4000
Domande di rimborso		16	n.	146	153	150
Contribuzioni COSAP/ CAEP permanente e mercati stabili		17	n.	2181	1924	1900
Occupazioni temporanee onerose		17	n.	217	106	150
Recupero evasioni IMU - TASI		tutte le fasi/azioni	euro	1249905	1540000	680000
Recupero evasioni TARI			euro	630000	230000	320000
Oggetti con autocertificazioni ICI/IMU			n.	6166	5496	5400
Avvisi di accertamento IMU e TASI			n.	727	784	600
Gettito ICI/IMU (euro)			euro	9024455	9238000	9200000
Gettito complessivo (COSAP) permanente			euro	284134	273000	273000
Gettito complessivo TARI			euro	5257567	5309000	5309000
Accertamenti TARSÌ emessi			n.	94	20	50
<b>ATTRIBUZIONE PERSONALE</b>						
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	<b>ERCOLINI MOSE'</b>	<b>D6</b>	<b>1.041</b>	<b>65%</b>	<b>52.101</b>	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>D3</b>	<b>1.458</b>	<b>91%</b>	<b>39.632</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C4</b>	<b>1.362</b>	<b>85%</b>	<b>38.334</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C2</b>	<b>1.362</b>	<b>85%</b>	<b>31.640</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C2</b>	<b>1.570</b>	<b>98%</b>	<b>34.921</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C1</b>	<b>1.314</b>	<b>82%</b>	<b>28.579</b>	
	ADDETTO AMMINISTRATIVO/ISTRUTTORE AMM.VO	<b>C1</b>	<b>1.426</b>	<b>89%</b>	<b>31.018</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	<b>D1</b>	<b>1.362</b>	<b>85%</b>	<b>-</b>	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>8</b>	<b>TOT</b>	<b>10.894</b>	<b>6,80</b>	<b>256.226</b>

## Area Risorse

1.12.120.02

## Servizio Entrate

## Revisione regolamentare ed organizzativa del Servizio

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Ercolini Mosè

Note Scheda		Collegato agli obiettivi 2-06.0104-1, 2-06.0104-2, 2-06.0104-3													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Raccolta dati, studio e definizione modifiche organizzative derivanti dalle novità normative	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Adozione Regolamento nuovo canone CAEP e mercati	—	—												
3	Adattamenti organizzativi derivati dai nuovi regolamenti			—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Deliberazione tariffe ed aliquote 2021		—	—	—	—									
Indicatori di Performance 2021				F.	UM	Prev.	Note								
Regolamento canone CAEP e mercati				2	data	31-gen-21									
bollettazione TARI a seguito revisione regolamentare				3	data	30-set-21									
conguagli 2020 connessi a richieste di revisione				3	data	30-giu-21									
delibera GC tariffe nuovo Canone CAEP e mercati				2	data	31-mar-21									
ATTRIBUZIONE PERSONALE															
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note									
	<b>ERCOLINI MOSE'</b>	<b>D6</b>	<b>401</b>	<b>25%</b>	<b>20.039</b>										
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>D3</b>	<b>64</b>	<b>4%</b>	<b>1.742</b>										
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C2</b>	<b>80</b>	<b>5%</b>	<b>1.861</b>										
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C2</b>	<b>16</b>	<b>1%</b>	<b>356</b>										
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C4</b>	<b>80</b>	<b>5%</b>	<b>1.465</b>										
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C1</b>	<b>160</b>	<b>10%</b>	<b>3.485</b>										
	ADDETTO AMMINISTRATIVO/ISTRUTTORE AMM.VO	<b>C1</b>	<b>48</b>	<b>3%</b>	<b>1.046</b>										
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	<b>D1</b>	<b>160</b>	<b>10%</b>	<b>-</b>										
<b>Numero dipendenti</b>		<b>8</b>	<b>TOT</b>	<b>1.009</b>	<b>0,63</b>	<b>29.994</b>									

Area Risorse

1.12.120.03

Servizio Entrate

Evoluzione sistemi informatici applicati alla gestione dei tributi

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Ercolini Mosè

Note Scheda													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pianificazione organizzativa	—	—	—									
2	Attivazione nuova Piattaforma Linkmate Premium			—	—								
3	Predisposizione richieste di pagamento canone occupazione 2021 con Pago PA			—	—								
4	Estensione Pago PA ad altri servizi tributari				—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Rilascio funzione compilazione e invio dichiarazione TARI e autocertificazione IMU con portale Linkmate Premium					—	—	—	—	—	—	—	—
6	Integrazione protocollo e moduli Advanced Systems					—	—	—	—	—	—	—	—
7	Evoluzione informatica sistemi di pagamento coattiva							—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2021				F.	UM	Prev.		Note					
Bollettazione canone CAEP con Pago PA				3	data	15-apr							
Compilazione denuncia TARI e autocertificazione IMU				5	data	31-dic							
Indicatori di Attività/Target				F.	UM	2019	2020	Stima 2021					
Richieste di pagamento canone annuale CAEP				3	n.	1580	1580	1580					
Denunce TARI e autocertificazioni IMU presentate con Linkmate				5	n.	—	—	200					
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi		Note						
	ERCOLINI MOSE'	D6	160	10%	8.016								
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D3	80	5%	2.178								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C2	128	8%	2.978								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C2	16	1%	356								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	160	10%	2.930								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	128	8%	2.788								
	ADDETTO AMMINISTRATIVO/ISTRUTTORE AMM.VO	C1	128	8%	2.788								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	D1	80	5%	-								
Numero dipendenti			8	TOT	881	0,55	22.033						



## Area Servizi al Cittadino e di Staff

2.20.200.01

## Servizi Istituzionali

## Supporto agli organi istituzionali e gestione atti amministrativi

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Colliva Enrico

Note Scheda		Collegato all' obiettivo operativo 2-07.0102-1											
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Supporto tecnico-giuridico ai Servizi, al Segretario generale e agli organi istituzionali: Sindaco, Giunta comunale, Consiglio comunale, Commissioni e Gruppi consiliari, Ufficio di Presidenza	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Supporto tecnico-operativo ai Servizi sul sw di gestione degli atti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Controllo preventivo di regolarità amministrativa delle deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale.	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Controllo interno sulla qualità e regolarità delle determinazioni con impegno di spesa e delle ordinanze nella fase successiva alla loro adozione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Trasparenza: supporto e verifica rispetto adempimenti normativi (ex Casa di Vetro, ora Jente)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Ente: supporto al RPC per aggiornamento e monitoraggio semestrale	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	Gestione status Amministratori	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.	Note								
Atti di Giunta e Consiglio rivisti in fase istruttoria		3	n.	20									
Report controlli successivi		4	n.	10									
Trasparenza: rilievi su determinazioni		5	n.	120									
Incontri formativi		1, 3 e 6	n.	3									
Tempi liquidazione compensi Amministratori		7	gg	<30									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021							
Interrogazioni consiliari a risposta verbale e scritta		1	n.	29	11	20							
Sedute di Giunta		1	n.	49	54	50							
Sedute di Consiglio		1	n.	12	13	14							
Deliberazioni di Consiglio Comunale		1 e 3	n.	99	81	90							
Deliberazioni di Giunta Comunale		1 e 3	n.	159	152	150							
Determinazioni dirigenziali		1 e 3	n.	487	414	420							
Sedute Commissioni Consiliari		1	n.	43	27	35							
Sedute Commissione Affari Istituzionali Controllo e Garanzia		1	n.	9	2	5							
Sedute Commissione Risorse e Programmazione		1	n.	12	7	12							
Sedute Commissione Salute e Sapere		1	n.	10	7	10							
Sedute Commissione Assetto e Sviluppo del territorio		1	n.	12	11	11							
Sedute Conferenze Capigruppo		1	n.	10	18	12							
Sedute Conferenze Presidenti Commissioni		1	n.	1	0	1							
Risoluzioni e mozioni consiliari		1	n.	5	13	10							
Rassegna-stampa giuridica per Servizi dell'Ente		2	n.	271	232	250							
Ticket assistenza sw gestiti		2	n.	==	==	da rilevare							
Report semestrali inviati ai dirigenti		4	n.	8	9	8							
Atti controllati		4	%	10	10	10							
Atti controllati		4	n.	73	77	75							
Trasparenza Jente: atti controllati		5	n.	487	414	420							
Monitoraggio semestrale adozione misure anticorruzione		6	n.	2	2	2							
Verifica presenze Amministratori e invio comunicazione a soggetti competenti		7	n.	/	134	120							
Adozione atti impegno di spesa per Amministratori		7	Si/No	/	/	Si							

ATTRIBUZIONE PERSONALE						
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	<b>COLLIVA ENRICO</b>	<b>D3 - PO</b>	<b>641</b>	<b>40%</b>	<b>24.388</b>	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>D1</b>	<b>801</b>	<b>50%</b>	<b>18.923</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C2</b>	<b>1.121</b>	<b>70%</b>	<b>24.710</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C2</b>	<b>769</b>	<b>48%</b>	<b>16.132</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C2</b>	<b>641</b>	<b>40%</b>	<b>14.254</b>	
	APPLICATO	<b>B6</b>	<b>641</b>	<b>40%</b>	<b>13.973</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C1</b>	<b>668</b>	<b>50%</b>	<b>14.522</b>	<i>dal 22/2 - (10 mesi)</i>
	<b>Numero dipendenti</b>	<b>7</b>	<b>TOT</b>	<b>5.281</b>	<b>3,38</b>	<b>126.900</b>

## Area Servizi al Cittadino e di Staff

2.20.200.02

## Servizi Istituzionali

## Protocollo generale e archivio

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Colliva Enrico

Note Scheda		Nell'ambito delle attività di cui ai punti 1) e 2) il Servizio effettua un costante monitoraggio sulle modalità di protocollazione e di utilizzo della PEC (posta elettronica certificata) e sulla dematerializzazione amministrativa											
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione del protocollo informatico, del sistema di posta elettronica certificata (PEC) e dei flussi documentali. Coordinamento e monitoraggio dei documenti in partenza	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Supporto tecnico-operativo ai Servizi sul sw di gestione del protocollo	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Gestione dell'Archivio e conservazione sostitutiva dei documenti e dei fascicoli digitali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Predisposizione e condivisione statistiche di protocollo	—				—				—			
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note							
Condivisione report con i dirigenti		1 e 4	n.	3									
Ricerche di archivio pratiche edilizie: tempi di risposta ad Area Servizi al Territorio		3	gg	<20									
Sviluppo nuovo sistema informatizzato di elaborazione e rappresentazione dati statistici protocollo		4	Si/No	Si									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021							
Atti protocollati		1	n.	38.801	34.334	35.000							
PEC registrate entrata uscita		1	n.	20.317	19.481	20.500							
Documenti pervenuti al Comune e trasmessi all'Unione per competenza (funzioni delegate o trasferite)		1	n.	1.000	1.401	1.500							
Fascicoli digitali e analogici		1	n.	2.754	2.420	2.500							
Ticket assistenza sw gestiti		2	n.	==	==	da rilevare							
Ricerche di archivio (utenti esterni e interni all'Ente)		3	n.	5.300	6.000	5.500							
Fascicoli passati all'archivio di deposito		3	n.	1.190	750	750							
Controllo settimanale invio in conservazione (registro giornaliero e atti)		3	n.	339	231	52							
Pratiche archiviate		3	n.	15.700	9.800	12.000							
Report prodotti e condivisi		4	n.	3	1	3							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
	COLLIVA ENRICO	D3 - PO	240	15%	9.145								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C2	961	60%	22.006	in servizio fino al 31/5							
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C6	1.442	90%	36.405								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C3	641	40%	14.622								
Numero dipendenti		4	TOT	3.284	2,05	82.178							

Area Servizi al Cittadino e di Staff

2.20.200.03

Servizi Istituzionali

Programma biennale acquisti beni e servizi - Contratti in forma pubblica amministrativa - Rapporti con SAG

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Colliva Enrico

Note Scheda		Collegato all'obiettivo operativo 2-07.0101-2												
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Coordinamento per la predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
2	Supporto tecnico amministrativo ai Servizi dell'Ente	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
3	Adempimenti preliminari e successivi alla stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
4	Rapporti con il Servizio Gare Associato	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note								
Aggiornamento programma biennale acquisti di beni e servizi		1	Si/No	Si										
Richieste supporto con esito positivo		2	n.	5										
Registrazione informatizzata contratti in forma pubblica amministrativa tramite portale UNIMOD		3	Si/No	Si										
Verifica fattibilità gestione adempimenti contrattuali su Jente		4	Si/No	Si										
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021								
Predisposizione programma biennale acquisti di beni e servizi e suo aggiornamento		1	n.	2	2	2								
Richieste supporto gestite		2	n.		6	6								
Contratti repertoriati stipulati in forma pubblica amministrativa e in forma di scrittura privata autenticata		3	n.	12	5	5								
ATTRIBUZIONE PERSONALE														
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note								
	<b>COLLIVA ENRICO</b>	<b>D3 - PO</b>	<b>160</b>	<b>10%</b>	<b>6.097</b>									
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>D1</b>	<b>160</b>	<b>10%</b>	<b>3.785</b>									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C2</b>	<b>641</b>	<b>40%</b>	<b>14.254</b>									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C2</b>	<b>32</b>	<b>2%</b>	<b>672</b>									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C2</b>	<b>80</b>	<b>5%</b>	<b>1.765</b>									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C1</b>	<b>481</b>	<b>30%</b>	<b>10.456</b>	<i>dal 22/2 - (10 mesi)</i>								
<b>Numero dipendenti</b>		<b>6</b>	<b>TOT</b>	<b>1.554</b>	<b>0,97</b>	<b>37.028</b>								

## Area Servizi al Cittadino e di Staff

2.20.200.04

## Servizi Istituzionali

## Presidio e coordinamento progetto di digitalizzazione dell'Ente

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Colliva Enrico

Note Scheda		Collegato all' obiettivo operativo 2-07.0102-1 - Sono coinvolti nel progetto lo sportello "Semplice", i Servizi di Comunicazione e relazioni esterne, i Servizi finanziari e il Servizio informatico associato.												
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Avvio pagamenti online	—	—											
2	Implementazione nuovo sistema di gestione segnalazioni	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
3	Sviluppo modulistica e servizi online	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
4	Informatizzazione registro accesso atti	—	—	—	—	—	—							
5	Introduzione nuovo sistema di pubblicazione atti	—	—	—										
Indicatori di Performance 2021				F.	UM	Prev.		Note						
Nuovi servizi a pagamento tramite PagoPA				1	Data	28-feb		Obiettivo è avviare tutti i servizi di pagamento dell'Ente entro scadenza normativa						
Ottimizzazione sito web e verifica fattibilità sviluppo app per segnalazioni				2	Data	30-nov								
Nuovi moduli online				3	n.	50								
Nuovi servizi su app IO				3	Data	28-feb								
Implementazione e avvio procedura generazione e alimentazione registro informatizzato accesso atti				4	Data	30-giu								
Attivazione e condivisione procedura consultazione atti utenti esterni e Amministratori				5	Data	31-mar								
Indicatori di Attività/Target				F.	UM	2019		2020		Stima 2021				
Servizi a pagamento tramite PagoPA				1	n.	/		/		10				
Segnalazioni pervenute tramite canali informatici dedicati				2	n.	/		/		Da rilevare				
Pratiche avviate online				3	n.	/		/		Da rilevare				
Servizi su app IO				3	n.	/		/		2				
Atti oggetto di richiesta di accesso				4	n.	816		828		800				
Istanze accesso civico generalizzato				4	n.	19		19		20				
Deliberazioni, determinazioni e ordinanze oggetto di pubblicazione				5	n.	789		695		750				
ATTRIBUZIONE PERSONALE														
Matr.	Dipendente			Categoria	Ore	%	Costi		Note					
2234	COLLIVA ENRICO			D3 - PO	320	20%	12.194							
Numero dipendenti		1		TOT	320	0,20	12.194							

## Area Servizi al Cittadino e di Staff

2.20.930.01

## Accordo Unione/Servizi Generali

## Servizi Generali dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Colliva Enrico

Note Scheda		L'attività è collegata al progetto di sviluppo 2-07.0101-1, 2-07.0101-2, 2-07.0102-1. Dal 1° gennaio 2015 i Servizi Istituzionali svolgono attività di service per l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia												
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Supporto tecnico giuridico al Direttore e agli organi istituzionali: Giunta, Consiglio, Commissioni dell'Unione dei Comuni. Supporto nella redazione degli atti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
2	Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Ente: supporto al RPC per aggiornamento e monitoraggio semestrale	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
3	Gestione del Protocollo informatico e del sistema di posta elettronica certificata	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
4	Supporto tecnico-operativo ai Servizi sul sw di gestione degli atti e del protocollo	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
5	Contratti: condivisione modelli e reimpostazione repertorio contratti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
6	Informatizzazione registro accesso atti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.	Note									
Atti di Giunta e Consiglio rivisti in fase istruttoria		1	n.	10										
Predisposizione Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza coordinato		2	Si/No	Si										
Nuovi modelli condivisi		5	n.	11										
Reimpostazione repertorio contratti		5	Si/No	SI	Sistemazione registro contratti									
Implementazione e avvio procedura generazione e alimentazione registro informatizzato accesso atti		6	Data	30-giu										
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021								
Sedute di Giunta		1	n.	38	45	50								
Sedute di Consiglio		1	n.	8	8	11								
Determinazioni dirigenziali		1	n.	750	583	550								
Deliberazioni di Consiglio		1	n.	35	28	80								
Deliberazioni di Giunta		1	n.	142	108	150								
Atti controllati - Determinazioni		1	n.	80	58	40								
Aggiornamento e monitoraggio semestrale Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Ente		2	SI/NO	SI	SI	SI								
Atti protocollati		3	n.	31.815	27.897	30.000								
Report periodici protocollo		3	n.	/	2	2								
Istanze accesso civico generalizzato		6	n.	4	4	4								
Atti oggetto di richiesta di accesso		6	n.	129	198	200								
ATTRIBUZIONE PERSONALE														
Matr.	Dipendente	Categoria		%	Costi	Note								
2234	COLLIVA ENRICO	D3 - PO	240	15%	9.145									
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	641	40%	15.138									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C2	801	50%	16.804									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C2	320	20%	7.127									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C3	961	60%	21.932									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C2	641	40%	14.670	in servizio fino al 31/5								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C6	160	10%	4.045									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	320	20%	6.970	dal 22/2 - (10 mesi)								
Numero dipendenti		8	TOT	4.085	2,55	95.832								

## Area Servizi a Cittadino e di Staff

2.21.210.01

## Servizio Comunicazione e Relazioni esterne

## Gestione della Segreteria del Sindaco, del cerimoniale e dell'immagine del Comune.

## Responsabile Titolare Posizione Organizzativa - Lelli Laura

Note Scheda		Il cerimoniale è gestito in collaborazione con il Servizio Casalecchio delle Culture - Cultura Sport e Comunità													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Gestione segreteria del Sindaco: agenda impegni e telefonate	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
2	Cura dei rapporti con i destinatari istituzionali interni ed esterni	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
3	Coordinamento e supervisione dell'immagine del Sindaco e del Comune	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
4	Cura del Cerimoniale e della presenza del Sindaco nelle iniziative pubbliche	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note									
Lettera di benvenuto del Sindaco ai nuovi nati		4	N.ro	250											
Realizzazione cippo commemorativo vittime delle foibe e dell'esodo giuliano-dalmata		4	Data	10-feb											
Condivisione dell'indice del Bilancio sociale di metà mandato con la Giunta comunale		2 - 3	Data	30-nov											
Post annui dal profilo Facebook del Sindaco Massimo Bosso		3	N.ro	200											
Media dei like per post sul profilo Facebook del Sindaco Massimo Bosso		3	N.ro	130											
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021									
Protocolli gestiti		1	N.ro	1.071	1.074	1.070									
Impegni gestiti mensilmente		1	N.ro	170	150	150									
Telefonate in entrata/uscita annuali		1	N.ro	11.630	10.144	10.200									
E-mail inviate annuali		2	N.ro	8.724	9.121	9.100									
Assemblee e cerimonie con partecipazione del Sindaco		4	N.ro	80	60	60									
ATTRIBUZIONE PERSONALE															
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi		Note								
	LELLI LAURA	D2 - PO	240	15%	8.078										
	MALFERRARI FRANCESCO	art. 90 dlgs 267/2000	801	50%	30.000										
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	881	55%	21.218										
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	192	12%	4.182		Fino al 22 marzo 2021 (3 mesi)								
Numero dipendenti		4	TOT	1.922	1,20	59.296									

## Area Servizi a Cittadino e di Staff

2.21.210.02

## Servizio Comunicazione e Relazioni esterne

## Attività ufficio stampa e redazione web

## Responsabile Titolare Posizione Organizzativa - Lelli Laura

Note Scheda		Collegato agli obiettivi operativi 2-07.0101-3, 3-05.0108-5 e 3-05.0111-2											
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione e aggiornamento dei siti web istituzionali (Comune, Politicamente Scorretto, Parco della Chiusa)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Gestione servizio messaggistica gratuita	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Redazione newsletter istituzionali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Gestione account social istituzionali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Redazione periodici istituzionali (raccolta informazioni e immagini, editing testo)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Gestione dei comunicati stampa istituzionali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	Rielaborazione e aggiornamento annuale Piano della Comunicazione			—	—	—							
8	Elaborazione campagne di comunicazione (es: ambiente, lavori pubblici, inaugurazioni, ecc.)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2021				F.	UM	Prev.	Note						
Rielaborazione Piano della Comunicazione				7	Data	15-mag	45 giorni dopo l'approvazione del Bilancio						
Presentazione layout grafico Bilancio sociale di metà mandato alla Giunta				8	Data	31-dic							
Avvio sperimentazione canale Telegram				2	Data	31-dic							
Rielaborazione grafica e organizzazione sistema segnalazioni online				1	Data	30-giu	In collaborazione con Semplice Sportello Polifunzionale e con Adopera Srl						
Realizzazione video e dirette Facebook				8	N.ro	30							
Indicatori di Attività/Target				F.	UM	2019	2020	Stima 2021					
Documenti scaricati dagli utenti sito Comune (GB totali)				1	N.ro	1903	2067	2000					
Link pubblicati a nuovi moduli per istanze e comunicazioni online				1	N.ro	==	==	40					
Visite mensili medie sito web Casalecchio				1	N.ro	45415	54904	55000					
Messaggi WhatsApp inviati (annuali)				2	N.ro	87	100	100					
Iscritti al servizio WhatsApp				2	N.ro	3245	3740	3900					
Iscritti newsletter Comune				3	N.ro	2310	2588	2500					
Tweets inviati mensilmente (media)				4	N.ro	236	205	200					
Follower account twitter (annuali)				4	N.ro	1737	1814	1900					
Comunicati elaborati e pubblicati on line				6	N.ro	182	157	155					
Post pubblicati (media mensile comprese le condivisioni)				4	N.ro	112	110	110					
Like ricevuti alla pagina istituzionale				4	N.ro	6892	9164	10000					
Follower della pagina istituzionale				4	N.ro	==	9699	11000					
Consulenze su manifesti e depliant di eventi patrocinati o coprogettati				8	N.ro	75	30	35					
Campagne di comunicazione totali: con materiali sia autoprodotti dal servizio sia con il supporto di agenzie esterne				8	N.ro	86	200	200					
Video realizzati per promuovere attività/iniziativa/formazione (a cura di o con la collaborazione del servizio)				8	N.ro	==	59	30					



ATTRIBUZIONE PERSONALE						
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	LELLI LAURA	D2 - PO	881	55%	29.618	
	MALFERRARI FRANCESCO	art. 90 dlgs 267/2000	801	50%	30.000	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	320	20%	7.716	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE	D5	1602	100%	47.627	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	801	50%	19.574	
	ADDETTO AMM.VO DOCUMENTALISTA SERV. INF.	C2	801	50%	18.850	
	ADDETTO AMM.VO DOCUMENTALISTA SERV. INF.	C2	1362	85%	32.033	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	80	5%	1.743	<i>Fino al 22 marzo 2021 (3 mesi) WhatsApp</i>
<b>Numero dipendenti</b>		<b>8</b>	<b>TOT</b>	<b>6.648</b>	<b>4,15</b>	<b>187.159</b>

Area Servizi a Cittadino e di Staff

2.02.925.01

Accordo Unione Servizi di Comunicazione

Supporto all'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia in materia di comunicazione esterna, gestione del sito web. Supporto all'attività del Presidente dell'Unione

Responsabile Titolare Posizione Organizzativa - Lelli Laura

Note Scheda		Collegato all'obiettivo operativo 2-07.0101-2												
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Gestione dei comunicati stampa e della comunicazione esterna	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
2	Gestione del sito web dell'Unione e della sezione Amministrazione Trasparente	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
3	Attività a supporto del presidente dell'Unione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note								
Proposta riorganizzazione pagina Bandi di gara		2	Data	entro 31/12										
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021								
Comunicati stampa inviati alle testate		1	N.ro	17	21	20								
Volantini/materiali di comunicazione prodotti per attività di Unione		1	N.ro	10	11	12								
Bandi di gara e concorso pubblicati		2	N.ro	78	74	75								
Protocolli gestiti come segreteria del presidente dell'Unione		3	N.ro	251	180	180								
Provvedimenti del Sindaco/Presidente dell'Unione		3	N.ro	140	144	145								
ATTRIBUZIONE PERSONALE														
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note								
	LELLI LAURA	D2 - PO	481	30%	16.155									
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	401	25%	9.645									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	801	50%	19.574									
	ADDETTO AMM.VO DOCUMENTALISTA SERV. INF.	C2	801	50%	18.850									
	ADDETTO AMM.VO DOCUMENTALISTA SERV. INF.	C2	240	15%	5.653									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	96	6%	2.091	Fino al 22 marzo 2021(3 mesi)								
Numero dipendenti		6	TOT	2.820	1,76	71.967								

## Area Servizi al Cittadino e di Staff

2.22.220.01

## Servizi Demografici

## Tenuta e aggiornamento archivi anagrafici

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Farnè Massimo

Note Scheda		L'attività conseguente al cambio del SW Protocollo / Atti / Contabilità comporterà la necessità di formazione, addestramento e eventuali migrazioni dati, coinvolgimento tutto il personale dei Servizi demografici e dello Sportello polifunzionale											
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adempimenti di legge in tema di iscrizione all'anagrafe a seguito di trasferimento di residenza	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
2	Adempimenti di legge in tema di variazioni di indirizzo all'interno del Comune di Casalecchio di Reno	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
3	Adempimenti di legge in tema di cancellazioni dall'anagrafe a seguito di emigrazione/irreperibilità	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
4	Aggiornamento archivio A.I.R.E.	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
5	Liste e ruoli matricolari militari (iscrizioni e cancellazioni)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
6	Gestione ANPR	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
7	Gestione posta digitale e analogica	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
8	Certificati/documenti non rilasciabili in giornata	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
9	Carte di identità e firme a domicilio	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
10	Servizi su appuntamento (trasferimenti di residenza, cambi di indirizzo, cancellazioni per irreperibilità, proposte di residenza)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
11	Carta identità elettronica	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
12	Censimento permanente della popolazione anno 2020/2021	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
13	Controlli anagrafici sui richiedenti il reddito di cittadinanza	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note							
Rispetto degli adempimenti e dei termini di conclusione dei procedimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative in materia di anagrafe		1,2,3,4,5,6	%	90%		Report statistico fine anno							
Digitalizzazione dei procedimenti: ricezione dell'istanza, istruttoria, gestione documentale, comunicazioni, certificazione, gestione archivio, posta ecc..		1,2,3,4,5,6,7,14	%	70%		Implementazione della gestione a distanza (SW) e in modo completamente digitale dei procedimenti							
Riduzione dell'affluenza fisica dei cittadini allo sportello anagrafe		1,2,3,4,5,6,7	%	50%									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021							
Pratiche di iscrizione anagrafica		1	N.ro	1291	1122	1100							
Apertura sportello settimanale/n° ore lavorate		1	ore	26.30	26.30	26							
Variazioni indirizzo all'interno del Comune		2	N.ro	510	522	500							
Cancellazioni per irreperibilità italiani		3	gg.	135	23	30							
Pratiche di cancellazione per emigrazione		3	N.ro	1183	1057	1000							
Iscrizioni, cancellazioni e variazioni iscritti A.I.R.E.		4	N.ro	115	170	170							
Iscrizioni alle liste di leva		6	N.ro	147	147	130							
Posizioni allineate tra software anagrafe comunale e software Ministero Interno		7	N.ro	211	61	60							
Codici fiscali allineati per richiesta CIE		7	N.ro	42	32	30							
Posta digitale e analogica: invio,/ricezione/smistamento/stampa/risposta (certificati e conferme)		8	ore	11.945	5.016	10.000							
Certificati/documenti non rilasciabili in giornata		9	N.ro	56	33	50							
Carte di identità e autenticazioni firme a domicilio		10	N.ro	82	6	30							
Posizioni anagrafiche variate a seguito verifica post censimento		14	N.ro	0	0	5							
Controlli anagrafici Reddito di cittadinanza		15	N.ro	0	321	200							

ATTRIBUZIONE PERSONALE						
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	<b>FARNE' MASSIMO</b>	<b>D5 - PO</b>	<b>240</b>	<b>15%</b>	<b>10.472</b>	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>D3</b>	<b>240</b>	<b>15%</b>	<b>6.224</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO POLIFUNZIONALE	<b>C2</b>	<b>961</b>	<b>60%</b>	<b>21.380</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C3</b>	<b>801</b>	<b>50%</b>	<b>18.606</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO POLIFUNZIONALE	<b>C2</b>	<b>1.121</b>	<b>70%</b>	<b>25.074</b>	
	APPLICATO	<b>B2 - pt 30</b>	<b>1.335</b>	<b>100%</b>	<b>24.809</b>	
	APPLICATO	<b>B1</b>	<b>1.602</b>	<b>100%</b>	<b>31.094</b>	
	<b>Numero dipendenti</b>	<b>7</b>	<b>TOT</b>	<b>6.301</b>	<b>4,10</b>	<b>137.659</b>

## Area Servizi al Cittadino e di Staff

2.22.220.02

## Servizi Demografici

## Tenuta e aggiornamento dei registri dello stato civile

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Farnè Massimo

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formazione atti di nascita, morte, cittadinanza e adozione	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
2	Pubblicazioni e formazione di atti di matrimonio	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
3	DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
4	Autorizzazioni trasporto salme cremazioni e affidamento dispersione ceneri	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
5	Separazioni e divorzi consensuali	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
6	Servizi su appuntamento	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
7	Gestione posta digitale e analogica	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.	Note								
Rispetto degli adempimenti e dei termini di conclusione dei procedimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative in materia di stato civile		1,2,3,4,5	%	95%									
Digitalizzazione dei procedimenti: ricezione dell'istanza, istruttoria, gestione documentale, comunicazioni, certificazione, gestione archivio, posta ecc..		1,2,3,4,6,7	%	35%	Implementazione della gestione a distanza (SW) e in modo completamente digitale dei procedimenti								
Nuove modalità di invio alla banca dati nazionale in applicazione delle istruzioni operative del Ministero della salute		3	SI/NO	SI									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021							
Atti adozione formati		1	N.ro	2	0	5							
Atti di cittadinanza formati		1	N.ro	180	187	180							
Atti di morte formati		1	N.ro	576	814	800							
Atti di nascita formati		1	N.ro	237	373	350							
Celebrazioni matrimoni, giuramento cittadinanze		1	N.ro	105	95	90							
Rilascio copie integrali e cert. plurilingue		1	N.ro	587	612	600							
Annotazioni su atti		1	N.ro	943	648	650							
Atti nascita morte matrimoni trascritti		1	N.ro	629	329	350							
Rettifica atti di nascita e matrimonio		1	N.ro	56	21	25							
Pubblicazioni di matrimonio		2	N.ro	154	170	160							
Atti di matrimonio formati		2	N.ro	128	248	240							
Celebrazioni matrimoni Casa comunale		2	N.ro	50	37	40							
DAT depositate		3	N.ro	53	5	50							
Aut alla cremazione e affidamento e dispersione ceneri		4	N.ro	218	364	350							
Permessi seppellimento autorizz trasporto salme		4	N.ro	598	1031	1000							
Separazioni e divorzi consensuali		5	N.ro	115	88	80							
Posta digitale/analogica: invio,/ricezione/smistamento/stampa/risposte		7	N.ro	0	4.096	4.000							
Estratti di certificati rilasciati		8	N.ro	0	518	500							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
	<b>FARNE' MASSIMO</b>	<b>D5 - PO</b>	<b>160</b>	<b>10%</b>	<b>6.981</b>								
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>D2</b>	<b>1.602</b>	<b>100%</b>	<b>40.316</b>								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C3</b>	<b>1.602</b>	<b>100%</b>	<b>36.554</b>								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C2</b>	<b>1.602</b>	<b>100%</b>	<b>36.754</b>								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C1</b>	<b>360</b>	<b>30%</b>	<b>7.842</b>	fino al 31 marzo (dal 1 aprile 2021 Semplice)							
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	<b>B7 - pt 30</b>	<b>1.335</b>	<b>100%</b>	<b>30.170</b>								
<b>Numero dipendenti</b>		<b>6</b>	<b>TOT</b>	<b>6.662</b>	<b>4,40</b>	<b>158.617</b>							

## Area Servizi al Cittadino e di Staff

2.22.220.03

## Servizi Demografici

## Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali, Albo scrutatori e Presidenti di seggio

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Farnè Massimo

Note Scheda													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adempimenti di legge in tema di revisioni dinamiche liste elettorali	←	→						←	→			
2	Adempimenti di legge in tema di revisioni semestrali liste elettorali		←	—	—	—	→		←	—	—	—	→
3	Gestione archivio fascicoli elettorali digitali	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
4	Revisione albo scrutatori e presidenti di seggio										←	—	→
5	Consultazioni elettorali	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
6	Albo Giudici popolari				←	—	—	—	—	—	—	—	→
7	Gestione posta digitale e analogica	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note							
Digitalizzazione dei procedimenti: (riunioni sottocommissione circondariale, revisioni dinamiche e semestrali ecc...)		1,2,3,4,6,7	%	70%		Implementazione della gestione a distanza (SW) e in modo completamente digitale dei procedimenti							
Individuazione di immobili alternativi agli edifici scolastici da destinare a seggi elettorali: studio di fattibilità		5	data	SI/NO		Studio di fattibilità - Documento							
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021							
Iscrizioni e cancellazioni nelle liste elettorali		1	N.ro	3705	1757	2000							
Elettori risultanti a seguito revisioni dinamiche		1	N.ro	28401	28360	28500							
Revisioni dinamiche/straordinarie		1	N.ro	4	5	4							
Sedute commissione elettorale circondariale e comunale		1	N.ro	17	16	12							
Revisioni semestrali		2	N.ro	2	2	2							
Creazione inserimento cancellazione fascicoli elettronici		3	N.ro	1877	1776	2000							
Iscrizioni scrutatori e presidenti di seggio		4	N.ro	52	63	50							
Immobili individuati		5	N.ro	0	0	3							
Posta digitale/analogica: invio,/ricezione/smistamento/stampa/risposte		7	N.ro	0	4.892	4.500							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
	FARNE' MASSIMO	D5 - PO	240	15%	10.472								
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D3	1.121	70%	29.044								
Numero dipendenti		2	TOT	1.362	0,85	39.516							

## Area Servizi al Cittadino e di Staff

2.22.220.04

## Servizi Demografici

## Attività connesse agli adempimenti nei confronti dell'ISTAT (rilevazioni statistiche)

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Farnè Massimo

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adempimenti previsti da specifiche disposizioni ISTAT in tema di indagine forza lavoro: estrazione campione, invio all'ISTAT, assistenza al rilevatore ISTAT	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
2	Adempimenti previsti da specifiche disposizioni ISTAT in tema di spese delle famiglie: estrazione campione, invio all'ISTAT, assistenza al rilevatore ISTAT	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
3	Invio movimenti mensili ed annuali della popolazione ad ISTAT	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
4	Elaborazione e pubblicazione sul sito comunale delle statistiche demografiche riferite all'anno 2020	←	—	—	→								
5	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2021: coordinamento assistenza in tutte le fasi ai rilevatori	←	→							←	—	—	→
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.	Note								
Costituzione ufficio comunale di censimento. Miglioramento della qualità degli indirizzi. Convivenze e popolazioni speciali (es. senza fissa dimora).		5	data	30-giu									
Incontri di supporto ai rilevatori		5	SI/NO	SI									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021							
Elaborazione ed invio movimenti mensili e annuali		3	N.ro	14	14	14							
Numero delle famiglie censite (areale e da lista)		5	N.ro	411	258	250							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
	<b>FARNE' MASSIMO</b>	<b>D5 - PO</b>	<b>160</b>	<b>10%</b>	<b>6.981</b>								
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>D3</b>	<b>240</b>	<b>15%</b>	<b>6.224</b>								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C3</b>	<b>240</b>	<b>15%</b>	<b>5.582</b>								
<b>Numero dipendenti</b>		<b>3</b>	<b>TOT</b>	<b>641</b>	<b>0,40</b>	<b>18.787</b>							

## Area Servizi al Cittadino e di Staff

2.22.220.05

## Servizi Demografici

## Servizio di notificazione atti e gestione albo pretorio

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Farnè Massimo

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adempimenti di legge in tema di notificazione atti	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
2	Gestione albo pretorio on line e conservazione sostitutiva registro on line	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
3	Formazione continua del personale sia in servizio che nuovi assunti	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note							
Notificazione atti c/o ufficio messi in periodo di Coronavirus secondo quanto disposto dal protocollo aziendale del Comune per il contrasto del virus		1	%	35%		Effettuate in presenza							
Implementazione della gestione a distanza e in modo completamente digitale dei procedimenti (ricezione e invio notifiche e gestione albo pretorio)		1,2	%	40%									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021							
Atti notificati		1	N.ro	917	797	900							
Atti notificati a mezzo raccomandata (art 140 cpc)		1	N.ro	260	254	200							
Atti affissi		2	N.ro	625	452	500							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
	<b>FARNE' MASSIMO</b>	<b>D5 - PO</b>	80	5%	3.491								
	APPLICATO	<b>B1</b>	320	20%	6.371	<i>fino al 31 maggio 2021 (dal 1 giugno Commessi) .Non cessa del tutto l'attività di messo in quanto sarà utilizzato per le notifiche nei periodi di picco.</i>							
	OPERATORE AMM.VO POLIFUNZIONALE	<b>B3</b>	1.602	100%	33.343	<i>dal 1 giugno 2021</i>							
	APPLICATO	<b>B7</b>	1.602	100%	35.507								
<b>Numero dipendenti</b>		<b>4</b>	<b>TOT</b>	<b>3.605</b>	<b>2,25</b>	<b>78.711</b>							



## Area Servizi al Cittadino e di Staff

2.22.220.06

## Servizi Demografici

## Iscrizione e cancellazione anagrafica di cittadini comunitari ed extracomunitari

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Farnè Massimo

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
2	Rilascio attestazioni di iscrizione anagrafica e di soggiorno permanente a cittadini comunitari	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
3	Idoneità alloggio	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note								
Formazione sui nuovi procedimenti di iscrizione anagrafica dovuti ai continui cambiamenti di indirizzo politico (richiedenti protezione internazionale)		1	SI/NO	SI		Cittadini stranieri iscritti								
BREXIT: rilascio delle attestazioni di soggiorno a cittadini del Regno Unito		1	%	100%										
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021								
Cittadini comunitari ed extra comunitari iscritti		1	N.ro	487	397	400								
Cittadini del regno Unito iscritti		1	N.ro	0	==	20								
Cittadini comunitari ed extra comunitari cancellati		1	N.ro	336	446	400								
Cancellati per irreperibilità		1	N.ro	2	24	20								
Attestazione iscrizione e regolarità soggiorno rilasciate a comunitari		2	N.ro	91	45	50								
Idoneità alloggio rilasciate		3	N.ro	146	150	150								
ATTRIBUZIONE PERSONALE														
Matr.	Dipendente	Categoria		Ore	%	Costi		Note						
	<b>FARNE' MASSIMO</b>	<b>D5 - PO</b>		<b>80</b>	<b>5%</b>	<b>3.491</b>								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO POLIFUNZIONALE	<b>C2</b>		<b>641</b>	<b>40%</b>	<b>14.254</b>								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C3</b>		<b>561</b>	<b>35%</b>	<b>13.024</b>								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO POLIFUNZIONALE	<b>C2</b>		<b>481</b>	<b>30%</b>	<b>10.746</b>								
<b>Numero dipendenti</b>		<b>4</b>		<b>TOT</b>	<b>1.762</b>	<b>1,10</b>	<b>41.514</b>							

## Area Servizi al Cittadino e di Staff

2.22.221.01

## Semplice Sportello polifunzionale - Ufficio commessi

## Attività di uscierto e altri servizi funzionali

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Farnè Massimo

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Apertura e chiusura municipio					←	—	—	—	—	—	—	→
2	Gestione flotta aziendale	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
3	Approntamento e gestione delle sale	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
4	Gestione del centro Stampa	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
5	Gestione della posta in uscita	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
6	Consegna materiali a Bologna e Casalecchio di Reno	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
7	Distribuzione periodici, volantini, manifesti ecc	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
8	Formazione del personale: (gestione sinistri, aggiornamento patenti di guida, rapporti con carrozzerie, gommisti ecc)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
9	Filtro e distribuzione sacchi per rifiuti e documenti dal lunedì al sabato a supporto dello sportello Polifunzionale SEMPLICE	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.	Note								
Avvio gestione interna di apertura e chiusura Municipio		1	data	01-mag	In generale l'attività di apertura e chiusura della sede a condizione di disporre di 4 operatori intercambiabili								
Formazione continua del personale sia sui contenuti che sulla relazione con l'utenza		9	SI/NO	SI	Sulle modalità di consegna								
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021							
Aperture e chiusure straordinarie della sede		1	gg	0	0	25							
Verifica dei livelli (carburante, olio ecc)		2	N.ro	7	7	7							
Iniziativa presenziate e gestione tecnologica sala Consiglio		3	N.ro	121	130	80							
Fotocopie realizzate in un anno		4	N.ro	780.245	1.500.000	1.200.000							
Stampe con formati particolari realizzate (locandine)		4	N.ro	9.215	15.000	13.000							
Lettere, plichi e pacchi in uscita		5	N.ro	11.912	7.000	7.000							
Copie di periodici distribuiti nel corso dell'anno		7	N.ro	22.548	23.000	23.000							
Copie di volantini e manifesti distribuiti		7	N.ro	61.522	50.000	50.000							
Sacchi per rifiuti distribuiti		9	N.ro	3.520	10.000	10.000							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
	<b>FARNE' MASSIMO</b>	<b>D5 - PO</b>	<b>160</b>	<b>10%</b>	<b>6.981</b>								
	COLLABORATORE TECNICO SPECIALIZZATO	<b>B4</b>	<b>1.602</b>	<b>100%</b>	<b>33.820</b>								
	OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	<b>B2 - pt 30</b>	<b>267</b>	<b>20%</b>	<b>5.827</b>	Dal 2 gennaio 2021 -80% accoglienza							
	OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	<b>B2</b>	<b>1.602</b>	<b>100%</b>	<b>29.772</b>	In via sperimentale SW a stato civile							
	APPLICATO	<b>B1</b>	<b>1.282</b>	<b>80%</b>	<b>25.483</b>	dal 1 giugno 2021							
	OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	<b>B1</b>	<b>1.602</b>	<b>100%</b>	<b>31.854</b>	dal 2 gennaio 2021							
<b>Numero dipendenti</b>		<b>6</b>	<b>TOT</b>	<b>6.515</b>	<b>4,10</b>	<b>133.737</b>							

## Area Servizi al Cittadino e di Staff

2.22.221.02

## SEMPLICE Sportello polifunzionale

## Coordinamento trasversale del "sistema sportelli comunali"

## Responsabile IPR - Morara Silvia

Note Scheda		Collegato a obiettivo operativo 2-07.0101-3													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Ottimizzazione dei flussi di utenza fisica attraverso strumenti telematici	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
2	Rimodulazione gestione dell'utenza telefonica	←	—	—	—	—	→								
3	Coordinamento di attività di analisi e funzioni svolte da ciascun sportello (eliminazione ridondanze e sovrapposizioni)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
4	Sviluppo e integrazione di applicativi in uso, strumenti di lavoro e supporti in dotazione presso gli sportelli e conseguente semplificazione di linguaggi e processi organizzativi	←	—	—	—	—	—	—	—	→					
5	Formazione e cura nella gestione della relazione e della comunicazione con l'utente							←	—	—	—	—	—	→	
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.	Note										
Coinvolgimento degli sportelli dedicati nella progettazione di modulistica on-line		1	N.ro	3	Incontri										
Potenziamento del numero degli operatori che prestano assistenza telefonica		2	SI/NO	SI	Causa emergenza COVID lo sportello sopperisce alla mancanza di risposte telefoniche da parte dei servizi interessati - SW										
Ottimizzazione del sistema gestionale delle segnalazioni		4	data	30-set	Nuovo Software segnalazioni / flussi interni										
Reclami su gestione utenza a sportello cittadini o dedicati		5	N.ro	10											
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021									
Pratiche di sportello reperibili on-line		1	%	==	==	40%									
Redazione di moduli elixForm		1	N.ro	==	==	50									
Incremento presidio telefonico		2	%	==	==	30%									
Analisi statistica accessi		3	SI/NO	==	==	SI									
Incontri formazione dedicata operatori di sportello		5	N.ro	==	==	5									
ATTRIBUZIONE PERSONALE															
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note									
	<b>FARNE' MASSIMO</b>	<b>D5 - PO</b>	<b>80</b>	<b>5%</b>	<b>3.491</b>										
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO POLIFUNZIONALE	<b>C1</b>	<b>160</b>	<b>10%</b>	<b>3.483</b>										
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C3</b>	<b>545</b>	<b>34%</b>	<b>13.475</b>										
<b>Numero dipendenti</b>		<b>3</b>	<b>TOT</b>	<b>785</b>	<b>0,49</b>	<b>20.448</b>									

## Area Servizi al Cittadino e di Staff

2.22.221.03

## SEMPLICE Sportello polifunzionale

## Semplice - Sportello cittadini: verifica qualità del servizio

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Farnè Massimo

Note Scheda														
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Erogazione servizi, assistenza e istruttoria pratiche a sportello	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
2	Risposta telefonica	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
3	Gestione segnalazioni da utenti	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
4	Presidio strumenti e flussi comunicazione interna	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
5	Customer satisfaction	←	—	—	→									
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note								
Tempo medio attesa utente presso sportello cittadini		1	ore	< 20 minuti										
Risposte a segnalazioni di competenza di Semplice		3	%	90%										
Tempo medio risposta a segnalazioni di competenza di Semplice		3	gg	max 7										
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021								
Procedimenti gestiti		1	N.ro	0	263	260								
Modulistica su elixForm per cui si presta assistenza alla compilazione		1	N.ro	0	5	40								
Riduzione dell'affluenza fisica dei cittadini allo sportello		1	%	-	0,36	0,25								
Pratiche effettuate (SURF,Elixform,Protocollo Comune e Unione)		1	N.ro	0	20287	20000								
Pratiche Unione presentate di persona allo sportello		1	N.ro	0	871	800								
Accessi agli sportelli comunali		1	N.ro	39493	29416	29000								
Documenti, atti e provvedimenti consegnati		1	N.ro	2169	1156	1000								
Totale complessivo telefonate e risposte		2	%	0	79,5	79,5								
Segnalazioni ricevute		3	N.ro	1432	1432	1000								
Portale di servizio con le indicazioni operative utile in presenza e in sw		4	SI/NO	0	si	SI								
ATTRIBUZIONE PERSONALE														
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note								
	<b>FARNE' MASSIMO</b>	<b>D5 - PO</b>	<b>160</b>	<b>10%</b>	<b>6.981</b>									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C3</b>	<b>529</b>	<b>33%</b>	<b>13.078</b>									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO POLIFUNZIONALE	<b>C2</b>	<b>801</b>	<b>50%</b>	<b>18.259</b>									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C1</b>	<b>801</b>	<b>50%</b>	<b>16.435</b>									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO POLIFUNZIONALE	<b>C5</b>	<b>801</b>	<b>50%</b>	<b>19.481</b>	dal 1/6/2021 presumibilmente Segreteria Sindaco								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO POLIFUNZIONALE	<b>C1</b>	<b>721</b>	<b>45%</b>	<b>15.672</b>									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	<b>C1</b>	<b>334</b>	<b>50%</b>	<b>7.261</b>	dal 4 nov 2020 a 31 maggio 2021								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO POLIFUNZIONALE	<b>C3</b>	<b>801</b>	<b>50%</b>	<b>18.277</b>	Fino al 1° giugno 2021								
	APPLICATO	<b>B6</b>	<b>801</b>	<b>50%</b>	<b>17.569</b>									
	OPERATORE AMM.VO POLIFUNZIONALE	<b>B5</b>	<b>801</b>	<b>50%</b>	<b>17.172</b>									
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	<b>B4</b>	<b>801</b>	<b>50%</b>	<b>16.550</b>									
	OPERATORE AMM.VO POLIFUNZIONALE	<b>B3</b>	<b>200</b>	<b>50%</b>	<b>4.168</b>	fino al 31 marzo 2021								
	CENTRALINISTA MEDIO IMPIANTO	<b>B4</b>	<b>801</b>	<b>50%</b>	<b>15.657</b>									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C1</b>	<b>421</b>	<b>35%</b>	<b>9.149</b>	dal 1 aprile 2021								
	OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	<b>B3 -pt 30</b>	<b>668</b>	<b>50%</b>	<b>13.642</b>									
	OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	<b>B2 - pt 30</b>	<b>534</b>	<b>40%</b>	<b>11.654</b>	dal 2 gennaio 2021								
	OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	<b>B1</b>	<b>801</b>	<b>50%</b>	<b>15.534</b>									
<b>Numero dipendenti</b>		<b>17</b>	<b>TOT</b>	<b>10.775</b>	<b>7,63</b>	<b>236.538</b>								

Area Servizi a Cittadino e di Staff

2.22.221.04

SEMPLICE Sportello polifunzionale

Semplice - Sportello Cittadini: organizzazione e sviluppo del servizio

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Farnè Massimo

Note Scheda													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Dotazioni e apparecchiature: nuovi strumenti (stampanti, fotocopiatrici, schermi), nuove tecnologie (es. software e hardware), nuovi arredi e supporti (es scaffalature, espositori)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
2	Formazione continua del personale sia sui contenuti che sulla relazione con l'utenza	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
3	Assetto e funzionamento del servizio: rimodulazione carichi di lavoro, sistema di turnazione e rotazione, verifica e ottimizzazione dei flussi in entrata, riallestimento delle postazioni di lavoro, miglioramento dei canali e degli strumenti. Accessi servizi on line	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note							
Integrazione degli sportelli con i sistemi di pagamento pago PA		1	SI/NO	SI		collegato progetto del S.I.A.							
Gestione telefonate in Smart Working		3	%	40%		Nella fase ordinaria di SW							
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021							
Incontri di formazione e aggiornamento		2	N.ro	30	26	24							
Agende gestite		3	N.ro	7	9	7							
Telefonate gestite da remoto		3	%	==	==	12000							
Cittadini registrati a Lepida/Spid		3	N.ro	2765	1718	1000							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
	<b>FARNE' MASSIMO</b>	<b>D5 - PO</b>	<b>240</b>	<b>15%</b>	<b>10.472</b>								
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	<b>B4</b>	<b>801</b>	<b>50%</b>	<b>16.550</b>								
	OPERATORE AMM.VO POLIFUNZIONALE	<b>B5</b>	<b>801</b>	<b>50%</b>	<b>17.172</b>								
	OPERATORE AMM.VO POLIFUNZIONALE	<b>B3</b>	<b>200</b>	<b>50%</b>	<b>4.168</b>	<i>fino al 31 marzo 2021</i>							
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C1</b>	<b>801</b>	<b>50%</b>	<b>16.435</b>								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO POLIFUNZIONALE	<b>C5</b>	<b>801</b>	<b>50%</b>	<b>19.481</b>	dal 1/6/2021 presumibilmente Segreteria Sindaco							
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO POLIFUNZIONALE	<b>C1</b>	<b>721</b>	<b>45%</b>	<b>15.672</b>								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C3</b>	<b>529</b>	<b>33%</b>	<b>13.078</b>								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO POLIFUNZIONALE	<b>C2</b>	<b>801</b>	<b>50%</b>	<b>18.259</b>								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	<b>C1</b>	<b>334</b>	<b>50%</b>	<b>7.261</b>	<i>dal 4 novembre 2020 a 31 maggio 2021</i>							
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO POLIFUNZIONALE	<b>C3</b>	<b>801</b>	<b>50%</b>	<b>18.277</b>	Fino al 1° giugno 2021							
	OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	<b>B3 -pt 30</b>	<b>668</b>	<b>50%</b>	<b>13.642</b>								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C1</b>	<b>421</b>	<b>35%</b>	<b>9.149</b>	<i>dal 1 aprile 2021</i>							
	CENTRALINISTA MEDIO IMPIANTO	<b>B4</b>	<b>801</b>	<b>50%</b>	<b>15.657</b>								
	APPLICATO	<b>B6</b>	<b>801</b>	<b>50%</b>	<b>17.569</b>								
	OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	<b>B2 - pt 30</b>	<b>534</b>	<b>40%</b>	<b>11.654</b>	<i>dal 2 gennaio 2021</i>							
	OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	<b>B1</b>	<b>801</b>	<b>50%</b>	<b>15.534</b>								
<b>Numero dipendenti</b>		<b>17</b>	<b>TOT</b>	<b>10.855</b>	<b>7,68</b>	<b>240.029</b>							

## Area Servizi al Territorio

3.03.300.01

## Servizio amministrativo di Area

## Attività amministrativa dell'Area

## Responsabile Dirigente Bianchi Vittorio Emanuele

Note Scheda		Collegato all'obiettivo operativo 3-01.0801-1													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Adempimenti relativi alla Privacy	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
2	Adempimenti relativi alla Prevenzione della Corruzione e alla Trasparenza	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
3	Gestione adempimenti contabili - finanziari: gestione delle entrate e delle uscite.	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
4	Coordinamento e supervisione delle attività di Protocollazione, fascicolazione e flussi procedurali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	Coordinamento dei referenti amministrativi dell'Area	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
Indicatori di Performance 2021				F.	UM	Prev.	Note								
Riunioni di monitoraggio gestione nuovo protocollo/software atti area				5	nr	3									
Riunioni di coordinamento gestione unitaria capitoli Area				5	nr	3									
Scarto e archiviazione pratiche fino 2016				4	si/no	si									
Indicatori di Attività/Target				F.	UM	Stima 2019	2020	Stima 2021							
Determine, delibere e ordinanze redatte				1	N.ro	190	56	60							
Pratiche edilizie onerose da gestire				2	N.ro	250	167	150							
SCIA protocollate				3	N.ro	300	256	280							
Permessi di costruire protocollati				3	N.ro	30	24	27							
CIL protocollate				3	N.ro	380	315	300							
Richieste di autorizzazioni amministrative ricevute				5	N.ro	240	135	200							
Documenti estratti dall'archivio				6	N.ro	2300	5226	5000							
Ricerche d'archivio per i cittadini				6	N.ro	700	764	800							
Ricerche d'archivio istruttorie tecniche e segnalazioni				6	N.ro	240	237	270							
Protocolli in entrata				7	N.ro	6700	6582	6500							
Protocolli in uscita				7	N.ro	2100	899	1500							
Decreti di esproprio e procedure concluse				12	N.ro	2	0	2							
Nulla osta per trasporti eccezionali				1	N.ro	10	9	9							
Ordinanze permanenti concluse				1	N.ro	25	1	10							
Ritiro contrassegni di persone decedute				1	N.ro	110	157	100							
Rilascio e sostituzione tagliandi residenti				1	N.ro	100	259	100							
Pratiche contributi L. 13 e Pass invalidi				2	N.ro	250	95	100							
Pass invalidi aggiornati e rilasciati				2	N.ro	220	215	200							
Riunioni coordinamento per attività trasversali				4	N.ro	70	75	70							

ATTRIBUZIONE PERSONALE						
Matr.	Dipendente	Cat.	Ore	%	Costi	Note
	BIANCHI VITTORIO EMANUELE	Dirigente	160	10%	13.427	
	PASSARELLA PIERRE	D1 - PO	160	10%	6.709	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	160	10%	3.785	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	160	10%	3.785	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	1121	70%	28.011	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	1442	90%	31.367	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	801	50%	20.008	
	ISTRUTTORE TECNICO	C4	801	50%	18.816	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C2	80	5%	1.782	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	1442	90%	34.501	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	320	20%	7.662	
	TECNICO GEOMETRA	C3	160	10%	3.855	
	APPLICATO	B6	1602	100%	34.932	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	80	5%	1.812	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>14</b>	<b>TOT</b>	<b>7.369</b>	<b>5,30</b>	<b>197.023</b>

Area Servizi al Territorio

3.03.940.01

Polo Territoriale Unione

Redazione nuovo Piano Urbanistico Generale

Responsabile: Dirigente Vittorio Emanuele Bianchi

Note Scheda		Collegato a obiettivi operativi 3-01.0801-1 ; 3-01.0801-2													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Definizione griglia contenuti	—	—	—											
2	Affidamento servizi per competenze specialistiche		—	—	—										
3	Aggiornamento del quadro conoscitivo		—	—	—	—	—								
4	Aggiornamento della valutazione di sostenibilità ambientale					—	—								
5	Schema delle strategie del PUG						—	—							
6	Schema contenuti regolamento edilizio						—	—							
7	Primo schema Piano Generale in Giunta comunale							—	—						
8	Avvio consultazione presso Enti							—	—	—					
9	Avvio fase di partecipazione								—	—					
10	Predisposizione PUG quadro conoscitivo Valsat per adozione											—	—	—	
11	Adozione PUG quadro conoscitivo Valsat														—
Indicatori di Performance 2021				F.	UM	Prev.	Note								
Individuazione indicatori per bando aggiornamento quadro conoscitivo				2	mese	maggio									
Mappa di suddivisione territorio per aree omogenee				6	mese	maggio									
Suddivisione del Regolamento Urbanistico Edilizio in parti PUG e parti RE				6	mese	novembre									
ATTRIBUZIONE PERSONALE															
Matr.	Dipendente	Cat.	Ore	%	Costi	Note									
	BIANCHI VITTORIO EMANUELE	Dirigente	160	10%	13.427										
	PASSARELLA PIERRE	D1 - PO	401	25%	16.773										
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	401	25%	10.088										
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	401	25%	9.461										
	ISTRUTTORE TECNICO	C4	401	25%	9.408										
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	401	25%	10.352										
	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO	D4	160	10%	7.109										
Numero dipendenti		7	TOT	2.323	1,45	76.617									



## Area Servizi al Territorio

3.30.300.01

## Servizio Lavori Pubblici - Mobilità - Patrimonio Immobiliare

## Nodo ferroviario - Gestione cantiere Nuova Porrettana

## Responsabile Coordinatore art. 110 Devani Barbara

Note Scheda		Collegato all'obiettivo operativo 3-02.1005-1														
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Rapporti con ANAS per la gestione dei cantieri (supporto al Dirigente)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—			
2	Rapporti con soggetti Terzi (Polizia Locale, T-Per, Enti Terzi, ...)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—			
3	Condivisione e gestione del crono programma esecutivo dei lavori con impresa e direzione lavori	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—			
4	Modifica e gestione del piano del traffico per fasi per la durata del cantiere in supporto alla Polizia Locale	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—			
5	Costituzione e gestione di un gruppo di coordinamento tra i vari soggetti coinvolti (Aree e Servizi Comunali, Polizia Locale, Enti Terzi, Gestori di Servizi Esterni, ...)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—			
6	Rapporti con la cittadinanza	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—			
Indicatori di Performance 2021				F.	UM	Prev.	Note									
Definizione crono programma operativo				3	sì/no	sì	Entro l'inizio dei lavori affidati da Anas									
Incontri di coordinamento effettuati				1,2,5	n.	3										
Adeguamento piano del traffico in relazione Cantiere Nuova Porrettana				4	%	30%	Quota percentuale 2021 rispetto al totale della durata dei lavori									
ATTRIBUZIONE PERSONALE																
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note										
	BIANCHI VITTORIO EMANUELE	DIRIGENTE	160	10%	13.427											
	DEVANI BARBARA	D1 - ART 110	401	25%	14.747											
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	240	15%	6.211											
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	160	10%	3.831											
Numero dipendenti		4	TOT	961	0,60	38.215										

## Area Servizi al Territorio

3.30.300.02

## Servizio Lavori Pubblici - Mobilità - Patrimonio Immobiliare

## Programmazione e realizzazione Opere Pubbliche

## Responsabile Coordinatore art. 110 Devani Barbara

Note Scheda													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Programmazione Opere pubbliche e stime fabbisogno	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Approvazione progetti e lavori di opere pubbliche e affidamento appalti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Gestione e coordinamento esecuzione lavori	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Collaudo e acquisizione delle opere realizzate	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Rapporti con ditte, professionisti, Enti Terzi e Cittadini	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Approvazione e monitoraggio lavori fatti da Terzi su immobili pubblici in concessione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note							
Aggiornamento Programmazione Triennale ed Annuale Opere Pubbliche		1	data	30-nov									
Opere approvate a livello definitivo/esecutivo		2	n.	3									
Opere affidate		3	n.	3									
Approvazioni collaudi o CRE		4	n.	3									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021							
Studi fattibilità/preliminari approvati (delibera)		1	N.ro	==	9	N.P.							
Progetti definitivi ed esecutivi approvati (determina)		1	N.ro	==	12	N.P.							
Affidamenti		1	N.ro	==	13	N.P.							
Collaudi/cre approvati		4	N.ro	==	13	N.P.							
Approvazioni progetti redatti dai gestori		6	N.ro	==	6	N.P.							
PEEP (determine e pareri in giunta)		1-6	N.ro	==	12	N.P.							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
	BIANCHI VITTORIO EMANUELE	DIRIGENTE	80	5%	6.713								
	DEVANI BARBARA	D1 - ART 110	401	25%	14.747								
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO-AMMIN.VO	D2	240	15%	6.047								
	ISTRUTTORE TECNICO	C6	1442	90%	36.405								
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	160	10%	4.141								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	320	20%	7.662								
Numero dipendenti		6	TOT	2.643	1,65	75.715							

## Area Servizi al Territorio

3.30.300.03

## Servizio Lavori Pubblici - Mobilità - Patrimonio Immobiliare

## Patrimonio immobiliare

## Responsabile Coordinatore art. 110 Devani Barbara

Note Scheda		Collegato all'obiettivo operativo 2-04.0106-2													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Redazione e gestione fascicoli immobili	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
2	Gestione chioschi di proprietà Comunale	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
3	Acquisizione/alienazione immobili	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
4	Divisione ereditaria	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	Rapporti con concessionari immobili in supporto ai Servizi Referenti o in via diretta	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
6	Supporto ai Servizi Responsabili per la stesura di bandi di concessione immobili pubblici	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
Indicatori di Performance 2021				F.	UM	Prev.	Note								
Fascicoli Immobili redatti e gestiti				1	n.	5									
Aggiornamento al Piano alienazione immobili				3	%	90%									
Atti per alienazioni diritti superfici				3	n.	5									
Indicatori di Attività/Target				F.	UM	2019	2020	Stima 2021							
n. fascicoli immobili redatti				1	N.ro	==	14	N.P.							
ATTRIBUZIONE PERSONALE															
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note									
	DEVANI BARBARA	D1 - ART 110	160	10%	5.899										
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO-AMMIN.VO	D2	801	50%	20.158										
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	80	5%	2.070										
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	160	10%	3.831										
Numero dipendenti			4	TOT	1202	0,75	31.958								

Area Servizi al Territorio

3.30.300.04

Servizio Lavori Pubblici - Mobilità - Patrimonio Immobiliare

Gestione e prese in carico opere di urbanizzazione ad opera di soggetti privati

Responsabile Coordinatore art. 110 Devani Barbara

Note Scheda													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione Preliminare al Permesso di Costruire	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Nomina collaudatore	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Supersorveglianza dei lavori	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Acquisizione ed approvazione collaudo finale	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Acquisizione al Patrimonio tramite atto notarile (supporto al dirigente)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note							
Approvazione preliminare al Permesso di Costruire		1	tempo	30 gg		dalla conferenza di Servizi interna all'Area							
Invio terna collaudatori dal Permesso di Costruire		2	tempo	30 gg									
Approvazione collaudi		4	tempo	10 mesi		dalla comunicazione di fine lavori							
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021							
Approvazioni progetti da PdC		4	N.ro	==	6	N.P.							
Approvazioni collaudi OOPP		4	N.ro	==	3	N.P.							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
	DEVANI BARBARA	D1 - ART 110	80	5%	2.949								
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2 - pt 30	1335	100%	31.723								
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO-AMMIN.VO	D2	80	5%	2.016								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	80	5%	1.915								
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	160	10%	4.141								
Numero dipendenti		5	TOT	1736	TOT	42.744							

## Area Servizi al Territorio

3.30.300.05

## Servizio Lavori Pubblici - Mobilità - Patrimonio Immobiliare

## Mobilità

## Responsabile Coordinatore art. 110 Devani Barbara

Note Scheda		Collegato all'obiettivo operativo 3-02.1005-2													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Gestione del Piano Generale del Traffico Urbano	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
2	Redazione Ordinanze relative all'attuazione del PGTU	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
3	Affidamento e gestione lavori relativi alle ordinanze relative all'attuazione del PGTU	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
4	Rapporti con T-Per per trasporto pubblico e relative convenzioni	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	Autorizzazione trasporti eccezionali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
6	Espressione pareri SUE - SUAP - Ufficio tributi	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
7	Gestione rapporti con cittadini e risposte	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
8	Coordinamento della Commissione Traffico	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.	Note										
Ordinanze in materia di viabilità e traffico legate a PGTU		2	n.	3											
Autorizzazioni trasporti eccezionali		5	n.	3											
Convenzioni con T-Per per trasporto pubblico locale		4	si/no	si	Entro giugno										
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021									
Ordinanze emesse		2	N.ro	==	26	N.P.									
Trasporti eccezionali autorizzati		5	N.ro	==	11	N.P.									
Pareri rilasciati al SUE-SUAP		6	N.ro	==	20	N.P.									
Protocolli relativi a rilasci contrassegni		7	N.ro	==	849	800									

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	BIANCHI VITTORIO EMANUELE	DIRIGENTE	80	5%	6.713	
	DEVANI BARBARA	D1 - ART 110	80	5%	2.949	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	160	10%	4.141	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	80	5%	1.915	
Numero dipendenti		4	TOT	401	25%	15.719

## Area Servizi al Territorio

3.30.300.06

## Servizio Lavori Pubblici - Mobilità - Patrimonio Immobiliare

## Gestione contratti di servizio con Adopera srl

## Responsabile Coordinatore art. 110 Devani Barbara

<b>Note Scheda</b>		Collegato all'obiettivo operativo 2-04.0106-1													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Approvazione dei Piani di Manutenzione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
2	Monitoraggio della gestione del Patrimonio Comunale affidato ad Adopera e verifica dello stato manutentivo dello stesso	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
3	Acquisizione report dei servizi e delle manutenzioni eseguite sul Patrimonio Comunale	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
Indicatori di Performance 2021				F.	UM	Prev.		Note							
Incontri di coordinamento				2	n.ro	3									
Piani di manutenzione condivisi				1	n.ro	3									
ATTRIBUZIONE PERSONALE															
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi		Note								
	BIANCHI VITTORIO EMANUELE	DIRIGENTE	160	10%	13.427										
	DEVANI BARBARA	D1 - ART 110	160	10%	5.899										
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	80	5%	2.070										
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO-AMMIN.VO	D2	320	20%	8.063										
	ISTRUTTORE TECNICO	C6	160	10%	4.045										
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	160	10%	3.831										
<b>Numero dipendenti</b>		<b>6</b>	<b>TOT</b>	<b>1.041</b>	<b>0,65</b>	<b>37.335</b>									

## Area Servizi al Territorio

3.30.300.07

## Servizio Lavori Pubblici - Mobilità - Patrimonio Immobiliare

## Realizzazione rete ricarica veicoli elettrici

## Responsabile Coordinatore art. 110 Devani Barbara

<b>Note Scheda</b>		Collegato all'obiettivo operativo 3-02.1701-2													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Individuazione dei punti di ricarica nel territorio comunale	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Redazione e pubblicazione di manifestazione di interesse	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Convenzione con i Terzi interessati	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Approvazione progetti per realizzazione colonnine	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Redazione ordinanze	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2021				F.	UM	Prev.	Note								
Individuazione aree di interesse da mettere a bando				1	si/no	si									
Redazione e pubblicazione manifestazione di interesse				2	si/no	si									
ATTRIBUZIONE PERSONALE															
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note									
	<b>DEVANI BARBARA</b>	<b>D1 - ART 110</b>	<b>80</b>	<b>5%</b>	<b>2.949</b>										
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	<b>D1</b>	<b>80</b>	<b>5%</b>	<b>2.070</b>										
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C4</b>	<b>80</b>	<b>5%</b>	<b>1.915</b>										
<b>Numero dipendenti</b>		<b>3</b>	<b>TOT</b>	<b>240</b>	<b>15%</b>	<b>6.935</b>									

## Area Servizi al Territorio

3.30.300.08

## Servizio Lavori Pubblici - Mobilità - Patrimonio Immobiliare

## Sviluppo rete ciclopedonale

## Responsabile Coordinatore art. 110 Devani Barbara

<b>Note Scheda</b>		Collegato all'obiettivo operativo 3-02.1005-3														
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Asse ciclo pedonale metropolitano di connessione ad Eurovelo 7 - Casalecchio-Sasso	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—			
2	Bike to Work	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—			
3	Bicipolitana	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—			
Indicatori di Performance 2021				F.	UM	Prev.	Note									
Affidamento dei lavori				1	data	aprile										
Esecuzione dei lavori				1	data	luglio	data relativa all'inizio lavori									
Esecuzione dei lavori				2	data	settembre	data relativa alla conclusione dei lavori									
Esecuzione dei lavori				3	data	settembre	data relativa alla conclusione dei lavori									
ATTRIBUZIONE PERSONALE																
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note										
	DEVANI BARBARA	D1 - ART 110	160	10%	5.899											
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	160	10%	4.141											
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	160	10%	3.831											
<b>Numero dipendenti</b>		<b>3</b>	<b>TOT</b>	<b>481</b>	<b>0,30</b>	<b>13.870</b>										



Area Servizi al Territorio

3.30.300.09

Servizio Lavori Pubblici - Mobilità - Patrimonio Immobiliare

Realizzazione Caserma dei Carabinieri

Responsabile Coordinatore art. 110 Devani Barbara

<b>Note Scheda</b>		Collegato all'obiettivo operativo 2-05.0302-6													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Approvazione studio fattibilità	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
2	Accordi con Ministero ed Adopera	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
3	Contratto di Servizio con Adopera	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
Indicatori di Performance 2021				F.	UM	Prev.	Note								
Incontri di coordinamento				2,3	n.	3									
Approvazione studio di fattibilità				1	sì/no	sì	subordinato agli accordi politici/dirigenziali tra Comune, Adopera e Ministero della Difesa								
ATTRIBUZIONE PERSONALE															
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note									
	BIANCHI VITTORIO EMANUELE	DIRIGENTE	80	5%	6.713										
	DEVANI BARBARA	D1 - ART 110	80	5%	2.949										
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO-AMMIN.VO	D2	160	10%	4.032										
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	80	5%	1.915										
Numero dipendenti		4	TOT	401	0,25	15.610									

## Area Servizi al Territorio

3.31.310.01

## Servizio Parchi, rifiuti, energia, inquinamento

## Pianificazione e gestione del verde pubblico e privato

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Passerini Andrea

Note Scheda		L'attività relativa alla fase sei si presenta come un'attività di coordinamento e mediazione fra i vari soggetti/interessi coinvolti. Collegata all'obiettivo operativo 3-03.0902-2											
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione linee di indirizzo per il piano della manutenzione del verde	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Predisposizione e sottoscrizione convenzioni per la manutenzione di aree verdi con il volontariato ed i condomini			←	—	→		←	—	—	→		
3	Gestione contratto di manutenzione verde pubblico con Adopera	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Gestione Agricola Parco della Chiusa	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Attività di monitoraggio delle aree verdi pubblico-private	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Attività di manutenzione in sinergia con il Consorzio della Bonifica Renana	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	Gestione del Contratto di partenariato pubblico privato del verde pubblico	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2021				F.	UM	Prev.		Note					
Riqualificazione delle aree gioco del Parco Rodari e del Parco Zanardi				1	Data	30/04/2021							
Attuazione piano potature sostituzioni alberature				3	Data	15/03/2021							
Ampliamento delle attività del laboratorio di smielatura				4	Data	30/03/2021							
Realizzazione del progetto Lavanda nel parco della Chiusa				4	Data	31/07/2021							
Inaugurazione Nuovo Giardino Via Garibaldi (Ex Argenteria Clementi)				5	Data	30/04/2021							
Elaborazione progetto sistemazione idrogeologica Via Panoramica alta				6	Data	31/12/2021							
Istituzione Tavolo di Coordinamento del Contratto di Paternariato				7	Data	31/12/2021							
Indicatori di Attività/Target				F.	UM	2019	2020	Stima 2021					
Aree interessate dal Piano di manutenzione				1	ha	250	250	250					
Convenzioni stipulate				2	n.	10	29	29					
Convenzioni manutenzione del verde				2	n.	25	25	29					
Autorizzazione accesso Parco della Chiusa				4	n.	61	25	30					
Coordinamento e gestione lavori				4	gg.	60	55	55					
Gestione progetti di riqualificazione ambientale				4	n.	2	1	2					
Aree oggetto di manutenzione				5	n.	20	18	18					
Ettari - mq - Alberi				5	ha	20	18	20					
Pratiche abbattimento alberature e potature				5	n.	91	96	97					
Autorizzazioni abbattimenti alberi privati				5	n.	73	70	73					
Autorizzazioni con reimpianti				5	n.	48	43	43					
Autorizzazioni potature private rilasciate				5	n.	18	28	30					
Autorizzazioni con risarcimento				5	n.	25	30	20					
Procedimenti verde privato				5	n.	105	100	80					
Ordinanze ambientali emesse				5	n.	17	5	2					
Autorizzazioni in deroga DPCM 01/03/91				5	n.	53	6	5					
AUA pareri per scarico				5	n.	9	5	20					
Convenzioni vigilanza ambientale				5	n.	2	2	1					
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costo		Note						
	BIANCHI VITTORIO EMANUELE	DIRIGENTE	80	5%	6.713								
	PASSERINI ANDREA	D4	272	17%	12.086								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	481	30%	11.963								
Numero dipendenti		3	TOT	833	0,52	30.762							

## Area Servizi al Territorio

3.31.310.02

## Servizio Parchi, rifiuti, energia, inquinamento

## Valorizzazione del territorio ed educazione ambientale

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Passerini Andrea

Note Scheda		Collegato a obiettivo operativo 3-03.0902-2												
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Riqualificazione alberature del giardino storico del Parco della Chiusa	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
2	Coordinamento attività in convenzione e collaborazione con associazioni ambientaliste	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
4	Progetti ed azioni per la valorizzazione del sistema collinare	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
5	Gestione convenzione della Casa dell'Ambiente	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
6	Gestione convenzione con Unibo	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
7	Gestione della Montagnola di Mezzo e della Montagnola di Sopra	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
8	Progetto di sistemazione di Corte Santa Margherita	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
9	Gestione e coordinamento del Contratto di Fiume	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note								
Attuazione della fase 2 di sostituzione alberature Viale Ippocastani		1	data	31/12/21										
Attuazione progetto "Radici per il Futuro"		2	data	28/02/21										
Predisposizione Convenzione attuativa con soggetti coinvolti		3	data	31/05/21										
Avvio del cantiere di riqualificazione di Corte Margherita		8	data	30/06/21										
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021								
Programmazione e realizzazione delle iniziative		1	n.	10	0	2								
Iniziative pubbliche su temi ambientali		1	n.	10	2	5								
Iniziative per le scuole su temi ambientali		1	n.	0	1	1								
Circoli didattici coinvolti		1	n.	0	1	1								
Articoli pubblicati		1	n.	8	5	5								
Autorizzazioni utilizzo parchi		1	n.	24	22	20								
Iniziative ed attività realizzate		2	n.	10	5	5								
Incontri con WWF		3	n.	5	2	2								
Iniziative svolte (supporto a volontariato) nella Convenzione con la Casa dell'Ambiente		4	n.	1	0	2								
Iniziative svolte (supporto a volontariato) nella Convenzione con UNIBO		5	n.	0	0	2								
Mesi di attività di ospitalità		6	n.	10	12	10								
Interventi		7	n.	3	1	8								
ATTRIBUZIONE PERSONALE														
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costo	Note								
	PASSERINI ANDREA	D4	192	12%	8.531									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	320	20%	7.975									
Numero dipendenti		2	TOT	513	0,32	16.506								

## Area Servizi al Territorio

3.31.310.03

## Servizio Parchi, rifiuti, energia, inquinamento

## Pianificazione ambientale ed energetica e relativi controlli

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Passerini Andrea

Note Scheda		Collegato agli obiettivi operativi 3-04.0908-1 e 3-01.0902-1													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Bonifica sito inquinato via Bastia nn. 2 - 4	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
2	Gestione indagini e verifiche sito di Via Micca	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
3	Monitoraggio screening ambientale Shopville GranReno	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
4	Attuazione Regolamento per manifestazioni presso Unipol Arena	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	PAESC (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
6	Zonizzazione acustica e Agglomerato di Bologna	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
Indicatori di Performance 2021				F.	UM	Prev.		Note							
Prosecuzione MISE con Soul Vapor Extraction (SVE)				1	SI/NO	SI									
Attuazione procedimento Siti Orfani				1	data	30/06/21									
Attuazione fito-screening su aree confinanti				2	data	30/06/21									
Approvazione PAESC				4	data	30/04/21									
Indicatori di Attività/Target				F.	UM	2019		2020		Stima 2021					
Incontri Tecnici				1	N.ro	10		3		10					
Campagna centraline esiti				3	data					30/06/21					
Autorizzazioni rilasciate con nuovo Regolamento				4	N.ro	29		3		10					
Definizione azioni				5	data					28/02/21					
Aggiornamento degli strumenti pianificatori				6	data					31/12/21					
ATTRIBUZIONE PERSONALE															
Matr.	Dipendente			Categoria	Ore	%	Costi		Note						
	BIANCHI VITTORIO EMANUELE			DIRIGENTE	80	5%	6.713								
	PASSERINI ANDREA			D4	192	12%	8.531								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE			C4	320	20%	7.975								
Numero dipendenti		3		TOT	593	0,37	23.220								

## Area Servizi al Territorio

3.31.310.04

## Servizio Parchi, rifiuti, energia, inquinamento

## Appalto raccolta rifiuti e spazzamento strade e relativi controlli

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Passerini Andrea

Note Scheda		Collegato agli obiettivi operativi 3-04.0903-1 e 3-04.0903-3													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Gestione Area Week End per raccolta rifiuti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
2	Gestione del progetto raccolta differenziata porta a porta integrale	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
3	Gestione dei sistemi incentivanti per la raccolta differenziata presso stazione ecologica	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
4	Gestione della stazione ecologica in accordo con il Comune di Zola Predosa	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	Progetto Pannolini Lavabili	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
Indicatori di Performance 2021				F.	UM	Prev.		Note							
Aggiornamento del Regolamento Rifiuti				2	data	31/12/21									
Pianificazione delle attività del Nuovo gestore della raccolta rifiuti				2	data	31/12/21									
Aggiornamento sistema premiante conferimenti				3	data	28/02/21									
Attuazione del D. Lgs 116/2020 in merito alle tipologie di conferimenti				4	data	28/02/21									
Indicatori di Attività/Target				F.	UM	2019	2020	Stima 2021							
Ore di apertura				1	n.	1200	832	832							
Utenti registrati RAEE POINT				1	n.	150	200	150							
Incentivi per uso compostiere				2	n.	120	121	110							
Incentivi per pannolini lavabili				2	n.	8	6	7							
Incentivi bidoni condominiali				2	n.	34	28	28							
Consegne e ritiro materiale porta a porta				2	n.	5080	4250	4000							
ATTRIBUZIONE PERSONALE															
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi		Note								
	BIANCHI VITTORIO EMANUELE	DIRIGENTE	80	5%	6.713										
	PASSERINI ANDREA	D4	224	14%	9.953										
	COLLABORATORE TECNICO	B5	801	50%	17.169										
	APPLICATO	B2	801	50%	15.878										
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	320	20%	7.975										
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B7	801	50%	18.099										
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C5 - pt 30	267	20%	6.616										
Numero dipendenti		7	TOT	3.295	2,09	82.403									

## Area Servizi al Territorio

3.31.310.05

## Servizio Parchi, rifiuti, energia, inquinamento

## Sportello raccolta differenziata

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Passerini Andrea

Note Scheda		Lo sportello è stato attuato a partire dall'8 aprile 2013 in seguito all'introduzione del nuovo sistema di raccolta differenziata "Porta a Porta". E' ubicato presso il Municipio ed è fortemente integrato con lo Sportello Polifunzionale Semplice e il Servizio Entrate. Collegato all'obiettivo operativo 3-04.0903-2											
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Iscrizione nuovi utenti del servizio e fornitura delle attrezzature necessarie	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Assistenza ai cittadini - utenti target per la sostituzione delle attrezzature avariate o smarrite. Assistenza all'utenza	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Controllo via software del funzionamento del servizio	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Attività di interfaccia tra il gestore della raccolta rifiuti e gli utenti per la risoluzione di problemi legati alla raccolta dei rifiuti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Sportello telefonico con l'utenza	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Cabina di regia con lo Sportello Semplice, il Servizio Entrate, la Polizia Locale e gli altri Servizi dell'Ente	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note							
Implementazione piattaforma Web per favorire il contatto on-line con l'utenza ed incentivare lo smart-working		2	data	30/03/21									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021							
Nuovi utenti iscritti annui		1	n.	1320	1200	1000							
Diminuzione Accessi utenti allo sportello / settimanali (obiettivo smart working)		1	%			0,3							
Accessi utenti allo sportello / settimanali		1	n.	65	80	30							
KIT consegnati totale		1	n.	2634	2350	2000							
Sacchi raccolta differenziata cittadini serviti		1	n.	14586	13000	13000							
Raccolta differenziata percentuale		1	n.	66	66	66							
Trasferimento procedimenti informatici on-line (obiettivo smart working)		2	n.			3							
Pratiche on-line totali con necessità assistenza (obiettivo smart working)		2	n.			300							
Consegne domicilio utenti fragili		2	n.			100							
Svuotamenti settimanali		3	n.	6000	2300	2500							
Incontri/sopralluoghi con cittadini ed HERA		4	n.	40	35	35							
Telefonate medie giornaliere (nuovo obiettivo smart working)		5	n.	35	15	30							
Incontri per la gestione integrata		6	n.	10	5	5							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
	PASSERINI ANDREA	D4	272	17%	12.086								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C5 - pt 30	1.068	80%	26.463								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	160	10%	3.988								
	COLLABORATORE TECNICO	B5	801	50%	17.169								
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B7	801	50%	18.099								
	APPLICATO	B2	801	50%	15.878								
Numero dipendenti		6	TOT	3.904	2,57	93.682							

## Area Servizi al Territorio

3.31.310.06

## Servizio Parchi, rifiuti, energia, inquinamento

## Tutela e cura degli animali e anagrafe canina

## Responsabile - Passerini Andrea

Note Scheda		Collegato all'obiettivo operativo 3-04.0902-3													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Rinnovo Contratto per individuazione canile		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
2	Promozione dell'attività di prevenzione del randagismo	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
3	Back office Anagrafe canina	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
4	Gestione appalto per la disinfestazione e derattizzazione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	Gestione aree sgambamento cani	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
6	Organizzazione eventi per la promozione del rapporto con gli animali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
Indicatori di Performance 2021				F.	UM	Prev.		Note							
Affidamento attività canile				1	data	30/04/21									
Sottoscrizione Accordo Soccorso Animali Incidentati				2	data	30/04/21									
Indicatori di Attività/Target				F.	UM	2019	2020	Stima 2021							
Cani ospitati: media giorni cane				1	gg.	100	110	180							
Media cani in canile				1	n.	12	6	8							
Cani con microchip				2	n.	300	250	1000							
Cani iscritti				2	n.	300	289	250							
Cani cancellati				2	n.	100	78	70							
Cani deceduti				2	n.	100	45	50							
Colonie feline presenti sul territorio				2	n.	14	14	14							
Gatti presenti nelle colonie				2	n.	120	122	110							
Accalappiamenti				2	n.	33	8	10							
Pratiche anagrafe canina				3	n.	1200	713	700							
Caditoie trattate				4	n.	9100	9110	9110							
Erogatori di esche				4	n.	250	123	80							
Incontri con i comitati				6	n.	12	1	1							
Articoli pubblicati				6	n.	8	1	3							
ATTRIBUZIONE PERSONALE															
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi		Note								
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D5	1.602	100%	49.121										
	PASSERINI ANDREA	D4	240	15%	10.664										
Numero dipendenti			2		TOT	1.854	1,15	59.787							

## Area Servizi al Territorio

3.32.320.01

## Servizio SUE SUAP - Attuazione PSC

## Attività Edilizia

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Passarella Pierre

Note Scheda		Collegato all'obiettivo operativo 3-01.0801-1												
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Istruttoria procedimenti edilizi	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
2	Gestione contributo di costruzione ed altri oneri	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
3	Gestione contenzioso - supporto al Dirigente	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
4	Gestione controllo edilizio del territorio	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
5	Gestione Commissione Qualità Architettonica e Conferenza qualità Urbana	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
6	Gestione accesso atti tecnici	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
Indicatori di Performance 2021				F.	UM	Prev.	Note							
Predisposizione vademecum istruttorie				1	SI/NO	SI	Documento entro fine novembre							
Predisposizione spazio server per gestione CQAP				5	SI/NO	SI	Dematerializzazione commissione							
tempo medio gestione accesso atti				6	gg	50								
Indicatori di Attività/Target				F.	UM	2019	2020	Stima 2021						
Utenti ricevuti allo sportello 18				1	n.	950	359	600						
SCIA e CIL ricevute				1	n.	678	580	600						
Controllo formale SCIA e CIL				1	n.	678	580	600						
Controlli eseguiti				1	n.	15	8	70						
Autorizzazioni ridotte ricevute				1	n.		125	150						
Compatibilità paesaggistiche rilasciate dlgs n. 42				1	n.	11	8	10						
Permessi di costruire rilasciati				1	n.	29	23	20						
Autorizzazioni art. 80 TULPS (Agibilità pubblico spettacolo)				1	n.	33	1	5						
Determinazioni vendita alloggi convenzionati				1	n.	10	16	10						
Gestione inconvenienti igienico/ed. e contenziosi				3	n.	22	37	25						
Pratiche sottoposte a istruttoria tecnica a seguito di sorteggio				4	n.		69	70						
Sanzioni in seguito ad istruttoria tecnica				4	n.		0	10						
Condoni edilizi 85 e concessioni in sanatoria				4	n.	8	11	5						
Pareri tecnici per idoneità alloggi extracomunitari				4	n.	113	142	100						
Sopralluoghi per abbattimento barriere architettoniche				4	n.	11	0	10						
Tempo medio di rilascio certificazioni urbanistiche				4	gg	13	15	15						
ATTRIBUZIONE PERSONALE														
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note								
	<b>PASSARELLA PIERRE</b>	<b>D1 - PO</b>	<b>240</b>	<b>15%</b>	<b>10.064</b>									
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	<b>D1</b>	<b>160</b>	<b>10%</b>	<b>3.785</b>									
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	<b>D1</b>	<b>1362</b>	<b>85%</b>	<b>32.168</b>									
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>D1</b>	<b>80</b>	<b>5%</b>	<b>2.001</b>									
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	<b>D1</b>	<b>561</b>	<b>35%</b>	<b>14.123</b>									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C4</b>	<b>80</b>	<b>5%</b>	<b>1.917</b>									
	TECNICO GEOMETRA	<b>C3</b>	<b>1202</b>	<b>75%</b>	<b>28.910</b>									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C1</b>	<b>160</b>	<b>10%</b>	<b>3.485</b>									
	ISTRUTTORE TECNICO	<b>C1</b>	<b>801</b>	<b>100%</b>	<b>17.426</b>	<i>ipotesi 1° luglio 2021</i>								
	ISTRUTTORE TECNICO	<b>C1</b>	<b>801</b>	<b>100%</b>	<b>17.426</b>	<i>ipotesi 1° luglio 2021</i>								
<b>Numero dipendenti</b>		<b>10</b>	<b>TOT</b>	<b>4.646</b>	<b>4,40</b>	<b>131.303</b>								



## Area Servizi al Territorio

3.32.320.02

## Servizio SUE SUAP - Attuazione PSC

## Attività urbanistica

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Passarella Pierre

Note Scheda		Collegato agli obiettivi operativi 3-01.0801-1, 3-01.0801-2												
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Gestione strumenti urbanistici	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
2	Gestione Piani attuativi e accordi con i privati (supporto al Dirigente)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
3	Gestione progetti di urbanizzazione e progetti partecipati (supporto al Dirigente)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
4	Gestione permessi di costruire convenzionati	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note								
Adozione aggiornamento normativo RUE		1	mese	ottobre		Delibera								
Predisposizione check list istruttoria progetti urbanizzazione		3	si/no	si		Documento entro fine novembre								
Aggiornamento pagina web progetti partecipati		3	mese	giugno										
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021								
Varianti a strumenti urbanistici approvati o adottati		1	N.ro	2	0	2								
Delibere di approvazione accordo con privati		2	N.ro	5	2	4								
Progetti gestiti		3	N.ro	12	12	10								
Permessi di costruire convenzionati sottoposti a Giunta e Consiglio comunali		4	N.ro	2	2	3								
ATTRIBUZIONE PERSONALE														
Matr.	Dipendente	Cat.	Ore	%	Costi	Note								
	BIANCHI VITTORIO EMANUELE	Dirigente	160	10%	13.427									
	PASSARELLA PIERRE	D1 - PO	240	15%	10.064									
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	641	40%	15.138									
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	80	5%	2.001									
	ISTRUTTORE TECNICO	C4	320	20%	7.526									
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	320	20%	8.070									
Numero dipendenti		6	TOT	1.682	1,10	56.226								

Area Servizi al Territorio

3.32.320.03

Servizio SUE SUAP - Attuazione PSC

Gestione della Safety - Attività di verifica normativa di sicurezza

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Passarella Pierre

Note Scheda													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Piani di sicurezza: istruttoria e pareri elaborati	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Commissioni per il pubblico spettacolo comunali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Commissioni per il pubblico spettacolo provinciali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2021				F.	UM	Prev.	Note						
Predisposizione di check list istruttoria				1	data	01/07/2021	Documento						
Predisposizione di check list istruttoria				2	data	01/07/2021	Documento						
Predisposizione di check list istruttoria				3	data	01/07/2021	Documento						
Indicatori di Attività/Target				F.	UM	2019	2020	Stima 2021					
Piani valutati senza la commissione per il pubblico spettacolo				1	n.		23	5					
Commissioni convocate per il pubblico spettacolo comunali				2	n.		0	3					
Commissioni convocate per il pubblico spettacolo provinciali				3	n.		2	3					

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Cat.	Ore	%	Costi	Note
	PASSARELLA PIERRE	D1 - PO	240	15%	10.064	
	PASSERINI ANDREA	D4	80	5%	3.555	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	80	5%	1.892	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	80	5%	1.892	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	80	5%	2.001	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C2	160	10%	3.563	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	80	5%	2.070	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	80	5%	2.018	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	240	15%	5.228	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	160	10%	3.624	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>TOT</b>	<b>13.688</b>	<b>0,80</b>	<b>13.688</b>	

## Area Servizi al Territorio

3.32.320.04

## Servizio SUE SUAP - Attuazione PSC

## Dematerializzazione dei processi dell'Area - Ufficio Sistema Informativo Territoriale (SIT)

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Passarella Pierre

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Acquisizione e importazione dei dati catastali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Acquisizione e caricamento dati in banche dati di altri enti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Start Up del nuovo applicativo per SIT in sinergia con l'Unione dei Comuni (supporto al Dirigente)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Risoluzione problemi di "relazione" tra dati territoriali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Progetti di dematerializzazione dei flussi di lavoro	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note							
Collegamento cruscotto ufficio tecnico con protocollo per acquisizione documenti		4	data	01/07/2021									
Caricamento workflow cila (comunicazione inizio lavori asseverati)edilizia		5	si/no	si									
Predisposizione progetto dematerializzaione archivio edilizio		5	data	01/09/2021									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021							
Frequenza di aggiornamento dati		1	gg	15	30	30							
Aggiornamento banche dati di altri enti		2	gg	15	30	30							
Attività dematerializzabili		5	N.ro	2	5	15							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Cat.	Ore	%	Costi	Note							
	BIANCHI VITTORIO EMANUELE	Dirigenti	160	10%	13.427								
	PASSARELLA PIERRE	D1 - PO	160	10%	6.709								
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	160	10%	3.785								
	ISTRUTTORE TECNICO	C4	80	5%	1.882								
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	240	15%	6.053								
	FUNZIONARIO SPECIALISTA INFORMATICO	D4	1602	100%	45.919								
Numero dipendenti		6	TOT	2.243	1,40	64.347							

## Area Servizi al Territorio

3.32.321.01

## Servizio SUE SUAP - Attuazione PSC

## Attività Produttive

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Pierre Passarella

<b>Note Scheda</b>		L'informatizzazione sul sistema regionale ACCESSO UNITARIO di adempimenti, procedimenti amministrativi, normative e requisiti per l'avvio e gestione dell'attività di impresa costituisce un obbligo di legge per gli enti locali ai sensi del D.Lgs. n° 82/2005 (CAD) e normativa sulla trasparenza amministrativa. L'attività è collegata al progetto di sviluppo 2-03.1404-1											
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione procedimento autorizzativi per l'esercizio delle attività di impresa	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Gestione procedimento autorizzativi per manifestazioni e spettacoli viaggianti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Gestione procedimenti commercio fisso, pubblici esercizi, artigianato di servizio	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Gestione procedimenti di contrasto al gioco patologico	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Rapporti con Vigili del Fuoco, Asl, Enti per il rilascio di pareri	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Gestione dei procedimenti inerenti il commercio ambulante	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	Gestione dei provvedimenti di apertura/chiusura sale slot - videolottery	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note							
Correzione problematiche nuovo software SUAP		1	nr	10									
Rendicontazione situazione e chiusura sale slot		4	data	01/07/2021									
Indicatori di Contesto		F.	UM	2019	2020	Stima 2021							
Pubblici esercizi			N.ro	206	179	200							
Imprese artigiane attive			N.ro	854	840	840							
Esercizi attivi di commercio al dettaglio ed ingrosso, vicinato, medie strutture, grandi strutture, edicole ecc)			N.ro	738	635	610							
Esercizi attivi di estetica, acconciatore, tatuatore e piercing			N.ro	127	110	100							
Esercizi di produzione artigianale, servizi alla persona ed altri			N.ro	413	380	350							
Posteggi disponibili nei mercati del territorio			N.ro	99	99	90							
Giornate di mercati (settimanali)			N.ro	210	212	200							
Alberghi			N.ro		2	2							
Ricezione alberghiera ed extra alberghiera del territorio: posti letto disponibili			N.ro	431	418	420							
B&B			N.ro		14	12							

Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021
Autorizzazione al commercio fisso		1	N.ro		54	55
Tempo medio per verifica requisiti e controllo SCIA CF e PE, Az. Agricole		1	gg.	60	60	60
SCIA pervenute CF e PE, Az. Agricole		1	N.ro	280	310	300
SCIA acconciatori, estetisti, tatuatori e piercing		1	N.ro	40	35	30
Nuove aperture pubblici esercizi		1	N.ro	5	7	2
Commercio all'ingrosso: istruttoria pratiche		1	%	100	100	100
Attività di servizi alle imprese		1	N.ro	110	100	100
Colloqui individuali		1	N.ro	270	300	280
Eventi pubblici nei centri commerciali ed altre medie e grandi strutture di vendita		1	N.ro	15	10	10
Iniziative promozionali nei centri commerciali ed altre medie e grandi strutture di vendita		1	N.ro	15	15	15
Forme speciali di vendita: istruttoria pratiche pervenute		1	%	100	100	100
Controlli a campione su SCIA con software dedicato		2	%	100	100	100
Aut.rilasciate commercio su posteggio/SCIA subingresso		2	N.ro	59	80	20
Licenze ambulanti itineranti totali		2	N.ro	93	142	120
Mercati straordinari		2	N.ro	2	4	2
Procedimenti conclusi per spettacoli viaggianti		4	%	60	100	100
Spettacoli viaggianti autorizzati nel territorio		4	N.ro	60	50	45
Istruttoria patrocini di competenza del servizio		5	N.ro	30	30	5
Provvedimenti igienico sanitari		6	N.ro	126	136	110
Provvedimenti in essere per strutture sanitarie, studi odontoiatrici, veterinari e farmacie		6	N.ro	80	87	75
Provvedimenti in essere per strutture socio-assistenziali		7	N.ro	29	32	30
Manifestazioni su suolo pubblico		8	N.ro	65	50	43
Manifestazioni/eventi su aree pubblica (escluso Unipol Arena)		9	gg	180	30	20
Manifestazione pubbliche di feste in aree private (escluso Unipol Arena)		9	N.ro	45	36	30
Manifestazioni/eventi su aree private (escluso Unipol Arena)		9	gg	270	40	20
Autorizzazioni per pesche, lotterie, tombole, etc.		9	N.ro	11	12	10
Manifestazioni presso Unipol Arena		10	N.ro	33	30	2
Controlli SCIA per attività temporanee presso Unipol Arena		10	N.ro	80	20	10
<b>ATTRIBUZIONE PERSONALE</b>						
Matr.	Dipendente	Cat.	Ore	%	Costi	Note
	<b>BIANCHI VITTORIO EMANUELE</b>	<b>Dirigenti</b>	<b>160</b>	<b>10%</b>	<b>13.427</b>	
	<b>PASSARELLA PIERRE</b>	<b>D1 - PO</b>	<b>160</b>	<b>10%</b>	<b>6.709</b>	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>D1</b>	<b>80</b>	<b>5%</b>	<b>2.001</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C2</b>	<b>1362</b>	<b>85%</b>	<b>30.289</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C4</b>	<b>80</b>	<b>5%</b>	<b>1.917</b>	
	TECNICO GEOMETRA	<b>C3</b>	<b>240</b>	<b>15%</b>	<b>5.782</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C1</b>	<b>1362</b>	<b>85%</b>	<b>29.624</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C1</b>	<b>1362</b>	<b>85%</b>	<b>30.802</b>	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>8</b>	<b>TOT</b>	<b>4.806</b>	<b>3,00</b>	<b>98.414</b>

## Area Servizi alla Persona

4.40.400.01

## Servizi educativi, scolastici e sociali

Gestione amministrativa delle strutture educativo scolastiche, nidi d'infanzia e dei servizi integrativi scolastici. Diritto allo studio e servizio sociale

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Amodio Giovanni

Note Scheda		Collegato agli obiettivi operativi 1-01.0402-1, 1-01.0406-2, 1-01.0406-5, 1-01.0406-3											
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pianificazione, acquisto di arredi e attrezzature; verifica e relazione sui fabbisogni manutentivi in raccordo con i Lavori Pubblici	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Gestione amministrativa: iscrizioni nidi, graduatorie e controlli e procedure di ammissioni ai servizi	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Gestione amministrativa dei servizi Integrativi scolastici e centri estivi gestione. Voucher Regionale Centri Estivi. Progetto conciliazione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Bando di gara per trasporto scolastico	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Gestione delle presenze, elaborazione dei bollettini, gestione degli insoluti e rateizzazione nidi d'infanzia	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Gestione del trasporto scolastico: iscrizioni, rapporto con l'utenza, monitoraggio e controllo del funzionamento del servizio. Coordinamento uscite didattiche	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—
7	Gestione amministrativa delle mense scolastiche: pagamenti, controllo della qualità e del rispetto del contratto di servizio erogazione pasti con Melamangio		—	—	—	—	—	→		←	—		
8	Diritto allo studio: gestione degli elenchi "libro di testo" scuola primaria, controllo delle forniture libri nelle scuole, resoconto Regione, gestione amministrativa	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—
9	Studio di fattibilità per la definizione del sistema tariffario per la mensa scolastica	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—
10	Studio per la definizione di un avviso rivolto ai genitori per l'erogazione di un contributo economico per favorire l'uso dell'abbonamento annuale Tper rivolto agli studenti delle scuole secondarie di primo grado	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—
11	Elaborazione proposta di riduzione delle rette e attivazione del progetto "Al Nido con la Regione" e Gestione Fondi Miur	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.	Note								
Bando per la gestione del Trasporto scolastico e servizi integrativi scolastici		4	data	30-mag									
Predisposizione documento analisi sistema tariffario mensa scolastica		9	data	30-set									
Proposta riduzione rette nidi fondi Miur e Al Nido con la Regione		11	data	30-giu									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021							
Pubblicazione graduatorie iscrizioni		2	Data	28-mag	04/08/2020	31/05/2021							
Bambini in fascia d'età nido		2	N.ro	563	531	530							
Domande presentate		2	N.ro	221	229	240							
Domande non accolte		2	N.ro	21	57	40							
Rinunce volontarie		2	N.ro	35	11	30							
Nuove iscrizioni annue		2	N.ro	149	141	140							
Nidi a gestione comunale		2	N.ro	3	4	4							
Nidi a gestione privata		2	N.ro	3	2	2							
Giornate di apertura annue (comunale)		2	gg	210	131	215							
Giornate di apertura annue (convenzione)		2	gg	234	135	220							
Posti a tempo pieno		2	N.ro	226	221	210							
Posti a tempo parziale		2	N.ro	32	27	40							
Nidi in concessione		2	N.ro	40	40	40							
Nidi a gestione comunale (posti)		2	N.ro	148	155	157							
Nidi a gestione privata (posti)		2	N.ro	50	53	53							
Nidi a retta calmierata (privata) (posti)		2	N.ro	24	0	0							

Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020	Stima 2021
Iscritti a tempo pieno	2	N.ro	226	212	210
Iscritti a tempo parziale	2	N.ro	32	24	40
Domande nido con agevolazioni per pluriutenze ISEEd L. 104	2	N.ro	212	212	215
Post orario asilo nido	2	N.ro	23	16	25
Settimane funzionamento centri estivi	3	N.ro	12	13	12
iscritti centri estivi comunali	3	N.ro	1800	1.044	1.900
Utenti beneficiari di voucher per la frequenza centri estivi (Distretto)	3	N.ro	557	207	200
Numero famiglie beneficiarie dei voucher centri estivi (Distretto)	3	N.ro	419	156	160
Contributi erogati alle famiglie (Distretto)	3	N.ro	146580,49	58831	60000
Gestione centri estivi contributi erogati	3	euro		75669,7	non previsti al momento
Contrasto divario digitale: distribuzione pc e tablet agli studenti beneficiari	3	n.ro		131	non previsti al momento
Quantità annuale pasti erogati	5	N.ro	403500	194970	355000
Iscritti trasporto ordinario	6	N.ro	160	110	160
Scuole servite	6	N.ro	5	5	5
Corse giornaliere	6	N.ro	8	7	7
Alunni medi giornalieri	6	N.ro	274	159	250
Scuole servite uscite didattiche	6	N.ro	17	17	17
Uscite didattiche	6	N.ro	164	15	50
Alunni trasportati uscite didattiche	6	N.ro	4797	371	1200
Totale Km per gite,progetti,trasporto ord	6	km	25210	17000	22000
Costi trasporto scolastico (spese ordinarie)	6	euro	115550	105000	105000
Contribuzione utenti trasporto scolastico	6	euro	28623	16500	28000
Copertura costo trasporto scolastico da rette	6	%	24,77	15,71	26,67
Superficie totale mense	7	mq	3100	3100	3100
Pasti prodotti (solo gestione comunale diretta)	7	N.ro	30808	15880	30000
Pasti nido convenzionati	7	N.ro	8627	4937	8600
Utenti mensa e nidi a gestione diretta serviti	7	N.ro	2286	2253	2300
Utenti esonerati parzialmente da rette	7	N.ro	78	70	80
Utenti mensa con agevolazioni per pluriutenze, ISEE e L. 104/92	7	N.ro	1300	1154	1300
Costo acquisto libri di testo scuole primarie	8	euro	54866,98	53490,47	55000
Sussidi erogati per libri di testo	8	euro	27534,89	28452	35106
Domande contributo libri	8	N.ro	149	186	233
Utenti con progetto "Al nido con la Regione"	11	N.ro	172	172	175
Utenti con riduzione retta concessa dal Comune oltre la soglia Isee di 26.000	11	N.ro	19	22	20

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	<b>AMODIO GIOVANNI</b>	<b>D7 - PO</b>	<b>721</b>	<b>45%</b>	<b>34.894</b>	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>D1</b>	<b>140</b>	<b>35%</b>	<b>3.311</b>	<i>Fino al 31/3/2021</i>
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C3</b>	<b>1.121</b>	<b>70%</b>	<b>25.585</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C2 - pt27</b>	<b>961</b>	<b>80%</b>	<b>21.386</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C2 - pt 30</b>	<b>801</b>	<b>60%</b>	<b>17.804</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C2</b>	<b>1.362</b>	<b>85%</b>	<b>30.902</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C2 - pt 30</b>	<b>801</b>	<b>60%</b>	<b>17.803</b>	
	<b>Numero dipendenti</b>	<b>7</b>	<b>TOT</b>	<b>5.907</b>	<b>4,35</b>	<b>151.685</b>

## Area Servizi alla Persona

4.40.400.02

## Servizi educativi, scolastici e sociali

Nidi a gestione diretta: Don Fornasini, Vighi, Zebri, Pan di Zenzero

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Amodio Giovanni

Note Scheda		Collegato all' obiettivo operativo 1-01.1201-1												
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Inserimenti e ambientamento	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
2	Progetto di continuità scuola dell'infanzia/ progetto fondi Miur	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—	
3	Progetti educativi e proposte innovativi	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—	
4	Inserimenti e incontri istituzionali con i genitori e comitati di gestione	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—	
5	Coordinamento delle attività con ASC Insieme per l'inserimento dei bambini disabili (0/3) e ASL	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—	
6	Nuova gestione del Nido Pan di Zenzero	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
7	Partecipazione alla definizione del progetto pedagogico dell'Unione	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—	
8	Formazione e qualificazione del personale dei nidi	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—	
Indicatori di Performance 2021				F.	UM	Prev.	Note							
Piano inserimenti al nido e proposte innovativi				1	data	30-nov								
Progetti educativi attivati e presentazione alle famiglie				3	data	30-nov								
Partecipazione del personale dei nidi all'avvio della stesura del Progetto pedagogico Unione				7	data	31-dic								
Indicatori di Attività/Target				F.	UM	2019	2020	Stima 2021						
Educatori in servizio				1	N.ro	53	47	47						
Operatori in servizio				1	N.ro	30	26	26						
Soddisfazione domanda				1	%	90	88	85						
Copertura su fascia nido (esclusi nido privato e PGE)				1	%	45,83	47	45						

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	AMODIO GIOVANNI	D7 - PO	401	25%	19.386	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C2 - pt 30	1.335	100%	30.982	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C4	1.602	100%	38.613	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C3	320	20%	7.310	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C1 . Pt 30 TD	668	100%	14.617	td- fino al 30/6/2021
	OPERATORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO	B6	1.602	100%	33.509	
	OPERATORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO	B3 - pt 30	1.335	100%	25.177	
	CAPO CUOCO	B7	1.602	100%	34.178	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C1 . Pt 30	1.335	100%	34.809	
	OPERATORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO	B1 - pt18	801	100%	14.661	
	OPERATORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO	B3	1.602	100%	30.873	
	OPERATORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO	B6	1.602	100%	32.981	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C5	1.602	100%	39.551	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C1 pt 24 - TD	267	100%	5.820	td- fino al 31/3/2021
	EDUCATORE ASILO NIDO	C2	1.602	100%	35.659	
	OPERATORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO	B3	1.602	100%	30.873	



## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	EDUCATORE ASILO NIDO	C2 - pt 18	801	100%	20.233	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C2 - pt 30	267	20%	5.934	
	CAPO CUOCO	B7	1.602	100%	33.516	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C - td 30 H	668	100%	14.617	td- fino al 30/6/2021
	CONDUTTORE CUCINE	B5	1.602	100%	33.883	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C5 - pt 30	1.335	100%	32.959	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C5 - pt 30	1.602	100%	32.855	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C2	240	15%	5.453	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C5	1.602	100%	39.514	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C1 pt 24 - TD	267	100%	5.820	td- fino al 31/3/2021
	EDUCATORE ASILO NIDO	C5	1.602	100%	39.551	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C2	1.602	100%	37.195	
	OPERATORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO	B6	1.602	100%	32.977	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C2 - pt 30	200	15%	4.451	
	OPERATORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO	B6	801	100%	16.489	Fino al 30/6/2021
	EDUCATORE ASILO NIDO	C5	1.602	100%	39.551	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C5 - pt 30	935	70%	21.861	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C5	1.602	100%	39.551	
	OPERATORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO	B2 - pt18	801	100%	17.289	
	OPERATORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO	B6	1.602	100%	32.981	
	OPERATORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO	B5 - pt18	801	100%	15.900	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C3	1.602	100%	29.318	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C	1.602	100%	34.922	
	OPERATORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO	B2 - pt18	801	100%	17.827	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C2 - pt 30	1.335	100%	29.715	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C	1.602	100%	34.922	
	OPERATORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO	B6 - pt30	1.335	100%	26.972	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C4 - pt 30	1.335	100%	32.013	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C2	1.602	100%	35.659	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C2	1.602	100%	36.431	
	OPERATORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO	B2 - pt 30	1.335	100%	27.077	
	OPERATORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO	B3 - pt 30	1.335	100%	25.177	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C2	1.602	100%	35.659	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C5	1.602	100%	38.800	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C5 - pt18	801	100%	19.776	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C2 - pt27	240	20%	5.346	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C4	1.602	100%	38.299	
	EDUCATORE ASILO NIDO	C5	1.602	100%	39.585	
	OPERATORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO	B6 - pt18	801	100%	16.187	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>55</b>	<b>TOT</b>	<b>66.149</b>	<b>49,85</b>	<b>1.475.265</b>

## Area Servizi alla Persona

4.40.400.03

## Servizi educativi, scolastici e sociali

## L.In.F.A. Attività di supporto, formazione, documentazione, informazione e consulenza

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Amodio Giovanni

Note Scheda		Collegato agli obiettivi operativi 1-01.0402-1, 1-01.0406-1, 1-01.0406-4, 1-01.0602-1												
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Organizzazione e gestione di attività formative dei servizi scolastici ed educativi "Scuola bene comune" in collaborazione con associazioni, enti, realtà private	—	—	—	—	—	—			←	—	—	—	
2	Riprogettazione di Incontri di Mondi	—	—	—	—	—	—				←	—	—	
3	Orientamento scolastico e interventi integrati di prevenzione della dispersione scolastica con progetti realizzati da enti e istituti scolastici: attività di progettazione, coordinamento	—	—	—	—	—	—				—	—	—	
4	Organizzazione attività di tirocinio, servizio e volontariato civile regionale	—	—	—	—	—	—			←	—	—	—	
5	Pari Opportunità: iniziative, interventi formativi/informativi e attività di ascolto sui temi dell'integrazione interculturale, della genitorialità e della differenza di genere: Rete Ready	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—	
6	Patto per la Scuola	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
7	Attività di progettazione e di raccordo con i partners di "Teatro Arcobaleno" e della rete Ready													
8	Consiglio Comunale delle ragazze e dei ragazzi		—	—	—	—	—	→		←	—			
9	Coordinamento attività relativa ai progetti utili alla collettività (PUC)		—	—	—	—	—	→		←	—			
Indicatori di Performance 2021				F.	UM	Prev.	Note							
Bando per la gestione del supporto ai compiti				1	data	30-giu								
Revisione Patto per la scuola				6	data	30-giu								
Predisposizione di un documento per la gestione dei progetti (PUC)				9	data	30-mar								
Indicatori di Attività/Target				F.	UM	2019	2020	Stima 2021						
Documento prodotto				1	Data	30-giu	30-giu	30-giu						
Partecipanti alle iniziative				3	N.ro	250	260	==						
Orientamento scolastico incontri con classi				3	N.ro	2	2	2						
Progetti dispersione scolastica utenti al mese media				3	N.ro	20	20	18						
Mostre/Convegni/Seminari/Eventi				3	N.ro	15	11	8						
Classi che accedono ai laboratori				3	N.ro	46	55	22						
Laboratori e progetti con le classi				3	N.ro	16	25	9						
Partecipanti agli eventi				3	N.ro	650	550	450						
Studenti in alternanza scuola - lavoro				3	N.ro	20	20	75						
Tirocinanti/volontari civili sportello lavoro				4	N.ro	4	4	3						
Volontari in servizio civile (il dato è compreso nell'indicatore tirocinanti/volontari civili/sportello lavoro)				4	N.ro	4	2	0						
Tirocinanti universitari ( il dato è compreso nell'indicatore tirocinanti/volontari civili/sportello lavoro)				4	N.ro	400 h	2	0						
Incontri i programmazione interna				4	ore	20	20	20						
Incontri rete distretto per Pari opportunità				5	N.ro	4	4	4						
Cittadini coinvolti nelle iniziative interculturali				5	N.ro	400	380	250						
Progetti per integrazione multiculturali attivati, rete Ready e Teatro Arcobaleno				5	N.ro	6	10	11						
Bambini coinvolti in attività di multiculturalità				5	N.ro	55	70	30						

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	<b>AMODIO GIOVANNI</b>	<b>D7 - PO</b>	<b>320</b>	<b>20%</b>	<b>15.509</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C2 - pt 30</b>	<b>1.335</b>	<b>100%</b>	<b>30.466</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C5 - pt 30</b>	<b>401</b>	<b>30%</b>	<b>9.369</b>	
	ISTRUTTORE SOCIO - CULTURALE	<b>C3 - pt 30</b>	<b>1.335</b>	<b>100%</b>	<b>30.615</b>	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>4</b>	<b>TOT</b>	<b>3.391</b>	<b>2,50</b>	<b>85.959</b>

## Area Servizi alla persona

4.40.400.04

## Servizio Educativi scolastici e sociali

## Sportello dell'abitare

## Responsabile Titola di Posizione Organizzativa - Giovanni Amodio

Note Scheda		L'attività è collegata ai progetti di sviluppo cod. 1-08.1206-1 / 1-08.1206-2 / 1-08.1206-3 / 1-08.1206-4												
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Avvio Sportello dell'Abitare		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
2	Gestione e controllo dell'assegnazione di alloggi Edilizia Residenziale e Sociale - ERS	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
3	Gestione convenzione Acer per alloggi pubblici comunali e convenzionati Erp	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
4	Gestione della morosità con Asclnsieme e Centro per le Vittime	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
5	Protocollo sfratti: gestione degli sfratti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
6	Contributo affitti in collaborazione con Asclnsieme	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
Indicatori di Performance 2021				F.	UM	Prev.		Note						
Bando Ers				2	data	1-mar								
Nuovo protocollo Erp				3	data	1-giu								
Indicatori di Attività/Target				F.	UM	2019		2020		Stima 2021				
Atti amministrativi ACER supervisionati				4	N.ro	30		35		35				
Nuclei familiari gestiti per decadenza				4	N.ro	20		20		20				
Morosità autorimesse gestite				5	N.ro	20		20		20				
Morosità gestite con portale				5	N.ro	117		120		125				
Sfratti gestiti				6	N.ro	20		25		30				
Atti amministrativi adottati					N.ro	1		2		5				
ATTRIBUZIONE PERSONALE														
Matr.	Dipendente	Categoria		Ore	%	Costi		Note						
	AMODIO GIOVANNI	D7 - PO		160	10%	7.754								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C2 - pt 30		334	25%	7.418								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C2		160	10%	3.636								
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1		260	65%	6.150		fino al 31 marzo 2021						
Numero dipendenti		3		TOT	914	1,10	320							

## Area Servizi alla Persona

4.40.400.05

## Servizi educativi, scolastici e sociali

## Attività sociali - raccordo con Asclnsieme

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Amodio Giovanni

Note Scheda													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Supporto ai servizi scolastici e sociali e raccordo con ASC Insieme per l'attivazione della banca dati delle prestazioni agevolate, supporto per la gestione degli interventi educativi H. nelle scuole territoriali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Raccordo con l'Ufficio Sociale Associato dell'Unione, Udp, Asc Insieme	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Progetto GAP e prevenzione delle Ludopatie	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Superamento del campo sosta area cavalli	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019		2020		Stima 2021					
Buoni spesa alimentari domande pervenute			N.ro			896		900					
Buoni spesa alimentari domande accolte			N.ro			839		840					
Buoni spesa alimentari contributi erogati			euro			202.471		183.900					
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi		Note						
	AMODIO GIOVANNI	D7 - PO	160	10%	7.754								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C3	160	10%	3.655								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C2 - pt 30	267	20%	5.934								
Numero dipendenti		3	TOT	587	0,40	320							

## Area Servizi alla Persona

4.41.410.01

## Casalecchio delle Culture - Cultura

## Casa della Conoscenza, Biblioteca C. Pavese

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa -Masi Silvia

Note Scheda		Collegato agli obiettivi operativi 1-02.0602-5, 2-01.0502-2, 2-01.0502-3 e 2-01.0502-4 - in relazione a situazione epidemiologica Covid-19 risultano non determinabili gli indicatori relativi alle presenze fisiche in biblioteca (servizi ordinari) e agli eventi.												
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Sviluppo delle collezioni documentali della biblioteca	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	Attività di promozione della lettura e dei consumi culturali svolte in Biblioteca		-	-	-	-				-	-	-	-	
3	Riorganizzazione funzionale di alcuni spazi della biblioteca			-	-	-								
4	Consolidamento fruizione dei servizi bibliotecari	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5	Servizio civile: nuova progettazione bibliotecaria e culturale	-	-	-										
6	Qualificazione servizi e iniziative per adolescenti e giovani	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
7	Distretto culturale: programmazione e gestione progetto LR 18					-	-	-	-	-	-	-	-	
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note								
Affidamento della fornitura di libri per ragazzi		1	data	31/10/21										
Incremento iscritti biblioteca social - digital library, comprese attività di promozione della lettura		2	%	10%		incremento iscritti Emilio								
Realizzazione delle iniziative per il Maggio dei libri		2	n.	10										
Riqualificazione dell'area ragazzi e dell'area delle postazioni multimediali		3	SI/NO	si										
Rimodulazione degli orari di apertura di alcuni servizi della biblioteca		4	SI/NO	si		Presentazione in Giunta								
Avvio del progetto Servizio Civile Universale approvato nel 2020 e presentazione nuovo progetto		5	Data	31/5/2021										
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021								
Nuove acquisizioni		1	n.	3670	1991	2200								
Libri in dotazione		1	n.	67496	68086	69086								
Multimedia in dotazione		1	n.	19027	19369	20369								
Patrimonio complessivo (libri, multimedia, giochi, riviste)		1	n.	-	88700	90700								
Attività culturali complessive ad utenza libera (per adulti ragazzi e bambini) in streaming e in presenza		2	n.	305	144	150								
- di cui Attività Nati per leggere (NPL)		2	n.	26	29	10								
- di cui Altre iniziative di Letture animate, laboratori, incontri con il pubblico area ragazzi (= VAM)		2	n.	19	2	10								
- di cui Incontri con le classi, compreso visite guidate, proiezioni, laboratori, incontri con autori (= SBC)		2	n.	17	38	40								
Partecipanti complessive alle attività in presenza		2	n.	3200	1869	500								
Partecipanti complessive alle attività digitali (n.visualizzazioni)		2	n.	-	12182	5000								
Followers pagina facebook della biblioteca		2	n.	-	2526	2800								
Followers pagina instagram della biblioteca		2	n.	-	1303	1500								
Incremento nuovi followers totali (facebook + instagram)		2	%	-	0,2473	0,1								
Giornate annue di apertura		4	n.	242	180	210								
Libri prestati		4	n.	54571	24568	26000								
Documenti multimediali prestati		4	n.	26434	9568	10000								
Prestiti totali (libri, multimedia, giochi, riviste)		4	n.	-	34357	36000								
Utenti della biblioteca attivi nell'anno		4	n.	6968	4335	5000								
Nuovi iscritti alla biblioteca nell'anno		4	n.	1679	328	500								
Nuovi iscritti alla biblioteca digitale nell'anno		4	n.	-	358	300								
Volontari civili richiesti in sede di progettazione		5	n.	5	6	4								
Incontri di formazione per Volontari Civili		5	n.	23	27	24								
Iniziative per adolescenti e giovani		6	n.	4	1	2								
Libri e audiolibri movimentati con il prestito circolante		7	n.	3880	2178	2500								

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note	
	MASI SILVIA	D3 - PO	160	10%	7.167		
	ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO CULTURALE	C5 - pt 30	1.268	95%	31.425		
	COMMESSO	A3	1.602	100%	30.336		
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CULTURALE	C2	1.282	80%	28.507		
	ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO CULTURALE	C3 - pt 18	761	95%	17.722		
	ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECARIO	D4 - IPR	1.442	90%	44.468		
	COLLABORATORE CULTURALE BIBLIOTECARIO	B5	1.522	95%	31.939		
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CULTURALE	C3	160	10%	3.655		
	ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO CULTURALE	C5 -pt18	801	100%	19.847		
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CULTURALE	C2	80	5%	1.819		
	ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO CULTURALE	C2	1.522	95%	33.852		
<b>Numero dipendenti</b>		<b>11</b>	<b>TOT</b>	<b>10.600</b>	<b>7,75</b>	<b>250.738</b>	

## Area Servizi alla Persona

4.41.410.02

## Casalecchio delle Culture - Cultura

## Attività culturali

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Masi Silvia

Note Scheda		Collegato agli obiettivi operativi 2-01.0502-5, 2-01.0502-6 e 2-05.0302-7 - in relazione a situazione epidemiologica Covid-19 risultano non determinabili gli indicatori relativi alle presenze fisiche in teatro (spettatori).												
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Integrazione e coordinamento con attività di marketing territoriale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	Progettazione attività culturali anche in co-progettazione con soggetti del terzo settore	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3	Politicamente Scorretto edizione 2020		-	-	-	-	-							
4	Gestione dell'assegnazione del Teatro Comunale	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	
5	Distretto culturale: progetto LR 37		-	-	-	-	-					-	-	
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note								
Riqualficazione e ampliamento degli spazi di fruizione culturale		1	SI/NO	si		con particolare attenzione agli spazi espositivi e a interventi di riqualificazione di alcune aree del territorio comunale								
Realizzazione del cartellone estivo		1	data	31/5/2021		Bozza in Giunta								
Festival diffusi sul territorio		1	n.	20		eventi previsti - cooprogettazione con Associazioni								
Convenzioni con soggetti culturali del territorio (Casa delle Acque, Casa Museo Nena, Ass. Amici Primo Levi)		2	n.	3		Numero convenzioni								
Realizzazione della seconda edizione del Festival Terraviva		2	data	31/10/21										
Aggiornamento e realizzazione del programma di Politicamente Scorretto (ed.2020 rinviata)		3	data	30/04/21		Presentazione del programma in Giunta								
Rafforzamento identità del progetto Class Action		5	data	31/3/2021		Presentazione progetto L.37 alla RER								
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021								
Giornate di programmazione Casa della Conoscenza (eventi in presenze e eventi online)		2	n.	159	81	120								
Attività svolte Casa della Conoscenza (compreso attività biblioteca)		2	n.	510	182	200								
Presenza media per attività Casa Conoscenza		2	n.	40	25	30								
Presenze attività Casa delle Conoscenza (comprensivo di utenti di eventi online)		2	n.	20.531	4620	6000								
Partnership realizzate con soggetti terzi in altri spazi pubblici		2	n.	8	5	5								
Giornate di programmazione in altri spazi pubblici		2	n.	46	30	30								
Giornate di programmazione		3	n.	8	0	6								
Pubblico presente o che segue eventi online		3	n.	6223	0	2000								
Attività organizzate		3	n.	30	0	20								
Ospiti		3	n.	47	0	30								
Spettacoli programmati in stagione 2019/2020		4	n.	53	42	non determinabile								
Attività online (spettacoli streaming+ laboratori)		4	n.		3	12								
Spettacoli teatrali patrocinati		4	n.	19	6	non determinabile								
Presenze spettacoli teatrali patrocinati		4	n.	3500	1500	non determinabile								
Presenze spettacoli teatrali stagione		4	n.	12586	7925	non determinabile								
Totale attività teatrali		4	n.	72	52	60								
Presenze a Teatro		4	n.	16086	9425	non determinabile								
Utilizzi del teatro da parte del Comune		4	n.	10	3	non determinabile								
Concessione Contributo Regionale per progetto		5	data	44098	44011	44439								

ATTRIBUZIONE PERSONALE						
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	MASI SILVIA	D3 - PO	401	25%	17.918	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECARIO	D4 - IPR	160	10%	4.941	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4	160	10%	4.807	
	ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO CULTURALE	C5 - pt 30	67	5%	1.654	
	ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO CULTURALE	C3 - pt 18	40	5%	933	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CULTURALE	C2	320	20%	7.127	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CULTURALE	C3	721	45%	16.448	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CULTURALE	C2	961	60%	21.822	
	ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO CULTURALE	C2	80	5%	1.782	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	160	10%	3.483	
	COLLABORATORE CULTURALE BIBLIOTECARIO	B5	80	5%	1.681	
	<b>Numero dipendenti</b>	<b>11</b>	<b>TOT</b>	<b>3.151</b>	<b>2,00</b>	<b>80.940</b>



## Area Servizi alla Persona

4.41.410.03

## Casalecchio delle Culture - Cultura

## Attività giovanili

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Masi Silvia

Note Scheda		Collegato agli obiettivi operativi 1-02.0602-2, 1-02.0602-3, 1-02.0602-4 e 2-01.0502-5 - in relazione a situazione epidemiologica Covid-19 risultano non determinabili gli indicatori relativi alle presenze fisiche presso il Centro giovanile e alle giornate di apertura dello stesso.												
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Gestione Spazio ECO: verifica indirizzi e controllo gestionale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	Attività nell'ambito della LR 14			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3	Progetti di protagonismo giovanile	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note								
Nuovo affidamento del Centro Giovanile		1	Data	30/6/2021		Pubblicazione bando gara								
Progetto Percorsi 2 (rivolto ai giovani)		2	Data	28/2/21		Presentazione progetto RER da parte di Ufficio di Piano								
Azioni di promozione del coworking e dell'imprenditoria giovanile		3	SI/NO	31/10/2021		Presentazione informazione alla Giunta								
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021								
Presenze medie giornaliere		1	N.ro	60	35	non determinabile								
Età media presenze		1	Anni	13	14	14								
Iniziative culturali svolte (comprese iniziative online)		1	N.ro	31	8	20								
Attività educative		1	N.ro	83	60	60								
Attività con agenzie educative del territorio		1	N.ro	91	35	50								
Incontri programmi e verifica condotti		1	N.ro	4	8	10								
Calendari di attività presentati		1	N.ro	8	8	8								
Aperture Centro giovanile		1	N.ro	172	91	==								
Attività Centro giovanile (comprese attività online)		1	N.ro	450	280	300								
Presenze Centro giovanile		1	N.ro	28750	5260	==								
Aperture punto di ristoro		1	N.ro	270	==	==								
Giovani partecipanti alla giornata della creatività-progetto Create 2		2	N.ro	200	70	70								
Percorsi di cittadinanza attiva. Giovani coinvolti nel progetto Writing		2	N.ro		13	20								
Giovani coinvolti nel progetto		3	N.ro		40	40								
ATTRIBUZIONE PERSONALE														
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note								
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4	80	5%	2.403									
	MASI SILVIA	D3 - PO	320	20%	14.335									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CULTURALE	C3	561	35%	12.793									
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CULTURALE	C2	481	30%	10.911									
Numero dipendenti		4	TOT	1.442	0,90	26.107								

## Area Servizi alla Persona

4.41.411.01

## Casalecchio delle Culture - Attività sportiva e comunità

## Valorizzazione pratica sportiva e gestione dell'impiantistica

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Masi Silvia

Note Scheda		Collegato agli obiettivi operativi 1-03.0601-1, 1-03.0601-2, 1-03.0601-3, 1-03.0601-4, 1-030601-5 e 1-03.0601-6 - in relazione a situazione epidemiologica Covid-19 risultano non determinabili gli indicatori relativi alle presenze fisiche presso gli impianti sportivi											
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Funzionamento e monitoraggio convenzioni per gestione impianti sportivi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Potenziamento e qualificazione Cittadella Sportiva			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Progetto "Palestra nell'Ambiente" programma di attività motorie di libera fruizione				-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Valorizzazione e divulgazione attività motorie e sportive, dell'impiantistica e dell'associazionismo sportivo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Monitoraggio attività motoria per la terza età					-	-	-	-	-	-	-	-
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note							
Rinnovo convenzione pista di ciclismo		1	data	31/10/21									
Rimodulazione contratti con alcuni gestori (tennis, calcio, palestre e piscine)		1	%	60%									
Iniziative per il rilancio dell'attività sportiva e per la valorizzazione sportiva del territorio		4	SI/NO	si		Eventi promozionali							
Rinnovo convenzione ginnastica anziani		5	data	31/07/21									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021							
Report sopralluoghi e incontri effettuati		1	N.ro	20	25	20							
Verifica andamento gestione e attività comitato investimenti Centro Tennis		1	SI/NO	SI	SI	SI							
Impianti sportivi comunali con controllo di gestione		1	N.ro	26	28	28							
Ore di funzionamento (escluso palestre)		1	ore	77.060	35831	non determinabile							
Società sportive utilizzatrici del territorio		1	N.ro	30	30	30							
Ore di funzionamento palestre		1	ore	19640	13305	==							
Ore funzionamento piscine		1	ore	67500	28131	==							
Utilizzo da parte degli Istituti Scolastici		1	N.ro	3766	1903	==							
Appuntamenti/eventi Palestra Ambiente		3	N.ro	135	38	80							
Elaborazione articoli tematici per notiziari		4	N.ro	158	86	==							
Realizzazione Festa dello sport		4	SI/NO	SI	NO	SI							
S.Martino Sport Awards: premiazioni annuali		4	Data	08-nov	13-nov	13-nov							
S.Martino Sport Awards riconoscimenti		4	N.ro	141	59	115							
Ass aderenti		4	N.ro	5	7	7							
Festa dello sport discipline promosse		4	N.ro	16	20	15							
Patrocini concessi per attività sportive		4	N.ro	49	45	40							
Incontri della Consulta per lo sport		4	N.ro	3	4	4							
Report andamento attività motoria		5	Data	18/07/2020	31/07/2020	31/07/2021							

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	<b>MASI SILVIA</b>	<b>D3 - PO</b>	<b>401</b>	<b>25%</b>	<b>17.918</b>	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>D4</b>	<b>1.202</b>	<b>75%</b>	<b>36.050</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C1</b>	<b>1.282</b>	<b>80%</b>	<b>27.862</b>	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>D1</b>	<b>240</b>	<b>15%</b>	<b>5.677</b>	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>4</b>	<b>TOT</b>	<b>3.124</b>	<b>1,95</b>	<b>87.507</b>

## Area Servizi alla Persona

4.41.411.02

## Casalecchio delle Culture - Attività sportiva e comunità

## Promozione del terzo settore, della rete dei centri sociali e della cultura della Pace

## Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Masi Silvia

Note Scheda		Collegato agli obiettivi 1-04.0602-6, 1-04.0602-7, 1-04.0602-8, 1-04.0602-9 - in relazione a situazione epidemiologica Covid-19 risultano non determinabili gli indicatori relativi alle presenze fisiche durante gli eventi organizzati dalle associazioni ed il numero degli eventi stessi.											
N. FASI/AZIONI		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Piano annuale per la concessione di patrocini e benefici	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Riorganizzazione dei Centri Sociali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Co progettazione attività tavolo della memoria civile	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Casa per la Pace: monitoraggio assegnazione	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Monitoraggio assegnazione spazi e sedi delle associazioni	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Assegnazione aree ortive	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Promozione del volontariato	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.	Note								
Armonizzazione regolamento patrocini con nuovo regolamento CAEP		1	data	28/02/21									
Riorganizzazione dei centri sociali finalizzato alla nuova assegnazione degli stessi		2	data	30/06/21	31-ott								
Regolamento dei beni comuni e avvio dei Patti di collaborazione		7	data	31/12/21	29-feb								
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021							
Istruttorie di Patrocinio 2020		1	N.ro	135	140	25							
Patrocini concessi per attività sportive e di volontariato		1	N.ro	83	73	15							
Patrocini concessi extra piano		1	N.ro	21	8	5							
Report consuntivo su andamento annuale		2	SI/NO	SI	NO	sì							
Notizie pubblicate nei notiziari comunali		2	N.ro	40	29	-							
Pubblico presente		2	N.ro	3500	-	==							
Attività programmate con soggetti terzi		3	N.ro	12	18	==							
Calendari di attività inviati		4	N.ro	10	8	8							
Spazi e sedi oggetto di verifica e controllo		5	N.ro	6	10	5							

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	<b>MASI SILVIA</b>	<b>D3 - PO</b>	<b>401</b>	<b>25%</b>	<b>17.918</b>	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>D4</b>	<b>160</b>	<b>10%</b>	<b>4.807</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CULTURALE	<b>C3</b>	<b>160</b>	<b>10%</b>	<b>3.655</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CULTURALE	<b>C2</b>	<b>80</b>	<b>5%</b>	<b>1.819</b>	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>C1</b>	<b>160</b>	<b>10%</b>	<b>3.483</b>	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	<b>D1</b>	<b>1.362</b>	<b>85%</b>	<b>32.168</b>	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>6</b>	<b>TOT</b>	<b>2.323</b>	<b>1,45</b>	<b>60.194</b>

Segretario Generale

5.50.500.01

Avvocatura civica

Ufficio legale unico, gestione del contenzioso; attività di consulenza giuridica interna per il Comune di Casalecchio di Reno

Responsabile Avvocato Gioia Mario

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione contenzioso passivo Casalecchio di Reno	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Gestione contenzioso attivo Casalecchio di Reno	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Attività di consulenza giuridica interna per Casalecchio di Reno	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note							
Costituzioni con legale interno/totale escluse domiciliazioni		1	%	100%									
Processi con esito positivo/conclusi		1	%	60%									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021							
Opposizioni a ingiunzioni fiscali patrocinio tecnico passivo		1	N.ro	3	1	1							
Opposizioni a ingiunzioni fiscali sotto 1.100 euro passivo		1	N.ro	10	8	8							
Insinuazioni fallimentari		2	N.ro	4	0	0							
Costituzioni in giudizio		1-2	N.ro	11	7	7							
Processi pendenti		1-2	N.ro	27	29	29							
Domiciliazioni esterne (attivo e passivo)		1-2	N.ro	0	0	0							
Informatizzazione contenzioso		1-2	%	100	100	100							
Mediazioni		1-2	N.ro	0	0	1							
Negoziazioni assistite		1-2	N.ro	0	0	1							
Ricorsi straordinari		1-2	N.ro	1	0	1							
Querele		1-2	N.ro	1	0	1							
Precetti		1-2	N.ro	0	0	1							
Processi esecutivi		1-2	N.ro	0	0	1							
Tempo di emissione del parere dalla sua richiesta		3	GG.	5	5	5							
Pareri resi		3	N.ro	85	40	40							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Cat.	Ore	%	Costi	Note							
	GIOIA MARIO	D7 - PO	961	60%	48.628								
	APPLICATO	B6	481	30%	10.480								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C2	481	30%	10.590								
Numero dipendenti		3	TOT	1.922	1,20	69.698							

Segretario Generale

5.50.960.01

Avvocatura civica

Ufficio legale unico, gestione del contenzioso; attività di consulenza giuridica interna per il Comune di Zola Predosa

Responsabile Avvocato Gioia Mario

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione contenzioso passivo Zola Predosa	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Gestione contenzioso attivo Zola Predosa	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Attività di consulenza giuridica interna Zola predosa	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2021		F.	UM	Prev.		Note							
Processi esito positivo/conclusi ZP		1	%	100%									
Costituzioni legale interno/totale escluse domiciliazioni ZP		1	%	60%									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	Stima 2021							
Costituzioni in giudizio attivo - passivo ZP		1-2	N.ro	1	3	3							
Processi pendenti attivi - passivi ZP		1-2	N.ro	12	8	8							
Informatizzazione contenzioso attivo - passivo corr.ZP		1-2	%	100	100	100							
Domiciliazioni esterne attivo - passivo ZP		1-2	N.ro	0	0	0							
Mediazioni - ZP		1-2	N.ro	0	2	1							
Negoziazioni assistite - ZP		1-2	N.ro	0	1	1							
Ricorsi straordinari - ZP		1-2	N.ro	0	0	1							
Querele - ZP		1-2	N.ro	0	0	1							
Precetti - ZP		1-2	N.ro	0	0	1							
Processi esecutivi - ZP		1-2	N.ro	0	0	1							
Costituzioni di parte civile penale ZP		2	N.ro	0	1	1							
Processi pendenti penali ZP		2	N.ro	0	1	1							
Pareri resi ZP		3	N.ro	45	42	42							
Tempo di emissione parere - Zp		3	gg.	5	5	5							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Cat.	Ore	%	Costi	Note							
	GIOIA MARIO	D7 - PO	641	40%	32.419								
	APPLICATO	B6	320	20%	6.986								
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C2	320	20%	7.060								
Numero dipendenti		3	TOT	1.282	0,80	46.465							