



Piano Esecutivo di Gestione 2020 - 2022

Piano degli obiettivi di gestione

Parte II

Schede budget 2020

Allegato "A" alla deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 08/01/2020

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	3
1.10.100.04	Gestione contabile del piano investimenti annuale e triennale, verifiche periodiche	4
1.10.100.05	Certificazioni e adempimenti fiscali	5
1.10.100.06	Gestione del Bilancio consolidato	6
1.10.100.07	Gestione Economato ed Acquisti	7
1.01.905.01	Gestione Servizi Finanziari e gestione acquisti per l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia	8

Servizio Programmazione e Controllo

Stefanelli Marco

Codice	Descrizione	Pagina
1.11.110.01	Sviluppo degli strumenti di programmazione e controllo strategico, operativo e gestionale	10
1.11.110.02	Gestione, aggiornamento e sviluppo degli strumenti di valutazione della performance dell'Ente - Supporto al Nucleo di Valutazione sovracomunale	11
1.11.110.03	Sviluppo organizzativo e formazione; sviluppo della qualità e delle carte dei servizi	12
1.01.910.01	Attività per l'Unione dei Comuni relativa allo sviluppo degli strumenti del ciclo della performance	13

Servizio Entrate

Ercolini Mosè

Codice	Descrizione	Pagina
1.12.120.01	Gestione, riscossione e accertamento dei tributi comunali ed entrate da recuperare	14
1.12.120.02	Revisione regolamentare ed organizzativa del Servizio	16

AREA SERVIZI AL CITTADINO E DI STAFF

Dirigente pro tempore Raffaella Galliani

Servizi Istituzionali

Boschi Monica

Codice	Descrizione	Pagina
2.20.200.01	Attività di supporto agli organi istituzionali e gestione atti amministrativi	17
2.20.200.02	Protocollo generale e archivio	19
2.20.200.03	Supporto tecnico - giuridico per le forniture di beni e servizi	20
2.20.930.01	Servizi Generali dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia	21

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	22
2.21.210.02	Attività ufficio stampa e redazione web	23
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	24

Servizi Demografici - Sportello Polifunzionale

Farnè Massimo

Codice	Descrizione	Pagina
2.22.220.01	Tenuta e aggiornamento archivi anagrafici	25
2.22.220.02	Tenuta e aggiornamento dei registri dello stato civile	27
2.22.220.03	Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali, Albo scrutatori e Presidenti di seggio	28
2.22.220.04	Attività connesse agli adempimenti nei confronti dell'ISTAT (rilevazioni statistiche)	29
2.22.220.05	Servizio di notificazione atti e gestione albo pretorio	30
2.22.220.06	Iscrizione e cancellazione anagrafica di cittadini comunitari ed extracomunitari	31
2.22.221.01	Attività di uscierto e altri servizi funzionali	32
2.22.221.02	Coordinamento trasversale del "sistema sportelli comunali"	33
2.22.221.03	Semplice - Sportello cittadini: verifica qualità del servizio	34
2.22.221.04	Semplice - Sportello cittadini: organizzazione e sviluppo del servizio	35

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	36

Servizio Lavori Pubblici - Mobilità

Coordinatore art. 110

3.30.300.01	Mobilità e Nodo Ferrostradale - Nodo Ferrostradale	38
3.30.300.02	Manutenzione e realizzazione opere pubbliche	39
3.30.300.03	Patrimonio immobiliare	40
3.30.300.04	Ufficio collaudi opere pubbliche	41

Servizio Parchi, rifiuti, energia, inquinamento

Passerini Andrea

Codice	Descrizione	Pagina
3.31.310.01	Pianificazione e gestione del verde pubblico e privato	42
3.31.310.02	Valorizzazione del territorio ed educazione ambientale	43
3.31.310.03	Pianificazione ambientale ed energetica e relativi controlli	44
3.31.310.04	Appalto raccolta rifiuti e spazzamento strade e relativi controlli	45
3.31.310.05	Sportello raccolta differenziata	46
3.31.310.06	Tutela e cura degli animali e anagrafe canina	47

Servizio SUE - SUAP. Attuazione PSC

Passarella Pierre

Codice	Descrizione	Pagina
3.32.320.01	Attività Edilizia	48
3.32.320.02	Attività urbanistica	50
3.32.320.03	Gestione della Safety - Attività di verifica normativa di sicurezza	51
3.32.320.04	Dematerializzazione dei processi dell'Area - Ufficio Sistema Informativo Territoriale (SIT)	52
3.32.321.01	Attività Produttive	53

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente Flavia Giovanardi

Servizi educativi, scolastici e sociali

Amodio Giovanni

Codice	Descrizione	Pagina
4.40.400.01	Gestione amministrativa delle strutture educativo scolastiche, nidi d'infanzia e dei servizi integrativi scolastici. Diritto allo studio e servizio sociale	56
4.40.400.02	Nidi a gestione diretta: Don Fornasini, Vighi, Zebri, Pan di Zenzero	59
4.40.400.03	L.In.F.A. Attività di supporto, formazione, documentazione, informazione e consulenza	62
4.40.400.04	Sportello dell'abitare	63

Casalecchio delle Culture - Cultura, sport e comunità

Masi Silvia

Codice	Descrizione	Pagina
4.41.410.01	Casa della Conoscenza, Biblioteca C. Pavese	64
4.41.410.02	Attività culturali	66
4.41.410.03	Attività giovanili	68
4.41.411.01	Valorizzazione pratica sportiva e gestione dell'impiantistica	69
4.41.411.02	Promozione del terzo settore, della rete dei centri sociali e della cultura della pace	71

Segretario Generale

Raffaella Galliani presidio

Avvocatura civica

Gioia Mario

Codice	Descrizione	Pagina
5.50.500.01	Ufficio legale unico, gestione del contenzioso; attività di consulenza giuridica interna per il Comune di Casalecchio di Reno	72
5.50.500.02	Ufficio legale unico, gestione del contenzioso; attività di consulenza giuridica interna per il Comune di Zola Predosa	73

Area Risorse

1.10.100.01

Servizi Finanziari

Gestione del Bilancio di previsione finanziario

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Dalle Olle Barbara

Note Scheda		Collegato a progetto di sviluppo 001.04											
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 applicazione 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 2020		F.	UM	Prev.	Note								
Verifica equilibri di cassa		3	N.ro	2	31/07-30/09								
Report andamento accertamenti di entrata		4	N.ro	3	31/07-30/09-30/11								
Gestione bilancio di previsione finanziario con nuovo programma di contabilità		9	SI/NO	SI	30/9								
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	2019	Stima 2020							
Report periodico andamento generale		6	N.ro	2	2	1							
Redazione modelli e carico RGS		7	N.ro	3	3	1							
Certificazione rispetto i vincoli di finanza pubblica anno precedente		8	Data	31-mar	31-mar	30-apr							
Prelevamenti da fondo di riserva istruiti		8	N.ro	0	0	1							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
1689	CASSANELLI ALBINA	C6	48	3%	1.094								
2456	DALLE OLLE BARBARA	D3	160	10%	5.534								
4080	GOVONI SILVIA	C2	128	8%	2.491								
21192	LELLI FRANCESCA	C4	48	3%	987								
5085	MARANI LORENZA	C5	48	3%	1.044								
90078	PECORARO FILOMENA	C5	128	8%	2.844								
8516	VITALI MORENA	C4	48	3%	1.015								
Numero dipendenti		7	TOT	609	TOT	15.009							

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 progetti di sviluppo 014.04												
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 dl 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 2020		F.	UM	Prev.	Note									
Gestione scadenziario fatture passive per rispettare i vincoli sui tempi di pagamento		8	N.ro	12	spedizione ai servizi cadenza mensile per i giorni di ritardato pagamento									
Gestione contabile dei nuovi procedimenti di spesa e di entrata con il nuovo programma di contabilità		13	SI/NO	SI	30/9									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	2019	Stima 2020								
Documenti di entrata		1	N.ro		62	60								
Regolarizzazioni di incasso da comunicazione tesoriere		1	gg.		5	5								
Reversali emesse		1	N.ro	4638	3865	3865								
Rispetto tempi procedimenti di entrata		1	%		90	90								
Richieste ai servizi indicazioni sulle entrate		1	N.ro		2	2								
Impegni di spesa registrati		1	N.ro	891	765	765								
Accertamenti di entrata registrati		1	N.ro	679	601	601								
Mandati emessi		3	N.ro	4697	4045	4045								
Tempi di controllo correttezza contabile documenti di spesa		3	gg.		3	3								
Documenti di spesa		3	N.ro	4117	3839	3839								
Report controllo documenti giacenti nei diversi servizi		3	N.ro		3	3								
Scarico doc. di spesa con relativo impegno e rilevanza IVA		3	gg.		5	5								
Rispetto tempi procedimenti di spesa		3	%		90	90								
ATTRIBUZIONE PERSONALE														
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note								
1689	CASSANELLI ALBINA	C6	561	35%	12.759									
2456	DALLE OLLE BARBARA	D3	128	8%	4.428									
4080	GOVONI SILVIA	C2	721	45%	14.013									
21192	LELLI FRANCESCA	C4	48	3%	987									
5085	MARANI LORENZA	C5	801	50%	17.392									
90078	PECORARO FILOMENA	C5	481	30%	10.666									
8516	VITALI MORENA	C4	721	45%	15.228									
Numero dipendenti		7	TOT	3.460	TOT	75.473								

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 predisposizioni 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 2020		F.	UM	Prev.	Note								
Controllo equilibri finanziari collegato al programma dei pagamenti		6-7	SI/NO	SI									
Studio, analisi, impostazione del Documento Unico di programmazione - Bilancio 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		10	SI/NO	SI	29/5								
Elaborazione del Documento Unico di programmazione - Bilancio 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		10	SI/NO	SI									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	2019	Stima 2020							
Incontri con i revisori		1-3-4	N.ro		6	6							
Consegna materiale dirigenti predisposizione bilancio prev.		1	gg.		60	60							
Redazione bilancio prev. (da approvazione GC schema budget)		1	gg.		60	60							
Predisposizione PEG		2	Data		10-gen	08-gen							
Variazioni di bilancio predisposte		3	N.ro	10	8	8							
Raccolta dati per relazione e residui		4	Data		5-mar	26-mar							
Verifiche di cassa obbligatorie		5	N.ro	4	4	4							
Predisposizione aggiornamento schede budget		7	N.ro		2	2							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
1689	CASSANELLI ALBINA	C5	80	5%	1.823								
2456	DALLE OLLE BARBARA	D3	572	35%	19.371								
4080	GOVONI SILVIA	C2	318	20%	6.228								
21192	LELLI FRANCESCA	C4	48	3%	987								
5085	MARANI LORENZA	C5	159	10%	3.478								
90078	PECORARO FILOMENA	C5	350	22%	7.822								
8516	VITALI MORENA	C4	80	5%	1.692								
Numero dipendenti		7	TOT	1.606	TOT	41.400							

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 cronoprogramma 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 cronoprogramma 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 cronoprogramma 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 cronoprogramma	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
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	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2020		F.	UM	Prev.	Note								
Implementazione del controllo della spesa di investimento correlate alle entrate con il nuovo programma di contabilità		3	SI/NO	SI									
Gestione procedure per finanziamenti OOPP e investimenti		4	data	30-nov									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	2019	Stima 2020							
Presentazione proposta completa piano investimenti		1	Data		22-ott	30-ott							
Inserimento dati bilancio preventivo		2	Data		10-nov	13-nov							
Inserimento contabile in bilancio		4	gg.		5	5							
Variazioni apportate alla previsione iniziale		6	N.ro		8	8							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
1689	CASSANELLI ALBINA	C6	112	7%	2.552								
2456	DALLE OLLE BARBARA	D3	256	16%	8.855								
4080	GOVONI SILVIA	C2	80	5%	1.557								
21192	LELLI FRANCESCA	C4	48	3%	987								
5085	MARANI LORENZA	C5	80	5%	1.739								
90078	PECORARO FILOMENA	C5	160	10%	3.555								
8516	VITALI MORENA	C4	112	7%	2.369								
Numero dipendenti		7	TOT	849	TOT	21.614							

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	Refero 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 2020		F.	UM	Prev.	Note									
Elaborazione con nuovo programma di contabilità delle certificazioni e adempimenti fiscali		3-4-5-11	SI/NO	SI										
Aggiornamento fabbisogni standard		12	Data	28-gen										
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	2019	Stima 2020								
Certificazioni predisposte		1	N.ro		22	30								
Rispetto termine entro il quale vengono spedite le certificazioni		2	Data		05-mar	28-feb								
Redazione denunce fiscali		3	N.ro		3	3								
Certificazioni per Corte dei Conti		5	N.ro		4	6								
ATTRIBUZIONE PERSONALE														
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note								
1689	CASSANELLI ALBINA	C6	320	20%	7.291									
2456	DALLE OLLE BARBARA	D3	80	5%	2.767									
4080	GOVONI SILVIA	C2	240	15%	4.671									
21192	LELLI FRANCESCA	C4	48	3%	987									
5085	MARANI LORENZA	C5	192	12%	4.174									
90078	PECORARO FILOMENA	C5	144	9%	3.200									
8516	VITALI MORENA	C4	320	20%	6.768									
Numero dipendenti		7	TOT	1.346	TOT	29.858								

Area Risorse

1.10.100.06

Servizi Finanziari

Gestione del Bilancio consolidato

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	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								
Gestione governance con il nuovo programma di contabilità		1	SI/NO	SI									
Assegnazione obiettivi gestionali e monitoraggio andamento economico società e partecipate		5	N.ro	3									
Monitoraggio flussi di cassa		5	N.ro	3									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	2019	Stima 2020							
Definizione dati da pubblicare nel sito istituzionale		1	Data		26-set	30-set							
Presentazione bilancio consolidato		3	Data		26-set	30-set							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
2456	DALLE OLLE BARBARA	D3	160	10%	5.534								
90078	PECORARO FILOMENA	C5	16	1%	356								
Numero dipendenti		2	TOT	176	TOT	5.890							

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 denunce 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 2020		F.	UM	Prev.	Note								
Gestione utenze report/liquidazioni con il nuovo programma di contabilità		1	SI/NO	SI									
Monitoraggio nuove disposizione di legge contro illecita somministrazione manodopera		1	SI/NO	SI									
Studio e avvio procedura nuova gestione sinistri in SIR		6-7	SI/NO	SI	30/6								
Gestione e monitoraggio delle denunce sinistri attivi e passivi con la nuova procedura in SIR		6-7-8	SI/NO	SI									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	Stima 2019	Stima 2020							
Utenze di telefonia fissa gestite		1	N.ro	42	46	46							
Liquidazioni effettuate		1	N.ro	52	52	52							
Report messi in rete		2	N.ro		6	6							
Utenze di telefonia mobile gestite		3	N.ro		73	73							
Elementi da eliminare dall'inventario		4	N.ro		16	16							
Sedute da ufficio sostituite		4	N.ro		50	50							
Elementi da aggiungere all'inventario		5	N.ro		84	84							
Beni entrati nel patrimonio dell'Ente e pubblicati sul sito		7	N.ro		12	12							
Richieste di integrazione modulistica		10	N.ro		20	20							
Sinistri passivi gestiti		10	N.ro		50	50							
Sinistri attivi gestiti		10	N.ro	0	8	8							
Polizze gestite		11	N.ro	8	8	8							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
1689	CASSANELLI ALBINA	C6	80	5%	1.823								
2456	DALLE OLLE BARBARA	D3	96	6%	3.321								
4080	GOVONI SILVIA	C2	80	5%	1.557								
4789	LORENZONI CRISTINA	D3 pt 30	1.135	85%	27.197								
5085	MARANI LORENZA	C5	80	5%	1.739								
90078	PECORARO FILOMENA	C5	80	5%	1.778								
6975	RODOLFI ERIKA	B5	1.602	100%	32.594								
8012	VALPONDI FABIO	B4	1.362	85%	24.659								
Numero dipendenti		8	TOT	4.515	TOT	94.668							

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 2-07.0110-1											
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 2020		F.	UM	Prev.	Note								
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		4	SI/NO	SI									
Gestione dell'inventario		10	SI/NO	SI									
Studio, analisi, impostazione ed elaborazione del Documento Unico di Programmazione - Bilanci di Previsione Finanziario - Piano esecutivo di Gestione triennale - Rendiconto della gestione con il nuovo programma di contabilità		13	SI/NO	SI	in collaborazione con il Servizio Programmazione e Controllo								

Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2018	2019	Stima 2020
Documenti di entrata	3	N.ro		2	2
Regolarizzazioni di incasso da comunicazione tesoriere	3	gg.		8	6
Reversali emesse	3	N.ro	1048	1317	1317
Rispetto tempi procedimenti di entrata	3	%		90	90
Richieste ai servizi indicazioni sulle entrate	3	N.ro		8	8
Mandati emessi	3	N.ro	2209	2782	2782
Tempi di controllo correttezza contabile documenti di spesa	3	gg.		3	3
Documenti di spesa	3	N.ro	937	1138	1138
Report controllo documenti giacenti nei diversi servizi	3	N.ro		2	2
Scarico doc. di spesa con relativo impegno e rilevanza IVA	3	gg.		5	5
Rispetto tempi procedimenti di spesa	3	%		90	90
Impegni di spesa registrati	3	N.ro	755	830	830
Accertamenti di entrata registrati	3	N.ro	204	219	219
Predisposizione PEG	5	Data		7-gen	15-gen
Incontro con i il Revisore	5	N.ro		2	3
Variazioni di bilancio predisposte	5	N.ro	14	4	4
Raccolta dati per la relazione e residui	5	Data		28-feb	28-feb
Verifiche di cassa obbligatorie	5	N.ro		4	4
Certificazione predisposte	7	N.ro		9	9
Redazione denunce fiscali	7	N.ro		3	3
Deliberazione di Giunta Gruppo Amministrazione Pubblica	8	Data		16-dic	31-dic
Presentazione bilancio consolidato per l'Unione dei Comuni	8	data		30-set	30-set
Beni inventariati	10	N.ro			da verificare
Automezzi gestiti (assicurazione, carburante, bolli)	12	N.ro			da verificare
Polizze gestite	12	N.ro			da verificare
Gestione abbonamenti sottoscritti	11	N.ro			da verificare

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
1689	CASSANELLI ALBINA	C6	401	25%	9.114	
2456	DALLE OLLE BARBARA	D3	160	10%	5.534	
4080	GOVONI SILVIA	C2	32	2%	623	
4288	GUIDI SILVIA	D3	1.602	100%	43.281	
21192	LELLI FRANCESCA	C4	1.362	85%	27.954	
4789	LORENZONI CRISTINA	D3 pt 30	200	15%	4.800	
5085	MARANI LORENZA	C5	240	15%	5.218	
90078	PECORARO FILOMENA	C5	240	15%	5.333	
8012	VALPONDI FABIO	B4	240	15%	4.352	
8516	VITALI MORENA	C4	320	20%	6.768	
Numero dipendenti		10	TOT	4.798	TOT	112.976

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 a obiettivi operativi 2-07.0110-1											
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	—	→				—	→					—
Indicatori di Performance 2020		F.	UM	Prev.	Note								
Sviluppo della programmazione con il nuovo SW: Caricamento anno 2020		2	Data	31/07/2020	Sperimentazione con servizi finanziari								
Elaborazione nuove schede di budget e di progetti di sviluppo adeguate al SW		2	Data	30/09/2020									
Elaborazione sezione operativa della Nota di aggiornamento DUP 2021/2023 con nuovo SW		2	Data	15-nov									
Elaborazione report strategico / andamento obiettivi 2020		6	Data	31/07/2020	Per la Giunta Comunale								
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	2019	stima 2020							
Workshop organizzati con Dirigenti, PO e Giunta Comunale		2	N.ro	2	1	2							
Incontri con responsabili PO		3	N.ro	25	25	25							
Progetti di sviluppo triennali (Obiettivi Operativi collegati)		3	N.ro	93	73	115							
Schede di budget		3	N.ro	67	64	55							

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
6880	RIEFOLO GIOVANNA	D3 pt 30	534	40%	12.799	
7625	STEFANELLI MARCO	D5	561	35%	20.020	
Numero dipendenti: 2		TOT	1.095	TOT	32.819	

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

SETTORIALE

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	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Gestione e redazione 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 2020	F.	UM	Prev.	Note		
Bonifica database File Anac "Bandi gare e contratti"	5	Data	30-set	In occasione dell'introduzione del nuovo SW		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2018	2019	Stima 2020	
Riunioni Nucleo di Valutazione	1	N.ro	5	4	6	
Schede di valutazione performance elaborate	2	N.ro	233	213	200	
Pubblicazione graduatoria PEO	3	Data	31-dic	23-dic-19	28-dic-20	
Analisi dei dati ed elaborazione dei punteggi per PEO	3	N.ro	233	213	200	
Definizione Relazione della Performance 2019	4	Data	25-giu	25-giu	30-giu	
Monitoraggio adempimenti Trasparenza - report	5	N.ro	2	1	1	
Report Nucleo su verifica adempimenti Trasparenza	5	N.ro	1	1	1	

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
6880	RIEFOLO GIOVANNA	D3 pt 30	267	20%	6.399	
7625	STEFANELLI MARCO	D5	320	20%	11.440	
Numero dipendenti: 2		TOT	587	TOT	17.840	

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													
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 l'avvio dello SMART WORKING	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—
Indicatori di Performance 2020		F.	UM	Prev.	Note								
Definizione nuova Micro Organizzazione		1	Data	28-feb									
Rilevazione del benessere organizzativo		2	SI/NO	SI	DA VALUTARE CONFERENZA DEI DIRIGENTI								
Avvio sperimentazione SMART WORKING		5	Data	01-mar	Supporto al progetto								
Monitoraggio SMART WEORKING		5	Data	trimestrale									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	Stima 2019	Stima 2020							
Aggiornamento micro organizzazione		1	Data	31-mar	31-mar	28-feb							
Dipendenti formati (dirigenti e quadri)		2	%	90	90	Da definire							
Ore di formazione ruolo organizzativo (Dirigenti - PO - IPR)		2	H	20	16	Da definire							
Dipendenti in SMART WORKING		5	N.ro	==	==	10							

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
6880	RIEFOLO GIOVANNA	D3 pt 30	134	10%	3.200	
7625	STEFANELLI MARCO	D5	160	10%	5.720	
Numero dipendenti: 2		TOT	294	TOT	8.920	

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

INTERSETTORIALE

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	Sviluppo degli strumenti di organizzazione: Macro organizzazione, Job Profile	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—
5	Supporto al Nucleo di Valutazione sovracomunale				—	—	—	→		←	—	—	—
6	Rilevazione sul benessere organizzativo - Modello Funzione Pubblica	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—

Indicatori di Performance 2020		F.	UM	Prev.	Note
Impostazione del nuovo SW - Controllo di gestione / programmazione	1	Data	30/09/2019	Studio, analisi, inserimento dei dati	
Partecipazione al tavolo della RER sul Controllo di gestione "Progetto indicatori"	1	SI/NO	SI	Incontri	
Definizione e raccolta degli indicatori di Attività per ciascun servizio	1	SI/NO	SI	Affiancamento / gestione	
Applicazione del nuovo sistema di valutazione - ai dipendenti e alle PO	2	Data	31/05/2020	supporto ai Comuni	
Definizione degli indicatori - centri di costo - nuovo SW	1	Data	31/03/2020	In sinergia con i servizi finanziari	

Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	2019	Stima 2020
Sedute verbalizzate del Nucleo di Valutazione sovracomunale	1	Data			4	5
Incontri con Referenti verbalizzati	3	%			90	90

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
6880	RIEFOLO GIOVANNA	D3 pt 30	401	30%	9.599	
7625	STEFANELLI MARCO	D5	561	35%	20.020	
Numero dipendenti: 2		TOT	961	TOT	29.619	

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, TARSU, TARI, TASI, COSAP 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 COSAP permanente e temporanea	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2020		F.	UM	Prev.	Note								
Cambio sw gestionale COSAP		2	data	29-feb									
Solleciti AS 2017/2018		8	data	31-mar									
Solleciti bonari TARI 2019		8	data	31-mar									
Solleciti raccomandata AR 2019		8	data	31-lug									
Avvisi di accertamento omesso pagamento TARI 2018		9	data	30-giu									
Avvisi di accertamento omesso pagamento TARI 2019		9	data	31-ott									
Conclusioni controlli 2015 e 2016 IMU e TASI		9	data	31-ott									

Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2018	Stima 2019	Stima 2020
Versamenti totali importati	1	N.ro		55000	55000
Denunce totali trattate	2	N.ro	2430	1900	1500
Soggetti passivi IMU	2	N.ro	9121	8900	8900
Autocertificazioni ricevute (tutti i tributi)	4	N.ro		500	600
Soggetti passivi TARI	5	N.ro	19572	19600	19600
Prelievi dai conti correnti	6	N.ro	152	130	150
Nuovi ricorsi depositati nell'anno	10	N.ro		20	50
Rateizzazioni ingiunzioni	13	N.ro	155	80	100
Pagamenti emessi (richieste pagamento coattiva)	13	N.ro		3000	4000
Persone servite allo Sportello	15	N.ro	2287	2000	2000
PG da prendere in carico e denunce da Semplice	15	N.ro		4000	3900
Domande di rimborso	16	N.ro	108	90	100
Contribuzioni COSAP permanente e mercati stabili	17	N.ro	2198	2200	2180
Occupazioni temporanee onerose	17	N.ro	176	150	190
Recupero evasioni IMU - TASI		euro	814495	943000	1540000
Recupero evasioni TARI		euro	100000	620000	650000
Oggetti con autocertificazioni ICI/IMU		N.ro	5673	5600	6100
Avvisi di accertamento e liquidazione IIMU e TASI		N.ro	719	500	700
Gettito ICI/IMU (euro)		euro	9550000	9100000	9600000
Gettito complessivo (COSAP) permanente		euro	294531	330000	300000
Gettito complessivo TARI		euro	5218337	5300000	5256000
Accertamenti TARSI emessi		N.ro	32	300	100

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	%	Costi	Note
2890	ERCOLINI MOSE'	D6	1.121	70%		46.098	
3058	FAVA MARA	C5	262	98%		6.038	dimessa da marzo
3521	FRANCESCONI DANIELA	D3	1.522	95%		36.160	
4070	GOTTI GRAZIELLA	B5	392	98%		7.087	dimessa da aprile
21183	LILLIU TIZIANA	C2	1.538	96%		31.395	
5666	MONDELLO VINCENZO	C2	1.586	99%		30.811	
6420	PEDRETTI SARA	C4	1.474	92%		30.257	
21185	RUBINI VALERIO	C1	1.522	95%		28.935	
120111	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1.335	100%		25.381	DA MARZO
120112	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D	1.335	100%		27.562	COMANDO
Numero dipendenti		8	TOT	12.087	TOT	269.723	

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	Revisione regolamenti attuativi delle entrate	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—								
3	Adattamenti organizzativi derivati dai nuovi regolamenti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—								
4	Deliberazione tariffe ed aliquote 2020 a seguito dell'entrata in vigore della legge n.160/2019	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—								
Indicatori di Performance 2020											F.	UM	Prev.	Note							
Adozione nuovo regolamento Entrate											2	data	30-apr								
Adozione nuovo regolamento IMU											2	data	30-apr								
Adozione nuovo regolamento TARI											2	data	30-apr								
Adozione regolamento nuovo canone pubblicità											2	data	31-dic								
Adozione atti di revisione organizzativa											3	data	31-lug								
Adozione delibere aliquote e tariffe 2020 (post legge 160/2019)											4	data	30-apr								

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	%	Costi	Note
2890	ERCOLINI MOSE'	D6	481	30%		19.756	
3058	FAVA MARA	C5	5	2%		123	dimessa da marzo
3521	FRANCESCONI DANIELA	D3	80	5%		1.903	
4070	GOTTI GRAZIELLA	B5	8	2%		145	dimessa da aprile
21183	LILLIU TIZIANA	C2	64	4%		1.308	
5666	MONDELLO VINCENZO	C2	16	1%		311	
6420	PEDRETTI SARA	C4	128	8%		2.631	
21185	RUBINI VALERIO	C1	80	5%		1.523	
Numero dipendenti		8	TOT	862	TOT	27.700	

Area Servizi al Cittadino e di Staff

2.20.200.01

Servizi Istituzionali

Attività di supporto agli organi istituzionali e gestione atti amministrativi

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Boschi Monica

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 al Segretario Generale e agli organi istituzionali: Giunta Comunale, Consiglio Comunale, Commissioni Consiliari, Ufficio di Presidenza	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Installazione nuovo applicativo per la 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: nuovo applicativo per la gestione degli atti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Ente: supporto al RPC per aggiornamento e monitoraggio semestrale												
Indicatori di Performance 2020		F.	UM	Prev.			Note						
Attività connesse all'installazione del nuovo applicativo - Attività preliminari all'avvio		2	Data	31/03/2020			Bonifica banche dati, formazione, verifiche						
Attività connesse all'installazione del nuovo applicativo - Supporto agli uffici		2	Data	31/12/2020			Risoluzione problematiche connesse all'avvio, controllo a campione conversione dati						
Atti di Giunta e Consiglio rivisti in fase istruttoria		3	N.ro	10									
Report controlli successivi		4	N.ro	12			Mensile						
Trasparenza: rilievi su determinazioni		5	N.ro	24			Ogni 15 giorni - da inizio aprile con utilizzo nuovo SW						
Incontri formativi		3 e 6	N.ro	3									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	19/12/2019	Stima 2020							
Interrogazioni consiliari a risposta verbale e scritta		1	N.ro	30	29	30							
Sedute di Giunta		1	N.ro	51	48	50							
Sedute consiliari		1	N.ro	13	12	13							
Deliberazioni di Consiglio Comunale		1	N.ro	108	99	100							
Deliberazioni di Giunta Comunale		1	N.ro	143	143	140							
Determinazioni dirigenziali		1	N.ro	544	467	470							
Sedute Commissioni Consiliari		1	N.ro	49	43	45							
Conferenze Capigruppo		1	N.ro	11	10	10							
Conferenze Presidenti Commissioni		1	N.ro	1	1	1							
Risoluzioni e mozioni consiliari		1	N.ro	13	5	10							
Comunicazioni di inizio seduta		1	N.ro	16	12	15							
Affari Istituzionali Controllo e Garanzia sedute		1	N.ro	5	9	10							
Affari Istituzionali Controllo e Garanzia membri		1	N.ro	8	8	8							
Risorse e Programmazione sedute		1	N.ro	16	12	15							
Risorse e Programmazione membri		1	N.ro	10	10	10							
Salute e Sapere sedute		1	N.ro	11	10	10							
Salute e Sapere membri		1	N.ro	10	10	10							
Assetto e Sviluppo del territorio sedute		1	N.ro	17	12	15							
Assetto e Sviluppo del territorio membri		1	N.ro	10	10	10							
Rassegne stampa giuridica per Aree Servizi dell'Ente		2	N.ro	262	268	270							
Report semestrali inviati ai dirigenti		3	N.ro	nd	8	8							
Atti controllati		3	%	99	13,30%	13							
Atti controllati		3	N.ro	61	62	60							
Casa di vetro: determinazioni controllate		3	N.ro	544	467	470							
Istanze accesso civico generalizzato		7	N.ro	18	19	20							

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
206	BOSCHI MONICA	D5	641	40%	24.255	
200111	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D	801	60%	16.537	
156	AMANTI CINZIA	B6	801	50%	15.261	
1076	BOLDRINI MATTEO	C2	721	45%	13.863	
3707	GAMBERINI FEDERICA	C2	929	58%	18.061	
21196	D'AMBROSIO PATRIZIA	C2	929	58%	16.898	
Numero dipendenti		TOT	4.822	TOT	104.876	

Area Servizi al Cittadino e di Staff

2.20.200.02

Servizi Istituzionali

Protocollo generale e archivio

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Boschi Monica

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 - Nuovo applicativo	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Installazione nuovo applicativo per la gestione del protocollo	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Gestione dell'Archivio e conservazione sostitutiva dei documenti e dei fascicoli digitali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2020		F.	UM	Prev.	Note	
Trasmissione report ai dirigenti (riferito all'applicativo ADS)		1	N.ro	1	Riferito al periodo 1/01-30/04/20	
Attività connesse all'installazione del nuovo applicativo - Attività preliminari all'avvio		2	Data	31/03/2020	Bonifica banche dati, formazione, verifiche	
Attività connesse all'installazione del nuovo applicativo - Supporto agli uffici		2	SI/NO	SI	Risoluzione problematiche connesse all'avvio, controllo a campione conversione dati	
Attività straordinaria di scarto		3	SI/NO	SI		
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	18/12/2019	Stima 2020
Atti protocollati		1	N.ro	41364	37.732	38.000
PEC registrate entrata uscita		1	N.ro	21.257	20.152	20.500
Fascicoli digitali e analogici		1	N.ro	2.863	2.674	2.600
Ricerche di archivio (utenti esterni e interni all'Ente)		3	N.ro	4200	5.000	5.500
Fascicoli passati all'archivio di deposito		3	N.ro	1230	1.120	1.100
Registro giornaliero - Invio in conservazione		3	N.ro	325	311	320
Documenti protocollati inviati in conservazione		3	N.ro	56938	53.800	54.000
Pratiche archiviate		3	N.ro	23.000	15.000	10.000
Documenti pervenuti al Comune e trasmessi all'Unione per competenza (funzioni delegate o trasferite)		1	N.ro	d.n.d.	1.000	1.000

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
206	BOSCHI MONICA	D5	320	20%	12.128	
6750	RABBI CLAUDIA	C2	961	60%	19.229	
7351	SERRA MAURIZIO	C5	1.442	90%	32.058	
999999	CAMPALDINI PAOLA	C2	961	60%	18.778	
Numero dipendenti		4	TOT	3.685	TOT	82.193

Area Servizi al Cittadino e di Staff

2.20.200.03

Servizi Istituzionali

Supporto tecnico - giuridico per le forniture di beni e servizi

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Boschi Monica

Note Scheda													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Supporto tecnico amm.vo ai servizi dell'Ente	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Definizione degli iter procedurali e degli atti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Adempimenti preliminari e successivi alla stipula dei contratti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Rapporti con il Servizio Gare Associato	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2020		F.	UM	Prev.	Note								
Predisposizione atti deliberativi		1	SI/NO	Si	Data: 31/07 - 31/12								
Supporto tecnico amministrativo ai servizi		2	N.ro	5	Procedure complesse per le è fornito adeguato supporto								
Predisposizione schemi - tipo di atti		3	N.ro	5	Data: 31/03 per determina a contrarre, scrittura privata, capitolato; 30/06 per determina incarico e disciplinare								
Standardizzazione gestione adempimenti contrattuali, tenuto conto del nuovo applicativo per la gestione degli atti		4	Data	30-giu	Nuova organizzazione interna degli adempimenti pre e post contrattuali; verifica usabilità applicativi informatici								
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	2019	Stima 2020							
Schemi - tipo predisposti		3	N.ro	==	==	5							
Contratti repertoriati stipulati in forma pubblica amministrativa e in forma di scrittura privata autenticata		4	N.ro	3	12	5							

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
206	BOSCHI MONICA	D5	240	15%	9.096	
200111	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D	801	60%	16.537	
3707	GAMBERINI FEDERICA	C2	32	2%	623	
21196	D'AMBROSIO PATRIZIA	C2	32	2%	583	
1076	BOLDRINI MATTEO	C2	80	5%	1.540	
21070	MANGANIELLO ROBERTO	C2	1.602	100%	31.140	
Numero dipendenti		6	TOT	2.787	TOT	59.519

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 - Boschi Monica

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. Installazione nuovo applicativo di protocollo	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza-coordinato (Unione)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Installazione nuovo applicativo per la gestione degli atti												

Indicatori di Performance 2020		F.	UM	Prev.	Note	
Atti di Giunta e Consiglio rivisti in fase istruttoria	1	N.ro	5			
Attività connesse all'installazione del nuovo applicativo - Attività preliminari all'avvio dell'applicativo	2	Data	31/03/2020		Bonifica banche dati, formazione, verifiche	
Attività connesse all'installazione del nuovo applicativo - Supporto agli uffici	3 e 5	Data	31/03/2020		Risoluzione problematiche connesse all'avvio, controllo a campione conversione dati	
Proposta Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza coordinato	4	SI/NO	SI			
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	19/12/2019	Stima 2020
Sedute di Giunta	1	N.ro	42		37	40
Sedute di Consiglio	1	N.ro	9		7	8
Determinazioni dirigenziali	1	N.ro	703		695	700
Deliberazioni di Consiglio	1	N.ro	25		35	30
Deliberazioni di Giunta	1	N.ro	115		134	135
Atti controllati - Determinazioni	1	N.ro	71		74	75
Atti protocollati	3	N.ro	21.716		30.271	30.000
Istanze accesso civico generalizzato	5	N.ro	18		4	5

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
206	BOSCHI MONICA	D5	401	25%	15.159	
3707	GAMBERINI FEDERICA	C2	641	40%	12.456	
21196	D'AMBROSIO PATRIZIA	C2	641	40%	11.654	
6750	RABBI CLAUDIA	C2	641	40%	12.819	
7351	SERRA MAURIZIO	C5	160	10%	3.562	
999999	CAMPALDINI PAOLA	C2	641	40%	12.519	
Numero dipendenti		6	TOT	3.124	TOT	68.170

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 Comune	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Cura del Cerimoniale e della presenza del Sindaco nelle iniziative pubbliche	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018		2019		Stima 2020					
Protocolli gestiti		1	N.ro	975		850		1100					
Impegni gestiti mensilmente		1	N.ro	175		170		170					
Telefonate in entrata/uscita annuali		1	N.ro	11971		11.500		11.600					
E-mail inviate annuali		2	N.ro	9196		8.700		8.500					
Assemblee e cerimonie con partecipazione del Sindaco		4	N.ro	80		85		80					
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi		Note						
20853	LELLI LAURA	D2	240	15%	5.676								
20985	CREMONINI FRANCESCO	C1	881	55%	17.490								
21169	ANTONIOLI SERENA	C1	1.202	75%	22.843								
Numero dipendenti		3	TOT	2.323	TOT	46.009							

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 e 3-05.0108-5 - 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 2020		F.	UM	Prev.		Note							
Aggiornamento grafico sito Parco della Chiusa		1	data	31-ott									
Studio di fattibilità passaggio da WhatsApp a Telegram		2	SI/NO	SI									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	2019	Stima 2020							
Documenti scaricati dagli utenti sito Comune (GB totali)		1	N.ro	1448	1450	1800							
Visite mensili medie sito web Casalecchio		1	N.ro	41319	40000	44000							
Messaggi WhatsApp inviati (annuali)		2	N.ro	120	100	95							
Iscritti al servizio WhatsApp		2	N.ro	2883	3200	3350							
Iscritti newsletter Comune		3	N.ro	2131	2100	2300							
Tweets inviati mensilmente (media)		4	N.ro	219	200	220							
Follower account twitter (annuali)		4	N.ro	1640	1700	1800							
Comunicati elaborati e pubblicati on line		6	N.ro	170	190	190							
Presentazione alla GC nuovo Piano Comunicazione		7	SI/NO	si	SI	SI							
Post pubblicati (media mensile comprese le condivisioni)		4	N.ro	108	100	110							
Like ricevuti alla pagina istituzionale		4	N.ro	4628	5600	7800							
Follower della pagina istituzionale		4	N.ro			8200							
Consulenze su manifesti e depliant di eventi patrocinati o coprogettati		8	N.ro	86	75	100							
Campagne di comunicazione totali: con materiali sia autoprodotti dal servizio sia con il supporto di agenzie esterne		8	N.ro	140	85	85							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
20853	LELLI LAURA	D2	1.041	65%	24.595								
20985	CREMONINI FRANCESCO	C1	320	20%	6.360								
7111	RUBBI MASSIMILIANO	D2	1.522	95%	33.795								
7944	UNGARELLI MAURO	D5	1.602	100%	41.641								
4284	GUIDASTRI MARIA CECILIA	C4	1.282	80%	27.366								
21101	BOSELLI BARBARA	C2 pt 24	641	60%	13.836								
21058	CARBONI SARA	C2 pt30	1.268	95%	24.660								
Numero dipendenti		8	TOT	7.676	TOT	172.254							

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													
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 2020		F.	UM	Prev.		Note							
Aggiornamento grafico e riorganizzazione portale web dell'Unione		2	data	30-giu									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	2019	Stima 2020							
Comunicati stampa inviati alle testate		1	N.ro	19	20	18							
Volantini/materiali di comunicazione prodotti per attività di Unione		1	N.ro	10	10	10							
Bandi di gara e concorso pubblicati		2	N.ro	72	75	90							
Protocolli gestiti come segreteria del presidente dell'Unione		3	N.ro	260	250	250							
Atti sottoscritti digitalmente per l'Unione		3	N.ro		140	150							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
20853	LELLI LAURA	D2	320	20%	7.568								
7111	RUBBI MASSIMILIANO	D2	80	5%	1.779								
20985	CREMONINI FRANCESCO	C1	401	25%	7.950								
4284	GUIDASTRI MARIA CECILIA	C4	320	20%	6.842								
21101	BOSELLI BARBARA	C2 pt 24	160	15%	3.459								
21058	CARBONI SARA	C2 pt30	67	5%	1.298								
21169	ANTONIOLI SERENA	C1	401	25%	7.614								
Numero dipendenti		7	TOT	1.749	TOT	36.509							

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 Protocolo / Atti / Contabilità comporterà la necessità di formazione, addestramento e eventuali migrazioni dati, coinvolgendo 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 Casalechio 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	Verifica della dimora abituale	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
6	Liste e ruoli matricolari militari (iscrizioni e cancellazioni)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
7	Gestione ANPR	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
8	Gestione posta digitale e analogica	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
9	Certificati/documenti non rilasciabili in giornata	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
10	Carte di identità e firme a domicilio	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
11	Servizi su appuntamento (trasferimenti di residenza, cambi di indirizzo, cancellazioni per irreperibilità, proposte di residenza)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
12	Carta identità elettronica	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
13	Avvio nuovo software protocollo informatico, Atti e Contabilità			←	—	—	—	—	—	—	—	—	→
14	Censimento permanente della popolazione anno 2019/2020	←	—						←	—	—	—	→
15	Controlli anagrafici sui richiedenti il reddito di cittadinanza (NUOVO)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
Indicatori di Performance 2020		F.	UM	Prev.	Note								
Richieste di iscrizione ricevute tramite e-mail o PEC rispetto a quelle di sportello		1	%	20%									
Reclami e contenziosi rispetto al totale dei procedimenti		1,2,3	%	5%									
Formazione ed avvio		13	SI/NO	SI	Addetti di tutti i servizi								
Tempo medio di verifica per soggetto		15	ore	20 minuti	Segnalati da Ufficio di Piano Sociale								

Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2018	Stima 2019	Stima 2020	
Pratiche di iscrizione anagrafica	1	N.ro	1183	1100	1150	
Apertura sportello settimanale/n° ore lavorate	1	ore	26.30	26.30	26.30	
Variazioni indirizzo all'interno del Comune	2	N.ro	530	500	500	
Cancellazioni per irreperibilità italiani	3	gg.	35	50	40	
Pratiche di cancellazione per emigrazione	3	N.ro	1059	1000	1000	
Iscrizioni, cancellazioni e variazioni iscritti A.I.R.E.	4	N.ro	86	200	180	
Accertamenti effettuati	5	N.ro	115	1200	1150	
Iscrizioni alle liste di leva	6	N.ro	143	150	120	
Posizioni allineate tra software anagrafe comunale e software Ministero Interno	7	N.ro	418	300	350	
Codici fiscali allineati per richiesta CIE	7	N.ro	12	50	40	
Posta analogica (certificati e conferme)	8	N.ro	1301	1200	1250	
Posta digitale (invio,/ricezione/smistamento/stampa)	8	ore	12375	12000	12000	
Certificati/documenti non rilasciabili in giornata	9	N.ro	37	50	50	
Carte di identità e autenticazioni firme a domicilio	10	N.ro	52	50	50	
Posizioni anagrafiche variate a seguito verifica post censimento	14	N.ro	0	0	15	
Controlli anagrafici Reddito di cittadinanza	15	N.ro	0	0	300	
ATTRIBUZIONE PERSONALE						
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
3020	FARNE' MASSIMO	D5	240	15%	8.831	
790	BERNARDI GIORGIA	D3	240	15%	5.395	
1492	CAMARDA LUCIA	C2	1.121	70%	21.798	
4308	GUIZZARDI ANTONELLA	C2	801	50%	15.857	
4168	GROSSI BARBARA	C2	1.121	70%	22.099	
20958	VENTURI LAURA	B2 pt 30	1.335	100%	21.509	
2115	CIVALE ANTONIO	B1	1.602	100%	27.171	
Numero dipendenti		7	TOT	6.461	TOT	122.660

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 ceneri	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
5	Separazioni e divorzi consensuali	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
6	Trasporto funebre: deceduti sulla pubblica via e Hospice													
7	Servizi su appuntamento	↔	¾	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
Indicatori di Performance 2020		F.	UM	Prev.	Note									
Rispetto degli adempimenti e dei termini di conclusione dei procedimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative in materia di stato civile		1,2,4,5	%	90%	Tempi tracciati									
Affidamento del servizio		6	Data	30-lug	Appalto									
Aggiornamento dei procedimenti su appuntamento (es. rilascio estratti di nascita)		7	Data	30-giu	Bonifica archivio informatico									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	2019	Stima 2020								
Atti adozione formati		1	N.ro	4	2	5								
Atti di cittadinanza formati		1	N.ro	150	150	150								
Atti di morte formati		1	N.ro	894	800	800								
Atti di nascita formati		1	N.ro	327	350	350								
Celebrazioni matrimoni, giuramento cittadinanze		1	N.ro	113	150	130								
Rilascio copie int. atti cert. plurilingue storici		1	N.ro	921	1000	800								
Annotazioni su atti		1	N.ro	628	700	700								
Atti nascita morte matrimoni trascritti		1	N.ro	443	600	600								
Rettifica atti di nascita e matrimonio		1	N.ro	25	30	30								
Pubblicazioni di matrimonio		2	N.ro	150	160	150								
Atti di matrimonio formati		2	N.ro	246	250	250								
Celebrazioni matrimoni Casa comunale		2	N.ro	63	50	50								
DAT depositate		3	N.ro	60	4	5								
Aut alla cremazione e affidamento e dispersione ceneri		4	N.ro	403	190	200								
Permessi seppellimento autorizz trasporto salme		4	N.ro	609	600	600								
Separazioni e divorzi consensuali		5	N.ro	31	80	50								
Estratti di certificati rilasciati		8	N.ro	0	0	250								
ATTRIBUZIONE PERSONALE														
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note								
3020	FARNE' MASSIMO	D5	160	10%	5.887									
6149	PAIOLI MARINA	D2	1.602	100%	35.229									
523	BATTACCHI GIANLUCA	C3	1.602	100%	31.945									
20645	MARCHI MARIACHIARA	C2	1.602	100%	31.140									
3985	GIANNONE ROSANNA	B7 pt 30	1.335	100%	26.283									
Numero dipendenti		5	TOT	6.301	TOT	130.484								

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	Elezioni Regionali	←	—	—	—	→							
7	Albo Giudici popolari				←	—	—	—	—	—	—	—	→
Indicatori di Performance 2020		F.	UM	Prev.	Note								
Rispetto degli adempimenti e dei termini di conclusione dei procedimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative in materia di elettorale		1,2,3,4	%	95%	Tempi tracciati								
Rendicontazione spese elettorali		5	Data	26-mag									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	Stima 2019	Stima 2020							
Iscrizioni e cancellazioni nelle liste elettorali		1	N.ro	2542	2600	2500							
Elettori risultanti a seguito revisioni dinamiche		1	N.ro	28500	28500	29100							
Revisioni dinamiche/straordinarie		1	N.ro	7	3	3							
Sedute commissione elettorale circondariale e comunale		1	N.ro	11	15	12							
Revisioni semestrali		2	N.ro	2	2	2							
Creazione inserimento cancellazione fascicoli elettronici		3	N.ro	2542	2600	2500							
Iscrizioni scrutatori e presidenti di seggio		4	N.ro	26	30	40							
Costituzione seggi elettorali		5	N.ro	39	39	78							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
3020	FARNE' MASSIMO	D5	240	15%	8.831								
790	BERNARDI GIORGIA	D3	1.121	70%	25.179								
5729	MORARA SILVIA	C2	160	10%	3.144	distaccata periodo elettorale							
6323	PARINI ALESSANDRA	B3	80	5%	1.469								
Numero dipendenti		4	TOT	1.602	TOT	38.623							

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 indagine europea sui viaggi e sulle vacanze 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 2019	←	—	—	→								
5	Avvio nuovo software protocollo informatico			←	—	—	—	—	—	—	—	—	→
6	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2020	←	→						←	—	—	—	→

Indicatori di Performance 2020		F.	UM	Prev.	Note	
Assistenza ai rilevatori dell'Istat		1,2	%	20%	Coordinamento rilevatori	
Rilevazione da lista: recupero famiglie che non si sono autocensite		6	%	90%		
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	Stima 2019	Stima 2020
Elaborazione ed invio movimenti mensili e annuali		3	N.ro	14	14	14
Numero delle famiglie censite (areale e da lista)		5	N.ro	336	550	250

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
3020	FARNE' MASSIMO	D5	160	10%	5.887	
790	BERNARDI GIORGIA	D3	240	15%	5.395	
4308	GUIZZARDI ANTONELLA	C2	240	15%	4.757	
Numero dipendenti		3	TOT	641	TOT	16.040

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 2020		F.	UM	Prev.		Note							
Restituzione notifiche enti richiedenti tramite PEC (piuttosto che cartacea)		1	%	95%									
Notifiche (art.138 e 139 cpc) di atti non notificati tramite la posta		2	%	80%									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	Stima 2019		Stima 2020						
Atti notificati		1	N.ro	831	1100		1000						
Atti notificati a mezzo raccomandata (art 140 cpc)		1	N.ro	510	1100		300						
Atti affissi		2	N.ro	668	1100		700						
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi		Note						
3020	FARNE' MASSIMO	D5	80	5%	2.944								
5130	MARCHI COSETTA	B7	1.602	100%	31.629								
2840	DRAGONE DARIO	B6	1.602	100%	29.969								
6323	PARINI ALESSANDRA	B3	1.522	95%	27.917								
Numero dipendenti		4	TOT	4.806	TOT	92.459							

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 2020		F.	UM	Prev.			Note						
Cittadini extracomunitari richiedenti protezione internazionale: tempo medio di istruttoria		1	gg.	32									
Formazione sulle nuove tipologie di iscrizione anagrafica e permessi di soggiorno		1	SI/NO	SI									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	Stima 2019		Stima 2020						
Iscritti		1	N.ro	475	400		450						
Cancellati		1	N.ro	315	300		300						
Cancellati per irreperibilità		1	N.ro	3	10		20						
Attestazione iscrizione e regolarità soggiorno rilasciate a comunitari		2	N.ro	90	90		100						
Idoneità alloggio rilasciate		3	N.ro	170	200		200						
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi		Note						
1492	CAMARDA LUCIA	C2	481	30%	9.342								
3020	FARNE' MASSIMO	D5	80	5%	2.944								
4308	GUIZZARDI ANTONELLA	C2	561	35%	11.100								
4168	GROSSI BARBARA	C2	481	30%	9.471								
Numero dipendenti		4	TOT	1.602	TOT	32.857							

Area Servizi al Cittadino e di Staff

2.22.221.01

Semplice Sportello polifunzionale - Ufficio commessi

Attività di uscierato 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	Gestione flotta aziendale	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
2	Approntamento e gestione delle sale	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
3	Gestione del centro Stampa	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
4	Gestione della posta in uscita	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
5	Consegna materiali a Bologna e Casalecchio di Reno	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
6	Distribuzione periodici, volantini, manifesti ecc	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
7	Formazione del personale: (gestione sinistri, aggiornamento patenti di guida, rapporti con carrozzerie, gommisti ecc)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
8	Filtro e distribuzione sacchi per rifiuti nei giorni dal lunedì al sabato a supporto dello sportello Polifunzionale SEMPLICE	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
Indicatori di Performance 2020		F.	UM	Prev.		Note							
La posta in partenza: utilizzo del software di gestione a seguito degli adeguamenti alla nuova convenzione con Poste Italiane		4	SI/NO	SI									
Formazione sulla riqualificazione della figura del commesso comunale		7	gg.	10									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	Stima 2019	Stima 2020							
Verifica dei livelli (carburante, olio ecc)		1	N.ro	7	7	7							
Iniziativa presenziata e gestione tecnologica sala Consiglio		2	N.ro	153	140	130							
Fotocopie realizzate in un anno		3	N.ro	506726	1800000	1500000							
Stampe con formati particolari realizzate (locandine)		3	N.ro	15018	15000	15000							
Lettere, plichi e pacchi in uscita		4	N.ro	6401	10000	7000							
Copie di periodici distribuiti nel corso dell'anno		6	N.ro	22840	23000	23000							
Copie di volantini e manifesti distribuiti		6	N.ro	49812	50000	50000							
Sacchi per rifiuti distribuiti		8	N.ro	36686	10000	10000							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
3020	FARNE' MASSIMO	D5	160	10%	5.887								
8663	ZIMPERI MASSIMO	B4	1.602	100%	29.550								
21068	CALVARUSO GIUSEPPA	B2	1.335	100%	28.423								
21113	BOLELLI EMANUELE	B1	1.602	100%	25.811								
21214	BASILOTTA NICOLO'	B1	1.602	100%	25.811								
Numero dipendenti		5	TOT	6.301	TOT	115.481							

Area Servizi al Cittadino e di Staff

2.22.221.02

SEMPLICE Sportello polifunzionale

Coordinamento trasversale del "sistema sportelli comunali"

Responsabile IPR - Enrico Colliva

Note Scheda													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rimodulazione e allineamento del nastro orario di apertura al pubblico di tutti gli sportelli						←	—	—	—	—	—	→
2	Ridefinizione e ottimizzazione dei flussi di utenza fisica, telefonica e telematica						←	—	—	—	—	—	→
3	Coordinamento di attività 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									←	—	—	→
5	Formazione e cura nella gestione della relazione e della comunicazione con l'utente						←	—	—	—	—	—	→
6	Semplificazione di linguaggi e processi organizzativo - amministrativi									←	—	—	→
Indicatori di Performance 2020		F.	UM	Prev.	Note								
Concomitanza orario apertura al pubblico degli sportelli dedicati		1	%	>75									
Telefonate smistate a uffici che hanno ricevuto risposta		2	%	>80									
Procedure amministrative semplificate		3	N.ro	>5									
Pratiche acquisite tramite form di compilazione online		4	%	>20	(su totale pratiche ricevute)								
Reclami su gestione utenza a sportello		5	N.ro	<5									
Documentazioni amministrative semplificate		6	N.ro	>10									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	Stima 2019	Stima 2020							
Apertura media settimanale sportelli		1	ore	26,3	26,3	24							
Telefonate smistate agli uffici		2	ore	1194	1200	1000							
Incontri Referenti interni		3	N.ro	0	0	6							
Form di compilazione online in uso		4	N.ro	2	2	10							
Incontri operatori sportello		5	N.ro	0	0	10							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
3020	FARNE' MASSIMO	D5	80	5%	2.944								
2234	COLLIVA ENRICO	D3	320	20%	8.079								
5729	MORARA SILVIA	C2	160	10%	3.144								
Numero dipendenti		3	TOT	561	TOT	14.167							

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 e istruttoria pratiche a sportello	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
2	Risposta e smistamento telefonate	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
3	Gestione segnalazioni (richieste informazioni, guasti e inconvenienti, reclami e lamentele, opinioni, suggerimenti e altro) da utenti	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
4	Presidio strumenti e flussi comunicazione interna	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
5	Customer satisfaction											—	
Indicatori di Performance 2020		F.	UM	Prev.		Note							
Tempo medio attesa utente presso Sportello Cittadini		1	min	max 15		Si ritiene un obiettivo performante il mantenimento degli standard qualitativi rilevati negli esercizi precedenti, considerati i molteplici e mutevoli fattori che determinano un'elevata complessità del Servizio (nuovi e diversi contenuti, procedure, strumenti e tecnologie, assetti organizzativi).							
Telefonate al Centralino non risposte o riagganciate dopo attesa		2	%	20									
Risposte a segnalazioni di competenza di Semplice		3	%	90									
Tempo medio risposta a segnalazioni di competenza di Semplice		3	gg.	max 7									
Livello medio soddisfazione utenza		5	%	85									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	2019	Stima 2020							
Nuovi procedimenti		1	N.ro	3	4	3							
Procedimenti gestiti		1	N.ro	236	250	260							
Pratiche effettuate		1	N.ro	29450	30000	30000							
Cittadini serviti dallo Sportello Cittadini		1	N.ro	24948	22000	22000							
Accessi agli sportelli comunali		1	N.ro	42718	40000	40000							
Atti e provvedimenti consegnati		1	N.ro	2016	2000	2000							
Telefonate ricevute		2	N.ro	36390	35000	35000							
Segnalazioni ricevute		3	N.ro	1947	1500	1500							
Schede gestione telefonate		4	SI/NO	18	20	20							
Partecipanti a indagine		5	N.ro	485	0	500							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
3020	FARNE' MASSIMO	D5	160	10%	5.887								
2234	COLLIVA ENRICO	D3	641	40%	16.157								
5729	MORARA SILVIA	C2	641	40%	12.577								
6140	PAGANELLI PATRIZIA	C2	801	50%	15.955								
21209	MAFARA SABRINA	C1	801	50%	15.229								
21186	MASCI EGIDIO	C1	801	50%	15.229								
1497	CAMPANI FIORELLA	B6	134	50%	14.985	Dimessa da marzo 2020							
7146	SABATTINI PATRIZIA	B6	801	50%	15.351								
2100	CIRILLO MICHELE	B5	801	50%	15.004								
3966	GIACOBINO LUCIA	B5 pt 18	401	50%	7.009								
1495	CAMPAGNOLI ELISABETTA	B4	801	50%	14.676								
3158	FERO VALERIA	B3	801	50%	14.547								
6737	PULEGA AMANDA	B3	801	50%	14.015								
20774	PORCACCIO PATRIZIA	B3 pt 30	668	50%	11.821								
21026	SCHINELLI MARIA ROSA	B1	801	50%	14.459								
Numero dipendenti		15	TOT	9.852	TOT	202.901							

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 2020		F.	UM	Prev.		Note							
Pratiche avviate da SEMPLICE tramite form di compilazione online		1	%	20		(sul totale pratiche ricevute da SEMPLICE)							
Avvio nuovo software gestione segnalazioni		1	Data	30-set		in fase di analisi e valutazione							
Formazione su team building		2	SI/NO	SI		da programmare con esterno							
Nuovo sistema turnazione e rotazione		3	Data	29-feb		In seguito alla rimodulazione dell'orario							
Attivazione nuove Identità Digitali Lepida/SPID		3	N.ro	1500									
Acquisizione attività Sportello Polizia locale		3	%	70									
Attivazione nuovo sistema prenotazione appuntamenti Edilizia		3	SI/NO	SI									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	2019	Stima 2020							
Pratiche Unione presentate di persona allo sportello		1	N.ro	-	-	rilev 2020							
Incontri di formazione e aggiornamento		2	N.ro	15	30	30							
Agende gestite		3	N.ro	7	7	7							
Pratiche Sportello Polizia Locale effettuate da SEMPLICE		3	N.ro	0	0	1500							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
3020	FARNE' MASSIMO	D5	240	15%	8.831								
2234	COLLIVA ENRICO	D3	641	40%	16.157								
1495	CAMPAGNOLI ELISABETTA	B4	801	50%	14.676								
1497	CAMPANI FIORELLA	B6	134	50%	14.985	dimessa da marzo 2020							
2100	CIRILLO MICHELE	B5	801	50%	15.004								
3158	FERO VALERIA	B3	801	50%	14.547								
3966	GIACOBINO LUCIA	B5 pt 18	401	50%	7.009								
21209	MAFARA SABRINA	C1	801	50%	15.229								
21186	MASCI EGIDIO	C1	801	50%	15.229								
5729	MORARA SILVIA	C2	641	40%	12.577								
6140	PAGANELLI PATRIZIA	C2	801	50%	15.955								
20774	PORCACCIO PATRIZIA	B3 pt 30	668	50%	11.821								
6737	PULEGA AMANDA	B3	801	50%	14.015								
7146	SABATTINI PATRIZIA	B6	801	50%	15.351								
21026	SCHINELLI MARIA ROSA	B1	801	50%	14.459								
Numero dipendenti		15	TOT	9.932	TOT	205.844							

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 2020		F.	UM	Prev.	Note								
Applicazione disposizioni del Responsabile della privacy dell'Ente DPO		1	SI/NO	SI									
Verifica assolvimento adempimenti Trasparenza		2	SI/NO	SI	Report al Responsabile Trasparenza								
Verifica applicazione disposizione "Prevenzione della Corruzione" indicati nel PTCPT		2	Data	15-dic	Report ai Servizi Istituzionali								
Predisposizione Linee guida per Fascicolazione		4	SI/NO	SI									
Adempimenti pubblicazioni (specificare cosa)		5	SI/NO	SI									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	Stima 2019	Stima 2020							
Determine, delibere e ordinanze redatte		1	N.ro	173	190	190							
Pratiche edilizie onerose da gestire		2	N.ro	249	250	250							
SCIA protocollate		3	N.ro	252	300	300							
Permessi di costruire protocollati		3	N.ro	29	30	30							
CIL protocollate		3	N.ro	464	380	380							
Richieste di autorizzazioni amministrative ricevute		5	N.ro	167	240	240							
Documenti estratti dall'archivio		6	N.ro	2500	2300	2300							
Ricerche d'archivio per i cittadini		6	N.ro	824	700	700							
Ricerche d'archivio istruttorie tecniche e segnalazioni		6	N.ro	109	240	240							
Protocolli in entrata		7	N.ro	6371	6700	6700							
Protocolli in uscita		7	N.ro	1537	2100	2100							
Decreti di esproprio e procedure concluse		12	N.ro	2	2	2							
Nulla osta per trasporti eccezionali		1	N.ro	8	10	10							
Ordinanze permanenti concluse		1	N.ro	39	25	25							
Ritiro contrassegni di persone decedute		1	N.ro	102	110	110							
Rilascio e sostituzione tagliandi residenti		1	N.ro	129	100	100							
Pratiche contributi L. 13 e Pass invalidi		2	N.ro	162	250	250							
Pass invalidi aggiornati e rilasciati		2	N.ro	305	220	220							
Riunioni coordinamento per attività trasversali		4	N.ro	70	70	70							

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
996	BIANCHI VITTORIO EMANUELE	DIR	160	10%		
21147	PASSARELLA PIERRE	D1	160	10%	5.452	
580	BEGGIATO TIZIANA	D1	160	10%	3.312	
21066	BIANCHI DANIELE	D1	160	10%	3.307	
300113	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	1442	90%	24.806	
300112	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	D1	1442	90%	29.767	
21216	CECOLI CLAUDIA	C1	1442	90%	27.200	
2251	CORAZZA VALERIA	C5	240	90%	5.292	
21211	DALL'OLIO STEFANIA	D	801	50%	16.537	
2711	DIPAOLA DONATELLA	C4	801	50%	16.436	
3170	FERRARI CRISTINA	C5	160	10%	3.486	
21197	GALLI GINO	C2	80	5%	1.557	
4052	GIULIANI SIMONA	C3	80	5%	1.773	
4178	GRUPPIONI SABRINA	C4	1442	90%	30.146	
4052	GIULIANI SIMONA	C3	80	5%	1.773	
21134	MAZZA SARA	C2	160	10%	3.114	
6741	PUNGINELLI MARIA GRAZIA	B6	1602	100%	30.522	
8366	VERONESI SILVIA	C2 pt 33	147	10%	2.941	
8490	VITALE SILVIA	C1	80	5%	1.580	
Numero dipendenti		19	TOT	10.640	TOT	209.001

Area Servizi al Territorio

3.30.300.01

Servizio Lavori Pubblici - Mobilità

Mobilità e Nodo Ferrostradale - Nodo Ferrostradale

Responsabile Coordinatore art. 110

Note Scheda		Collegato ai progetti di sviluppo 3-02.1005.1 / 3-02.1005.2											
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 i gestori di rete (quali)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Rapporto con TPER per la gestione del trasporto pubblico	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Gestione del traffico	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Gestione della mobilità sostenibile (piste ciclabili, colonnine di ricarica elettriche ecc)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Rapporti con la cittadinanza	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	Gestione della sosta	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
8	Gestione dei procedimenti espropriativi	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2020		F.	UM	Prev.			Note						
Interventi di modifica della circolazione secondo necessità		4	gg	10									
Ordinanze in materia di viabilità e traffico		4	N.ro	10									
Proprietà espropriate		8	N.ro	7									

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
300111	Coordinatore Art. 110	ART 110	641	40%	22.000	
21132	TINARELLI MATTEO	D1	801	50%	17.887	
6739	PUNGETTI PATRIZIA	C4	481	30%	9.961	
Numero dipendenti		3	TOT	TOT		

Area Servizi al Territorio

3.30.300.02

Servizio Lavori pubblici - Mobilità

Manutenzione e realizzazione opere pubbliche

Responsabile Coordinatore art. 110

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 contratti di servizio con Adopera	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Partecipazione Conferenza per la Qualità Urbana	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Monitoraggio contratti di concessione degli immobili	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2020		F.	UM	Prev.			Note						
Studi di fattibilità sulle opere programmate		1	%	60									
Approvazione progetti Opere pubbliche		1	%	60									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018		Stima 2019			Stima 2020				
Aggiornamento Piano delle Opere		1	data						30-nov				
Stima fabbisogni manutentivi		1	data						30-mag				
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi			Note					
300111	Coordinatore	ART 110	320	20%	11.000								
2168	COBIANCHI ALBERTO	D1	481	30%	11.379								
21132	TINARELLI MATTEO	D1	320	20%	7.155								
6739	PUNGETTI PATRIZIA	C4	641	40%	13.282								
Numero dipendenti		4		1.762	42.815								

Area Servizi al Territorio

3.30.300.03

Servizio Lavori pubblici - Mobilità

Patrimonio immobiliare

Responsabile Coordinatore art. 110

Note Scheda		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
N.	FASI/AZIONI												
1	Gestione schede immobili GIES (Accatastamento, piantine, modifiche)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Iscrizioni e dismissioni immobili	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Aggiornamento stato di proprietà	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Alienazione del patrimonio: stime e vendite	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Gestione locazioni immobili: concessioni, revoche, variazioni	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Presa in carico delle Opere Pubbliche	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2020	F.	UM	Prev.	Note	
Aggiornamento schede immobili	1	%	70		
Immobili schedati	1	%	50		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2018	Stima 2019	Stima 2020
Schede immobili gestite	1	N.ro			
Unità immobiliari	1	data			30-mag
Importi incassati da locazioni/allenazioni	1	€			1.000.000

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
300111	Coordinatore	ART 110	481	30%	16.500	
2168	COBIANCHI ALBERTO	D1	1041	65%	24.654	
21132	TINARELLI MATTEO	D1	320	20%	7.155	
6739	PUNGETTI PATRIZIA	C4	320	20%	6.641	
Numero dipendenti		4	2.163		54.950	

Area Servizi al Territorio

3.30.300.04

Servizio Lavori pubblici - Mobilità

Ufficio collaudi opere pubbliche

Responsabile Coordinatore art. 110

Note Scheda													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nomina collaudatori	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Acquisizione certificazioni	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Verifica del rispetto degli obblighi di convenzione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Aggiornamento elenco dei collaudi e dei collaudatori	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Redazione schema tipo di collaudo ed elaborazione quadro costi medi di manutenzione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	Stima 2019		Stima 2020						
Tempo segnalazione terna da richiesta		1	gg	30	30		30						
Elenco aggiornato		4	SI/NO	SI	SI		SI						
Schema proposto al dirigente		5	SI/NO	SI	SI		SI						
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
300111	Coordinatore	ART 110	160	10%	5.500								
3670	BARBANI GALLI MAGDA	D3	240	15%	5.875								
1978	CEROLINI CRISTINA	D2 pt 30	1335	100%	27.502								
2168	COBIANCHI ALBERTO	D1	80	5%	1.896								
5156	MARCHI MARCO	C6	1602	100%	35.621								
6739	PUNGETTI PATRIZIA	C4	160	10%	3.320								
21132	TINARELLI MATTEO	D1	80	5%	1.789								
Numero dipendenti		7	TOT	3.658	TOT	81.503							

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 2020	F.	UM	Prev.	Note
Predisposizione Piano	1	data	31/3/20	
Incontri tecnici con Adopera	3	N.ro	12	
Ripristino terreni agricoli	4	ha	3	
Incontri tecnici e sopralluoghi	6	N.ro	12	
Sopralluoghi ed Incontri tecnici con il nuovo gestore	7	N.ro	50	Report – Verbali
Istituzione della Cabina di regia	7	data	31/3/20	

Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2018	Stima 2019	Stima 2020
Aree interessate dal Piano di manutenzione	1	ha	250	250	250
Convenzioni stipulate	2	N.ro	22	20	20
Convenzioni manutenzione del verde	2	N.ro	22	20	20
Autorizzazione accesso Parco della Chiusa	4	N.ro	55	50	45
Coordinamento e gestione lavori	4	gg.	50	60	55
Gestione progetti di riqualificazione ambientale	4	N.ro	3	2	1
Aree oggetto di manutenzione	5	N.ro	20	20	18
Ettari - mq - Alberi	5	ha	20	20	18
Pratiche abbattimento alberature e potature	5	N.ro	108	100	90
Autorizzazioni abbattimenti alberi privati	5	N.ro	79	70	65
Autorizzazioni con reimpianti	5	N.ro	43	30	60
Autorizzazioni potature private rilasciate	5	N.ro	29	25	20
Autorizzazioni con risarcimento	5	N.ro	36	10	20
Procedimenti verde privato	5	N.ro	120	100	80
Ordinanze ambientali emesse	5	N.ro	4	4	2
Autorizzazioni in deroga DPCM 01/03/91	5	N.ro	40	40	20
AUA pareri per scarico	5	N.ro	3	2	2
Convenzioni vigilanza ambientale	5	N.ro	2	2	1

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costo	Note
6376	PASSERINI ANDREA	D4	304	19%	11.430	
8560	ZANASI SERGIO	D3	220	55%	21.416	collocamento a riposo aprile 2020
6841	REGAZZI MARIA TERESA	C4	481	30%	10.454	
Numero dipendenti		3	TOT	1.005	TOT	43.300

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	
--------------------	--

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	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Manutenzione buche della Salamandrina	—	—										
4	Gestione convenzione della Casa dell'Ambiente	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Gestione convenzione con UNIBO	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Gestione della Montagnola di Mezzo e della Montagnola di Sopra	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	Progetto di sistemazione di Corte Santa Margherita	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2020	F.	UM	Prev.	Note	
Realizzazione lavori Viale degli Ippocastani	1	Data	30-apr		
Incontro per la definizione delle nuove modalità di gestione	6	N.ro	12	Documento con nuove modalità	
Deposito del progetto	7	Data	31-mag		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2018	Stima 2019	Stima 2020
Programmazione e realizzazione delle iniziative	1	N.ro	20	10	5
Iniziative pubbliche su temi ambientali	1	N.ro	10	10	5
Iniziative per le scuole su temi ambientali	1	N.ro	0	2	1
Circoli didattici coinvolti	1	N.ro	0	1	1
Articoli pubblicati	1	N.ro	15	10	5
Autorizzazione utilizzo parchi	1	N.ro	23	15	10
Iniziative ed attività realizzate	2	N.ro	15	10	5
Incontri con WWF	3	N.ro	10	2	2
Iniziative svolte (supporto a volontariato) nella convenzione con la Casa dell'Ambiente	4	N.ro	7	5	3
Iniziative svolte (supporto a volontariato) nella convenzione con UNIBO	5	N.ro	2	1	1
Mesi di attività di ospitalità	6	N.ro	12	12	12
Interventi	7	N.ro	3	3	1

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costo	Note
6376	PASSERINI ANDREA	D4	224	14%	8.422	
8560	ZANASI SERGIO	D3	120	30%	11.681	collocamento a riposo aprile 2020
6841	REGAZZI MARIA TERESA	C4	320	20%	6.969	
Numero dipendenti		3	TOT	665	TOT	27.073

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 all'obiettivo operativo 3-04.0908-1											
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	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2020		F.	UM	Prev.	Note								
Prosecuzione Mise con Soul Vapor Extraction		1	SI/NO	SI									
Conferenze di Servizio		2	N.ro	5									
Predisposizione Report		3	SI/NO	SI									
Verifica attuazione Nuovo Regolamento		4	Data	30-apr									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	2019	Stima 2020							
Incontri Tecnici		1	N.ro	15	10	3							
Autorizzazioni rilasciate con nuovo Regolamento		4	N.ro	38	20	30							

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
6376	PASSERINI ANDREA	D4	224	14%	8.422	
6841	REGAZZI MARIA TERESA	C4	320	20%	6.969	
8560	ZANASI SERGIO	D3	20	5%	1.947	collocamento a riposo aprile 2020
Numero dipendenti		3	TOT	TOT		

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 2020		F.	UM	Prev.	Note									
Aggiornamento del PRIR - Porta a Porta integrale		2	Data	31-mag										
Conferimenti in Stazione Ecologica		3	N.ro	1000										
Numero utenti aderenti		5	N.ro	15										
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	Stima 2019	Stima 2020								
Ore di apertura		1	N.ro	832	1200	832								
Utenti registrati RAEE POINT		1	N.ro	270	300	200								
Incentivi per uso compostiere		2	N.ro	113	130	100								
Incentivi per pannolini lavabili		2	N.ro	10	8	5								
Incentivi bidoni condominiali		2	N.ro	31	30	28								
Consegne e ritiro materiale porta a porta		2	N.ro	5854	5500	5000								

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
565	BAZZANI MAURO	B5	801	50%	15.804	
4668	SILVANA LIETZ	B2	801	50%	12.905	
6376	PASSERINI ANDREA	D4	224	14%	8.422	
6841	REGAZZI MARIA TERESA	C4	320	20%	6.969	
7268	SAVINI MARIA	C5 pt 30	267	20%	5.780	
8560	ZANASI SERGIO	D3	40	10%	3.894	collocamento a riposo aprile 2020
Numero dipendenti		6	TOT	2.454	TOT	2.470

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" avviato dal 2013. 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 2020	F.	UM	Prev.	Note	
Kit per nuovi utenze	1	N.ro	2500		
Refill	2	N.ro	10000		
Lecture dei Transponder	3	N.ro	25000		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2018	Stima 2019	Stima 2020
Nuovi utenti iscritti annui	1	N.ro	1.344	1.300	1000
Accessi utenti allo sportello / settimanali	1	N.ro	60	120	80
KIT consegnati totale	1	N.ro	2.480	2.000	1800
Sacchi raccolta differenziata cittadini serviti	1	N.ro	14.819	14.000	13000
Utenti serviti da sportello raccolta differenziata	1	N.ro	3.009	5.500	4000
Raccolta differenziata percentuale	1	per	68	67	66
Svuotamenti settimanali	3	N.ro	2.300	2.300	2300
Incontri/sopralluoghi con cittadini ed HERA	4	N.ro	48	50	35
Telefonate medie giornaliere	5	N.ro	31	35	15
Incontri per la gestione integrata	6	N.ro	24	10	5

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
6376	PASSERINI ANDREA	D4	304	19%	11.430	
7268	SAVINI MARIA	C5 pt 30	1.068	80%	23.122	
6841	REGAZZI MARIA TERESA	C4	160	10%	3.485	
565	BAZZANI MAURO	B5	801	50%	15.804	
4668	LIETZ SILVANA	B2	801	50%	12.905	
Numero dipendenti		6	TOT	3.135	TOT	66.746

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 2020	F.	UM	Prev.	Note	
Affidamento attività di canile	1	Data	31-mar	Convenzione	
Adozione cani ospitati	2	%	30		
Sopralluoghi di verifica	4	N.ro	10		
Incontri pubblici sul tema animali	6	N.ro	3		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2018	Stima 2019	Stima 2020
Cani ospitati: media giorni cane	1	gg.	90	100	120
Media cani in canile	1	N.ro	8	4	8
Cani con microchip	2	N.ro	490	200	250
Cani iscritti	2	N.ro	490	300	250
Cani cancellati	2	N.ro	86	80	70
Cani deceduti	2	N.ro	39	30	50
Colonie feline presenti sul territorio	2	N.ro	11	11	14
Gatti presenti nelle colonie	2	N.ro	119	110	110
Accalappiamenti	2	N.ro	16	10	10
Pratiche anagrafe canina	3	N.ro	708	600	700
Caditoie trattate	4	N.ro	9110	9100	9110
Erogatori di esche	4	N.ro	300	300	100
Incontri con i comitati	6	N.ro	2	1	1
Articoli pubblicati	6	N.ro	3	2	1

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
4008	GIORDANO ARIANNA	D5	1.602	100%	42.927	
6376	PASSERINI ANDREA	D4	240	15%	9.024	
Numero dipendenti		2	TOT	1.842	TOT	51.951

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 2020		F.	UM	Prev.			Note						
Provvedimenti e comunicazioni firmati digitalmente		1	%	95									
Predisposizione schede tecniche con calcolo onerosità e inquadramento intervento		2	%	95									
Implementazione software gestionale procedimenti della Conferenza della Qualità Urbana		5	%	95									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	Stima 2019	Stima 2020							
Utenti ricevuti allo sportello 18 (dal 2017 modificate modalità di ricevimento)		1	N.ro	960	1000	1000							
Permessi di costruire rilasciati		1	N.ro	14	15	6							
SCIA e CIL ricevute		1	N.ro	637	600	600							
Controllo formale SCIA e CIL		1	N.ro			100							
Controlli eseguiti		1	N.ro	109	70	70							
Autorizzazioni ridotte ricevute???		1	N.ro			150							
Pareri per idoneità alloggi extracomunitari		1	N.ro	68	65	60							
Compatibilità paesaggistiche rilasciate dlgs n. 42		1	N.ro	13	10	10							
Permessi di costruire rilasciati		1	N.ro	14	15	15							
Autorizzazioni art. 80 TULPS (Agibilità pubblico spettacolo)		1	N.ro	31	30	30							
Determinazioni vendita alloggi convenzionati		1	N.ro	15	16	16							
Gestione inconvenienti igienico/ed. e contenziosi		3	N.ro	27	15	15							
Pratiche sottoposte a istruttoria tecnica a seguito di sorteggio		4	N.ro	109	70	70							
Sanzioni in seguito ad istruttoria tecnica		4	N.ro			10							
Condoni edilizi 85 e concessioni in sanatoria		4	N.ro	12	10	10							
Pareri tecnici per idoneità alloggi extracomunitari		4	N.ro	68	65	65							
Sopralluoghi per abbattimento barriere architettoniche		4	N.ro	17	15	15							
Tempo medio di rilascio certificazioni urbanistiche		4	gg	7	6	6							
Tempo medio di rilascio certificazioni urbanistiche		4	gg	7	6	6							

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
21147	PASSARELLA PIERRE	D1	320	20%	10.903	
580	BEGGIATO TIZIANA	D1	240	15%	4.968	
21066	BIANCHI DANIELE	D1	1362	85%	28.113	
300113	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	160	10%	2.756	
300112	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	D1	160	10%	3.307	
21216	CECOLI CLAUDIA	C1	160	10%	3.022	
2251	CORAZZA VALERIA	C5	27	10%	588	
21211	DALL'OLIO STEFANIA	D	80	5%	1.654	
3170	FERRARI CRISTINA	C5	1362	85%	29.631	
4178	GRUPPIONI SABRINA	C4	80	5%	1.675	
21134	MAZZA SARA	C2	1202	75%	23.355	
21175	FOSSER VERONICA	D1	641	40%	13.230	
8366	VERONESI SILVIA	C2 pt 33	1248	85%	24.998	
Numero dipendenti		13	TOT	7.042	TOT	148.200

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 2020		F.	UM	Prev.	Note								
Aggiornamento Regolamento Urbanistico Edilizio		2	SI/NO	SI									
Pubblicazione e aggiornamento delle informazioni sul sito web		3	SI/NO	SI									
Partecipanti agli incontri dei progetti partecipati		3	N.ro	40									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	Stima 2019	Stima 2020							
Varianti a strumenti urbanistici approvati o adottati		1	N.ro			2							
Delibere di approvazione accordo con privati		2	N.ro			2							
Progetti gestiti		3	N.ro			4							
Permessi di costruire convenzionati sottoposti a Giunta e Consiglio comunali		4	N.ro			3							

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
21147	PASSARELLA PIERRE	D1	320	20%	20	
3670	BARBANI GALLI MAGDA	D3	1362	85%	33.292	
580	BEGGIATO TIZIANA	D1	881	55%	18.218	
2711	DIPAOLA DONATELLA	C4	721	45%	14.792	
21175	FOSSER VERONICA	D1	561	35%	11.576	
Numero dipendenti		5	TOT	3.845	TOT	77.898

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 2020		F.	UM	Prev.	Note								
Predisposizione Linee guida per i Piani di Sicurezza		1	SI/NO	SI									
Istruttoria preventiva sulla completezza dei documenti presentati		2	%	100									
Istruttoria preventiva sulla completezza dei documenti presentati		3	%	100									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	Stima 2019		Stima 2020						
Piani valutati senza la commissione per il pubblico spettacolo		1	N.ro				40						
Commissioni convocate per il pubblico spettacolo comunali		2	N.ro				3						
Commissioni convocate per il pubblico spettacolo provinciali		3	N.ro				40						

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
21147	PASSARELLA PIERRE	D1	240	15%	8.177	
6376	PASSERINI ANDREA	D4	80	5%	3.008	
580	BEGGIATO TIZIANA	D1	160	10%	3.312	
21066	BIANCHI DANIELE	D1	80	5%	1.654	
3170	FERRARI CRISTINA	C5	80	5%	1.743	
21197	GALLI GINO	C2	160	10%	3.114	
4052	GIULIANI SIMONA	C3	80	5%	1.773	
21132	TINARELLI MATTEO	D1	80	5%	1.789	
21175	FOSSER VERONICA	D1	80	5%	1.654	
8366	VERONESI SILVIA	C2 pt 33	73	5%	1.470	
8490	VITALE SILVIA	C1	160	10%	3.160	
Numero dipendenti		11	TOT	1.275	TOT	30.855

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 2020		F.	UM	Prev.	Note
Collegamento dei dati territoriali con i dati edilizi e catastali		3	SI/NO	SI	
Collegamento della funzionalità dell'applicativo in uso col nuovo sw del Protocollo		4	SI/NO	SI	
Elenco dei flussi di lavoro dematerializzati		5	SI/NO	SI	

Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	Stima 2019	Stima 2020
Frequenza di aggiornamento dati		1	gg			7
Aggiornamento banche dati di altri enti		2	gg			15
Attività dematerializzabili		5	N.ro			20

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
21147	PASSARELLA PIERRE	D1	240	15%	8.177	
580	BEGGIATO TIZIANA	D1	160	10%	3.312	
2711	DIPAOLA DONATELLA	C4	80	5%	1.644	
21175	FOSSER VERONICA	D1	320	20%	6.615	
6654	POMI LUCA	D4	1602	100%	40.126	
Numero dipendenti		5	TOT	2.403	TOT	59.874

Area Servizi al Territorio

3.32.321.01

Servizio SUE SUAP - Attuazione PSC

Attività Produttive

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Pierre Passarella

Note Scheda	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 2020	F.	UM	Prev.	Note									
Predisposizione workflow per i procedimenti standardizzabili	1-7	N.ro	10										
Migrazione dei dati all'interno del nuovo software gestionale	1-7	SI/NO	SI										
Indicatori di Contesto	F.	UM	2018	2019	Stima 2020								
Pubblici esercizi		N.ro	201	201	201								
Imprese artigiane attive		N.ro		840	840								
Esercizi attivi di commercio al dettaglio ed ingrosso, vicinato, medie strutture, grandi strutture, edicole ecc)		N.ro	720	720	720								
Esercizi attivi di estetica, acconciatore, tatuatore e piercing		N.ro		110	110								
Esercizi di produzione artigianale, servizi alla persona ed altri		N.ro		380	380								
Posteggi disponibili nei mercati del territorio		N.ro	99	99	99								
Giornate di mercati (settimanali)		N.ro	210	212	212								
Alberghi		N.ro											
Ricezione alberghiera ed extra alberghiera del territorio: posti letto disponibili		N.ro	358	360	360								
B&B		N.ro			5								

Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2018	2019	Stima 2020
Autorizzazione al commercio fisso	1	N.ro	==	39	39
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	250	250	250
SCIA acconciatori, estetisti, tatuatori e piercing	1	N.ro	38	80	80
Nuove aperture pubblici esercizi	1	N.ro	7	7	7
Commercio all'ingrosso: istruttoria pratiche	1	%	100	100	100
Attività di servizi alle imprese	1	N.ro		100	100
Colloqui individuali	1	N.ro	300	300	300
Controlli a campione su SCIA con software dedicato	2	%		100	100
Aut.rilasciate commercio su posteggio/SCIA subingresso	2	N.ro	92	80	80
Licenze ambulanti itineranti totali	2	N.ro	142	142	142
Mercati straordinari	2	N.ro	2	4	4
Eventi pubblici nei centri commerciali ed altre medie e grandi strutture di vendita	1	N.ro		10	10
Iniziative promozionali nei centri commerciali ed altre medie e grandi strutture di vendita	1	N.ro		15	15
Forme speciali di vendita: istruttoria pratiche pervenute	1	%		100	100
Procedimenti conclusi per spettacoli viaggianti	4	%	40	100	100
Spettacoli viaggianti autorizzati nel territorio	4	N.ro	50	50	50
Istruttoria patrocini di competenza del servizio	5	N.ro		30	30
Provvedimenti igienico sanitari	6	N.ro	136	136	136
Provvedimenti in essere per strutture sanitarie, studi odontoiatrici, veterinari e farmacie	6	N.ro	6	87	87
Provvedimenti in essere per strutture socio-assistenziali	7	N.ro	5	32	32
Manifestazioni su suolo pubblico	8	N.ro		50	50
Manifestazioni/eventi su aree pubblica (escluso Unipol Arena)	9	gg	96	270	270
Manifestazione pubbliche di feste in aree private (escluso Unipol Arena)	9	N.ro	90	36	36
Manifestazioni/eventi su aree private (escluso Unipol Arena)	9	gg	270	270	270
Autorizzazioni per pesche, lotterie, tombole, etc.	9	N.ro		12	12
Manifestazioni presso Unipol Arena	10	N.ro			30
Controlli SCIA per attività temporanee presso Unipol Arena	10	N.ro		81	60

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
996	BIANCHI VITTORIO EMANUELE	DIR	160	10%		
21147	PASSARELLA PIERRE	D1	320	20%	10.903	
21211	DALL'OLIO STEFANIA	D	80	5%	1.654	
21197	GALLI GINO	C2	1362	85%	26.469	
4052	GIULIANI SIMONA	C3	1442	90%	31.923	
4178	GRUPPIONI SABRINA	C4	80	5%	1.675	
21134	MAZZA SARA	C2	240	15%	4.671	
21200	MESSINA ROSALBA	C1	1362	85%	25.889	
8490	VITALE SILVIA	C1	1362	85%	26.859	
Numero dipendenti		8	TOT	6.408	TOT	117.485

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	Planificazione, 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 e libri di testo scuole primarie	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
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												
12	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	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
13	Raccordo con l'Ufficio Sociale Associato dell'Unione, Udp, Asc Insieme	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
14	Progetto GAP e prevenzione delle Ludopatie												
15	Superamento del campo sosta area cavalli	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2020		F.	UM	Prev.	Note								
Bando per la gestione del Trasporto scolastico		4	data	30-giu									
Proposta operativa per le riduzioni rette nido		11	data	30-mar									
individuazione di uno spazio per la collocazione dei "cavalli" area sosta		15	data	30-mar									

Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2018	2019	Stima 2020
Pubblicazione graduatorie iscrizioni	2	Data	30-giu	28-mag	31-mag
Bambini in fascia d'età nido	2	N.ro	618	563	560
Domande presentate	2	N.ro	226	221	240
Domande non accolte	2	N.ro	32	21	30
Rinunce volontarie	2	N.ro	27	35	30
Nuove iscrizioni annue	2	N.ro	148	149	150
Nidi a gestione comunale	2	N.ro	3	3	4
Nidi a gestione privata	2	N.ro	3	3	2
Giornate di apertura annue (comunale)	2	gg	212	210	207
Giornate di apertura annue (convenzione)	2	gg	225	234	228
Posti a tempo pieno	2	N.ro	233	226	223
Posti a tempo parziale	2	N.ro	39	32	35
Nidi in concessione	2	N.ro	40	40	40
Nidi a gestione comunale (posti)	2	N.ro	168	148	167
Nidi a gestione privata (posti)	2	N.ro	50	50	55
Nidi a retta calmierata (privata) (posti)	2	N.ro	24	24	0
Iscritti a tempo pieno	2	N.ro	229	226	227
Iscritti a tempo parziale	2	N.ro	38	32	35
Domande nido con agevolazioni per pluriutenze ISEe L. 104	2	N.ro	237	212	220
Post orario asilo nido	2	N.ro	21	23	20
Settimane funzionamento centri estivi	3	N.ro	13	12	12
iscritti centri estivi comunali	3	N.ro	1845	1800	1900
Numero utenti beneficiari di voucher concessi per la frequenza centri estivi (Distretto)	3	N.ro		557	600
Numero famiglie beneficiarie dei voucher centri estivi (Distretto)	3	N.ro	247	419	450
Contributi erogati alle famiglie (Distretto)	3	N.ro	56951,55	146580,49	156353
Quantità annuale pasti erogati	5	N.ro	388937	403500	
Iscritti trasporto ordinario	6	N.ro	156	160	165
Scuole servite	6	N.ro	5	5	5
Corse giornaliere	6	N.ro	7	8	8
Alunni medi giornalieri	6	N.ro	271	274	280
Scuole servite uscite didattiche	6	N.ro	17	17	17
Uscite didattiche	6	N.ro	149	164	160
Alunni trasportati uscite didattiche	6	N.ro	4205	4797	4600
Totale Km per gite,progetti,trasporto ord	6	km	22155	25210	25000
Costi trasporto scolastico (spese ordinarie)	6	euro	105000	115550	105000
Contribuzione utenti trasporto scolastico	6	euro	28954	28623	30000
Copertura costo trasporto scolastico da rette	6	%	27,57	24,77	28,57
Superficie totale mense	7	mq	3100	3100	3100
Pasti prodotti (solo gestione comunale diretta)	7	N.ro	34389	30808	32000
Pasti nido convenzionati	7	N.ro	8332	8627	8800
Utenti mensa e nidi a gestione diretta serviti	7	N.ro	2299	2286	2300
Utenti esonerati parzialmente da rette	7	N.ro	81	78	80
Utenti mensa con agevolazioni per pluriutenze, ISEE e L. 104/92	7	N.ro	1289	1300	1300
Costo acquisto libri di testo scuole primarie	8	euro	54980	54866,98	55000
Contributi libri di testo scuole 2°grado	8	SI/NO	SI	SI	si
Sussidi erogati per libri di testo	8	euro	27535	27534,89	28452
Domande contributo libri	8	N.ro	149	149	186
Utenti con progetto "Al nido con la Regione"	11	N.ro		172	175
Utenti con riduzione retta concessa dal Comune oltre la soglia Isee di 26.000	11	N.ro		19	20
Numero di incontri e di sopralluoghi presso il campo sosta	11	n.ro		10	0

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
751	BERGAMINI CINZIA	C5 pt 30	1.268	95%	27.457	
172	AMODIO GIOVANNI	D7	721	45%	30.610	
400112	DELIGIA SIMONA	D	955	65%	19.707	DAL 3 FEBBRAIO 2020
556	BATTISTINI TAMARA	C2	1.202	75%	24.367	
20962	VELLUCCI CATERINA	C2 pt 27	961	80%	18.686	
20439	LORENZANO MARIA	C2 pt 30	801	60%	15.571	
5300	MASINI FABRIZIA	C2	1.041	65%	20.648	
20996	D'ANGELO ERIKA	C2 pt 30	801	60%	15.538	
Numero dipendenti		8	TOT	7.750	TOT	172.585

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	Sostenere e promuovere forme di integrazione tra le diverse professionalità presenti all'interno dei nidi	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—
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	Nuona 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 2020		F.	UM	Prev.		Note							
Numero di settimane per gli inserimenti		1	N.ro	4		progetto inserimento bambini e genitori							
Riorganizzazione della gestione del nido Pan di Zenzero		6	data	30-giu		nido a gestione cooperativa che viene reinternalizzato							
Partecipazione alla formazione		8	N.ro	15		formazione a livello Unione							
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	2019	Stima 2020							
Educatori in servizio		1	N.ro	50	53	53							
Operatori in servizio		1	N.ro	29	30	30							
Soddisfazione domanda		1	%	73,16	90	85							
Copertura su fascia nido (esclusi nido privato e PGE)		1	%	44	45,83	45							

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
172	AMODIO GIOVANNI	D7	401	25%	17.006	
21004	BALESTRA AURORA	C2 pt 18	801	100%	16.832	
409	BALESTRI SUSANNA	C3	1.602	100%	32.555	
556	BATTISTINI TAMARA	C2	401	25%	8.122	
880	BERTONCELLI CRISTINA	B6	1.602	100%	29.052	
20637	BETELLI MARINA	B2 pt 30	1.335	100%	21.509	
1258	BREDA PAOLO	B7	1.602	100%	29.640	
20668	BUSI TIZIANA	C1 pt 18	801	100%	20.098	
20923	CALIRI GIUSEPPA	B1 pt 18	801	100%	12.711	
20885	CAPALDO ASSUNTA	B3	1.602	100%	26.511	
1555	CAPODIFERRO MONICA	B6	1.602	100%	28.592	
1595	CARBOTTI ANTONIA	C5	1.602	100%	34.292	
20837	CAVASSA FEDERICA	C2	1.602	100%	30.918	
2239	COMERCI FONTINA	B3	1.602	100%	28.607	
20943	CRIVELLARO PAOLA	C2 pt 18	801	100%	15.234	
20996	D'ANGELO ERIKA	C2 pt 30	534	40%	10.359	
2778	DONATI SIMONA	B7	1.602	100%	29.056	
3180	FERRARI FADIA	B5	1.602	100%	29.377	
3391	FONTANELLI ANTONELLA	C5 pt 30	1.335	100%	28.576	
21181	FORTI ROSA	C1 pt 30	334	100%	6.939	tempo determinato
3828	GARDINI SABRINA	C5 pt 30	1.335	100%	28.487	
5300	MASINI FABRIZIA	C2	240	15%	4.765	
400112	DELIGIA SIMONA	D1	220	15%	4.548	DAL 3 FEBBRAIO 2020
3995	GINNETTI CARMELINA	C5	1.602	100%	34.261	
4296	GUIDORENI MARILENA	C5	1.602	100%	34.292	
20953	LANDI SILVIA	C2	1.602	100%	30.135	
4663	LIDAKI ANNA	B5	1.602	100%	28.111	
20439	LORENZANO MARIA	C2 pt 30	534	40%	10.381	
5063	MAMMARELLA ALFREDINA	B5	1.602	100%	28.111	
5160	MARCHI RITA	C5	1.602	100%	34.292	
5200	MARSAN MANUELA	C5 pt 30	801	60%	16.245	
5243	MASETTI ELISABETTA	C5	1.602	100%	34.292	
20890	MIGLIORI LORENZA	B2 pt 18	801	100%	14.278	
5580	MINGARELLI RITA	B6	1.602	100%	28.592	
5662	MONDADORI KATIA	B5 pt 18	801	100%	13.784	
20947	MUSIANI ALESSIO	C2	1.602	100%	30.918	
21044	NOTO ROSALBA	B2 pt 18	801	100%	15.461	
20945	MARESCA GABRIELLA	C2 pt 30	1.335	100%	26.325	comando
6387	PATRIZI ANTONELLA	B6 pt 30	1.335	100%	23.382	
6527	PEZZOLI PATRIZIA	C4 pt 30	1.335	100%	27.757	
21205	PINTO LUISA	C1 pt 30	668	100%	13.878	tempo determinato fino 29/6
20592	PISU MICHELA	C2	1.602	100%	30.160	
20946	RIZZOLI CRISTINA	C2	1.602	100%	31.664	
20982	ROMANO CONCETTINA	B2 pt 30	1.335	100%	23.596	

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note	
20893	SAGONA LUIGIA	B2 pt 30	1.335	100%	21.509		
20881	SALVATORI FRANCHI LAURA	C2	1.602	100%	33.005		
21181	SANTORO ELENA	C1 pt 30	334	100%	6.939	tempo determinato fino 11/4/2020	
7272	SCAMANDRI BARBARA	C5	1.602	100%	33.641		
7835	TOMESANI ELISABETTA	C5 pt 18	801	100%	17.146		
20962	VELLUCCI CATERINA	C2 pt 27	240	20%	4.672		
8215	VENTURA LINA	C5	1.602	100%	35.001		
8471	VIGHI ANNA MARIA	C3	1.602	100%	32.281		
8476	VIGNI NADIA	C5	1.602	100%	34.322		
8534	ZANARDI ANNA MARIA	B5 pt 18	801	100%	13.795		
8631	ZANOTTI MONICA	B6	801	100%	14.053	fino a giugno 2020 poi in pensione	
Numero dipendenti		55	TOT	72.425	TOT	1.270.069	

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 delle attività extrascolastiche	—	—	—	—	—	—				—	—	—
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 e Teatro Arcobaleno	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—
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		—	—	—	—	—	→		←	—		

Indicatori di Performance 2020		F.	UM	Prev.	Note	
Stesura del catalogo "Scuola Bene Comune"	1	data		30-giu	coinvolgimento dei settori comunali	
Coordinamento delle attività e riprogettazione "Incontri di Mondi"	2	data		30-giu	coinvolgimento delle scuole e settore cultura e sociale	
Revisione del Patto per la scuola	6	data		30-set	incontri con Genitori e rappresentanti delle scuola	
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	2019	Stima 2020
Documento prodotto	1	Data		30-giu	30-giu	30-giu
Partecipanti alle iniziative	3	N.ro		155	250	260
Orientamento scolastico incontri con classi	3	N.ro		2	2	2
Progetti dispersione scolastica utenti al mese media	3	N.ro		12	20	20
Mostre/Convegni/Seminari/Eventi	3	N.ro		12	9	11
Classi che accedono ai laboratori	3	N.ro		70	50	55
Laboratori e progetti con le classi	3	N.ro		24	20	25
Partecipanti agli eventi	3	N.ro		840	700	550
Studenti in alternanza scuola - lavoro	3	N.ro		21	20	20
Tirocinanti/volontari civili sportello lavoro	4	N.ro		7	4	4
Volontari in servizio civile	4	N.ro		4	4	2
Tirocinanti universitari	4	ore		200	400	2 numero
Incontri i programmazione interna	4	ore		30	20	20
Incontri rete distretto per Pari opportunità	5	N.ro		2	4	4
Cittadini coinvolti nelle iniziative interculturali	5	N.ro		440	400	380
Progetti per integrazione multiculturali attivati, rete Ready e Teatro Arcobaleno	5	N.ro		7	6	10
Bambini coinvolti in attività di multiculturalità	5	N.ro		43	40	70

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
172	AMODIO GIOVANNI	D7	320	20%	13.605	
2606	DELLI CARRI LUCIA	C3 pt 30	1.335	100%	26.623	
5200	MARSAN MANUELA	C5 pt 30	534	40%	10.830	
21033	RUGGIERO AMELIA	C2 pt 30	1.335	100%	25.951	
Numero dipendenti		4	TOT	3.498	TOT	77.009

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 2020		F.	UM	Prev.	Note								
Costituzione dello sportello dell'abitare		1	SI/NO	SI	Nel 2020 si avvia lo studio organizzativo								
Revisione del bando Ers e criteri di accesso		2	Data	30-apr									
Revisione del Regolamento Erp		3	Data	30-apr									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	Stima 2019	Stima 2020							
Atti amministrativi ACER supervisionati		4	N.ro		30	35							
Morosità gestite con portale		5	N.ro	203	117	120							
Sfratti gestiti		6	N.ro	36	20	25							
Atti amministrativi adottati		7	N.ro		1	2							
Nuclei familiari gestiti per decadenza		4	N.ro		20	20							
Morosità autorimesse gestite		5	N.ro		20	20							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
172	AMODIO GIOVANNI	D7	160	10%	6.802								
2136	CLO' LUCIA	D3	1.602	100%	38.979								
5300	MASINI FABRIZIA	C2	320	20%	6.353								
400112	DELIGIA SIMONA	D1	294	20%	6.064	DAL 3 FEBBRAIO 2020							
Numero dipendenti		4	TOT	2.376	TOT	58.198							

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												
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 2020		F.	UM	Prev.	Note									
Gara per affidamento triennale fornitura libri		1	data	31-mar										
Affidamento del servizio di fornitura libraria		1	data	31/05										
Partecipazione al bando Citta che Legge indetto al CEPELL		2	data	29-feb										
Realizzazione del Maggio dei libri e partecipazione ad altre iniziative a carattere nazionale		2	N.ro	12										
Organizzazione di presentazioni, percorsi di lettura e bibliografici		2	N.ro	20										
Riorganizzazione area postazioni internet		3	data	31-ott										
Partecipazione a nuova progettazione SCUBO in collaborazione con altri enti metropolitani		5	data	31-mar										
Sviluppo del progetto Gaming		6	SI/NO	SI										
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	Stima 2019	Stima 2020								
Attività programmate		2	N.ro		50	50								
Partecipanti alle attività		2	N.ro		2000	2000								
Conferenze		2	N.ro	14	20	20								
Incontri con autori area adulti		2	N.ro	8	15	15								
Incontri con autori area ragazzi		2	N.ro	61	40	30								
Lecture Animate: Attività Nati per leggere		2	N.ro	21	28	20								
Altre iniziative di Lecture animate, laboratori, incontri con il pubblico area ragazzi (VAM)		2	N.ro	27	12	12								
Proiezioni		2	N.ro	59	20	15								
Proiezioni per le classi		2	N.ro	8	15	12								
Incontri con le classi con animazione personale interno		2	N.ro	39	35	20								
Visite guidate alle classi		2	N.ro	21	12	10								
Incontri al di fuori della struttura bibliotecaria		2	N.ro	3	6	10								
Appuntamenti formazione del personale della biblioteca		4	N.ro	4	4	4								
Giornate annue di apertura		4	N.ro	240	250	250								
Nuove acquisizioni		4	N.ro	3677	4000	4000								
Libri in dotazione		4	N.ro	64541	66000	70000								
Multimedia in dotazione		4	N.ro	17590	19000	20000								
Libri prestati		4	N.ro	52287	51000	50000								
Documenti multimediali prestati		4	N.ro	28519	28000	25000								
Utenti della biblioteca attivi nell'anno		4	N.ro	7170	7200	7200								
Nuovi iscritti nell'anno		4	N.ro	1824	1200	1200								
Pubblicazioni: bollettini e bibliografie		4	N.ro	29	30	30								
Volontari civili richiesti in sede di progettazione		5	N.ro		6	6								
Incontri di formazione per Volontari Civili		5	N.ro		25	25								
Iniziativa per adolescenti e giovani		6	N.ro		12	12								
Libri e audiolibri movimentati con il prestito circolante		7	N.ro		3500	3500								

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
751	BERGAMINI CINZIA	C5 pt 30	1.268	95%	27.457	
1115	BONI MANUELA	B4 pt24	1.015	95%	23.660	
2625	DE MARTINO FIORINA	A3 pt 24	1.068	100%	17.691	
4734	LOLLI PAOLA	C2	529	33%	10.276	
4786	LONGHI NICOLA	C3 pt 18	761	95%	15.741	
21189	GRILLI MONICA	D4	1.442	90%	38.379	
21203	MASI SILVIA	D3	401	25%	16.314	
20351	NERI MASSIMILIANO	B5	1.522	95%	28.144	
6384	PATETTA NICOLA	C2	240	15%	4.671	
6388	PATRIZI MIRELLA	C5 pt 18	801	100%	16.894	
8580	ZANETTI JENNIFER	C2	240	15%	4.767	
21204	PEDROLETTI FABRIZIA	C2	1.522	95%	29.583	
21187	MINIACI ANNA	D4	80	5%	2.072	
Numero dipendenti		15	TOT	10.888	TOT	235.649

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											
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 2020		F.	UM	Prev.	Note								
	Partecipazione ai cartelloni di attività (estivo, natalizio)	1	SI/NO	si									
	Realizzazione del cartellone estivo	1	data	30-giu									
	Realizzazione del cartellone natalizio	1	data	15-nov									
	Attività culturali progettate, co-progettate e/o coordinate	2	Nr.	60									
	Convenzione con associazione Amici della Primo Levi	2	data	31-lug									
	Aggiornamento regolamento per la concessione degli spazi nella Casa della Conoscenza	2	data	31-lug									
	Definizione del programma di Politicamente Scorretto edizione 2020	3	data	30-ott									
	Verifica della programmazione 19-20 e 20-21	4	data	30-set									
	Procedura per il rinnovo dell'assegnazione gestione Teatro	4	data	30-giu	Assegnazione concessione								
	Presentazione del progetto (specificare oggetto)	5	data	31-lug									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	Stima 2019	Stima 2020							
	Giornate di programmazione Casa della Conoscenza	2	N.ro	183	185	180							
	Attività svolte Casa della Conoscenza (compreso attività biblioteca)	2	N.ro	450	450	450							
	Presenza media per attività Casa Conoscenza	2	N.ro	40	40	40							
	Presenze attività Casa delle Conoscenza	2	N.ro	16800	18000	16000							
	Partnership realizzate con soggetti terzi in altri spazi pubblici	2	N.ro	8	5	8							
	Giornate di programmazione in altri spazi pubblici	2	N.ro	19	20	20							
	Giornate di programmazione	3	N.ro	7	9	9							
	Pubblico presente	3	N.ro	5089	6000	5000							
	Attività organizzate	3	N.ro	19	15	15							
	Ospiti	3	N.ro	33	30	30							
	Spettacoli programmati in stagione	4	N.ro	50	48	48							
	Spettacoli teatrali patrocinati	4	N.ro	17	20	15							
	Presenze spettacoli teatrali patrocinati	4	N.ro	3500	3500	3500							
	Presenze spettacoli teatrali stagione	4	N.ro	9000	10000	10000							
	Totale attività teatrali	4	N.ro	64	80	80							
	Presenze a Teatro	4	N.ro	13500	13500	13500							
	Utilizzi del teatro da parte del Comune	4	N.ro	15	10	10							
	Concessione Contributo Regionale per progetto	5	SI/NO	SI	SI	SI							

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
21203	MASI SILVIA	D3	401	25%	16.314	
21189	GRILLI MONICA	D4	160	10%	4.264	
21187	MINIACI ANNA	D4	240	15%	6.216	
751	BERGAMINI CINZIA	C5 pt 30	67	5%	1.445	
4786	LONGHI NICOLA	C3 pt 18	40	5%	828	
4734	LOLLI PAOLA	C2	1.073	67%	20.864	
6384	PATETTA NICOLA	C2	561	35%	10.899	
8580	ZANETTI JENNIFER	C2	801	50%	15.890	
21204	PEDROLETTI FABRIZIA	C2	80	5%	1.557	
1115	BONI MANUELA	B4 pt24	53	5%	1.245	
20351	NERI MASSIMILIANO	B5	80	5%	1.481	
Numero dipendenti		13	TOT	3.556	TOT	81.004

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											
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 2020	F.	UM	Prev.	Note	
Monitoraggio indirizzi di programmazione, presentazione consuntivo attività	1	data	31-mar	Report	
Riqualificazione di alcune aree del centro giovanile	1	data	31-ott	Report	
Conclusione progetto Create e avvio progetto Percorsi	2	data	31-dic		
Progetto Portatori di memoria	3	SI/NO	SI		
Progetto Giovani Reporter	4	data	31-nov		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2018	Stima 2019	Stima 2020
Presenze medie giornaliere	1	N.ro	55	60	60
Età media presenze	1	Anni	13	13	13
Iniziative culturali svolte	1	N.ro	44	30	30
Attività educative	1	N.ro	24	85	85
Attività con agenzie educative del territorio	1	N.ro	122	70	80
Incontri programm e verifica condotti	1	N.ro	4	4	4
Calendari di attività presentati	1	N.ro	6	6	6
Aperture Centro giovanile	1	N.ro	175	160	160
Attività Centro giovanile	1	N.ro	774	450	450
Presenze Centro giovanile	1	N.ro	21.049	30000	30000
Aperture punto di ristoro	1	N.ro	270	270	270
Riqualificazione di alcune aree: progetto Cantieri giovani (LR14)	1	data			31-ott
Giovani partecipanti alla giornata della creatività-progetto Create 2	2	N.ro		900	300
Percorsi di cittadinanza attiva. Giovani coinvolti nel progetto Writing	2	N.ro			30
Giovani coinvolti nel progetto	3	N.ro			25
Giovani coinvolti nel progetto	4	N.ro			30

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
21187	MINIACI ANNA	D4	160	10%	4.144	
21203	MASI SILVIA	D3	320	20%	13.051	
6384	PATETTA NICOLA	C2	641	40%	12.456	
8580	ZANETTI JENNIFER	C2	401	25%	7.945	
Numero dipendenti		4	TOT	1.522	TOT	37.596

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											
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 2020		F.	UM	Prev.	Note								
Monitoraggio realizzazione lavori ed opere previsti dal contratto di concessione		1	SI/NO	SI	Report								
Realizzazione di interventi di qualificazione e introduzione di buone prassi		2	SI/NO	SI	Report								
Ampliamento bacino di utenza degli impianti sportivi		4	SI/NO	SI									
Realizzazione della Festa dello Sport		4	data	31-ott									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	Stima 2019	Stima 2020							
Report sopralluoghi e incontri effettuati		1	N.ro	25	15	15							
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	28	28	28							
Ore di funzionamento (escluso palestre)		1	ore	71.098	71000	71000							
Verifica andamento gestione e attività comitato investimenti Rosa Luxemburg		1	SI/NO	SI	SI	SI							
Società sportive utilizzatrici del territorio		1	N.ro	32	30	30							
Ore di funzionamento palestre		1	ore	18700	18000	18000							
Ore funzionamento piscine		1	ore		64580	64000							
Utilizzo da parte degli Istituti Scolastici		1	N.ro		3080	3000							
Agevolazioni all'utilizzo da parte di categorie svantaggiate		1	SI/NO		SI	SI							
Realizzazione campo allenamento OCR		2	Data				30-giu						
Istruttoria di coordinamento gestione degli spazi comuni tra i soggetti assegnatari		2	Data				31-ott						
Appuntamenti/eventi Palestra Ambiente		3	N.ro	86	80	80							
Elaborazione articoli tematici per notiziari		4	N.ro	174	180	140							
Realizzazione Festa dello sport		4	SI/NO		SI	SI							
S.Martino Sport Awards: premiazioni annuali		4	Data		15-nov	15-nov							
S.Martino Sport Awards riconoscimenti		4	N.ro	113	115	115							
Ass aderenti		4	N.ro	4	5	5							
Festa dello sport discipline promosse		4	N.ro	16	15	15							
Patrocini concessi per attività sportive		4	N.ro	54	55	55							
Incontri della Consulta per lo sport		4	N.ro	5	5	5							
Report andamento attività motoria		5	Data	30-giu	30-giu	30-giu							

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
21203	MASI SILVIA	D3	240	15%	9.788	
21187	MINIACI ANNA	D4	801	50%	20.719	
21215	FRASCARELLI MICHELE	C1	1.602	100%	30.457	
20792	PANIERI MANUELA	C	721	45%	14.013	
Numero dipendenti		4	TOT	3.364	TOT	74.978

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											
N. FASI/AZIONI		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Piano annuale per la concessione di patrocinii e benefici	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Riorganizzazione dei Centri Sociali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Co progettazione attività tavolo della memoria civile	←	—	—	—	→				←	—	—	→
4	Casa per la Pace: nuova assegnazione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Monitoraggio assegnazione spazi e sedi delle associazioni	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Assegnazione aree ortive	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2020	F.	UM	Prev.	Note	
Approvazione Piano Annuale patrocinii 2020	1	Data	31-mar		
Definizione indirizzi annuali per Piano Patrocinii	1	Data	31-ott		
Percorso partecipato	2	Data	30-giu		
Realizzazione del percorso partecipativo di trasformazione dei centri sociali: mappatura	2	data	29-feb		
Realizzazione del percorso partecipativo di trasformazione dei centri sociali: incontri	2	data	30-giu		
Realizzazione del percorso partecipativo di trasformazione dei centri sociali: avviso pubblico per la gestione dei centri	2	data	31-mar		
Realizzazione del percorso partecipativo di trasformazione dei centri sociali: assegnazione dei centri	2	data	30-giu		
Manifestazione di pubblico interesse	4	Data	31-gen		
Assegnazione della concessione	4	Data	29-feb		
Procedura per il rinnovo dell'assegnazione	4	Data	31-mar		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2018	Stima 2019	Stima 2020
Istruttorie di Patrocinio 2020	1	N.ro	145	130	130
Patrocinii concessi per attività sportive e di volontariato	1	N.ro	82	90	90
Patrocinii concessi extra piano	1	N.ro	32	20	20
Report consuntivo su andamento annuale	2	SI/NO	SI	SI	SI
Notizie pubblicate nei notiziari comunali	2	N.ro	40	40	40
Attività programmate con soggetti terzi	3	N.ro			15
Calendari di attività inviati	4	N.ro		8	4
Spazi e sedi oggetto di verifica e controllo	5	N.ro		6	6

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
21203	MASI SILVIA	D3	240	15%	9.788	
21187	MINIACI ANNA	D4	320	20%	8.288	
6384	PATETTA NICOLA	C2	160	10%	3.114	
8580	ZANETTI JENNIFER	C2	160	10%	3.178	
20792	PANIERI MANUELA	C	881	55%	17.127	
Numero dipendenti		5	TOT	1.762	TOT	41.495

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 2020		F.	UM	Prev.			Note						
Costituzioni con legale interno/totale escluse domiciliat		1	%	100									
Processi con esito positivo/conclusi		1	%	60									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	Stima 2019		Stima 2020						
Costituzioni in giudizio		1-2	N.ro	16	16		15						
Processi pendenti		1-2	N.ro	50	25		30						
Domiciliazioni esterne (passivo)		1	N.ro	1	0		0						
Informatizzazione contenzioso		1-2	%	100	100		100						
Opposizioni a ingiunzioni fiscali patrocinio tecnico passivo		1	N.ro	13	13		15						
Opposizioni a ingiunzioni fiscali sotto 1.100 euro passivo		1	N.ro	6	6		10						
Domiciliazioni esterne (attivo)		2	N.ro	0	0		0						
Insinuazioni fallimentari		2	N.ro	2	2		10						
Tempo di emissione del parere dalla sua richiesta		3	GG.	5	3		5						
Pareri resi		3	N.ro	80	65		60						

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
3998	GIOIA MARIO	D6	961	60%	38.681	
751	BERGAMINI CINZIA	C5 pt 30	1.268	95%	27.457	
156	AMANTI CINZIA	B6	481	30%	9.157	
1076	BOLDRINI MATTEO	C2	481	30%	9.242	
Numero dipendenti		3	TOT	3.191	TOT	84.538

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 2020		F.	UM	Prev.			Note						
Processi esito positivo/conclusi ZP		1	%	60									
Costituzioni legale interno/totale escluse domiciliazioni ZP		1	%	100									
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2018	Stima 2019		Stima 2020						
Costituzioni in giudizio passivo ZP		1	N.ro	1	4		5						
Processi pendenti passivi ZP		1	N.ro	11	11		10						
Informatizzazione contenzioso passivo corr.ZP		1	%	100	100		100						
Domiciliazioni esterne passivo ZP		1	N.ro	0	0		0						
Costituzioni in giudizio attivo ZP		2	N.ro	1	1		1						
Costituzioni di parte civile penale ZP		2	N.ro	0	0		0						
Processi pendenti attivo ZP		2	N.ro	1	1		2						
Processi pendenti penali ZP		2	N.ro	0	0		0						
Informatizzazione contenzioso attivo corr ZP		2	%	100	100		100						
Domiciliazioni esterne attivo ZP		2	N.ro	0	0		0						
Pareri resi ZP		3	N.ro	35	32		40						
Tempo di emissione parere		3	gg.	5	3		5						

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
3998	GIOIA MARIO	D6	641	40%	25.788	
156	AMANTI CINZIA	B6	320	20%	6.104	
1076	BOLDRINI MATTEO	C2	320	20%	6.161	
Numero dipendenti		3	TOT	1.282	TOT	38.053