



# Piano Esecutivo di Gestione 2019 – 2021

Piano degli obiettivi di gestione

Parte II

## Schede budget 2019



**Area Risorse - Dirigente Fabiana Battistini****Servizi Finanziari****Dalle Olle Barbara**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Pagina</b>
<b>1,500,01</b>	Gestione del Bilancio di previsione	<b>1</b>
<b>1,500,02</b>	Gestione contabile delle diverse fasi dei procedimenti di spesa e di entrata	<b>2</b>
<b>1,500,03</b>	Documento Unico di Programmazione - Bilancio di Previsione finanziario. Piano Esecutivo di Gestione triennale - Rendiconto della gestione	<b>3</b>
<b>1,500,05</b>	Gestione contabile del piano investimenti annuale e triennale, verifiche periodiche	<b>4</b>
<b>1,500,06</b>	Certificazioni e adempimenti fiscali	<b>5</b>
<b>1,500,09</b>	Gestione del bilancio consolidato	<b>6</b>
<b>1,500,10</b>	Gestione Servizi Finanziari per l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia - Accordo	<b>7</b>

**Servizio Acquisti, Gare, Contratti, Patrimonio e Casa****Emiliani Carlo**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Pagina</b>
<b>1,510,01</b>	Alloggi gestiti in convenzione con A.C.E.R.	<b>9</b>
<b>1,510,03</b>	Gestione e pagamento delle utenze comunali e delle funzioni della cassa economale	<b>10</b>
<b>1,510,04</b>	Gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare comunale	<b>11</b>
<b>1,510,05</b>	Attività di pianificazione e acquisizione di beni e servizi	<b>12</b>
<b>1,510,06</b>	Gestione del portafoglio assicurativo comunale	<b>13</b>
<b>1,510,09</b>	Assistenza giuridica e supporto all'attività contrattuale dell'Ente	<b>14</b>
<b>1,510,10</b>	Gestione dei servizi economato e provveditorato per l'Unione dei Comuni Valli del Reno Lavino Samoggia	<b>15</b>

**Servizio Entrate****Ercolini Mosè**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Pagina</b>
<b>1,520,03</b>	Gestione, riscossione e accertamento dei tributi comunali ed entrate da recuperare	<b>16</b>

**Servizi educativi, scolastici e sociali****Amodio Giovanni**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Pagina</b>
<b>2,703,07</b>	Gestione amministrativa delle strutture educativo scolastiche, nidi di infanzia e dei servizi integrativi scolastici. Diritto allo studio e servizio sociale	<b>18</b>
<b>2,710,03</b>	Attività ordinaria del nido di infanzia e altri servizi educativi	<b>21</b>
<b>2,711,02</b>	L.In.F.A. Attività di supporto, formazione, documentazione, informazione e consulenza	<b>23</b>

## Area Servizi al Territorio - Dirigente Vittorio Emanuele Bianchi

### Ufficio Procedimenti tecnico - amministrativi

Bianchi Vittorio Emanuele

Codice	Descrizione	Pagina
3,301,01	Attività amministrativa Servizio Rigenerazione urbana (urbanistica, edilizia, SIT)	<b>24</b>
3,301,02	Attività amministrativa Servizio Qualità urbana (opere pubbliche - mobilità)	<b>25</b>

### Servizio Programmazione Mobilità e Lavori Pubblici

Bianchi Vittorio Emanuele

Codice	Descrizione	Pagina
3,340,01	Ufficio rigenerazione Edifici comunali	<b>26</b>
3,340,02	Ufficio manutenzione Strade e infrastrutture	<b>27</b>
3,340,03	Ufficio collaudi opere pubbliche	<b>28</b>

### Servizio Urbanistica, Edilizia, Dati territoriali

Passarella Pierre

Codice	Descrizione	Pagina
3,310,01	Sportello Unico dell'Edilizia - SUE	<b>29</b>
3,310,02	Ufficio urbanistica	<b>30</b>
3,310,03	Conferenza per la Qualità delle Opere: iter; Commissione comunale e provinciale pubblico spettacolo; Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio; Conferenza per la trasparenza/anticorruzione	<b>31</b>
3,310,04	Ufficio Sistema Informativo Territoriale	<b>32</b>

### Servizio Parchi, Raccolta differenziata, Prevenzione ambientale

Passerini Andrea

Codice	Descrizione	Pagina
3,320,01	Pianificazione e gestione del verde pubblico e privato	<b>33</b>
3,320,02	Valorizzazione del territorio ed educazione ambientale	<b>34</b>
3,320,03	Pianificazione ambientale ed energetica e relativi controlli	<b>35</b>
3,321,01	Appalto raccolta rifiuti e spazzamento strade e relativi controlli	<b>36</b>
3,321,03	Sportello raccolta differenziata	<b>37</b>
3,325,01	Tutela e cura degli animali e anagrafe canina	<b>38</b>

**Servizi Attività Produttive Economiche, Commerciali e Fieristiche****Bianchi Denise**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Pagina</b>
<b>3,720,01</b>	Gestione e sviluppo dello Sportello Unico delle Attività Produttive per l'esercizio dell'attività di impresa del polo territoriale di Casalecchio	<b>39</b>
<b>3,720,02</b>	Commercio fisso e ambulante, agricoltura, pubblici esercizi, sanità e pubblica sicurezza inerente l'esercizio delle attività: verifica requisiti e provvedimenti per l'esercizio delle attività imprenditoriali. Lotta all'abusivismo	<b>41</b>
<b>3,720,04</b>	Interventi di promozione delle attività del territorio, di sviluppo del turismo e degli eventi pubblici. Marketing del Centro Commerciale Naturale	<b>43</b>
<b>3,720,06</b>	Attività amministrativa del Servizio e gestione in modalità telematica delle procedure	<b>44</b>

**Area Servizi al Cittadino e alla Comunità - Dirigente Gian Paolo Cavina****Ufficio di staff del Sindaco / comunicazione****Lelli Laura**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Pagina</b>
<b>6,210,01</b>	Gestione della Segreteria del Sindaco, del cerimoniale e dell'immagine del Comune	<b>45</b>
<b>6,210,02</b>	Supporto all'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia in materia di comunicazione esterna e gestione del sito web. Supporto all'attività del Presidente dell'Unione	<b>46</b>
<b>6,215,07</b>	Attività ufficio stampa e redazione web	<b>47</b>

**Casalecchio delle culture - Cultura, sport e comunità****Masi Silvia**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Pagina</b>
<b>2,221,02</b>	Casa della Conoscenza, Biblioteca C. Pavese	<b>48</b>
<b>2,221,03</b>	Attività culturali	<b>50</b>
<b>2,221,04</b>	Attività giovanili	<b>52</b>
<b>2,230,01</b>	Valorizzazione pratica sportiva e gestione dell'impiantistica	<b>53</b>
<b>2,230,05</b>	Promozione del terzo settore, della rete dei centri sociali e della cultura della pace	<b>54</b>

**Servizi Demografici - Sportello Polifunzionale****Farnè Massimo**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Pagina</b>
<b>6,620,01</b>	Tenuta e aggiornamento archivi anagrafici	<b>55</b>
<b>6,620,02</b>	Tenuta e aggiornamento dei registri dello stato civile	<b>57</b>
<b>6,620,03</b>	Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali, Albo scrutatori e Presidenti di seggio	<b>58</b>
<b>6,620,04</b>	Attività connesse agli adempimenti nei confronti dell'ISTAT (rilevazioni statistiche)	<b>59</b>
<b>6,620,05</b>	Servizio di notificazione atti e gestione albo pretorio	<b>60</b>
<b>6,620,06</b>	Iscrizione e cancellazione anagrafica di cittadini comunitari ed extracomunitari	<b>61</b>
<b>6,212,01</b>	Attività di uscierato e altri servizi funzionali	<b>62</b>

**Coordinamento "sistema sportelli"****Colliva Enrico**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Pagina</b>
<b>6,606,01</b>	Coordinamento trasversale del "sistema sportelli comunali"	<b>63</b>

**Servizi Demografici - Sportello polifunzionale****Farnè Massimo**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Pagina</b>
<b>6,606,02</b>	Semplice - Sportello cittadini: verifica qualità del servizio	<b>64</b>
<b>6,606,03</b>	Semplice - Sportello cittadini: organizzazione e sviluppo del servizio	<b>65</b>

**Area Servizi Generali e di Staff - Segretario Generale Raffaella Galliani****Servizio Programmazione e Controllo strategico****Stefanelli Marco**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Pagina</b>
<b>8,800,01</b>	Sviluppo degli strumenti di programmazione e controllo strategico operativo e gestionale	<b>66</b>
<b>8,800,02</b>	Gestione, aggiornamento e sviluppo degli strumenti di valutazione della performance dell'Ente - Supporto al Nucleo di Valutazione sovracomunale	<b>67</b>
<b>8,800,03</b>	Sviluppo organizzativo e formazione; sviluppo della qualità e delle carte dei servizi	<b>68</b>
<b>8,800,04</b>	Attività per l'Unione dei Comuni relativa allo sviluppo degli strumenti del ciclo della performance	<b>69</b>

**Servizi Istituzionali****Boschi Monica**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Pagina</b>
<b>8,201,02</b>	Attività di supporto agli organi istituzionali e gestione atti amministrativi	<b>70</b>
<b>8,201,04</b>	Protocollo generale e archivio	<b>72</b>
<b>8,211,05</b>	Servizi Generali dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia	<b>73</b>

**Segretario Generale - Presidio****Avvocatura civica****Gioia Mario**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Pagina</b>
<b>9,205,01</b>	Ufficio legale unico, gestione del contenzioso; attività di consulenza giuridica interna per il Comune di Casalecchio di Reno	<b>74</b>
<b>9,205,02</b>	Ufficio legale unico, gestione del contenzioso; attività di consulenza giuridica interna per il Comune di Zola Predosa	<b>75</b>

Area Risorse

**1,500,01**

CDC 500 - Servizi Finanziari

Attività 01 - 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 continuo dell'andamento degli elementi critici con applicazione del bilancio di previsione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
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	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2019		F.	UM	Prev.	Note								
Report andamento situazione cassa (monitoraggio per ovviare anticipazione e rispetto vincoli tempi di pagamento)		4	N.ro	3	31/07-30/09-30/11								
Report andamento spese/entrate raggiungimento equilibri di bilancio		6	N.ro	2	31/07-30/09								
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019							
Documento individuante obiettivi normativa		1	SI/NO	si	si	si							
Report periodico andamento generale		6	N.ro	4	3	2							
Redazione modelli e carico RGS		7	N.ro	3	3	3							
Certificazione rispetto i vincoli di finanza pubblica anno precedente		8	Data	28-mar	31-mar	31-mar							
Prelevamenti da fondi di riserva istruiti		8	N.ro	1	1	1							
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
1689	CASSANELLI ALBINA	C5	48	3%	1.065								
2456	DALLE OLLE BARBARA	D3	159	10%	5.534								
4080	GOVONI SILVIA	C2	127	8%	2.491								
21192	LELLI FRANCESCA	C4	48	3%	987								
5085	MARANI LORENZA	C5	48	3%	1.044								
90078	PECORARO FILOMENA	C5	127	8%	2.844								
8516	VITALI MORENA	C4	48	3%	1.015								
Numero dipendenti		8	TOT	604	TOT	14.981							

Area Risorse

**1,500,02**

CDC 500 - Servizi Finanziari

Attività 02 - Gestione contabile delle diverse 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 con il nuovo bilancio armonizzato	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Andamento flussi di cassa in seguito ai tagli alla spesa, alle modifiche della normativa sull'andamento delle entrate	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Andamento di cassa	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Riduzione trasferimenti a seguito delle normative statali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Lotta contro i ritardati pagamenti certificazioni sulla piattaforma del MEF dl 35/2013	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Certificazione dei crediti mensile sulla piattaforma come previsto dalla normativa	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	Indicatori dei tempi di pagamento mensili, trimestrali e annuali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
8	Fatturazione elettronica - gestione delle fatture in formato elettronico e gestione delle liquidazioni ai servizi - lavoro preparatorio	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
9	Gestione split payment	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
10	Implementazione della sezione Amministrazione Trasparente con i dati e i documenti di competenza. Implementazione Casa di Vetro	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
11	Procedura di trasmissione documenti contabili (mandati/reversali) Banca d'Italia SIOPE +- Piattaforma certificazione crediti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2019		F.	UM	Prev.	Note	
Gestione ampliamento fatturazione elettronica Attiva e Passiva		9	SI/NO	SI	implementazione normativa dal 01/01/2019	
Messa a regime Cassa di vetro e amministrazione trasparente		11	SI/NO	SI		
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Documenti di entrata		1	N.ro	32	32	126
Regolarizzazioni di incasso da comunicazione tesoriere		1	gg.	8	8	8
Reversali emesse		1	N.ro	3.880	3.880	4.300
Rispetto tempi procedimenti di entrata		1	%	90	90	90
Richieste ai servizi indicazioni sulle entrate		1	N.ro	2	2	2
Impegni di spesa registrati		1	N.ro	762	762	870
Accertamenti di entrata registrati		1	N.ro	622	622	640
Mandati emessi		3	N.ro	3.969	3.969	4.800
Tempi di controllo correttezza contabile documenti di spesa		3	gg.	3	3	3
Documenti di spesa		3	N.ro	4.190	4.190	4.000
Report controllo documenti giacenti nei diversi servizi		3	N.ro	15	15	10
Scarico doc. di spesa con relativo impegno e rilevanza IVA		3	gg.	5	5	5
Rispetto tempi procedimenti di spesa		3	%	90	90	90

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
1689	CASSANELLI ALBINA	C5	636	40%	14.206	
2456	DALLE OLLE BARBARA	D3	143	9%	4.981	
4080	GOVONI SILVIA	C2	795	50%	15.570	
21192	LELLI FRANCESCA	C4	48	3%	987	
5085	MARANI LORENZA	C5	875	55%	19.131	
90078	PECORARO FILOMENA	C5	557	35%	12.443	
8516	VITALI MORENA	C4	716	45%	15.228	
Numero dipendenti		8	TOT	3.768	TOT	82.547



Area Risorse

**1,500,03**

CDC 500 - Servizi Finanziari

Attività 03 - Documento Unico di Programmazione - Bilancio di Previsione Finanziario. Piano esecutivo di Gestione triennale - Rendiconto della gestione

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Dalle Olle Barbara

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata ai progetti di sviluppo 010.04 e 014.04
--------------------	--

N. FASI/AZIONI		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione del Documento Unico di Programmazione. Bilancio di previsione finanziario	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione triennale con applicazione del bilancio preventivo come assegnazione di risorse finanziarie	←	—	—	—	—	—	→					
3	Raccolta richieste e predisposizione delle variazioni di bilancio e delle variazioni contabili del Documento Unico di Programmazione, del bilancio di previsione e del Piano esecutivo di gestione triennale				←	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Predisposizione del rendiconto dell'esercizio Ente	←	—	—	—	→							
5	Verifiche di cassa Collegio dei Revisori	↔			↔			↔			↔		
6	Coordinamento delle attività preordinate al controllo degli equilibri finanziari	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	Verifica schede di budget del servizio	↔						↔					
8	Programma dei pagamenti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
9	Verifica e aggiornamento del Documento Unico di Programmazione					←	—	—	—	—	—	—	—
10	Verifica equilibri di bilancio con relativo pareggio di bilancio						—	—	—	—	→		
11	Armonizzazione sistemi contabili	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
12	Servizio Civile - Progetto SCUBO	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Procedura Economico Patrimoniale Armonizzata CO.GE gestione	11	SI/NO	SI		
Supporto alla gestione servizio Civile - Progetto SCUBO	12	SI/NO	SI		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Incontri con i revisori	1-3-4	N.ro	6	6	6
Consegna materiale dirigenti predisposizione bilancio prev.	1	gg.	60	60	60
Redazione bilancio prev. (da approvazione GC schema budget)	1	gg.	60	60	60
Predisposizione PEG	2	Data	22-mar	31-gen	15-gen
Variazioni di bilancio predisposte	3	N.ro	5	5	5
Raccolta dati per relazione e residui	4	Data	16-mar	20-mar	28-feb
Verifiche di cassa obbligatorie	5	N.ro	4	4	4
Predisposizione aggiornamento schede budget	7	N.ro	2	2	2

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
1689	CASSANELLI ALBINA	C5	80	5%	1.776	
2456	DALLE OLLE BARBARA	D3	572	36%	19.924	
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	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>8</b>	<b>TOT</b>	<b>1.606</b>	<b>TOT</b>	<b>41.907</b>

Area Risorse

**1,500,05**

CDC 500 - Servizi Finanziari

Attività 05 - 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 entrate												
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 gestione del cronoprogramma												
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												

Indicatori di Performance 2019		F.	UM	Prev.	Note	
Gestione procedure per finanziamenti OOPP e investimenti		3	data	30-nov		
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Presentazione proposta completa piano investimenti		1	Data	8-nov	30-ott	30-ott
Inserimento dati bilancio preventivo		2	Data	15-dic	12-nov	12-nov
Inserimento contabile in bilancio		4	gg.	5	5	5
Variazioni apportate alla previsione iniziale		6	N.ro	3	3	3

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
1689	CASSANELLI ALBINA	C5	111	7%	2.486	
2456	DALLE OLLE BARBARA	D3	254	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	159	10%	3.555	
8516	VITALI MORENA	C4	111	7%	2.369	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>7</b>	<b>TOT</b>	<b>843</b>	<b>TOT</b>	<b>21.548</b>

Area Risorse

**1,500,06**

CDC 500 - Servizi Finanziari

Attività 06 - 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)							←	—	→			
4 Certificazioni da produrre al Ministero degli Interni, con conseguente riconoscimento di contributi, e al Ministero della Pubblica Amministrazione e Innovazione	←	—	→						↔			—
5 Certificazioni sul bilancio preventivo e sul rendiconto da produrre alla Corte dei Conti con procedura SMART				←	—	—	—	—	—	—	—	—
6 Relazione Collegio dei Revisori sul bilancio preventivo e rendiconto da produrre alla Corte dei Conti - Inserimento dati sul sito sperimentale SIQUEL con nuova procedura SMART				←	—	—	—	—	—	—	—	—
7 Predisposizione albo dei beneficiari e aggiornamento sito web dell'Ente Amministrazione Trasparente per la parte di competenza	↔			↔		—						
8 Gestione della piattaforma MEF per certificazione dei debiti			←	—	—	—	—	—	—	—	—	—
9 Referto semestrale sulla regolarità della gestione e sull'adeguatezza ed efficacia del sistema di controlli interni - Corte dei Conti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
10 Amministrazione aperta	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
11 Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP): predisposizione estrazione per invio sul portale dedicatobilancio preventivo - variazioni al bilancio preventivo e rendiconto entro 30 gg dalla loro approvazione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
12 Sistema Informativo Resa Elettronica Conti (SIRECO): caricamento sul portale sperimentali dati agenti contabili dalla data di approvazione del rendiconto			←	—	—	—						
13 Attività gestione iva	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
14 Fabbisogni standard - gestione ed aggiornamento - Comune di Casalecchio di Reno	—	→										

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Iva gestione complessiva interna all'ente	13	SI/NO	SI		
Fabbisogni Standard - gestione e aggiornamento	14	data	31-gen		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Certificazioni predisposte	1	N.ro	48	48	48
Rispetto termine entro il quale vengono spedite le certificazioni	2	Data	07-mar	28-feb	28-feb
Redazione denunce fiscali	3	N.ro	3	3	3
Certificazioni per Ministeri	4	N.ro	5	5	5
Certificazioni per Corte dei Conti	5	N.ro	2	2	2
Relazione Collegio dei Revisori per Corte dei Conti	6	N.ro	2	2	2
Albo beneficiari e aggiornamento sito web ente	7	SI/NO	si	SI	SI

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
1689	CASSANELLI ALBINA	C5	318	20%	7.103	
2456	DALLE OLLE BARBARA	D3	143	9%	4.981	
4080	GOVONI SILVIA	C2	239	15%	4.671	
21192	LELLI FRANCESCA	C4	48	3%	987	
5085	MARANI LORENZA	C5	191	12%	4.174	
90078	PECORARO FILOMENA	C5	143	9%	3.200	
8516	VITALI MORENA	C4	318	20%	6.768	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>8</b>	<b>TOT</b>	<b>1.399</b>	<b>TOT</b>	<b>31.884</b>

Area Risorse

**1,500,09**

CDC 500 - Servizi Finanziari

Attività 09 - Gestione Bilancio consolidato

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Dalle Olle Barbara

Note Scheda	L'attività è collegata ai progetti di sviluppo 007.04, 037.04											
N. FASI/AZIONI												
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2					←					←	—	—
3										→		
4	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2019				F.	UM	Prev.	Note					
Assegnazione obiettivi gestionali alle società partecipate				5	SI/NO	SI						
Monitoraggio trimestrale andamento economico società in house				5	N.ro	4						
Monitoraggio mensile flussi di cassa				5	SI/NO	SI						
Indicatori di Attività/Target				F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019				
Definizione dati da pubblicare nel sito istituzionale				1	Data	30-set	30-set	30-set				
Presentazione bilancio consolidato				3	Data	28-set	30-set	30-set				
ATTRIBUZIONE PERSONALE												
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note						
2456	DALLE OLLE BARBARA	D3	159	10%	5.534							
90078	PECORARO FILOMENA	C5	16	1%	356							
Numero dipendenti		2	TOT	175	TOT	5.890						

Area Risorse

**1,500,10**

CDC 500 - Servizi Finanziari

Attività 01 - Gestione Servizi Finanziari per l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia - Accordo

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	Gestione Servizi Finanziari	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Supporto nella gestione economico - finanziaria nelle fasi dei procedimenti di spesa e di entrata	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
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'Organismo di Revisione economico finanziaria	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
8	Supporto nella gestione delle società partecipate e organismi collegati	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2019		F.	UM	Prev.	Note								
Monitoraggio rispetto tempi di pagamento dei Comuni all'Unione		2	N.ro	3	Informativa quadrimestrale								
Variazioni ai bilanci di servizio		2	N.ro	2	per andamento dei costi								
Rispetto dei tempi di pagamento		2	SI/NO	SI	Target 30 gg								
Gestione procedura SIOPE+ Unione		3	SI/NO	SI	Avvio procedure di test dicembre 2018 con invio materiale da gennaio 2019								
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019							
Documenti di entrata		3	N.ro	1	1	1							
Regolarizzazioni di incasso da comunicazione tesoriere		3	gg.	8	8	8							
Reversali emesse		3	N.ro	920	920	980							
Rispetto tempi procedimenti di entrata		3	%	90	90	90							
Richieste ai servizi indicazioni sulle entrate		3	N.ro	8	8	8							
Mandati emessi		3	N.ro	1911	1911	2300							
Tempi di controllo correttezza contabile documenti di spesa		3	gg.	3	3	3							
Documenti di spesa		3	N.ro	930	930	1100							
Report controllo documenti giacenti nei diversi servizi		3	N.ro	2	2	2							
Scarico doc. di spesa con relativo impegno e rilevanza IVA		3	gg.	5	5	5							
Rispetto tempi procedimenti di spesa		3	%	90	90	90							
Impegni di spesa registrati		3	N.ro	683	683	800							
Accertamenti di entrata registrati		3	N.ro	193	193	200							
Predisposizione PEG		5	Data	13-feb	30-gen	15-gen							
Incontro con i il Revisore		5	N.ro	2	2	2							
Variazioni di bilancio predisposte		5	N.ro	4	4	4							
Raccolta dati per la relazione e residui		5	Data	3-mar	05-mar	28-feb							
Verifiche di cassa obbligatorie		5	N.ro	4	4	4							
Certificazione predisposte		7	N.ro	9	9	9							
Redazione denunce fiscali		7	N.ro	3	3	3							
Deliberazione di Giunta Gruppo Amministrazione Pubblica		8	Data	17-lug	17-lug	31-dic							
Presentazione bilancio consolidato per l'Unione dei Comuni		8	data	02-ott	30-set	30-set							

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

<b>Matr.</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ore</b>	<b>%</b>	<b>Costi</b>	<b>Note</b>
1689	CASSANELLI ALBINA	C5	398	25%	8.879	
2456	DALLE OLLE BARBARA	D3	159	10%	5.534	
4080	GOVONI SILVIA	C2	32	2%	623	
4288	GUIDI SILVIA	D3	1.590	100%	43.281	
21192	LELLI FRANCESCA	C4	1.352	85%	27.954	
5085	MARANI LORENZA	C5	239	15%	5.218	
90078	PECORARO FILOMENA	C5	239	15%	5.333	
8516	VITALI MORENA	C4	318	20%	6.768	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>8</b>	<b>TOT</b>	<b>4.325</b>	<b>TOT</b>	<b>103.590</b>

Area Risorse

**1,510,01**

CDC 510 - Servizio Acquisti gare e contratti patrimonio e casa

Attività 01 - Alloggi gestiti in convenzione con A.C.E.R.

Responsabile Titolo di Posizione Organizzativa - Emiliani Carlo

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata ai progetti di sviluppo 092.04, 148.04
--------------------	---

N. FASI/AZIONI		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio delle attività svolte da Asc per il fondo morosi incolpevoli	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Analisi dei procedimenti e dei processi in carico ad ACER per razionalizzare i flussi documentali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Presidio della raccolta delle domande ERP presso Sportello dedicato all'Ufficio Casa all'interno dello Sportello Polifunzionale Semplice	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Monitoraggio delle funzioni amministrative delegate ad ACER	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Gestione morosità alloggi con ACER Bologna, ASC Insieme e Centro per le Vittime	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Gestione sfratti alloggi	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	Gestione Protocollo sfratti Prefettura in collaborazione con Asc	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2019		F.	UM	Prev.	Note	
Report per decadenze (art. 29 e 30 Legge Regionale E.R. 08 agosto 2001, n. 24 e s.m.i.)		4	Data	30-giu		
Proposta procedura per la gestione delle morosità delle autorimesse		5	Data	30-giu	In collaborazione con AscInsieme limitatamente agli eventuali affittuari assistiti	
Riduzione morosità per autorimesse		5	%	5%	Rispetto all'anno precedente	
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Atti amministrativi ACER supervisionati		4	N.ro	34	30	30
Morosità gestite con portale		5	N.ro	164	160	117
Sfratti gestiti		6	N.ro	24	20	20
Atti amministrativi adottati		7	N.ro	1	1	1
Nuclei familiari gestiti per decadenza		4	N.ro			20
Morosità autorimesse gestite		5	N.ro			20

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
2136	CLO' LUCIA	D3	1.352	85%	33.132	
2882	EMILIANI CARLO	D6	318	20%	12.023	
4789	LORENZONI CRISTINA	D3 pt 30	66	5%	1.600	
6975	RODOLFI ERIKA	B5	80	5%	1.630	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>4</b>	<b>TOT</b>	<b>1.815</b>	<b>TOT</b>	<b>48.385</b>

Area Risorse

**1,510,03**

CDC 510 - Servizio Acquisti gare e contratti patrimonio e casa

Attività 03 - Gestione e pagamento delle utenze comunali e delle funzioni della cassa economale

Responsabile Titola di Posizione Organizzativa - Emiliani Carlo

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)			—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Aggiornamento dei dati relativi ai consumi e ai costi per centri di responsabilità			—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Rendiconto periodico sulla gestione della cassa				↔		↔				↔		↔		
4	Razionalizzazione della gestione della telefonia			—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2019				F.	UM	Prev.	Note								
Riduzione dei tempi di liquidazione delle utenze				1	gg	5	In riduzione rispetto all'anno precedente								
Progetto per migrazione alla nuova convenzione Intercent-ER				4	Data	31-mar									
Indicatori di Attività/Target				F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019							
Utenze di telefonia fissa gestite				1	N.ro	46	46	46							
Liquidazioni effettuate				1	N.ro	52	52	52							
Report messi in rete				2	N.ro	6	6	6							
Utenze di telefonia mobile gestite				4	N.ro	73	73	73							

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
2136	CLO' LUCIA	D3	80	5%	1.949	
2882	EMILIANI CARLO	D6	318	20%	12.023	
4789	LORENZONI CRISTINA	D3 pt 30	133	10%	3.200	
21070	MANGANIELLO ROBERTO	C2	80	5%	1.557	
6975	RODOLFI ERIKA	B5	1.113	70%	22.816	
8012	VALPONDI FABIO	B4	239	15%	4.352	
Numero dipendenti		6	TOT	1.961	TOT	45.897



Area Risorse

**1,510,04**

CDC 510 - Servizio Acquisti gare e contratti patrimonio e casa

Attività 04 - Gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare comunale

Responsabile Titola di Posizione Organizzativa - Emiliani Carlo

N. FASI/AZIONI				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento della consistenza dei beni mobili			—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Attribuzione dei numeri di inventario ai nuovi arredi			—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Valorizzazioni del patrimonio immobiliare ed ipotesi di relative alienazioni			—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Aggiornamento della consistenza del patrimonio immobiliare rispetto all'ultima rilevazione			—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Gestione concessioni in uso, comodati e locazione di immobili comunali			—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Aggiornamento conto del patrimonio mobiliare e immobiliare			—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2019				F.	UM	Prev.		Note							
Predisposizione atti per Arredo nuova sede Polizia Locale				1	Data	28-feb									
Indicatori di Attività/Target				F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019							
Elementi da eliminare dall'inventario				1	N.ro	11	11	16							
Sedute da ufficio sostituite				1	N.ro			50							
Elementi da aggiungere all'inventario				2	N.ro	46	46	84							
Nuovo valore inventariale degli arredi				2	€	311794	300.000	371.717							
Valore degli arredi acquisiti nell'anno				2	€	4556	4500	24.326							
Rapporto annuo Valore inventariale / Valore precedente - Arredi				2	%	16,4%	16,0%	16,0%							
Beni entrati nel patrimonio dell'Ente e pubblicati sul sito				4	N.ro	2	2	12							

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
2136	CLO' LUCIA	D3	80	5%	1.949	
2882	EMILIANI CARLO	D6	159	10%	6.012	
4789	LORENZONI CRISTINA	D3 pt 30	66	5%	1.600	
21070	MANGANIELLO ROBERTO	C2	239	15%	4.671	
8012	VALPONDI FABIO	B4	159	10%	2.901	
Numero dipendenti		5	TOT	702	TOT	17.133

Area Risorse

**1,510,05**

CDC 510 - Servizio Acquisti gare e contratti patrimonio e casa

Attività 05 - Attività di pianificazione e acquisizione di beni e servizi

Responsabile Titola di Posizione Organizzativa - Emiliani Carlo

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata al progetto di sviluppo 014.04
--------------------	---

N. FASI/AZIONI		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Coordinamento e gestione informatizzata del portale ordini	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Acquisti tramite piattaforme di e-Procurement	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Programmazione annuale degli acquisti di beni e servizi									←	—	—	—

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note
--------------------------------	----	----	-------	------

Avvio del Portale Unico per acquisto di beni di consumo	2	Data	31-mar	
---	---	------	--------	--

Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	2018	Stima 2019
-------------------------------	----	----	------	------	------------

Ordini informatici emessi	1	N.ro	68	50	50
---------------------------	---	------	----	----	----

Liquidazioni dopo ordinativi informatici	1	N.ro	68	50	50
--	---	------	----	----	----

Determine adottate	2	N.ro	20	15	15
--------------------	---	------	----	----	----

Ordini emessi on line con il Portale Unico	2	N.ro			7
--	---	------	--	--	---

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
2882	EMILIANI CARLO	D6	239	15%	9.017	
4789	LORENZONI CRISTINA	D3 pt 30	570	43%	13.759	
21070	MANGANIELLO ROBERTO	C2	318	20%	6.228	
6975	RODOLFI ERIKA	B5	318	20%	6.519	
8012	VALPONDI FABIO	B4	80	5%	1.451	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>5</b>	<b>TOT</b>	<b>1.524</b>	<b>TOT</b>	<b>36.974</b>

Area Risorse

**1,510,06**

CDC 510 - Servizio Acquisti gare e contratti patrimonio e casa

Attività 06 - Gestione del portafoglio assicurativo comunale

Responsabile Titola di Posizione Organizzativa - Emiliani Carlo

N. FASI/AZIONI				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione della denunce dei sinistri e richieste rilievi a uffici tecnici in caso di sinistri passivi			—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Gestione sinistri attivi e loro liquidazione			—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Determinazione dei valori da porre a base di polizza e regolazione premio			→		←		→		←					
Indicatori di Performance 2019				F.	UM	Prev.			Note						
Riduzione dei tempi per la gestione dei sinistri				1	%	5%			In collaborazione con il broker e Adopera						
Indicatori di Attività/Target				F.	UM	2017			Stima 2018		Stima 2019				
Richieste di integrazione modulistica				1	N.ro						20				
Sinistri passivi gestiti				1	N.ro	47			50		50				
Sinistri attivi gestiti				1	N.ro	11			8		8				
Polizze gestite				3	N.ro	8			8		8				

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
2136	CLO' LUCIA	D3	80	5%	1.949	
2882	EMILIANI CARLO	D6	159	10%	6.012	
4789	LORENZONI CRISTINA	D3 pt 30	133	10%	3.200	
21070	MANGANIELLO ROBERTO	C2	159	10%	3.114	
6975	RODOLFI ERIKA	B5	80	5%	1.630	
8012	VALPONDI FABIO	B4	986	62%	17.987	
Numero dipendenti		6	TOT	1.595	TOT	33.891

Area Risorse

**1,510,09**

CDC 510 - Servizio Acquisti gare e contratti patrimonio e casa

Attività 09 - Assistenza giuridica e supporto all'attività contrattuale dell'Ente

Responsabile Titolo di Posizione Organizzativa - Emiliani Carlo

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata al progetto di sviluppo 001.04
--------------------	---

N. FASI/AZIONI		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Programmazione acquisti annuali e pluriennali anche per le procedure gestite in Unione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Consulenza per individuazione modalità di indizione Gara, assistenza fino alla stipula del Contratto, archiviazione e conservazione digitale	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Gestione dei contratti in essere in scadenza	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Predisposizione della pianificazione biennale degli acquisti di beni e servizi	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Condivisione con i vari Servizi delle schede per l'identificazione e compilazione dei CPV di gara	2	Data	28-giu		
Studio dei dati raccolti e predisposizione della documentazione da porre a base della procedura di gara per l'affidamento dei servizi assicurativi	1	SI/NO	SI		
Predisposizione atti per deliberazione di GC	4	Data	31-ott	Coerentemente con Predisposizione DUP	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Contratti gestiti	2	N.ro	5	3	3

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
2882	EMILIANI CARLO	D6	239	15%	9.017	
4789	LORENZONI CRISTINA	D3 pt 30	265	20%	6.399	
21070	MANGANIELLO ROBERTO	C2	636	40%	12.456	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>3</b>	<b>TOT</b>	<b>1.140</b>	<b>TOT</b>	<b>27.873</b>

Area Risorse

**1,510,10**

CDC 510 - Servizio Acquisti gare e contratti patrimonio e casa

Attività 01 - Gestione dei Servizi Economato provveditorato per l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Responsabile Titola di Posizione Organizzativa - Emiliani Carlo

Note Scheda		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<b>N. FASI/AZIONI</b>													
1	Gestione del provveditorato in staff al Corpo Unico di Polizia locale Reno Lavino (vestiario)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Gestione dei beni - Inventario	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Gestione abbonamenti a riviste	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Gestione pacchetto assicurativo	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Raccolta, repertazione e tenuta repertorio atti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2019		F.	UM	Prev.	Note	
Report andamento avvio attività prese in carico		2	Data	31-mag	Con particolare riferimento all'avvio del Corpo unico di Polizia Locale	
<b>Indicatori di Attività/Target</b>		<b>F.</b>	<b>UM</b>	<b>2017</b>	<b>Stima 2018</b>	<b>Stima 2019</b>
Beni inventariati		2	N.ro	==	==	610
Automezzi gestiti (assicurazione, carburante, bolli)		2	N.ro			13
Abbonamenti sottoscritti per il Corpo Unico di Polizia locale Reno Lavino		3	N.ro			4
Polizze automezzi gestiti		4	N.ro			13
Polizze gestite		4	N.ro			3
Volume economico polizze gestite		4	euro			12.363
Atti repertoriati gestiti		5	N.ro			1

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
2882	EMILIANI CARLO	D6	159	10%	6.012	
4789	LORENZONI CRISTINA	D3 pt 30	93	7%	2.240	
21070	MANGANIELLO ROBERTO	C2	159	10%	3.114	
8012	VALPONDI FABIO	B4	127	8%	2.321	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>3</b>	<b>TOT</b>	<b>379</b>	<b>TOT</b>	<b>13.686</b>

Area Risorse

**1,520,03**

CDC 520 - Servizio Entrate

Attività 03 - Gestione, riscossione e accertamento dei tributi comunali ed entrate da recuperare

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Ercolini Mosè

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata ai progetti di sviluppo 017.04, 018.04, 020.04, 022.04
	In considerazione dell'assegnazione di obiettivi di recupero di entrata particolarmente sfidanti - <b>Fase 9</b> - si intende ricorrere ad un potenziamento delle attività mediante affidamento di alcune attività di accertamento selettivamente definite

<b>N. FASI/AZIONI</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Valorizzazione versamenti IMU, TARES, TARSU, TARI, TASI 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	Revisione archivi	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	Predisposizione nuove liste di carico per ingiunzioni	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
8	Attività di sollecitazione antecedente all'accertamento e/o alla fase ingiuntiva	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
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	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

<b>Indicatori di Performance 2019</b>	<b>F.</b>	<b>UM</b>	<b>Prev.</b>	<b>Note</b>
Predisposizione solleciti AR per TARI 2018	8	data	30-apr	
Predisposizione avvisi di accertamento per omesso pagamento TARI anni 2016 e 2017	9	data	30-apr	
Predisposizione avvisi di accertamento per omesso pagamento TARI 2018	9	data	30-nov	
Conclusione controlli dichiarato/versato IMU e TASI 2014 e 2015	9	data	31-ott	
Affidamento parte dei controlli (accertamenti sostanziali) con appalto e/o incarico esterno	9	data	31-mag	<b>Vedi Nota Scheda</b>

Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Versamenti totali importati	1	N.ro	45.166	45.000	55.000
Denunce totali trattate	2	N.ro	2.440	2.400	1.900
Soggetti passivi IMU	2	N.ro	9.268	9.200	8.900
Autocertificazioni ricevute (tutti i tributi)	4	N.ro	1.151	1.000	500
Soggetti passivi TARI	5	N.ro	19.500	19.500	19.600
Prelevi dai conti correnti	6	N.ro	120	100	130
Nuovi ricorsi depositati nell'anno	10	N.ro	27	35	20
Rateizzazioni ingiunzioni	13	N.ro	136	150	80
Pagamenti emessi (richieste pagamento coattiva)	13	N.ro	7.904	nd	3.000
Persone servite allo Sportello	15	N.ro	2.244	2.000	2.000
PG da prendere in carico e denunce da Semplice	15	N.ro	4.200	4.000	4.000
Domande di rimborso	16	N.ro	102	150	90
Contribuzioni COSAP permanente e mercati stabili	17	N.ro	2.185	2.200	2.200
Occupazioni temporanee onerose	17	N.ro	155	150	150
Recupero evasioni IMU - TASI	tutte le fasce/azioni	euro	752.515	540.000	943.000
Recupero evasioni TARI		euro	141.236	100.000	620.000
Oggetti con autocertificazioni ICI/IMU		N.ro	5.569	5.600	5.600
Avvisi di accertamento e liquidazione IIMU e TASI		N.ro	603	400	500
Gettito ICI/IMU (euro)		euro	9.108.000	9.100.000	9.100.000
Gettito complessivo (COSAP) permanente		euro	330.090	330.000	330.000
Gettito complessivo TARI		euro	4.880.000	4.950.000	5.300.000
Accertamenti TARSÌ emessi		N.ro	179	100	300

#### ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	%	Costi	Note
2890	ERCOLINI MOSE'	D6	1.590	100%		65.854	
3058	FAVA MARA	C5	1.590	100%		36.965	
3521	FRANCESCONI DANIELA	D3	1.590	100%		38.064	
4070	GOTTI GRAZIELLA	B4	1.590	100%		28.925	
5666	MONDELLO VINCENZO	C2	1.590	100%		31.122	
6420	PEDRETTI SARA	C4	1.590	100%		32.888	
21185	RUBINI VALERIO	C1	1.590	100%		30.457	
21183	LILLIU TIZIANA	C2	1.590	100%		32.703	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>8</b>	<b>TOT</b>	<b>12.720</b>	<b>TOT</b>	<b>296.978</b>	

Area Risorse

**2,703,07**

CDC 703 - Servizi educativi, scolastici e sociali

Attività 07 - 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		L'attività è collegata ai progetti di sviluppo 036.04, 057.04, 058.04, 060.04, 062.04, 063.04, 078.04											
N. FASI/AZIONI		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pianificazione, acquisto di arredi e attrezzature; verifica e relazione sui fabbisogni manutentivi in raccordo con i Lavori Pubblici	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Gestione amministrativa: iscrizioni nidi, graduatorie e controlli e procedure di ammissioni ai servizi	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Gestione amministrativa dei servizi Integrativi scolastici e centri estivi gestione. Voucher Regionale Centri Estivi. Progetto conciliazione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Procedure per la gestione, definizione contratti di affidamento dei servizi prima infanzia e servizi per il diritto allo studio	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Gestione delle presenze, elaborazione dei bollettini, gestione degli insoluti e rateizzazione nidi d'infanzia - Gestione Fondi Miur	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
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	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	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
10	Supporto alle attività di integrazione sociale. Progetto Slotter Free, minori non accompagnati, progetto Sprar (ASC, ASP città di Bologna, Prefettura), Raccordo con i servizi di ASC Insieme e Ufficio di Piano dell'Unione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
11	Supporto alle attività di integrazione sociale. Superamento campo sosta: accompagnamento all'uscita dei nuclei familiari assegnatari di alloggi pubblici collegato al progetto di sviluppo 125	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2019		F.	UM	Prev.	Note								
Procedura per la gestione dei fondi regionali "Progetto Conciliazione"		3	data	30-giu	capofila per tutti i comuni dell'Unione								
Relazione e rendicontazione Fondi Miur		5	data	30-giu									
Gestione e controllo delle nuove procedure pagamento della mensa scolastica		7	data	30-giu	nuove modalità di pagamento da parte dei cittadini								
Attivazione progetto slot free, organizzazione attività rivolte alle scuole del distretto scolast.		10	data	30-giu									
Coordinamento attività per il superamento del campo sosta		11	data	30-giu	Polizia municipale/ lavori pubblici/Adopera								



Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Pubblicazione graduatorie iscrizioni	2	Data	30-giu	30-giu	15-mag
Bambini in fascia d'età nido	2	N.ro	594	618	600
Domande presentate	2	N.ro	268	226	250
Domande non accolte	2	N.ro	33	32	30
Rinunce volontarie	2	N.ro	28	27	30
Nuove iscrizioni annue	2	N.ro	175	148	170
Nidi a gestione comunale	2	N.ro	3	3	3
Nidi a gestione privata	2	N.ro	3	3	3
Giornate di apertura annue (comunale)	2	gg	207	212	210
Giornate di apertura annue (convenzione)	2	gg	227	225	220
Posti a tempo pieno	2	N.ro	238	233	235
Posti a tempo parziale	2	N.ro	46	39	40
Nidi in concessione	2	N.ro	40	40	40
Nidi a gestione comunale (posti)	2	N.ro	179	168	170
Nidi a gestione privata (posti)	2	N.ro	50	50	50
Nidi a retta calmierata (privata) (posti)	2	N.ro	24	24	24
Iscritti a tempo pieno	2	N.ro	230	229	230
Iscritti a tempo parziale	2	N.ro	43	38	40
Utenti nido con agevolazioni per pluriutenze ISEE L. 104	2	N.ro	250	237	240
Settimane funzionamento centri estivi	3	N.ro	12	13	12
Bambini iscritti centri estivi	3	N.ro	1.710	1.845	1800
Numero voucher settimanali concessi per frequenza centri estivi (Distretto)	3	N.ro		824	1000
Numero famiglie beneficiarie dei voucher centri estivi (Distretto)	3	N.ro		247	300
Contributi erogati alle famiglie (Distretto)	3	N.ro		56.951,55	70000
Quantità annuale pasti erogati	5	N.ro	403.054	403.500	403.500
Iscritti trasporto ordinario	6	N.ro	153	156	160
Scuole servite	6	N.ro	5	5	5
Corse giornaliere	6	N.ro	7	7	8
Alunni medi giornalieri	6	N.ro	251	271	270
Scuole servite uscite didattiche	6	N.ro	17	17	17
Uscite didattiche	6	N.ro	137	149	145
Alunni trasportati uscite didattiche	6	N.ro	3.951	4.205	4200
Totale Km per gite,progetti,trasporto ord	6	km	28.977	28.977	28.977
Costi trasporto scolastico (spese ordinarie)	6	euro	126.848	105.000	105000
Contribuzione utenti trasporto scolastico	6	euro	31.902	28.954	30000
Copertura costo trasporto scolastico da rette	6	%	25	28	28,57
Superficie totale mense	7	mq	3.100	3.100	3.100
Pasti prodotti (solo gestione comunale diretta)	7	N.ro	36.316	36.316	36.316
Pasti nido convenzionati	7	N.ro	11.922	8.332	8.400
Utenti mensa e nidi a gestione diretta serviti	7	N.ro	2.371	2.299	2300
Utenti esonerati parzialmente da rette	7	N.ro	86	81	80
Utenti mensa con agevolazioni per pluriutenze, ISEE e L. 104/92	7	N.ro	1.263	1.289	1250
Costo acquisto libri di testo scuole primarie	8	euro	49.363	54.980	55.000
Contributi libri di testo scuole 2°grado	8	SI/NO	SI	SI	SI
Sussidi erogati per libri di testo	8	euro	15.504	27.535	25.000
Domande contributo libri	8	N.ro	123	149	140
Numero di incontri e di sopralluoghi presso il campo	11	n.ro	5	10	6

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
172	AMODIO GIOVANNI	D6	875	55%	35.763	
3738	GAMBERINI PAOLA	C5	159	10%	3.584	
556	BATTISTINI TAMARA	C2	1.193	75%	24.367	
20962	VELLUCCI CATERINA	C2 pt 27	954	80%	2.336	
20439	LORENZANO MARIA	C2 pt 30	795	60%	15.571	
20996	D'ANGELO ERIKA	C2 pt 30	795	60%	15.538	
Numero dipendenti		6	TOT	3.180	TOT	66.049

Area Risorse

**2,710,03**

CDC 710 - Gestione dei Servizi Educativi 0/3 e coordinamento pedagogico

Attività 03 - Attività ordinaria del nido d'infanzia e altri servizi educativi

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Amodio Giovanni

N. FASI/AZIONI					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Organizzazione e gestione del personale Servizi educativi 0/3															
2	Coordinamento e gestione collettivi nidi di infanzia										→		←			
3	Partecipazione al Coordinamento Pedagogico Metropolitan												←			
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	Sostegno alla genitorialità attraverso i Servizi educativi e in raccordo con Enti e Associazioni del territorio															
7	Progetto per la continuità con le scuole dell'infanzia - Progetto O/6 fondi Miur												←			
8	Formazione e qualificazione del personale dei nidi												←			
9	Attività di raccordo con LInFa per progetti rivolti ai nidi												←			
10	Ampliamento della fruibilità dei nidi di infanzia pubblici e privati e nuova progettualità sovracomunale												←			
Indicatori di Performance 2019					F.	UM	Prev.	Note								
Attivazione di nuovi servizi educativi (ludoteca, Centri Giochi) in collaborazione con il privato sociale					6	N.	2									
Attivazione del progetto O/6 (progetto di continuità)					7	data	30-giu	progetto attivato con fondi Miur								
Attivazione progetti formativi nei nidi d'infanzia					8	N.	3									
Progettazione condivisa con gli altri Comuni dell'Unione nidi d'infanzia					10	data	30-giu									
Indicatori di Attività/Target					F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019							
Educatori in servizio					1	N.ro	53	50	50							
Operatori in servizio					1	N.ro	32	29	29							

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
87	ALBERI RITA	B6	1.590	100%	28.613	
172	AMODIO GIOVANNI	D6	398	25%	16.256	
21004	BALESTRA AURORA	C2 pt 18	795	100%	16.832	
409	BALESTRI SUSANNA	C3	1.590	100%	32.555	
556	BATTISTINI TAMARA	C2	398	25%	8.122	
880	BERTONCELLI CRISTINA	B6	1.590	100%	29.052	
20637	BETELLI MARINA	B2 pt 30	1.325	100%	21.509	
20668	BUSI TIZIANA	C1 pt 18	795	100%	20.098	
20923	CALIRI GIUSEPPA	B1 pt 18	795	100%	12.711	
20885	CAPALDO ASSUNTA	B2	1.590	100%	25.811	
1555	CAPODIFERRO MONICA	B6	1.590	100%	28.592	
1595	CARBOTTI ANTONIA	C5	1.590	100%	34.292	
20837	CAVASSA FEDERICA	C2	1.590	100%	30.918	
20943	CRIVELLARO PAOLA	C2 pt 18	795	100%	15.234	
2420	CUSMA' PICCIONE SILVANA	C3	1.590	100%	32.373	
20996	D'ANGELO ERIKA	C2 pt 30	530	40%	10.359	
20879	DEGLI ESPOSTI MANUELA	C2 pt 30	1.325	100%	25.764	
2778	DONATI SIMONA	B7	1.590	100%	29.056	
20723	FANCHINI INES	C2	1.590	100%	34.034	
3180	FERRARI FADIA	B5	1.590	100%	29.377	
3391	FONTANELLI ANTONELLA	C5 pt 30	1.325	100%	28.576	
3733	GAMBERINI IRENE	B7	1.590	100%	29.630	
3738	GAMBERINI PAOLA	C5	1.431	90%	32.252	
3828	GARDINI SABRINA	C5 pt 30	1.325	100%	28.487	

<b>3995</b>	<b>GINNETTI CARMELINA</b>	<b>C5</b>	<b>1.590</b>	<b>100%</b>	<b>34.261</b>	
-------------	---------------------------	-----------	--------------	-------------	---------------	--

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

4296	GUIDORENI MARILENA	C5	1.590	100%	34.292	
20953	LANDI SILVIA	C2	1.590	100%	30.135	
4663	LIDAKI ANNA	B5	1.590	100%	28.111	
20439	LORENZANO MARIA	C2 pt 30	530	40%	10.381	
5063	MAMMARELLA ALFREDINA	B5	1.590	100%	28.111	
5160	MARCHI RITA	C5	1.590	100%	34.292	
5200	MARSAN MANUELA	C5 pt 30	795	60%	16.245	
5243	MASETTI ELISABETTA	C5	1.590	100%	34.292	
20890	MIGLIORI LORENZA	B2 pt 18	795	100%	14.278	
5580	MINGARELLI RITA	B6	1.590	100%	28.592	
5662	MONDADORI KATIA	B5 pt 18	795	100%	13.784	
20947	MUSIANI ALESSIO	C2	1.590	100%	30.918	
21044	NOTO ROSALBA	B2 pt 18	795	100%	15.461	
20945	MARESCA GABRIELLA	C2 pt 30	1.325	100%	26.325	
6387	PATRIZI ANTONELLA	B6 pt 30	1.325	100%	23.382	
6527	PEZZOLI PATRIZIA	C4 pt 30	1.325	100%	27.757	
20592	PISU MICHELA	C2	1.590	100%	30.160	
20946	RIZZOLI CRISTINA	C2	1.590	100%	31.664	
20982	ROMANO CONCETTINA	B2 pt 30	1.325	100%	23.596	
20893	SAGONA LUIGIA	B2 pt 30	1.325	100%	21.509	
20881	SALVATORI FRANCHI LAURA	C2	1.590	100%	33.005	
21181	SANTORO ELENA	C1 pt 30	1.325	100%	21.126	
7272	SCAMANDRI BARBARA	C5	1.590	100%	33.641	
7574	STANZANI MARISA	B7	1.590	100%	30.375	
7835	TOMESANI ELISABETTA	C5 pt 18	795	100%	17.146	
20962	VELLUCCI CATERINA	C2 pt 27	239	20%	4.672	
8215	VENTURA LINA	C5	1.590	100%	35.001	
8471	VIGHI ANNA MARIA	C3	1.590	100%	32.281	
8476	VIGNI NADIA	C5	1.590	100%	34.322	
8534	ZANARDI ANNA MARIA	B5 pt 18	795	100%	13.795	
8631	ZANOTTI MONICA	B6	1.590	100%	28.107	
Numero dipendenti		56	TOT	72.425	TOT	1.421.523

Area Risorse

**2,711,02**

CDC 703 - Servizi educativi, scolastici e sociali

Attività 02 - L.In.F.A. Attività di supporto, formazione, documentazione, informazione e consulenza

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Amodio Giovanni

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata ai progetti di sviluppo 078.04, 079.04, 081.04, 118.04
--------------------	---

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	Programmazione e collaborazione con Casa della conoscenza, Comuni del distretto per favorire la cultura educativa	—	—	—	—	—	—	—	—	—	←	—	—
3	Orientamento scolastico e interventi integrati di prevenzione della dispersione scolastica con progetti realizzati da enti e istituti scolastici: attività di progettazione, organizzazione e valutazione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Organizzazione attività di tirocinio, servizio e volontariato civile, progetto Garanzia Giovani, Forum	—	—	—	—	—	—	—	—	←	—	—	—
5	Pari Opportunità: iniziative, interventi formativi/informativi e attività di ascolto sui temi dell'integrazione interculturale, della genitorialità e della differenza di genere	—	—	—	—	—	—	→	—	←	—	—	—
6	Patto per la Scuola	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	Consiglio Comunale delle ragazze e dei ragazzi	—	—	—	—	—	—	→	—	←	—	—	—

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Progetto di attivazione del Servizio di Volontario Civile Regionale	4	data	30-giu		
Progetti e attività per le Pari Opportunità	5	N.ro	3		
Progetti attivati con il CCRR	7	N.ro	5		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2017	Stima 2019
Partecipanti alle iniziative	1	N.ro	300	300	250
Documento prodotto	3	Data	30-giu	30-giu	30/06/2019
Orientamento scolastico incontri con classi	3	N.ro	2	2	2
Progetti dispersione scolastica utenti al mese media	3	N.ro	6	6	20
Mostre/Convegni/Seminari/Eventi	3	N.ro	11	11	9
Classi che accedono ai laboratori	3	N.ro	68	68	50
Laboratori e progetti con le classi	3	N.ro	24	24	20
Partecipanti agli eventi	3	N.ro	860	860	700
Studenti in alternanza scuola - lavoro	3	N.ro	24	24	20
Tirocinanti/volontari civili sportello lavoro	4	N.ro	6	6	4
Volontari in servizio civile	4	N.ro	4	4	4
Tirocinanti universitari	4	ore	200	200	400
Incontri i programmazione interna	4	ore	30	30	20
Incontri rete distretto per Pari opportunità	5	N.ro	2	2	4
Cittadini coinvolti nelle iniziative interculturali	5	N.ro	391	391	400
Progetti per integrazione multiculturali attivati	5	N.ro	7	7	6
Bambini coinvolti in attività di multiculturalità	5	N.ro	38	38	40

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
172	AMODIO GIOVANNI	D6	318	20%	13.005	
2606	DELLI CARRI LUCIA	C3 pt 30	1.325	100%	26.623	
5200	MARSAN MANUELA	C5 pt 30	530	40%	10.830	
21033	RUGGIERO AMELIA	C2 pt 30	1.325	100%	25.951	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>4</b>	<b>TOT</b>	<b>3.498</b>	<b>TOT</b>	<b>76.409</b>

Area Servizi al Territorio

**3,301,01**

CDC 301 - Ufficio procedimenti tecnico amministrativi

Attività 01 - Attività amministrativa Servizio Rigenerazione urbana (urbanistica, edilizia, SIT)

Responsabile Dirigente - Bianchi Vittorio Emanuele

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata al progetto di sviluppo 033.04
--------------------	---

N. FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1 Redazione delibere, determine e ordinanze in maniera dematerializzata	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2 Gestione rilascio e ritiro permessi di costruire e incasso oneri	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3 Registrazione Permesso di costruire, Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), Comunicazione Inizio Lavori (CIL) , richieste rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4 Registrazione autorizzazioni e compatibilità paesaggistiche	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5 Gestione e registrazione richieste mezzi pubblicitari, tende, paletti e specchi dissuasori di sosta	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6 Richieste pratiche dall' Archivio - accesso agli atti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7 Gestione documenti in arrivo, protocollazione documenti in uscita e PEC pervenute al SUE, fascicolazione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
8 Gestione dei rapporti con Semplice Sportello Polifunzionale	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
9 Gestione amministrativa dei Piani urbanistici e progetti partecipati	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
10 Segreteria e Conferenze di servizio e collegi di vigilanza	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
11 Attività relative a procedure per riscatto diritti di superficie, di proprietà	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
12 Gestione amministrativa espropri, acquisizione aree	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Creazione work flow nuovo SW	3	N.ro	5		
Controllo migrazioni dati in nuovo SW	3	N.ro	200	Verifica correttezza dati	
Archiviazione pratiche Anno 2014	7	%	100%		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	2018	Stima 2019
Determine, delibere e ordinanze redatte	1	N.ro	186	173	190
Pratiche edilizie onerose da gestire	2	N.ro	217	249	250
SCIA protocollate	3	N.ro	293	252	300
Permessi di costruire protocollati	3	N.ro	28	29	30
CIL protocollate	3	N.ro	354	464	380
Richieste certif conformità edilizia e agibilità protocollate	3	N.ro	193	141	200
Richieste di autorizzazioni amministrative ricevute	5	N.ro	238	167	240
Documenti estratti dall'archivio	6	N.ro	2183	2500	2300
Ricerche d'archivio per i cittadini	6	N.ro	655	824	700
Ricerche d'archivio istruttorie tecniche e segnalazioni	6	N.ro	233	109	240
Protocolli in entrata	7	N.ro	6684	6371	6700
Protocolli in uscita	7	N.ro	2000	1537	2100
Decreti di esproprio e procedure concluse	12	N.ro	2	2	2

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
3670	BARBANI GALLI MAGDA	D3	229	15%	5.684	
580	BEGGIATO TIZIANA	D1	153	10%	3.256	
21066	BIANCHI DANIELE	D1	153	10%	2.987	
2251	CORAZZA VALERIA	C5	1.375	90%	30.585	
2711	DIPAOLA DONATELLA	C4	764	50%	15.340	
3170	FERRARI CRISTINA	C5	153	10%	3.246	
4178	GRUPPIONI SABRINA	C4	1.452	95%	30.606	
5233	MARZOCCHI ANNA	B5	1.528	100%	28.754	
21134	MAZZA SARA	C2	153	10%	2.987	
21147	PASSARELLA PIERRE	D1	153	10%	5.314	
6741	PUNGINELLI MARIA GRAZIA	B6	1.528	100%	29.253	
8366	VERONESI SILVIA	C2 pt 33	153	10%	3.080	

<b>Numero dipendenti</b>	<b>12</b>	<b>TOT</b>	<b>7.793</b>	<b>TOT</b>	<b>161.090</b>
--------------------------	-----------	------------	--------------	------------	----------------



Area Servizi al Territorio

**3,301,02**

CDC 301 - Ufficio procedimenti tecnico amministrativi

Attività 02 - Attività amministrativa Servizio Qualità urbana (opere pubbliche - mobilità)

Responsabile Dirigente - Bianchi Vittorio Emanuele

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata ai progetti di sviluppo 032.04, 037.04
--------------------	---

<b>N. FASI/AZIONI</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1 Approvazione progetti, ordinanze permanenti, circolazione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2 Abbattimento barriere architettoniche e rilascio Pass invalidi	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3 Alienazione diritti reali su beni comunali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4 Rapporti con Sportello Semplice	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5 Acquisizione diritti reali, collaudo e acquisizione opere	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6 Partecipazione Conferenza qualità delle opere e pianificazione delle opere	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

<b>Indicatori di Attività/Target</b>	<b>F.</b>	<b>UM</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>Stima 2019</b>
Ordinanze permanenti concluse	1	N.ro	26	16	25
Progetti approvati, trasferiti ad Adopera - rendicontati	1	N.ro	8	10	10
Pratiche contributi L. 13 e Pass invalidi	2	N.ro	280	162	250
Pass invalidi aggiornati e rilasciati	2	N.ro	264	151	220
Riunioni coordinamento per attività trasversali	4	N.ro	44	107	70

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

<b>Matr.</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ore</b>	<b>%</b>	<b>Costi</b>	<b>Note</b>
3670	BARBANI GALLI MAGDA	D3	153	10%	3.789	
580	BEGGIATO TIZIANA	D1	76	5%	1.628	
1978	CEROLINI CRISTINA	D2 pt 30	127	10%	2.651	
2168	COBIANCHI ALBERTO	D1	153	10%	3.393	
21132	TINARELLI MATTEO	D1	153	10%	3.179	
<b>Numero dipendenti</b>	<b>5</b>	<b>TOT</b>	<b>662</b>	<b>TOT</b>	<b>14.641</b>	

Area Servizi al Territorio

**3,340,01**

CDC 340 - Servizio Programmazione Mobilità e Lavori pubblici

Attività 01 - Ufficio rigenerazione Edifici comunali

Responsabile Dirigente - Bianchi Vittorio Emanuele

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata ai progetti di sviluppo 036.04, 057.04, 058.04
--------------------	---

N. FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1 Programma attività manutentiva scuole, impianti sportivi, culturali e revisione carta dei servizi	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2 Monitoraggio programmi manutentivi	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3 Monitoraggio attuazione del piano delle opere e analisi dei bisogni 2016	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4 Coordinamento Commissione Qualità delle opere	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5 Affidamento progetti e lavori di opere pubbliche	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6 Monitoraggio esecuzione opere pubbliche a scomputo attraverso convenzioni	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7 Aggiornamento banche dati Regioni e Ministero	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
8 Condivisione piani manutentivi con Adopera	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
9 Adempimento obblighi pubblicazione Dlgs 33/2013	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
10 Gestione segnalazioni pratiche surf	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Sedute Commissione Qualità delle Opere	4	n	6		
Aggiornamento banca dati	7	%	100		
Progetti approvati	8	%	100		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Impianti edifici monitorati	1	%	180	180	180
Monitoraggio disponibilità finanz e aggiorn pianificazione	5	Data	31-lug	31-lug	31-lug
Relazione andamento attività	7	Data	31-dic	31-dic	31-dic
Piani manutentivi customizzati	8	n	-	2	2

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
3670	BARBANI GALLI MAGDA	D3	76	5%	1.895	
1978	CEROLINI CRISTINA	D2 pt 30	64	5%	1.326	
2168	COBIANCHI ALBERTO	D1	1.299	85%	28.841	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>3</b>	<b>TOT</b>	<b>1.439</b>	<b>TOT</b>	<b>32.061</b>

Area Servizi al Territorio

**3,340,02**

CDC 340 - Servizio Programmazione Mobilità e Lavori pubblici

Attività 02 - Ufficio manutenzione Strade e infrastrutture

Responsabile Dirigente - Bianchi Vittorio Emanuele

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata ai progetti di sviluppo 029.04, 031.04, 112.04, 114.04
--------------------	---

N. FASI/AZIONI		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio attività manutentiva strade, piazze, ciclabili e revisione carta dei servizi	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Coordinamento, redazione e realizzazione piano di segnalamento e aggiornamento piano sosta	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Monitoraggio progetto Nuova Porrettana e riqualificazione funzionale Vecchia Porrettana	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Monitoraggio attuazione piano delle opere e redazione analisi dei bisogni 2018	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Ricognizione ordinanze fasi semaforiche e ordinanze permanenti del PGTU, autorizzazione trasporti eccezionali,	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Monitoraggio servizi TPL e progetto filoviarizzazione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	Coordinamento gestione pass invalidi e residenti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
8	Piano abbattimento barriere architettoniche	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
9	Parere su pratiche edilizie	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
10	Adempimento obblighi di pubblicazione dlgs n. 33/2013	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
11	Aggiornamento Piano impianti pubblicitari	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
12	Gestione segnalazioni pervenute da SURF	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
13	Piani della mobilità e ordinanze permanenti sul traffico	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Progetti approvati	1	%	100		
Segnali montati	2	%	100		
Convenzioni TPL concluse	6	%	100		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Relazione di stima dei fabbisogni manutentivi	1	Data	30-ott	30-ott	30-ott
Incontri di monitoraggio piano sosta	2	N.ro	10	12	12
Verifica equilibri finanziari e aggiornamento Piano opere	4	Data	30-nov	30-nov	30-nov
Rinnovo convenzione bus	6	Data	30-gen	30-gen	30-gen
Proposta stralci del Piano e progetti attuativi alla Giunta	8	Data	30-set	30-set	30-set
Pareri espressi su pratiche edilizie	9	N.ro	110	120	120

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
3670	BARBANI GALLI MAGDA	D3	76	5%	1.895	
580	BEGGIATO TIZIANA	D1	76	5%	1.628	
21132	TINARELLI MATTEO	D1	1.146	75%	23.845	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>3</b>	<b>TOT</b>	<b>1.299</b>	<b>TOT</b>	<b>27.367</b>

Area Servizi al Territorio

**3,340,03**

CDC 340 - Servizio Programmazione Mobilità e Lavori pubblici

Attività 03 - Ufficio collaudi opere pubbliche

Responsabile Dirigente - Bianchi Vittorio Emanuele

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata al progetto di sviluppo 091.04. L'indicatore di performance riguarda le opere in corso di esecuzione e completate
--------------------	--

N. FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1 Nomina collaudatori	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2 Riunioni con collaudatori e direttori lavori	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3 Acquisizione certificazioni	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4 Verifica del rispetto degli obblighi di convenzione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5 Svincolo delle fidejussioni	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6 Aggiornamento elenco dei collaudi e dei collaudatori	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7 Redazione schema tipo di collaudo ed elaborazione quadro costi medi di manutenzione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Nomina collaudatori	1	%	100		
Fidejussioni svincolate	5	%	100		
i di Attività/T:	F.	UM	2017	2018	Stima 2019
Elenco aggiornato	6	SI/NO	NO	SI	SI
Schema proposto al dirigente	7	SI/NO	NO	SI	SI
Tempo segnalazione tema da richiesta	1	gg	-	30	30

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
3670	BARBANI GALLI MAGDA	D3	76	5%	1.895	
1978	CEROLINI CRISTINA	D2 pt 30	1.019	80%	21.211	
2168	COBIANCHI ALBERTO	D1	76	5%	1.697	
5156	MARCHI MARCO	C5	1.528	100%	33.380	
21132	TINARELLI MATTEO	D1	153	10%	3.179	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>5</b>	<b>TOT</b>	<b>2.852</b>	<b>TOT</b>	<b>61.362</b>

Area Servizi al Territorio

**3,310,01**

CDC 310 - Servizio Urbanistica Edilizia Dati territoriali

Attività 01 - Sportello Unico dell'Edilizia - SUE

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Passarella Pierre

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata ai progetti di sviluppo 033.04, 040.04
--------------------	---

N. FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1 Istruttoria, firma e rilascio di permessi di costruire	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2 Ricevimento e controllo Segnalazioni Certificate Inizio Attività (SCIA) e Comunicazioni Inizio Lavori (CIL)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3 Ricevimento cittadini e liberi professionisti allo sportello dedicato	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4 Istruttoria, firma e rilascio di certificati di conformità edilizia e agibilità	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5 Accertamenti per il rilascio degli attestati di idoneità degli alloggi occupati da extracomunitari	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6 Istruttoria tecnica su autorizzazioni e compatibilità paesaggistiche	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7 Istruttoria tecnica su richieste mezzi pubblicitari, tende, paletti, specchi e dissuasori di sosta	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
8 Controllo di merito richieste di rilascio certificati di conformità edilizia e agibilità sorteggiate	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
9 Gestione competenze comunali in materia sismica	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
10 Accertamenti per eliminazione barriere architettoniche e inserimento ausili per disabili negli edifici privati	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
11 Controllo edilizio, accertamenti e gestione atti conseguenti, gestione contenzioso in materia edilizia	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
12 Compilazione e trasmissione al Segretario Comunale elenco abusi riscontrati	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
13 Aggiornamento normativo modulistica e documentazione del SUE alle innovazioni legislative nazionali e regionali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
14 Calcoli per alienazione aree in diritto di superficie e diritto di proprietà	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
15 Aggiornamento valore costo di costruzione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
16 Gestione segnalazioni e inconvenienti igienico sanitari	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
17 Archiviazione definitiva dei documenti in carico al S.U.E. relativi a pratiche edilizie, autorizzazioni, dichiarazioni di conformità impianti, ecc.	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
18 Attribuzione numerazione civica agli edifici	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
19 Adempimento obblighi di pubblicazione dlgs n. 33/2013	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
20 Controllo di merito segnalazioni certificate inizio attività sorteggiate	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
21 Titoli edilizi convenzionati	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Pubblicazione faq sul sito	3	Si/NO	SI	Migliorare qualità Servizio	
Documenti firmati digitalmente	da 1 a 21	%	95%		
Controllo merito segnalazioni certf inizio attività	20	%	35%		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	2018	Stima 2019
Permessi di costruire rilasciati	1	N.ro	18	14	15
SCIA e CIL ricevute	2	N.ro	637	717	600
Utenti ricevuti allo sportello 18 (dal 2017 modificate modalità di ricevimento)	3	N.ro	1054	960	1000
Controlli eseguiti (richieste di rilascio certificati di conformità edilizia e agibilità sorteggiate)	8	N.ro	74	109	70
Controllo formale SCIA e CIL	2	%		90	90

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
580	BEGGIATO TIZIANA	D1	239	15%	4.968	
21066	BIANCHI DANIELE	D1	1352	85%	28.113	
3170	FERRARI CRISTINA	C5	1352	85%	29.631	
21134	MAZZA SARA	C2	1352	85%	26.469	
21147	PASSARELLA PIERRE	D1	636	40%	21.806	
21175	FOSSER VERONICA	D1	636	40%	13.230	
8366	VERONESI SILVIA	C2 pt 33	1239	85%	24.998	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>7</b>	<b>TOT</b>	<b>6.804</b>	<b>TOT</b>	<b>149.215</b>

Area Servizi al Territorio

**3,310,02**

CDC 310 - Servizio Urbanistica Edilizia Dati territoriali

Attività 02 - Ufficio urbanistica

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Passarella Pierre

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata ai progetti di sviluppo 026.04, 035.04, 086.04, 087.04
--------------------	---

N. FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1 Progetti partecipati	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2 Variante di riqualificazione al PSC: controdeduzioni - approvazione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3 Aggiornamento normativo al RUE	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4 Aggiornamento del database geografico	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5 Monitoraggio fabbisogno di dotazioni territoriali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6 Redazione Documento Qualità Urbana	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7 Individuazione criteri bando POC	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
8 Adempimento obblighi di pubblicazione dlgs n. 33/2013	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
9 Approvazione progetti (Aree urbane per servizi) TCS	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
10 Piani Urbanistici Attuativi	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Approvazione PSC	2	SI/NO	SI	Collegato a Progetti di sviluppo	
Predisposizione aggiornamento normativa RUE	3	SI/NO	SI		
Istruttoria Variante Piano Urbanistico attuativo "Sa.Pa.Ba."	10	Data	30-mar		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	2018	Stima 2019
Incontri di partecipazione	1	N.ro	5	3	2
Delibere di approvazione intervento (Aree urbane per servizi) TCS	11	N.ro	5	0	2

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
3670	BARBANI GALLI MAGDA	D3	954	60%	23.500	
580	BEGGIATO TIZIANA	D1	716	45%	14.905	
2711	DIPAOLA DONATELLA	C4	716	45%	14.792	
21175	FOSSER VERONICA	D1	557	35%	11.576	
21147	PASSARELLA PIERRE	D1	318	20%	10.903	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>5</b>	<b>TOT</b>	<b>3.260</b>	<b>TOT</b>	<b>75.677</b>

Area Servizi al Territorio

**3,310,03**

CDC 310 - Servizio Urbanistica Edilizia Dati territoriali

Attività 03 - Conferenza per la Qualità delle Opere: iter; Commissione comunale e provinciale pubblico spettacolo; Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio; Conferenza per la trasparenza/anticorruzione

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Passarella Pierre

<b>Note Scheda</b>	
--------------------	--

N. FASI/AZIONI		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Convocazione Conferenza Qualità urbana	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Trasmissione elaborati ai partecipanti alla Conferenza qualità urbana e redazione verbale istruttorio	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Trasmissione parere e richiesta integrazioni a seguito della Conferenza Qualità Urbana o conclusione conferenza e parere di competenza	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Partecipazione alla commissione comunale e provinciale per il pubblico spettacolo	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Convocazione Commissione Qualità Architettonica e il Paesaggio	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Redazione ODG, illustrazione oggetti iscritti all'ODG, conclusione seduta e redazione verbali della Commissione Qualità architettonica e il paesaggio	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	Trasmissione per integrazioni o trasmissioni della Commissione Qualità architettonica e il paesaggio	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
8	Elaborazione di programma per pubblicare i dati previsti dal dlgs. n. 33/2013 in formato aperto	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2019		F.	UM	Prev.	Note	
Istruttorie preventive complete		2	%	95%		
Verbalì incontri Conferenze Qualità Opere		2	N.ro	7		
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2017	2018	Stima 2019
Progetti valutati		2	N.ro	25	19	20
Sedute Commissione Qualità Architettonica e il Paesaggio		6	N.ro	15	16	15

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
580	BEGGIATO TIZIANA	D1	159	10%	3.312	
21066	BIANCHI DANIELE	D1	80	5%	1.654	
998	BIANCHI DENISE	D4	239	15%	8.375	
1978	CEROLINI CRISTINA	D2 pt 30	66	5%	1.375	
2251	CORAZZA VALERIA	C5	159	10%	3.528	
3170	FERRARI CRISTINA	C5	80	5%	1.743	
4178	GRUPPIONI SABRINA	C4	80	5%	1.675	
21147	PASSARELLA PIERRE	D1	239	15%	8.177	
6376	PASSERINI ANDREA	D3	80	5%	2.848	
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	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>12</b>	<b>TOT</b>	<b>1.411</b>	<b>TOT</b>	<b>37.600</b>

Area Servizi al Territorio

**3,310,04**

CDC 310 - Servizio Urbanistica Edilizia Dati territoriali

Attività 04 - 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	Gestione problematiche OEDIL per credenziali accessi esterni	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Scarico elaborazioni dati per aggiornamento DATA SET (catasto, anagrafe, imprese, statistici) Le attività si intendono svolte ogni 30 gg	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Gestione problematiche software raccolta differenziata porta a porta	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Sviluppo/manutenzione portali di gestione strumentiurbanistici comunali. Supporto a SUE urbanistica - SUAP. Le attività si intendono svolte ogni 30 gg	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Elaborazione cartografie individuazione pianta organica farmacie	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Supporto ai Servizi e agli uffici dell'Ente	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Indicatori di Performance 2019		F.	UM	Prev.	Note								
Inserimento nel portale interno cartografia aggiornata		4	SI/NO	SI									
Integrazione Dati Territoriale nel SW pratiche edilizie		4	SI/NO	SI	Zone urbanistiche, vincoli								
Tempo di risposta a domande spot		6	gg.	30									

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
580	BEGGIATO TIZIANA	D1	159	10%	3.312	
2711	DIPAOLA DONATELLA	C4	80	5%	1.644	
21147	PASSARELLA PIERRE	D1	239	15%	8.177	
21175	FOSSER VERONICA	D1	318	20%	6.615	
6654	POMI LUCA	D4	1.590	100%	40.126	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>5</b>	<b>TOT</b>	<b>2.385</b>	<b>TOT</b>	<b>59.874</b>



Area Servizi al Territorio

**3,320,01**

CDC 320 - Servizio Parchi, raccolta differenziata, prevenzione ambientale

Attività 01 - Pianificazione e gestione del verde pubblico e privato

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Passerini Andrea

<b>Note Scheda</b>	L'attività relativa alla fase sei si presenta come un'attività di coordinamento e mediazione fra i vari soggetti/interessi coinvolti.
--------------------	---

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 Avvio del Contratto di Paternariato Pubblico Privato del Verde Pubblico					—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note	
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	verifica e controllo nuovo appalto	
i di Attività/T:	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Aree interessate dal Piano di manutenzione	1	ha	250	250	250
Convenzioni stipulate	2	N.ro	21	21	20
Convenzioni manutenzione del verde	2	N.ro	20	20	20
Autorizzazione accesso parco della Chiusa	4	N.ro	39	39	50
Coordinamento e gestione lavori	4	gg.			60
Gestione progetti di riqualificazione ambientale	4	N.ro	1	0	2
Aree oggetto di manutenzione	5	N.ro	20	20	20
Ettari - mq - Alberi	5	ha	20	20	20
Pratiche abbattimento alberature e potature	5	N.ro	100	100	100
Aut.abbattimenti alberi privati	5	N.ro	70	70	70
Autorizzazioni con reimpianti	5	N.ro	31	31	30
Aut. potature private rilasciate	5	N.ro	30	30	25
Autorizzazioni con risarcimento	5	N.ro	39	39	10
Procedimenti verde privato	5	N.ro	118	118	100
Ordinanze ambientali emesse	5	N.ro	10	10	4
Aut. in deroga DPCM 01/03/91	5	N.ro	49	49	40
AUA pareri per scarico	5	N.ro	11	11	2
Convenzioni vigilanza ambientale	5	N.ro	2	2	2

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costo	Note
6376	PASSERINI ANDREA	D3	318	20%	11.392	
6841	REGAZZI MARIA TERESA	C4	477	30%	10.454	
8560	ZANASI SERGIO	D3	875	55%	21.416	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>3</b>	<b>TOT</b>	<b>1.670</b>	<b>TOT</b>	<b>43.261</b>

Area Servizi al Territorio

**3,320,02**

CDC 320 - Servizio Parchi, raccolta differenziata, prevenzione ambientale

Attività 02 - Valorizzazione del territorio ed educazione ambientale

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Passerini Andrea

Note Scheda		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<b>N. FASI/AZIONI</b>													
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 della convenzione con UNIBO	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Gestione della Montagnola di Mezzo e di Montagnola di Sopra	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	Progetto di sistemazione idrogeologica dei Rii del Parco della Chiusa	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2019		F.	UM	Prev.	Note	
Realizzazione indagine/lavori Viale degli Ippocastani		1	SI/NO	SI		
Incontro per la definizione delle nuove modalità di gestione		6	N.ro	12		
Realizzazione interventi		7	Data	31-mag		
i di Attività/T:		F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Programmazione e realizzazione delle Iniziative		1	N.ro	10	10	10
iniziative pubbliche su temi ambientali		1	N.ro	20	20	10
iniziative per le scuole su temi ambientali		1	N.ro	2	2	2
Circoli didattici coinvolti		1	N.ro	1	1	1
Articoli pubblicati		1	N.ro	5	5	10
Aut. utilizzo parchi		1	N.ro	15	15	15
Iniziative ed attività realizzate		2	N.ro	30	30	10
Incontri con WWF		3	N.ro			2
Iniziative svolte (supporto a volontariato) nella convenzione con Casa dell'Ambiente		4	N.ro	7	7	5
Iniziative svolte (supporto a volontariato) nella convenzione con UNIBO		5	N.ro	5	5	1
Mesi di attività di ospitalità		6	N.ro	12	12	12
Interventi		7	N.ro			3

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costo	Note
6376	PASSERINI ANDREA	D3	239	15%	8.544	
6841	REGAZZI MARIA TERESA	C4	318	20%	6.969	
8560	ZANASI SERGIO	D3	477	30%	11.681	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>3</b>	<b>TOT</b>	<b>1.034</b>	<b>TOT</b>	<b>27.194</b>

Area Servizi al Territorio

**3,320,03**

CDC 320 - Servizio Parchi, raccolta differenziata, prevenzione ambientale

Attività 03 - Pianificazione ambientale ed energetica e relativi controlli

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Passerini Andrea

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 2019				F.	UM	Prev.	Note								
Conclusione Fase Bonifica Isco				1	SI/NO	SI									
Conferenze di Servizio				2	N.ro	5									
Verifica attuazione Nuovo Regolamento				4	Data	30-apr									
i di Attività/T:				F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019							
Incontri Tecnici				1	N.ro			10							
Autorizzazioni rilasciate con nuovo Regolamento				4	N.ro			20							

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
6376	PASSERINI ANDREA	D3	239	15%	8.544	
6841	REGAZZI MARIA TERESA	C4	318	20%	6.969	
8560	ZANASI SERGIO	D3	80	5%	1.947	
Numero dipendenti		3	TOT	636	TOT	17.460

Area Servizi al Territorio

**3,321,01**

CDC 320 - Servizio Parchi, raccolta differenziata, prevenzione ambientale

Attività 01 - Appalto raccolta rifiuti e spazzamento strade e relativi controlli

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Passerini Andrea

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata ai progetti di sviluppo 099.04, 101.04
--------------------	---

**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 sperimentale di avvicinamento al sistema di tariffazione puntuale	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

<b>Indicatori di Performance 2019</b>	<b>F.</b>	<b>UM</b>	<b>Prev.</b>	<b>Note</b>	
Aggiornamento del PRIR	2	Data	31-mag		
Conferimenti in Stazione Ecologica	3	N.ro	1000		
Numero medio svuotamenti totali organico	5	N.ro	104		
<b>i di Attività/T:</b>	<b>F.</b>	<b>UM</b>	<b>2017</b>	<b>Stima 2018</b>	<b>Stima 2019</b>
Ore di apertura	1	N.ro	1200	1200	1200
Utenti registrati RAEE POINT	1	N.ro	285	285	300
Incentivi per uso compostiere	2	N.ro	110	110	130
Incentivi per pannolini lavabili	2	N.ro	10	10	8
Incentivi bidoni condominiali	2	N.ro	28	28	30
Consegne e ritiro materiale porta a porta	2	N.ro	4856	4856	5500

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

<b>Matr.</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ore</b>	<b>%</b>	<b>Costi</b>	<b>Note</b>
565	BAZZANI MAURO	B5	795	50%	15.804	
5130	MARCHI COSETTA	B7	795	50%	15.815	
6376	PASSERINI ANDREA	C2	239	15%	8.544	
6841	REGAZZI MARIA TERESA	C2	318	20%	6.969	
7268	SAVINI MARIA	C2	265	20%	5.780	
8560	ZANASI SERGIO	C2	159	10%	3.894	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>6</b>	<b>TOT</b>	<b>2.571</b>	<b>TOT</b>	<b>56.806</b>

Area Servizi al Territorio

**3,321,03**

CDC 320 - Servizio Parchi, raccolta differenziata, prevenzione ambientale

Attività 03 - Sportello raccolta differenziata

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Passerini Andrea

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata ai progetti di sviluppo 099.04, 101.04. 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.
--------------------	---

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 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Kit per nuovi utenze	1	N.ro	2500		
Refill	2	N.ro	10000		
Letture dei Transponder	3	N.ro	25000		
i di Attività/T:	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Nuovi utenti iscritti annui	1	N.ro	1.438	1.438	1300
Accessi utenti allo sportello / settimanali	1	N.ro	115	115	120
KIT consegnati totale	1	N.ro	1.438	1.438	2000
Sacchi raccolta differenziata cittadini serviti	1	N.ro	14.779	14.779	14000
Utenti serviti da sportello raccolta differenziata	1	N.ro	5.835	5.835	5500
Utenti registrati RAEE POINT	1	N.ro	285	285	300
Raccolta differenziata percentuale	1	per	65	65	67
Svuotamenti settimanali	3	N.ro	2.300	2.300	2300
Incontri/sopralluoghi con cittadini ed HERA	4	N.ro	50	50	50
Telefonate medie giornaliera	5	N.ro	40	38	35
Incontri per la gestione integrata	6	N.ro	3	7	10

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
565	BAZZANI MAURO	B5	795	50%	15.804	
5130	MARCHI COSETTA	B7	795	50%	15.815	
6376	PASSERINI ANDREA	D3	318	20%	11.392	
6841	REGAZZI MARIA TERESA	C4	159	10%	3.485	
7268	SAVINI MARIA	C5 pt 30	1.060	80%	23.122	
21101	BOSELLI BARBARA	C2 pt 24	265	25%	5.765	6 ore settimanali
<b>Numero dipendenti</b>		<b>6</b>	<b>TOT</b>	<b>3.392</b>	<b>TOT</b>	<b>75.382</b>

Area Servizi al Territorio

**3,325,01**

CDC 320 - Servizio Parchi, raccolta differenziata, prevenzione ambientale

Attività 01 - Tutela e cura degli animali e anagrafe canina

Responsabile - Passerini Andrea

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata al progetto di sviluppo 098.04
--------------------	---

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 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Affidamento attività di canile	1	Data	31-mar		
Adozione cani ospitati	2	%	30		
Sopralluoghi di verifica	4	N.ro	50		
Incontri pubblici sul tema animali	6	N.ro	3		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Cani ospitati: media giorni cane	1	gg.	88	88	100
Media cani in canile	1	N.ro	7	7	4
Cani con microchip	2	N.ro	335	335	200
Cani iscritti	2	N.ro	335	335	300
Cani cancellati	2	N.ro	84	84	80
Cani deceduti	2	N.ro	37	37	30
Colonie feline presenti sul territorio	2	N.ro	12	12	11
Gatti presenti nelle colonie	2	N.ro	128	128	110
Accalappiamenti	2	N.ro	15	15	10
Pratiche anagrafe canina	3	N.ro	658	658	600
Caditoie trattate	4	N.ro	9105	9105	9100
Erogatori di esche	4	N.ro	300	300	300
Incontri con i comitati	6	N.ro	2	2	1
Articoli pubblicati	6	N.ro	3	3	2

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
4008	GIORDANO ARIANNA	D5	1.590	100%	42.927	
6376	PASSERINI ANDREA	D3	239	15%	8.544	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>2</b>	<b>TOT</b>	<b>1.829</b>	<b>TOT</b>	<b>51.471</b>

Area Servizi al Territorio

**3,720,01**

CDC 720 - Servizio Attività produttive, economiche, commerciali e fieristiche

Attività 01 - Gestione e sviluppo dello Sportello Unico delle Attività Produttive per l'esercizio dell'attività di impresa del Polo territoriale di Casalecchio

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Bianchi Denise

<b>Note Scheda</b>	L'informatizzazione sul sistema regionale ACCESSO UNITARIO di adempimenti, procedimenti amministrativi, normative e requisiti per l'avvio e gestione dell'attività di impresa, costituisce un obbligo di legge per gli enti locali ai sensi del D.Lgs. n° 82/2005 (CAD) e normativa sulla trasparenza amministrativa. L'attività è collegata al progetto di sviluppo 139.04.
--------------------	--

**N. FASI/AZIONI**

	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1 Attività informativa e verifica della fattibilità/gestione dell'impresa	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2 Verifica requisiti, istruttoria e rilascio provvedimenti per l'esercizio dell'attività di impresa	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3 Provvedimenti per il funzionamento di ascensori e montacarichi	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4 Gestione del servizio taxi N.C.C./N.N.C.	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5 Distributori di carburante: provvedimenti per l'esercizio dell'attività	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6 Rilascio e revisione patentini gas tossici	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7 Gestione dello Sportello territoriale di Casalecchio di Progetti di Impresa della Città Metropolitana di Bologna	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
8 Gestione nuove competenze ai sensi del D.Lgs. n. 222/2016 (Autorizzazioni trasferite da altri Enti)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note
Invio newsletter alle imprese	1	N.ro	12	
Invio di segnalazioni a Lepida spa e Regione Emilia Romagna -messa a punto sistema	2	SI/NO	SI	modulistica da rettificare ed integrare
Gestione sub-ingressi, pratiche derivanti da trasferimenti di funzioni	8	%	60	Rispetto dei tempi (sia sul buon esito)
Incontro con Camera di Commercio	8	Data	30-apr	Includendo professionisti

Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Colloqui individuali	1	N.ro	300	300	300
Mail di informazioni alle imprese dal servizio e addetti	1	N.ro	6169	6100	6200
Colloqui telefonici del personale del Servizio	1	N.ro	600	600	650
Controlli a campione su SCIA con software dedicato	2	%	SI	SI	100
Assegnazioni matricola ad ascensori e montacarichi	3	%	10	10	100
Verifica requisiti e rilascio provvedimenti taxi N.C.C.	4	SI/NO	SI	SI	SI
Verifica requisiti e rilascio provvedimenti distrib. carb.	5	SI/NO	SI	SI	SI
Tempo medio istruttoria revisione patente gas tossici	6	gg.	30	30	30
Pubbl. bando sessione primaverile-autunnale gas tossici	6	Data	01-mar	01-mar	01-mar
Tempo medio rilascio nuova patente gas tossici	6	gg.	30	30	30
Autorizzazione all'esercizio del commercio all'ingrosso	8	N.ro	=	11	15
Autorizzazione all'esercizio del commercio di GPL e gas infiammabili	8	N.ro	=	=	2
Autorizzazione all'esercizio del commercio di prodotti fitosanitari	8	N.ro	=	=	2
Autorizzazione all'esercizio del commercio di preziosi	8	N.ro	=	=	6
Autorizzazione all'esercizio del commercio di armi diverse da quelle da guerra	8	N.ro	=	=	1
Autorizzazione all'esercizio di agenzie di pubblici incanti, agenzie matrimoniali ed agenzie di pubbliche relazioni	8	N.ro	=	=	2
Autorizzazione all'esercizio di agenzie di recupero stragiudiziale dei crediti	8	N.ro	=	=	2
Autorizzazione all'esercizio di attività di facchinaggio	8	N.ro	=	=	1
Autorizzazioni art. 88 TULPS Esistenti	8	N.ro	=	4	6
Autorizzazione all'esercizio di attività di impresa di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e di sanificazione	8	N.ro	=	=	2

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

<b>Matr.</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ore</b>	<b>%</b>	<b>Costi</b>	<b>Note</b>
998	BIANCHI DENISE	D4	398	25%	13.959	
4052	GIULIANI SIMONA	C3	636	40%	14.188	
21200	MESSINA ROSALBA	C1	318	20%	6.091	
21197	GALLI GINO	C2	557	35%	10.899	
8490	VITALE SILVIA	C1	318	20%	6.320	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>TOT</b>	<b>2.226</b>	<b>TOT</b>	<b>51.457</b>	



Area Servizi al Territorio

**3,720,02**

CDC 720 - Servizio Attività produttive, economiche, commerciali e fieristiche

Attività 02 - Commercio fisso e ambulante, agricoltura, pubblici esercizi, sanità e pubblica sicurezza inerente l'esercizio delle attività: verifica requisiti e provvedimenti per l'esercizio delle attività imprenditoriali. Lotta all'abusivismo.

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Bianchi Denise

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata ai progetti di sviluppo 054.04. L'attività di messa a punto del SW regionale "Accesso Unitario" coinvolge diversi Servizi Comunale, Enti terzi e professionisti
--------------------	--

**N. FASI/AZIONI**

		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione amministrativa commercio fisso (dettaglio ed ingrosso) e pubblici esercizi, aziende agricole, acconciatori, estetisti, tatuaggi e piercing, forme speciali di vendita. Istruttoria di controllo Segnalazione Certificata Inizio Attività	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Istruttoria, rilascio autorizzazioni e altri procedimenti inerenti il commercio ambulante	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Adempimenti connessi alla doppia gestione dei titoli abilitativi inerenti i posteggi dei mercati a seguito della normativa regionale per la Direttiva Bolkenstein e normative nazionali di recepimento	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Istruttoria e rilascio autorizzazioni per gli spettacoli viaggianti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Osservatorio regionale del commercio, statistica regionale ambulanti ed Anagrafe tributaria dell'Agenzia delle entrate, osservatorio hobbisti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Istruttoria e rilascio provvedimenti in ambito igienico sanitario, per l'esercizio delle attività sanitarie, notifiche sanitarie, industrie salubri	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	Istruttoria e rilascio provvedimenti per l'esercizio delle attività socio -assistenziali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
8	Azioni di contrasto all'abusivismo commerciale e dell'artigianato	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
9	Supporto alla Consulta per l'agricoltura nell'ambito dell'Unione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
10	Azioni per il contrasto del gioco d'azzardo e ludopatia	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
11	Gestione amministrativa attività artigianali e di servizi. Istruttoria di controllo Segnalazione Certificata Inizio Attività	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note
Piani di sicurezza dei mercati Toti	2	Data	30/11	Assegnato ad Adopera srl la stesura del Piano
Piani di sicurezza dei mercati Croce	2	Data	30/11	Assegnato ad Adopera srl la stesura del Piano
Rimodulazione posteggi mercato di Ceretolo	2	data	31/5	
Individuazione di azioni nella co-progettazione (per la valorizzazione dei produttori agricoli dei territori dell'Unione)	9	N.ro	2	Da inserire nella coprogettazione degli Eventi su area pubblica
Esecuzione Regolamento comunale per il contrasto del gioco d'azzardo patologico	10	Data	31-ott	Invio lettere ai titolari di attività con slot e VLT nel raggio di 500 mt dai luoghi sensibili

Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
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	720	710	250
SCIA acconciatori, estetisti, tatuatori e piercing	1	N.ro	200	200	80
Pubblici esercizi	1	N.ro	189	189	201
Nuove aperture pubblici esercizi	1	N.ro	5	5	7
Esercizi attivi di commercio al dettaglio ed ingrosso, vicinato, medie strutture, grandi strutture, edicole ecc)	1	N.ro	735	735	720
Commercio all'ingrosso: istruttoria pratiche	1	%			100
Documenti protocollati per eventi presso Unipol Arena	1	N.ro			230
Imprese artigiane attive	11	N.ro			840
Esercizi di produzione artigianale, servizi alla persona ed altri	11	N.ro			380
Attività di servizi alle imprese	1	N.ro			100
Esercizi attivi di estetica, acconciatore, tatuatore e piercing	1	N.ro			110
Tempo medio per verifica requisiti e rilascio aut. itineran.	2	gg.	90	90	60
Aut.rilasciate commercio su posteggio/SCIA subingresso	2	N.ro	92	90	80
Tempo medio verifica requisiti e rilascio aut.posteggio/SCIA	2	gg.	30	30	60
Posteggi disponibili nei mercati del territorio	2	N.ro	99	99	99
Licenze ambulanti itineranti totali	2	N.ro	93	93	142
Giornate di mercati	2	N.ro	208	208	212
Mercati straordinari	2	N.ro	2	2	4
Tempo medio per verifica requisiti e rilascio autorizzazione spett. viagg.	4	gg.	30	30	30
Procedimenti conclusi per spettacoli viaggianti	4	%	34	40	100
Spettacoli viaggianti autorizzati nel territorio	4	N.ro		40	50
Caricamento dati osservatorio reg.le commercio	5	Data	31-gen	31-gen	31-gen
Caricamento dati Agenzia delle Entrate	5	Data	30-giu	30-giu	30-giu
Caricamento REA pratiche pervenute dal sw regionale Accesso Unitario	1	%			100
Provvedimenti igienico sanitari	6	N.ro	72	70	136
Provvedimenti in essere per strutture sanitarie, studi odontoiatrici, veterinari e farmacie	6	N.ro	n.r	6	87
Provvedimenti in essere per strutture socio-assistenziali	7	N.ro	n.r.	5	32
Forme speciali di vendita: istruttoria pratiche pervenute	1	%			100
Inoltro segnalazioni ad uffici, PM e altri enti	8	%	5	4	100

#### ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
998	BIANCHI DENISE	D4	398	25%	13.959	
4052	GIULIANI SIMONA	C3	477	30%	10.641	
21200	MESSINA ROSALBA	C1	954	60%	18.274	
21197	GALLI GINO	C2	239	15%	4.671	
8490	VITALE SILVIA	C1	239	15%	4.740	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>5</b>	<b>TOT</b>	<b>2.306</b>	<b>TOT</b>	<b>52.285</b>

Area Servizi al Territorio

**3,720,04**

CDC 720 - Servizio Attività produttive, economiche, commerciali e fieristiche

Attività 04 - Interventi di promozione delle attività del territorio, di sviluppo del turismo e degli eventi pubblici. Marketing del centro comm.le naturale.

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Bianchi Denise

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata al progetto di sviluppo 084.04
--------------------	---

N. FASI/AZIONI		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Autorizzazioni e titoli abilitativi per eventi pubblici nei centri commerciali ed altre iniziative promozionali nelle grandi e medie strutture comm.li del territorio	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Supporto al tavolo di coordinamento Casalecchio fa Centro per le attività di competenza	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Gestione associata del servizio di accoglienza turistica (IAT)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Interventi formativi per studenti scuole superiori sul marketing territoriale e promozione del territorio e collaborazione su progetti di valutazione del gradimento degli eventi pubblici per la valorizzazione e progettualità di future iniziative	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Istruttoria per i patrocini di competenza ed avvio di percorsi di co progettazioni per la realizzazione di iniziative di valorizzazione commerciale e turistica di competenza del Servizio	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Istruttoria pratiche agenzie di viaggio e provvedimenti inerenti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	Istruttoria pratiche strutture ricettive e provvedimenti inerenti	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
8	Istruttoria e gestione del sistema delle candidature degli eventi (nuovo Capo III Regolamento COSAP)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
9	Istruttoria pratiche per manifestazioni temporanee e per le attività svolte all'interno delle stesse	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
10	Autorizzazione eventi presso Unipol Arena	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
11	Proseguimento azioni progetto LR 41 sperimentale per la promozione del centro comm.le naturale	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
12	Progetto valorizzazione Via degli Dei	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Rilascio Autorizzazioni per eventi presso Unipol Arena	10	n.ro	36		
Rendicontazione primo SAL progetto di marketing territoriale (LR 41/97 bando 2017)	11	Data	15-feb		
Approvazione candidature eventi su area pubblica	8	Data	10-mag	riferita ai mesi di luglio ed agosto 2019	
Progetto MKT territoriale del report dei questionari di gradimento	4	Data	15-apr	Rilevato dagli studenti dell' ITC Salvemini	
Rendicontazioni pervenute delle iniziative coprogettate con l'Amministrazione comunale	4	Data	15-apr	Presentazione alla Giunta Comunale	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Eventi pubblici nei centri commerciali ed altre medie e grandi strutture di vendita	1	N.ro		7	10
Iniziativa promozionali nei centri commerciali ed altre medie e grandi strutture di vendita	1	N.ro		12	15
Istruttoria patrocini di competenza del servizio	5	N.ro	34	30	30
Ricezione alberghiera ed extra alberghiera del territorio: posti letto disponibili	7	N.ro	209	209	360
Manifestazioni su suolo pubblico	8	N.ro	56	48	50
Giornate di eventi oggetto di istruttoria di candidature manifestazioni su suolo pubblico	9	N.ro	==	96	90
Manifestazione pubbliche di feste in aree private (escluso Unipol Arena)	9	N.ro	95	36	36
Giornate per Manifestazione pubbliche di feste in aree private (escluso Unipol Arena)	9	N.ro	==	==	270
Autorizzazioni per pesche, lotterie, tombole, etc.	9	N.ro	12	10	12
Controlli SCIA per attività temporanee presso Unipol Arena	10	N.ro	406	400	81

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
998	BIANCHI DENISE	D4	398	25%	13.959	
4052	GIULIANI SIMONA	C3	159	10%	3.547	
21200	MESSINA ROSALBA	C1	159	10%	3.046	
21197	GALLI GINO	C2	159	10%	3.114	
8490	VITALE SILVIA	C1	716	45%	14.219	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>5</b>	<b>TOT</b>	<b>1.590</b>	<b>TOT</b>	<b>37.885</b>

Area Servizi al Territorio

**3,720,06**

CDC 720 - Servizio Attività produttive, economiche, commerciali e fieristiche

Attività 06 - Attività amministrativa del Servizio e gestione in modalità telematica delle procedure.

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Bianchi Denise

<b>Note Scheda</b>	Il Servizio è coinvolto in una attività consistente rispetto all'aggiornamento dei software gestionali collegata a normative di settore.
--------------------	--

N. FASI/AZIONI		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione dei flussi documentali del Servizio in modalità telematica (PEC: firma digitale e protocollo informatico, etc.)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Coordinamento per la qualità degli atti dell'Area	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Adempimenti del Servizio in tema di prevenzione della corruzione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Adempimenti del Servizio in tema di trasparenza	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Adempimenti in tema di comunicazione interna ed esterna delle attività del Servizio	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Adempimenti del Servizio connessi alle nuove disposizioni in materia di privacy	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	Adempimenti del Servizio tramite l'uso di Software e gestionali del Comune ed Enti terzi (es. Regione, Agenzia Entrate, TSN Ministero Sanità, MIBACT, SICEANT antimafia, Telemaco CCIAA, Accesso Unitario etc.) per le attività connesse alla gestione delle Attività Economiche	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
8	Atti, pareri ed informazioni per gli organi deliberativi, ordinanze e determinazioni dirigenziali per le attività economiche anche su materie trasversali alle stesse di competenza di diversi Assessorati	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Aggiornamento Fascicolo REA imprese	1	%	10%		
Formazione personale nuovo gestionale Back Office "Archiweb"	1	Data	30-giu	Coinvolto tutto il personale	
Aggiornamento Sezione Sito Amministrazione	5	Data	31-mar	Per eventi pubblici	
Formazione personale nuovo gestionale Back Office "Archiweb"	1	Data	30-giu	Coinvolto tutto il personale	
Rispetto tempi Pareri, Informazioni e Delibere per Giunta	8	%	80%	Coinvolto tutto il personale Amm.vo	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
PEC di Servizio ricevute	1	N.ro	2.393	2.500	2.000
PEC di Servizio inviate	1	N.ro	1.286	1.200	900
Protocolli del servizio gestiti	1	N.ro	3.700	3.700	3.100
Fascicoli nuovi	1	N.ro	447	450	420
Informazioni aggiornate su pagine web del Servizio	5	N.ro	25	30	30

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
998	BIANCHI DENISE	D4	398	25%	13.959	
4052	GIULIANI SIMONA	C3	159	10%	3.547	
21200	MESSINA ROSALBA	C1	159	10%	3.046	
21197	GALLI GINO	C2	636	40%	12.456	
8490	VITALE SILVIA	C1	318	20%	6.320	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>5</b>	<b>TOT</b>	<b>1.670</b>	<b>TOT</b>	<b>39.327</b>

Area Servizi a Cittadino e alla Comunità

**6,210,01**

CDC 210 - Servizio Comunicazione e Relazioni esterne

Attività 01 - Gestione della Segreteria del Sindaco, del cerimoniale e dell'immagine del Comune

Responsabile IPR - Lelli Laura

Note Scheda													
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	2017			Stima 2018			Stima 2019			
Protocolli gestiti		1	N.ro									850	
Impegni gestiti mensilmente		1	N.ro	170			170					170	
Telefonate in entrata/uscita annuali		1	N.ro	11792			11.000					11.500	
E-mail inviate annuali		2	N.ro	8922			8.500					8.700	
Cerimonie nozze oro/diamante		4	N.ro									200	
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi		Note						
20985	CREMONINI FRANCESCO	C2	875	55%	17.490								
21169	ANTONIOLI SERENA	C1	1.193	75%	22.843								
20853	LELLI LAURA	D2	239	15%	5.676								
Numero dipendenti		3	TOT	2.306	TOT	46.009							

Area Servizi a Cittadino e alla Comunità

**6,210,02**

CDC 210 - Servizio Comunicazione e Relazioni esterne

Attività 02 - 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 IPR - Lelli Laura

<b>Note Scheda</b>		Dal 2018 in particolare si sono sempre più consolidate le attività di segreteria a supporto del presidente dell'Unione. L'attività è collegata ai progetti di sviluppo 001.04, 041.04											
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 2019				F.	UM	Prev.	Note						
Volantini/materiali di comunicazione prodotti per attività di Unione				1	N.ro	10							
Protocolli gestiti come segreteria del presidente dell'Unione				3	N.ro	250							
Indicatori di Attività/Target				F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019					
Comunicati stampa inviati alle testate				1	N.ro	4	4	20					
Bandi di gara e concorso pubblicati				2	N.ro		74	75					
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
21101	BOSELLI BARBARA	C2 pt 24	159	15%	3.459								
4284	GUIDASTRI MARIA CECILIA	C4	318	20%	6.842								
20853	LELLI LAURA	D2	318	20%	7.568								
21176	GUALANDI MONICA	C1	159	10%	3.721								
21058	CARBONI SARA	C2 pt30	66	5%	1.298								
7111	RUBBI MASSIMILIANO	D2	80	5%	1.779								
21169	ANTONIOLI SERENA	C1	398	25%	7.614								
20985	CREMONINI FRANCESCO	C2	398	25%	7.950								
Numero dipendenti		8	TOT	795	TOT	24.666							

Area Servizi a Cittadino e alla Comunità

**6,215,07**

CDC 215 - Servizio Comunicazione e Relazioni esterne

Attività 07 - Attività ufficio stampa e redazione web

Responsabile IPR - Lelli Laura

Note Scheda		L'attività è collegata ai progetti di sviluppo 041.04 e 042.04											
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 WhatsApp	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Redazione newsletter istituzionali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Gestione account twitter istituzionale	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
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	Gestione pagina facebook istituzionale	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
9	Elaborazione campagne di comunicazione (es: ambiente, lavori pubblici, inaugurazioni, ecc.)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
10	Redazione Bilancio sociale di fine mandato	—	—	—									
Indicatori di Performance 2019				F.	UM	Prev.	Note						
Rispetto tempi di uscita Bilancio sociale di fine mandato				10	data	max 15 mar							
Aumento percentuale del numero di like alla pagina FB				8	%	25							
Indicatori di Attività/Target				F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019					
Documenti scaricati dagli utenti sito Comune (GB mensili)				1	N.ro	93	90	100					
Visite mensili medie sito web Casalecchio				1	N.ro	35584	35.000	40000					
Messaggi WhatsApp inviati (annuali)				2	N.ro	92	90	100					
Iscritti al servizio WhatsApp				2	N.ro	2453	2.800	3200					
Iscritti newsletter Comune				3	N.ro	2288	2.200	2100					
Tweets inviati mensilmente (media)				4	N.ro	208	200	200					
Follower account twitter (annuali)				4	N.ro	1482	1.550	1700					
Comunicati elaborati e pubblicati on line				6	N.ro	200	190	190					
Presentazione alla GC nuovo Piano Comunicazione				7	SI/NO	si	SI	SI					
Post pubblicati (media mensile comprese le condivisioni)				8	N.ro	100	100	100					
Like ricevuti alla pagina istituzionale				8	N.ro	2298	2.600	5600					
Consulenze su manifesti e depliant (di eventi patrocinati)				9	N.ro	74	70	75					
Campagne con volantini autoprodotti e agenzie esterne (esclusi volantini prodotti da Biblioteca Pavese)				9	N.ro	93	80	85					
Volantini locandine pieghevoli auto-prodotti				9	N.ro	83	70	75					
ATTRIBUZIONE PERSONALE													
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note							
21101	BOSELLI BARBARA	C2 pt 24	636	60%	13.836								
21058	CARBONI SARA	C2 pt30	1.259	95%	24.660								
20985	CREMONINI FRANCESCO	C2	318	20%	6.360								
4284	GUIDASTRI MARIA CECILIA	C4	1.272	80%	27.366								
7111	RUBBI MASSIMILIANO	D2	1.511	95%	33.795								
7944	UNGARELLI MAURO	D5	1.590	100%	41.641								
20853	LELLI LAURA	D2	1.034	65%	24.595								
21176	GUALANDI MONICA	C1	1.431	90%	33.487								
Numero dipendenti		8	TOT	9.050	TOT	205.741							

Area Servizi a Cittadino e alla Comunità

2,221,02

CDC 221 - Casalecchio delle Culture - Cultura

Attività 01 - Casa della Conoscenza, Biblioteca C. Pavese

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa -Masi Silvia

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata al progetto di sviluppo 067.04
--------------------	---

N. FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1 Riorganizzazione piano terra della biblioteca	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2 Attività di promozione della lettura e dei consumi culturali svolte in Biblioteca		←	—	—	—	—	→					
3 Partnership pubblico privato: affidamento servizi di integrazione bibliotecaria	←	—	→									
4 Qualificazione dell'offerta e aggiornamento del gestionale bibliografico	←	—	—	—	—	—	→					
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 2019	F.	UM	Prev.	Note
Riallestimento emeroteca e adeguamento postazioni	1	Data	30-mag	
Progettazione attività di promozione della Lettura, tra cui Maggio dei libri	2	N.ro	12	
Adesione al Patto Metropolitano per la Lettura	2	data	30-mag	
Affidamento servizi di integrazione bibliotecaria	3	Data	31-mar	
Formazione del personale e aggiornamento software	4	SI/NO	SI	
Presentazione nuovo progetto	5	Data	31-gen	
Progetto Gaming	6	SI/NO	SI	
Promozione e potenziamento del servizio di prestito circolante	7	SI/NO	SI	

Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Presenza media giornaliera Piano terra biblioteca	1	N.ro		80	100
Attività programmate	2	N.ro	54	50	50
Partecipanti alle attività	2	N.ro	3.251	3.000	2.000
Conferenze	2	N.ro	20	20	20
Incontri con autori area adulti	2	N.ro	13	15	15
Incontri con autori area ragazzi	2	N.ro	58	50	40
Lecture Animate: Attività Nati per leggere	2	N.ro	29	28	28
Altre iniziative di Letture animate, laboratori, incontri con il pubblico area ragazzi (VAM)	2	N.ro	12	12	2
Proiezioni	2	N.ro	29	30	20
Proiezioni per le classi	2	N.ro	20	20	15
Incontri con le classi con animazione personale interno	2	N.ro	56	50	35
Visite guidate alle classi	2	N.ro	14	12	12
Incontri al di fuori della struttura bibliotecaria	2	N.ro	5	3	6
Ore di formazione del personale della biblioteca	4	N.ro			200
Giornate annue di apertura	4	N.ro	248	250	250
Nuove acquisizioni	4	N.ro	3.972	4.000	4.000
Libri in dotazione	4	N.ro	62.271	65.200	66.000
Multimedia in dotazione	4	N.ro	17.591	18.600	19.000
Libri prestati	4	N.ro	50.245	51.000	51.000
Documenti multimediali prestati	4	N.ro	31.453	32.000	28.000
Utenti della biblioteca attivi nell'anno	4	N.ro	7.551	7.500	7.200
Nuovi iscritti nell'anno	4	N.ro	1.886	1.800	1.200
Pubblicazioni: bollettini e bibliografie	4	N.ro	30	30	30
Volontari civili richiesti in sede di progettazione	5	N.ro	5	5	6
Incontri di formazione per Volontari Civili	5	N.ro	25	24	25
Iniziative per adolescenti e giovani	6	N.ro			12
Libri e audiolibri movimentati con il prestito circolante	7	N.ro	3.404		3.500



**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

<b>Matr.</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ore</b>	<b>%</b>	<b>Costi</b>	<b>Note</b>
751	BERGAMINI CINZIA	C5 pt 30	<b>1.259</b>	95%	<b>27.457</b>	
1115	BONI MANUELA	B4 pt24	<b>1.007</b>	95%	<b>23.660</b>	
2625	DE MARTINO FIORINA	A3 pt 24	<b>1.060</b>	100%	<b>17.691</b>	
4734	LOLLI PAOLA	C2	<b>525</b>	33%	<b>10.276</b>	
4786	LONGHI NICOLA	C3 pt 18	<b>755</b>	95%	<b>15.741</b>	
21189	GRILLI MONICA	D4	<b>1.431</b>	90%	<b>38.379</b>	
21203	MASI SILVIA	D3	<b>398</b>	25%	<b>16.314</b>	
20351	NERI MASSIMILIANO	B4	<b>1.511</b>	95%	<b>27.479</b>	
6384	PATETTA NICOLA	C2	<b>239</b>	15%	<b>4.671</b>	
6388	PATRIZI MIRELLA	C5 pt 18	<b>795</b>	100%	<b>16.894</b>	
20995	STEFANINI VIRGINIA	C2 pt 30	<b>1.259</b>	95%	<b>24.654</b>	
8580	ZANETTI JENNIFER	C2	<b>239</b>	15%	<b>4.767</b>	
21204	PEDROLETTI FABRIZIA	C2	<b>1.511</b>	95%	<b>29.583</b>	
4668	LIETZ SILVANA	B2	<b>795</b>	50%	<b>12.905</b>	
21187	MINIACI ANNA	D4	<b>80</b>	5%	<b>2.072</b>	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>TOT</b>	<b>12.860</b>	<b>TOT</b>	<b>272.543</b>	

Area Servizi a Cittadino e alla Comunità

**2,221,03**

CDC 221 - Casalecchio delle Culture - Cultura

Attività 02 - Attività culturali

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Masi Silvia

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata ai progetti di sviluppo 065.04, 068.04, 080.04
--------------------	---

**N. FASI/AZIONI**

		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Art-bonus per la cultura	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
2	Progettazione attività culturali anche in co-progettazione con soggetti del terzo settore	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
3	Politicamente scorretto edizione 2019		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
4	Teatro comunale: verifica programmazione 2018 - 2019 e 2019-2020	←	—	—	—	—	→			←	—	—	→
5	Distretto culturale: progetto LR 37			←	—	—	—	→			←	—	→

<b>Indicatori di Performance 2019</b>	<b>F.</b>	<b>UM</b>	<b>Prev.</b>	<b>Note</b>	
Donazioni Art Bonus	1	N.ro	4		
Attività culturali progettate, coprogettate e/o patrocinate	2	N.ro	60		
Convenzione Pro loco per Festa San Martino	2	Data	30-ott		
Definizione del programma e delle partnership	3	Data	30-ott		
Presentazione del cartellone 2019 - 2020	4	Data	30-set		
Concessione Contributo Regionale per progetto	5	Data	31-lug		
<b>Indicatori di Attività/Target</b>	<b>F.</b>	<b>UM</b>	<b>2017</b>	<b>Stima 2018</b>	<b>Stima 2019</b>
Progetti Art Bonus promossi	1	N.ro		5	2
Giornate di programmazione Casa della Conoscenza	2	N.ro	183	185	185
Attività svolte Casa della Conoscenza (compreso attività biblioteca)	2	N.ro	477	450	450
Presenza media per attività Casa Conoscenza	2	N.ro	38	40	40
Presenze attività Casa delle Conoscenza	2	N.ro	18.126	18.000	18.000
Partnership realizzate con soggetti terzi in altri spazi pubblici	2	N.ro	8	5	5
Giornate di programmazione in altri spazi pubblici	2	N.ro		19	20
Giornate di programmazione	3	N.ro	9	7	9
Pubblico presente	3	N.ro	7.500	5.089	6.000
Attività organizzate	3	N.ro	24	19	15
Ospiti	3	N.ro	39	33	30
Spettacoli programmati in stagione	4	N.ro	48	48	48
Spettacoli teatrali patrocinati	4	N.ro	22	20	20
Presenze spettacoli teatrali patrocinati	4	N.ro	3.520	3.500	3.500
Presenze spettacoli teatrali stagione	4	N.ro	9.901	10.000	10.000
Totale attività teatrali	4	N.ro	79	80	80
Presenze a Teatro	4	N.ro	13.421	13.500	13.500
Utilizzi del teatro da parte del Comune	4	N.ro	9	15	10
Concessione Contributo Regionale per progetto	5	SI/NO	SI	SI	SI

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

<b>Matr.</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ore</b>	<b>%</b>	<b>Costi</b>	<b>Note</b>
751	BERGAMINI CINZIA	C5 pt 30	66	5%	1.445	
1115	BONI MANUELA	B4 pt24	53	5%	1.245	
4734	LOLLI PAOLA	C2	1.065	67%	20.864	
4786	LONGHI NICOLA	C3 pt 18	40	5%	828	
21189	GRILLI MONICA	D4	159	10%	4.264	
21203	MASI SILVIA	D3	398	25%	16.314	
20351	NERI MASSIMILIANO	B4	80	5%	1.446	
6384	PATETTA NICOLA	C2	557	35%	10.899	
20995	STEFANINI VIRGINIA	C2 pt 30	66	5%	1.298	
8580	ZANETTI JENNIFER	C2	795	50%	15.890	
21204	PEDROLETTI FABRIZIA	C2	80	5%	1.557	
4668	LIETZ SILVANA	B2	795	50%	12.905	
21187	MINIACI ANNA	D4	239	15%	6.216	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>TOT</b>	<b>4.391</b>	<b>TOT</b>	<b>95.172</b>	

Area Servizi a Cittadino e alla Comunità

**2,221,04**

CDC 221 - Casalecchio delle Culture - Cultura

Attività 03 - Attività giovanili

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Masi Silvia

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata ai progetti di sviluppo 079.04, 082.04, 083.04
--------------------	---

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 del progetto distrettuale CreArte LR 14			←	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3 Attività distrettuale: progetto Rigenerazioni a confronto	—	—	—	—	—	→			←	—	—	—
4 Accordo GECCO 6:progettazione youngErCard e Alternanza Scuola lavoro	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note		
Monitoraggio indirizzi di programmazione, presentazione consuntivo anno precedente	1	Data	31-mag			
Presentazione progetti	2	SI/NO	SI			
Presentazione progetti	3	SI/NO	SI			
Report seconda annualità presentato a RER	4	Data	31-lug			
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019	
Presenze medie giornaliere	1	N.ro	62	60	60	
Età media presenze	1	Anni	13	13	13	
Iniziative culturali svolte	1	N.ro	29	30	30	
Attività educative	1	N.ro	90	85	85	
Attività con agenzie educative del territorio	1	N.ro	71	70	70	
Incontri programm e verifica condotti	1	N.ro	4	4	4	
Calendari di attività presentati	1	N.ro	8	6	6	
Aperture Centro giovanile	1	N.ro	176	160	160	
Attività Centro giovanile	1	N.ro	482	450	450	
Presenze Centro giovanile	1	N.ro	30.520	30.000	30.000	
Aperture punto di ristoro	1	N.ro	273	270	270	
Giovani partecipanti alla giornata della creatività	2	N.ro	700	200	900	
YoungERcard distribuite (totale incrementale)	2	N.ro	193	254	300	
Giovani formati dal progetto	3	N.ro		15	15	
Incontri formativi programmati	3	N.ro	2	8	8	
Concerti svolti sul territorio	3	N.ro		5	5	
Presenza ai concerti	3	N.ro		250	300	
Incontri con istituti superiori	4	N.ro		10	15	
Presenze agli incontri	4	N.ro		800	1000	

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
21187	MINIACI ANNA	D4	159	10%	4.144	
21203	MASI SILVIA	D3	318	20%	13.051	
6384	PATETTA NICOLA	C2	636	40%	12.456	
8580	ZANETTI JENNIFER	C2	398	25%	7.945	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>4</b>	<b>TOT</b>	<b>1.511</b>	<b>TOT</b>	<b>37.596</b>

Area Servizi al Cittadino e alla comunità

**2,230,01**

CDC 230 - Casalecchio delle Culture - Sport

Attività 01 - Valorizzazione pratica sportiva e gestione dell'impiantistica

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Masi Silvia

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata ai progetti di sviluppo 036.04, 070.04, 075.04
--------------------	---

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 Affidamento e avvio della nuova gestione e piscine		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
3 Potenziamento e qualificazione utilizzo campi da calcio			←	—	—	—	—	—	—	—	—	→
4 Progetto "Palestra nell'Ambiente" programma di attività motorie di libera fruizione				←	—	—	—	—	—	→		
5 Valorizzazione e divulgazione attività motorie e sportive, dell'impiantistica e dell'associazionismo sportivo	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
6 Monitoraggio attività motoria per la terza età					←	—	—	—	—	→		

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note		
Monitoraggio realizzazione lavori ed opere previsti dal contratto di concessione	1	SI/NO	SI	dove non diversamente indicato dagli atti di affidamento in gestione		
Ampliamento del bacino di utenza di palestre e piscine: ore funzionamento totali	2	%	5%			
Maggior diffusione della pratica sportiva da parte di target specifici	2	%	5%			
Ampliamento del bacino di utenza degli impianti sportivi: ore funzionamento totali	5	%	5%			
Realizzazione Festa dello Sport	5	Data	31-ott			
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019	
Report sopralluoghi e incontri effettuati	1	N.ro	25	25	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	32	30	
Ore di funzionamento palestre	2	ore	18828	18700	18000	
Ore funzionamento piscine	2	ore	61.440	64572	64580	
Utilizzo da parte degli Istituti Scolastici	2	N.ro	3.078	3078	3080	
Agevolazioni all'utilizzo da parte di categorie svantaggiate	2	SI/NO			SI	
Report andamento concessione campi di calcio	3	Data	08-nov	30-giu	30-apr	
Ore di funzionamento	3	ore	2.713	3393	3395	
Appuntamenti/eventi Palestra Ambiente	4	N.ro	73	70	80	
Elaborazione articoli tematici per notiziari	5	N.ro	194	185	180	
Aggiornamento sito web su tematiche sportive	5	Data	10-ott	15-ott	15-ott	
Realizzazione Festa dello sport	5	SI/NO			SI	
S.Martino Sport Awards: premiazioni annuali	5	Data	10-nov	15-nov	15-nov	
S.Martino Sport Awards riconoscimenti	5	N.ro	129	115	115	
Ass aderenti a sport cittadinanza	5	N.ro	5	5	5	
Festa dello sport discipline promosse	5	N.ro	16	15	15	
Patrocini concessi per attività sportive	5	N.ro	58	55	55	
Incontri della Consulta per lo sport	5	N.ro	5	5	5	
Report andamento attività motoria	6	Data	13-giu	30-giu	30-giu	

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
21203	MASI SILVIA	D3	239	15%	9.788	
21187	MINIACI ANNA	D4	795	50%	20.719	
1134	BORSARI FRANCESCO	D1	954	60%	21.187	
20792	PANIERI MANUELA	C2	716	45%	14.013	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>4</b>	<b>TOT</b>	<b>2.703</b>	<b>TOT</b>	<b>65.708</b>

Area Servizi al Cittadino e alla comunità

**2,230,05**

CDC 230 - Casalecchio delle Culture - Comunità

Attività 05 - Promozione del terzo settore, della rete dei centri sociali e della cultura della Pace

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Masi Silvia

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata al progetto di sviluppo 076.04
--------------------	---

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

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Approvazione Piano Annuale Patrocini 2019	1	Data	31-mar		
Programmazione Open Day Centri Sociali	2	Data	30-giu		
Avvio nuove convenzioni centri sociali	2	SI/NO	SI		
Rinnovo convenzione Casa per la Pace	4	Data	30-ago		
Revisione modalità di assegnazione spazi alle associazioni	5	Data	30-ott		
Nuovo comodato d'uso Stazione Ronzani	5	Data	30-giu		
Aggiornamento graduatorie orti	6	Data	31-set		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Definizione indirizzi annuali per Piano Patrocini	1	Data		43.393	43.393
Istruttorie di Patrocinio 2019	1	N.ro	134	130	130
Patrocini concessi per attività sportive, culturali e di volontariato	1	N.ro	93	90	901
Patrocini concessi extra piano	1	N.ro	32	30	20
Report consuntivo su andamento annuale	2	SI/NO	SI	SI	SI
Notizie pubblicate nei notiziari comunali	2	N.ro	40	45	40
Attività programmate nell'ambito dell'Open Day	2	N.ro		10	10
Incontri coordinamento Centri sociali	2	N.ro		6	6
Pubblico presente	2	N.ro		3.500	3.500
Attività programmate con soggetti terzi	3	N.ro			6
Calendari di attività inviati	5	N.ro		8	8
Spazi e sedi oggetto di verifica e controllo	6	N.ro		6	6
Monitoraggio concessioni aree ortive	7	SI/NO	SI	SI	SI

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
21187	MINIACI ANNA	D4	318	20%	8.288	
6384	PATETTA NICOLA	C2	159	10%	3.114	
8580	ZANETTI JENNIFER	C2	159	10%	3.178	
21203	MASI SILVIA	D3	239	15%	9.788	
1134	BORSARI FRANCESCO	D1	636	40%	14.125	
20792	PANIERI MANUELA	C2	875	55%	17.127	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>6</b>	<b>TOT</b>	<b>2.385</b>	<b>TOT</b>	<b>55.620</b>

Area Servizi a Cittadino e alla Comunità

**6,620,01**

CDC 620 - Servizi Demografici

Attività 01 - Tenuta e aggiornamento archivi anagrafici

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Farnè Massimo

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata al progetto di sviluppo 040.04. L'ANPR è il principale progetto dell' Agenzia digitale Italiana per l'integrazione dei sistemi informativi della PA e da questa dipende la realizzazione delle annunciate innovazioni collegate all'identità digitale del cittadino (domicilio elettronico, anagrafe nazionale assistiti ecc). In fase di subentro ad ANPR sono state rilevate per alcuni residenti posizioni anomale che non consentendo l'univoca identificazione necessitano di essere gestite previa verifica/istruttoria comprendente anche l'acquisizione di documentazione da altri comuni (atto di nascita, posizione anagrafica pre-esistente ecc) e l'avvio di contraddittori con i diretti interessati
--------------------	--

N. FASI/AZIONI		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adempimenti di legge in tema di iscrizione all'anagrafe a seguito di trasferimento di residenza	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
2	Adempimenti di legge in tema di variazioni di indirizzo all'interno del Comune di Casalecchio di Reno	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
3	Adempimenti di legge in tema di cancellazioni dall'anagrafe a seguito di emigrazione/irreperibilità	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
4	Aggiornamento archivio A.I.R.E.	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
5	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	Censimento permanente della popolazione anno 2019									←	—	—	→

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Rispetto degli adempimenti e dei termini di conclusione dei procedimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative in materia anagrafica	1,2,3,4,6	%	90		
Partecipazione del personale a incontri formativi gestione software anagrafe/ANPR	1,2,3,4,7	%	95	Nuovo SW avviato nel 2018	
Allineamento software CIE (Carta identità elettronica) a ANPR (Anagrafe Nazionale della popolazione residente)	7,12	SI/NO	SI	Completamento progetti	
Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente ANPR – Gestione delle anomalie rilevate dopo il subentro	7	%	90	Messa a punto SW	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Pratiche di iscrizione anagrafica	1	N.ro	1056	1100	1100
N° ore apertura sportello settimanale/n° ore lavorate	1	ore	22	22	26.30
Variazioni indirizzo all'interno del Comune	2	N.ro	478	500	500
Cancellazioni per irreperibilità italiani	3	gg.	164	100	50
Pratiche di cancellazione per emigrazione	3	N.ro	975	900	1000
Iscrizioni, cancellazioni e variazioni iscritti A.I.R.E.	4	N.ro	86	80	200
Accertamenti effettuati	5	N.ro	1220	1200	1200
Iscrizioni alle liste	6	N.ro	156	150	150
Posizioni allineate tra software anagrafe comunale e software ministero interno	7	N.ro	0	0	300
Codici fiscali allineati per richiesta CIE	7	N.ro		100	50
Posta analogica (certificati e conferme)	8	N.ro	2012	2200	1200
Posta digitale (invio./ricev./smist./stampa)	8	ore	9432	10000	12000
Certificati/doc non rilasciabili in giornata	9	N.ro	241	250	50
Carte di identità e autenticazioni firme a domicilio	10	N.ro	156	150	50

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

<b>Matr.</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ore</b>	<b>%</b>	<b>Costi</b>	<b>Note</b>
790	BERNARDI GIORGIA	D3	229	15%	5.395	
20958	VENTURI LAURA	B2 pt 30	1.019	100%	21.509	
1492	CAMARDA LUCIA	C2	1.070	70%	21.798	
2115	CIVALE ANTONIO	B1	1.528	100%	27.171	
3020	FARNE' MASSIMO	D5	229	15%	8.831	
4308	GUIZZARDI ANTONELLA	C2	764	50%	15.857	
8021	VANNACCI MARIA GRAZIA	C2	1.070	70%	21.798	
5729	MORARA SILVIA	C2	306	20%	6.289	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>8</b>	<b>TOT</b>	<b>5.908</b>	<b>TOT</b>	<b>122.359</b>



Area Servizi a Cittadino e alla Comunità

**6,620,02**

CDC 620 - Servizi Demografici

Attività 02 - 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 affido dispersione ceneri	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
5	Separazioni e divorzi consensuali	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
6	Servizi su appuntamento	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→

Indicatori di Performance 2019		F.	UM	Prev.	Note	
Rispetto degli adempimenti e dei termini di conclusione dei procedimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative in materia di stato civile		1,2,3,5	%	95		
Atti di cittadinanza: giorni dedicati ai giuramenti		1	gg	40	Un giorno alla settimana	
Partecipazione del personale a incontri formativi gestione nuovo software stato civile		1,2,3,5	%	95	In seguito a introduzione nuovo SW	
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Atti adozione formati		1	N.ro	2	2	2
Atti di cittadinanza formati		1	N.ro	154	150	150
Atti di morte formati		1	N.ro	810	800	800
Atti di nascita formati		1	N.ro	393	350	300
Celebrazioni matrimoni, giuramento cittadinanze		1	N.ro	153	150	130
Rilascio copie int. atti cert. plurilingue storici		1	N.ro	1117	1000	500
Annotazioni su atti		1	N.ro	735	700	700
Atti nascita morte matrimoni trascritti		1	N.ro	651	600	450
Pubblicazioni di matrimonio		2	N.ro	172	160	160
Atti di matrimonio formati		2	N.ro	264	250	250
Celebrazioni matrimoni Casa comunale		2	N.ro	53	50	50
DAT depositate		3	N.ro	0	4	50
Aut alla cremazione e affido e dispersione ceneri		4	N.ro	195	190	350
Permessi seppellimento autorizz trasporto salme		4	N.ro	602	600	600
Separazioni e divorzi consensuali		5	N.ro	86	80	50

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
523	BATTACCHI GIANLUCA	C3	1.528	100%	31.945	
3020	FARNE' MASSIMO	D5	153	10%	5.887	
9010	FUSCO MARIA TERESA	C2	1.528	100%	32.413	
3985	GIANNONE ROSANNA	B7 pt 30	1.273	100%	26.283	
20645	MARCHI MARIACHIARA	C2	1.528	100%	31.140	
6149	PAIOLI MARINA	D2	1.528	100%	35.229	
Numero dipendenti		6	TOT	4.329	TOT	92.652

Area Servizi a Cittadino e alla Comunità

**6,620,03**

CDC 620 - Servizi Demografici

Attività 03 - Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali, Albo scrutatori e Presidenti di seggio

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Farnè Massimo

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata al progetto di sviluppo 040.04
--------------------	---

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 Parlamento europeo, Sindaco e Consiglio comunale		←	—	—	→							
6 Albo Giudici popolari				←	—	—	—	—	—	—	—	→

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Rispetto degli adempimenti e dei termini di conclusione dei procedimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative in materia elettorale	5,6	%	100		
Utilizzo del nuovo software di gestione risultati elettorali	5	Data	30-apr		
Notifica delle tessere elettorali agli elettori che hanno presentato richiesta e che hanno terminato gli spazi di apposizione del timbro di sezione	6	%	90	circa 1.200 elettori	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Posizioni variate	1	N.ro	3156	3000	2600
Elettori risultanti a seguito revisioni dinamiche	1	N.ro	28454	28500	28500
Revisioni dinamiche/straordinarie	1	N.ro	3	3	3
Sedute commissione elettorale circondariale e comunale	1	N.ro	6	10	15
Revisioni semestrali	2	N.ro	2	2	2
Creazione inserimento cancellazione fascicoli elettronici	3	N.ro	3156	3000	2600
Iscrizioni scrutatori e presidenti di seggio	4	N.ro	34	30	30
Costituzione seggi elettorali	5	N.ro	0	39	39

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
790	BERNARDI GIORGIA	D3	1.070	70%	25.179	
2239	COMERCI FONTINA	B3	153	10%	2.861	
3020	FARNE' MASSIMO	D5	229	15%	8.831	
6323	PARINI ALESSANDRA	B3	764	50%	14.693	per notificare le tessere elettorali
<b>Numero dipendenti</b>		<b>4</b>	<b>TOT</b>	<b>1.452</b>	<b>TOT</b>	<b>36.870</b>

Area Servizi a Cittadino e alla Comunità

**6,620,04**

CDC 620 - Servizi Demografici

Attività 04 - 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 vita quotidiana: estrazione campione, invio all'ISTAT, assistenza al rilevatore ISTAT	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
2	Adempimenti previsti da specifiche disposizioni ISTAT in tema di indagine europea sulla salute: 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 anno 2019	←	—	—	→								
5	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2019									←	—	—	→

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Integrazione delle statistiche sul sito comunale anno 2019	4	SI/NO	SI	Nello specifico popolazione straniera sul territorio comunale	
Rilevazione da lista: indagini effettuate telefonicamente previo appuntamento	5	%	20%	Indagine su 420 famiglie: il 50% si autocompila il questionario, il 35% a domicilio dai rilevatori, il 15% telefonicamente dai rilevatori. Si vuole aumentare la rilevazione telefonica per risparmiare su tempi e costi	
Rispetto degli adempimenti e dei termini di conclusione dei procedimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative in materia di stato civile	3,5	%	95		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Elaborazione ed invio movimenti mensili e annuali	3	N.ro	14	14	14
Numero delle famiglie censite	5	N.ro		37.000	550

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
790	BERNARDI GIORGIA	D3	229	15%	5.395	
3020	FARNE' MASSIMO	D5	153	10%	5.887	
4308	GUIZZARDI ANTONELLA	C2	229	15%	4.757	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>3</b>	<b>TOT</b>	<b>611</b>	<b>TOT</b>	<b>16.040</b>

Area Servizi a Cittadino e alla Comunità

**6,620,05**

CDC 620 - Servizi Demografici

Attività 05 - 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 del personale	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→

Indicatori di Performance 2019	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	%	95		
Formazione sul software di gestione ritiro atti	3	gg.	3		
Ore lavorative dedicate alle notifiche sul territorio comunale nell'anno	1	ore	1400		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Atti notificati	1	N.ro	924	1.000	1.100
Atti notificati a mezzo raccomandata (art 140 cpc)	1	N.ro	450	300	1.100
Atti affissi	2	N.ro	1438	1.400	1.100

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
2239	COMERCI FONTINA	B3	1.375	90%	25.747	
2840	DRAGONE DARIO	B6	1.528	100%	29.969	
3020	FARNE' MASSIMO	D5	76	5%	2.944	
6323	PARINI ALESSANDRA	B3	764	50%	14.693	
Numero dipendenti		4	TOT	2.980	TOT	58.659

Area Servizi a Cittadino e alla Comunità

**6,620,06**

CDC 620 - Servizi Demografici

Attività 06 - 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 2019				F.	UM	Prev.	Note								
Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti				1,2,3	%	90									
Partecipazione del personale a incontri formativi gestione nuovo software				1	gg.	4									
Indicatori di Attività/Target				F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019							
Iscritti				1	N.ro	527	400	400							
Cancellati				1	N.ro	311	500	300							
Cancellati per irreperibilità				1	N.ro	27	20	10							
Attestazione regolarità soggiorno rilasciate a comunitari				2	N.ro	121	90	90							
Attest. di iscrizione rilasciate a comunitari				2	N.ro	128	120	20							
Idoneità alloggio rilasciate				3	N.ro	199	200	200							

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
1492	CAMARDA LUCIA	C2	458	30%	9.342	
3020	FARNE' MASSIMO	D5	76	5%	2.944	
4308	GUIZZARDI ANTONELLA	C2	535	35%	11.100	
8021	VANNACCI MARIA GRAZIA	C2	458	30%	9.342	
Numero dipendenti		4	TOT	1.528	TOT	32.728

Area Servizi a Cittadino e alla Comunità

**6,212,01**

CDC 606- Ufficio commessi

Attività 01 - 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 Apertura e chiusura della sede (inserimento/disattivazione allarmi)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
2 Gestione flotta aziendale	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
3 Approntamento e gestione delle sale	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
4 Gestione del centro Stampa	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
5 Gestione della posta interna in uscita	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
6 Consegna materiali a Bologna e Casalecchio di Reno	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
7 Distribuzione periodici, volantini, manifesti ecc	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
8 Formazione del personale: (gestione sinistri, aggiornamento patenti di guida, rapporti con carrozzerie, gommisti ecc)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
9 Filtro e distribuzione sacchi per rifiuti nei giorni dal lunedì al venerdì	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Apertura e chiusura della sede in giorni festivi (manifestazioni, eventi, elezioni, stato civile.....)	1	gg	10		
Iniziative presenziate oltre la normale attività lavorativa	3	gg	12		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Orario di apertura del Municipio (annuale)	1	ore	76	76	76
Verifica dei livelli (carburante, olio ecc)	2	N.ro	6	6	7
Iniziative presenziate e gestione tecnologica sala Consiglio	3	N.ro	66	60	140
Fotocopie realizzate in un anno	4	N.ro	19.034.175	2.000.000	1.800.000
Stampe con formati particolari realizzate (locandine)	4	N.ro	15.018	15.000	15.000
Lettere, plichi e pacchi in uscita	5	N.ro	13.032	13.000	10.000
Copie di periodici distribuiti nel corso dell'anno	7	N.ro	180.000	180.000	23.000
Copie di volantini e manifesti distribuiti	7	N.ro	48.780	50.000	50.000
Sacchi per rifiuti distribuiti	9	N.ro	nd	35.000	10.000

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
3020	FARNE' MASSIMO	D5	153	10%	5.887	
21113	BOLELLI EMANUELE	B1	764	100%	25.811	
21068	CALVARUSO GIUSEPPA	B2	1.019	100%	28.423	
2765	DONATI DANILO	B7	1.528	100%	31.629	
8663	ZIMPERI MASSIMO	B4	1.528	100%	29.550	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>5</b>	<b>TOT</b>	<b>4.991</b>	<b>TOT</b>	<b>121.300</b>

Area Servizi a Cittadino e alla Comunità

**6,606,01**

CDC 606 - SEMPLICE Sportello polifunzionale

Attività 01 - Coordinamento trasversale del "sistema sportelli comunali"

Responsabile IPR - Enrico Colliva

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata ai progetti di sviluppo 040.04, 139.0 - Coinvolti Servizio Entrate - Polizia Locale - Servizi Educativi - SUAP
--------------------	---

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 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Definizione congiunta chiusure uffici periodi estivo e natalizio	1	SI/NO	SI		
Riassetto condiviso sportelli per eventi specifici (es. iscrizioni scuole, elezioni, ingiunzioni)	2	SI/NO	SI		
Impostazione condivisa risponditore automatico e flusso telefonate in entrata per Servizio	2	N.ro	5		
Predisposizione, validazione e messa in uso di form di compilazione online	4	N.ro	30		
Definizione forma e tempi di invio di comunicazioni esterne	6	N.ro	5		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Apertura settimanale Semplice	1	ore			34,5
Apertura media settimanale sportelli dedicati	1	ore			20
Cittadini serviti annualmente dagli sportelli comunali	2	N.ro		48000	42000

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
2234	COLLIVA ENRICO	D3	159	10%	4.039	
3020	FARNE' MASSIMO	D5	80	5%	2.944	
5729	MORARA SILVIA	C2	159	10%	3.144	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>3</b>	<b>TOT</b>	<b>398</b>	<b>TOT</b>	<b>10.127</b>

Area Servizi a Cittadino e alla Comunità

**6,606,02**

CDC 606 - SEMPLICE Sportello polifunzionale

Attività 02 - Semplice - Sportello cittadini: verifica qualità del servizio

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Farnè Massimo

Note Scheda		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<b>N. FASI/AZIONI</b>													
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 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Tempo medio attesa utente presso Sportello Cittadini	1	min	max 15		
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		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Nuovi procedimenti	1	N.ro	3	2	4
Procedimenti gestiti	1	N.ro	254	253	250
Pratiche effettuate	1	N.ro	30.982	30.000	30.000
Cittadini serviti dallo Sportello Cittadini	1	N.ro	22.706	22.000	22.000
Atti e provvedimenti consegnati	1	N.ro	1.847	2.000	2.000
Telefonate ricevute	2	N.ro	35.853	35.000	35.000
Segnalazioni ricevute	3	N.ro	1.949	2.000	1.500
Schede gestione telefonate	4	SI/NO	si	20	20
Partecipanti a indagine	5	N.ro		500	-

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
3020	FARNE' MASSIMO	D5	159	10%	5.887	
2234	COLLIVA ENRICO	D3	716	45%	18.177	
1495	CAMPAGNOLI ELISABETTA	B4	795	50%	14.676	
1497	CAMPANI FIORELLA	B6	795	50%	14.985	
2100	CIRILLO MICHELE	B5	795	50%	15.004	
3158	FERO VALERIA	B3	795	50%	14.547	
3966	GIACOBINO LUCIA	B5 pt 18	398	50%	7.009	
4168	GROSSI BARBARA	C2	795	50%	15.785	
5300	MASINI FABRIZIA	C2	795	50%	15.883	
5729	MORARA SILVIA	C2	557	35%	11.005	
6140	PAGANELLI PATRIZIA	C2	795	50%	15.955	
6737	PULEGA AMANDA	B3	795	50%	14.015	
6926	RIVETTO SILVIA	C2	795	50%	15.570	
7146	SABATTINI PATRIZIA	B6	795	50%	15.351	
21026	SCHINELLI MARIA ROSA	B1	795	50%	14.459	
9880	ZIVIERI LISA	C1	795	50%	15.229	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>16</b>	<b>TOT</b>	<b>11.369</b>	<b>TOT</b>	<b>223.537</b>



Area Servizi a Cittadino e alla Comunità

**6,606,03**

CDC 606 - SEMPLICE Sportello polifunzionale

Attività 03 - Semplice - Sportello Cittadini: organizzazione e sviluppo del servizio

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Farnè Massimo

Note Scheda		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<b>N. FASI/AZIONI</b>													
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 2019		F.	UM	Prev.	Note	
Pratiche avviate tramite form di compilazione online		1	%	20	(rispetto al totale di pratiche ricevute)	
Formazione su team building		2	SI/NO	SI		
Rilascio nuove credenziali FedERa/SPID		3	N.ro	750		
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Form di compilazione online attivati		1	N.ro	43	50	30
Incontri di formazione e aggiornamento		2	N.ro	22	20	30
Cittadini registrati a FedERa/SPID		3	N.ro	135	150	1000
Agende gestite		3	N.ro	7	7	7

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
3020	FARNE' MASSIMO	D5	239	15%	8.831	
2234	COLLIVA ENRICO	D3	716	45%	18.177	
1495	CAMPAGNOLI ELISABETTA	B4	795	50%	14.676	
1497	CAMPANI FIORELLA	B6	795	50%	14.985	
2100	CIRILLO MICHELE	B5	795	50%	15.004	
3158	FERO VALERIA	B3	795	50%	14.547	
3966	GIACOBINO LUCIA	B5 pt 18	795	50%	7.009	
4168	GROSSI BARBARA	C2	795	50%	15.785	
5300	MASINI FABRIZIA	C2	398	50%	15.883	
5729	MORARA SILVIA	C2	557	35%	11.005	
6140	PAGANELLI PATRIZIA	C2	795	50%	15.955	
6737	PULEGA AMANDA	B3	795	50%	14.015	
6926	RIVETTO SILVIA	C2	795	50%	15.570	
7146	SABATTINI PATRIZIA	B6	795	50%	15.351	
21026	SCHINELLI MARIA ROSA	B1	795	50%	14.459	
9880	ZIVIERI LISA	C1	795	50%	15.229	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>16</b>	<b>TOT</b>	<b>10.653</b>	<b>TOT</b>	<b>226.480</b>

Area Servizi generali e di Staff

8,800,01

CDC 800 - Programmazione e Controllo strategico

Attività 01 - Sviluppo degli strumenti di programmazione e controllo strategico, operativo e gestionale

Responsabile - Stefanelli Marco

INTERSETTORIALE

<b>Note Scheda</b>	L'attività del 2019 sarà, a partire da giugno, incentrata sull'impostazione degli strumenti di pianificazione derivanti dall'insediamento della nuova Giunta e dall'introduzione di un nuovo SW di gestione comune a tutti gli Enti dell'Unione a partire dal 2020
--------------------	--

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	Supporto al Segretario Generale ed ai Dirigenti per la pianificazione strategica e operativa da inserire nel Documento Unico di Programmazione	—	—	—	→			←	—	—	—	—	—
3	Coordinamento delle attività per la predisposizione degli obiettivi PEG triennale	←	—	—	→								
4	Sviluppo degli strumenti di controllo strategico, operativo e gestionale dell'Ente	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Monitoraggio degli obiettivi strategici, operativi e gestionali	—	→					—	→				—

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Definizione nuova scheda PEG (coerente con SW)	1	SI/NO	SI	Dal 2020	
Incontri con nuovi Assessori per stesura programmazione strategica/operativa - Programmi DUP	1	SI/NO	SI	Da giugno a novembre	
Definizione obiettivi Strategici 2019/2024	2	Data	15-lug	Desunti da programma di mandato	
Elaborazione DUP 2019/2024	2	Data	31-lug	Per presentazione in Consiglio Comunale	
Definizione obiettivi operativi 2020/2022	2	Data	15-nov		
Nota di aggiornamento del DUP 2019 / 2024	2	Data	15-nov	Presentazione per approvazione	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	2018	Stima 2019
Incontri con i dirigenti	1	N.ro	40	40	40
Workshop organizzati con Dirigenti, PO e Giunta Comunale	2	N.ro	2	3	1
Incontri con responsabili PO	3	N.ro	25	25	25
Progetti di sviluppo triennali (Obiettivi Operativi collegati) - (DUP 2014/2019)	3	N.ro	100	105	73
Schede di budget	3	N.ro	72	75	64

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
6880	RIEFOLO GIOVANNA	D3 pt 30	464	35%	11.199	
7625	STEFANELLI MARCO	D5	557	35%	20.020	
<b>Numero dipendenti: 2</b>		<b>TOT</b>	<b>1.020</b>	<b>TOT</b>	<b>31.219</b>	

Area Servizi generali e di Staff

8,800,02

CDC 800 - Programmazione e Controllo strategico

Attività 02 - Gestione, aggiornamento e sviluppo degli strumenti di valutazione della performance dell'Ente - Supporto al Nucleo di Valutazione sovracomunale

Responsabile - Stefanelli Marco

SETTORIALE

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata ai progetti di sviluppo 005.03, 044.03. L'attività relativa alla Trasparenza viene svolta a supporto del Responsabile sulla Trasparenza e DEL Responsabile sulla prevenzione della corruzione
--------------------	--

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 e 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 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Aggiornamento Piano Trasparenza	5	Data	31-gen		
Casa di Vetro: coordinamento controlli	5	N.ro	3	Report	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	2018	Stima 2019
Riunioni Nucleo di Valutazione	1	N.ro	7	7	8
Schede di valutazione performance elaborate	2	N.ro	233	233	200
Pubblicazione graduatoria PEO	3	Data	28-dic	28-dic-18	28-dic-19
Analisi dei dati ed elaborazione dei punteggi per PEO	3	N.ro	233	233	200
Definizione Relazione della Performance 2018	4	Data	25-lug	25-lug	30-lug
Monitoraggio adempimenti Trasparenza - report	5	N.ro	2	2	2
Report Nucleo su verifica adempimenti Trasparenza	5	N.ro	1	1	1
Incontri informativi alle PO (52)	8	N.ro		1	2

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
6880	RIEFOLO GIOVANNA	D3 pt 30	265	20%	6.399	
7625	STEFANELLI MARCO	D5	318	20%	11.440	
<b>Numero dipendenti: 2</b>		<b>TOT</b>	<b>583</b>	<b>TOT</b>	<b>17.840</b>	

Area Servizi generali e di Staff

**8,800,03**

CDC 800 - Programmazione e Controllo strategico

Attività 03 - Sviluppo organizzativo e formazione; sviluppo della qualità e delle carte dei servizi

Responsabile - Stefanelli Marco

INTERSETTORIALE

**Note Scheda**

Le attività riferite agli strumenti organizzativi e agli incarichi di vertice sono vincolati alle decisioni che dovrà adottare la Giunta al suo insediamento.

**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	—	—	—	—	—	—	→		←	—	—	—

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Definizione Macro organizzazione	1	Data	30-set		
Ridefinizione dei job profile dei Responsabili PO	1	Data	30-nov	Applicazione nuova metodologia	
Gestione procedimento "incarichi di posizione organizzativa"	1	SI/NO	SI		
Rilevazione benessere organizzativo	4	Data	28-feb		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	2018	Stima 2019
Aggiornamento micro organizzazione	1	Data	31-mag	30-giu	31-mar
Dipendenti formati (dirigenti e quadri)	2	%	90	95	90
Ore di formazione ruolo organizzativo (Dirigenti - PO - IPR)	2	H	36	30	16

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
6880	RIEFOLO GIOVANNA	D3 pt 30	199	15%	4.800	
7625	STEFANELLI MARCO	D5	159	10%	5.720	
<b>Numero dipendenti: 2</b>		<b>TOT</b>	<b>358</b>	<b>TOT</b>	<b>10.520</b>	

Area Servizi generali e di Staff

**8,800,04**

CDC 800 - Programmazione e Controllo strategico

Attività 01 - Attività per l'Unione dei Comuni relativa allo sviluppo degli strumenti del Ciclo della Performance

Responsabile - Stefanelli Marco

INTERSETTORIALE

<b>Note Scheda</b>	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
--------------------	---

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	Collaborazione per stesura capitolato e analisi SW per il Controllo di gestione da introdurre nel 2020	—	—	→						←	—	—	—
4	Coordinamento dei Referenti sulla Performance dei Comuni e dell'Unione dei Comuni	—	—	→						←	—	—	—
5	Sviluppo degli strumenti di organizzazione: Macro organizzazione, Job Profile				—	—	→			←	—	—	—
6	Supporto al Nucleo di Valutazione sovracomunale	—	—	→						←	—	—	—
7	Rilevazione sul benessere organizzativo - Modello Funzione Pubblica	—	—	→									

Indicatori di Performance 2019		F.	UM	Prev.	Note
Perfezionamento scheda programmazione PEG	1	N.ro	1	Adeguata al nuovo SW	
Rilevazione Performance organizzativa (modello ministeriale)	2	N.ro	2	Sperimentazione Ministero	
Laboratori formativi alle Posizioni organizzative dell'Unione	2	N.ro	3	A supporto del Nucleo di Val.	
Supporto alla definizione delle caratteristiche per acquisto SW CdG	3	SI/NO	SI	Cordinato da S.I.A.	
Organizzazione incontri operativi con i Referenti sulla Performance	4	N.ro	8	Con produzione di materiale	
Somministrazione questionari benessere organizzativo in tutti i Comuni	7	Data	28-feb		
Report esiti rilevazione Benessere	7	Data	30-apr		

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
6880	RIEFOLO GIOVANNA	D3 pt 30	398	30%	9.599	
7625	STEFANELLI MARCO	D5	557	35%	20.020	

Numero dipendenti: 2

TOT

954

TOT

29.619

Area Servizi generali e di Staff

**8,201,02**

CDC 201 - Servizi Istituzionali

Attività 02 - Attività di supporto agli organi istituzionali e gestione atti amministrativi

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Boschi Monica

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata ai progetti di sviluppo 007.04
--------------------	---

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	Rassegna stampa giuridica	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
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	Casa di Vetro: monitoraggio e supporto ai Servizi per la pubblicazione dei dati mediante l'applicativo Casa Di Vetro	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Ente: supporto al RPC per aggiornamento e monitoraggio semestrale.												
7	Codice di comportamento Unico per tutti i Comuni dell'Unione e per l'Unione stessa	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
8	Insediamiento amministrazione neo eletta: adempimenti e formazione amministratori	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Atti di Giunta e Consiglio rivisti in fase istruttoria	3	N.ro	10		
Report controlli successivi	4	Tempo	Entro il mese successivo		
Rilievi su determinazioni i cui dati sono da pubblicarsi con il SW Casa di Vetro	5	Tempo	ogni 15 gg		
Incontri formativi per Responsabili di Servizio e referenti	3, 4, 5	N.ro	1		
Redazione e aggiornamento Codice di comportamento	7	data	max 30 mag		
Insediamiento: adempimenti prima seduta	8	data	max 31 lug		
Insediamiento: formazione nuovi amministratori con nuove e adeguate modalità	8	data	max 31 ott		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Interrogazioni consiliari a risposta verbale e scritta	1	N.ro	49	49	30
Sedute di Giunta	1	N.ro	47	49	50
Sedute consiliari	1	N.ro	15	16	15
Deliberazioni di Consiglio Comunale	1	N.ro	107	106	110
Deliberazioni di Giunta Comunale	1	N.ro	153	140	140
Determinazioni dirigenziali	1	N.ro	503	506	540
Rassegne stampa giuridica per Aree Servizi dell'Ente	2	N.ro	255	235	260
Report semestrali inviati ai dirigenti	3	N.ro	10	10	8
Atti controllati	3	%	99	100	60
Casa di vetro: determinazioni controllate	3	N.ro	d.n.d.	400	540
Istanze accesso civico	7	N.ro	8	8	15
Sedute Commissioni Consiliari	1	N.ro	61	61	50
Conferenze Capigruppo	1	N.ro	8	8	10
Conferenze Presidenti Commissioni	1	N.ro	2	2	2
Risoluzioni e mozioni consiliari	1	N.ro	2	2	10
Comunicazioni di inizio seduta	1	N.ro	15	15	15
Affari Istituzionali Controllo e Garanzia sedute	1	N.ro	2	2	2
Affari Istituzionali Controllo e Garanzia membri	1	N.ro	8	8	8
Risorse e Programmazione sedute	1	N.ro	20	20	15
Risorse e Programmazione membri	1	N.ro	10	10	10
Salute e Sapere sedute	1	N.ro	15	15	10
Salute e Sapere membri	1	N.ro	10	10	10

Assetto e Sviluppo del territorio sedute	1	N.ro	24	24	10
Assetto e Sviluppo del territorio membri	1	N.ro	10	10	10

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

<b>Matr.</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ore</b>	<b>%</b>	<b>Costi</b>	<b>Note</b>
206	BOSCHI MONICA	D5	875	55%	33.351	
156	AMANTI CINZIA	B6	636	40%	12.209	
1076	BOLDRINI MATTEO	C2	795	50%	15.403	
3707	GAMBERINI FEDERICA	C2	954	60%	18.684	
21196	D'AMBROSIO PATRIZIA	C2	954	60%	17.481	
Numero dipendenti		5	TOT	4.214	TOT	97.128



Area Servizi generali e di Staff

**8,201,04**

CDC 201 - Servizi Istituzionali

Attività 04 - Protocollo generale e archivio

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Boschi Monica

<b>Note Scheda</b>	Nell'ambito delle attività di cui ai punti 1) e 2) il Servizio effettua un costante monitoraggio sulle modalità di protocollazione e di utilizzo della PEC (posta elettronica certificata) e sulla dematerializzazione amministrativa
--------------------	---

N. FASI/AZIONI		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione del protocollo informatico, del sistema di posta elettronica certificata (PEC) e dei flussi documentali. Coordinamento e monitoraggio dei documenti in partenza	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Manuale di gestione del protocollo informatico : divulgazione all'interno dell'Ente	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Gestione dell'Archivio e conservazione sostitutiva dei documenti e dei fascicoli digitali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Trasmissione report ai dirigenti	1	N.ro	3		
Elaborazione e divulgazione materiale di supporto	2	N.ro	1	per facilitare l'applicazione del manuale di gestione, in particolare la fascicolazione	
Monitoraggio chiusura fascicoli informatici	3	data	max 28 feb		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Atti protocollati	1	N.ro	42045	42.000	41.000
Ricerche di archivio (utenti esterni e interni all'Ente)	3	N.ro	3900	4.000	4.000
Fascicoli passati all'archivio di deposito	3	N.ro	849	850	1.200
Registro giornaliero - Invio in conservazione	3	N.ro	335	335	320
Documenti protocollati inviati in conservazione	3	N.ro	42621	42.600	57.000
Pratiche archiviate	3	N.ro	23.000	23.000	23.000
PEC registrate entrata uscita	1	N.ro	19.607	19.000	21.000
Fascicoli digitali e analogici	1	N.ro	2.773	2.800	2.800

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
206	BOSCHI MONICA	D5	239	15%	9.096	
6750	RABBI CLAUDIA	C2	954	60%	19.229	
7351	SERRA MAURIZIO	C5	1.431	90%	31.212	
999999	CAMPALDINI PAOLA	C2	954	60%	18.274	
<b>Numero dipendenti</b>			<b>4</b>	<b>TOT</b>	<b>3.578</b>	<b>TOT</b>
					<b>77.811</b>	

Area Servizi generali e di Staff

**8,211,05**

CDC 290 - Servizi Istituzionali

Attività 05 - Servizi Generali dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Boschi Monica

<b>Note Scheda</b>	L'attività è collegata al progetto di sviluppo 001.04 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. Monitoraggio e report semestrali	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sovracomunale (Unione)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Controllo successivo sulla qualità e regolarità delle determinazioni con impegno di spesa nella fase successiva alla loro adozione												
6	Adempimenti e formazione agli Amministratori nominati dai Comuni per l'Unione	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note	
Incontri formativi per Responsabili di Servizio e Referenti	1	N.ro	1		
Report su Protocollo e Posta Elettronica Certificata	3	N.ro	2	Invio al Direttore dell'Unione	
Proposta di Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza unico	4	SI/NO	SI		
Definizione schede check list	5	SI/NO	SI		
Reportistica per controlli	5	N.ro	2	semestrale	
Formazione nuovi amministratori con nuove e adeguate modalità	6	SI/NO	SI		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2017	Stima 2018	Stima 2019
Sedute di Giunta	1	N.ro	46	46	40
Sedute di Consiglio	1	N.ro	11	9	9
Determinazioni dirigenziali	1	N.ro	597	550	700
Deliberazioni di Consiglio	1	N.ro	43	40	25
Deliberazioni di Giunta	1	N.ro	110	107	110
Atti controllati - Determinazioni	1	N.ro	d.n.d.	500	70
Atti protocollati	3	N.ro	12.402	12.000	21.000
Istanze accesso civico	5	N.ro	0	1	1

**ATTRIBUZIONE PERSONALE**

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
206	BOSCHI MONICA	D5	477	30%	18.191	
3707	GAMBERINI FEDERICA	C2	636	40%	12.456	
21196	D'AMBROSIO PATRIZIA	C2	636	40%	11.654	
6750	RABBI CLAUDIA	C2	636	40%	12.819	
7351	SERRA MAURIZIO	C5	159	10%	3.468	
999999	CAMPALDINI PAOLA	C2	636	40%	12.183	
<b>Numero dipendenti</b>		<b>6</b>	<b>TOT</b>	<b>3.180</b>	<b>TOT</b>	<b>70.771</b>

Segretario Generale

**9,205,01**

CDC 205 - Avvocatura civica

Attività 01 - 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 2019				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	2017	Stima 2018	Stima 2019							
Costituzioni in giudizio (passivo)				1	N.ro	25	25	16							
Processi pendenti (passivo)				1	N.ro	50	50	25							
Domiciliazioni esterne (passivo)				1	N.ro	1	0	0							
Informatizz. contenzioso passivo				1	%	100	100	100							
Opposizioni a ingiunzioni fiscali patrocinio tecnico passivo				1	N.ro	5	10	13							
Opposizioni a ingiunzioni fiscali sotto 1.100 euro passivo				1	N.ro	5	10	6							
Costituzioni in giudizio (attivo)				2	N.ro	3	2	1							
Processi pendenti (attivo)				2	N.ro	3	4	1							
Processi pendenti penali (attivo)				2	N.ro	1	1	0							
Informatizzazione contenzioso attivo				2	%	100	100	100							
Domiciliazioni esterne (attivo)				2	N.ro	0	0	0							
Costituzioni di parte civile				2	N.ro	1	0	0							
Insinuazioni fallimentari				2	N.ro	9	15	2							
Tempo di emissione del parere dalla sua richiesta				3	GG.	3	5	3							
Pareri resi				3	N.ro	87	80	65							

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
156	AMANTI CINZIA	B6	636	40%	12.209	
1076	BOLDRINI MATTEO	C2	477	30%	9.242	
3998	GIOIA MARIO	D6	954	60%	38.681	
Numero dipendenti		3	TOT	1.431	TOT	60.132

Segretario Generale

**9,205,02**

CDC 205 - Avvocatura civica

Attività 02 - 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 2018				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	2017	Stima 2018		Stima 2019						
Costituzioni in giudizio passivo ZP				1	N.ro	1	3		4						
Processi pendenti passivi ZP				1	N.ro	12	15		11						
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	0	1		1						
Costituzioni di parte civile penale ZP				2	N.ro	0	0		0						
Processi pendenti attivo ZP				2	N.ro	0	1		1						
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	37	35		32						
Tempo di emissione parere				3	gg.	3	5		3						

## ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
156	AMANTI CINZIA	B6	318	20%	6.104	
1076	BOLDRINI MATTEO	C2	318	20%	6.161	
3998	GIOIA MARIO	D6	636	40%	25.788	
Numero dipendenti		3	TOT	1.272	TOT	38.053