RELAZIONE AL CONSUNTIVO CON INDICATORI DI ATTIVITA' E DI PERFORMANCE

SI PRECISA CHE GLI OBIETTIVI DI SVILUPPO DELLA PRIMA PARTE DELL'ANNO SONO STATI RENDICONTATI ANCHE NELLA RELAZIONE DI FINE MANDATO E NEL REPORT INTEGRATO PUBBLICATO AD APRILE 2019. PER QUANTO RIGUARDA L'ATTRIBUZIONE DELLE PERCENTUALI DI LAVORO AI SINGOLI DIPENDENTI IL SISTEMA IN QUESTO PRIMO ANNO DI SPERIMENTAZIONE E' IN VIA DI PERFEZIONAMENTO . UNA VOLTA A REGIME PERMETTERA' DI ATTRIBUIRE I COSTI INDIRETTI ALLE SCHEDE DI CONTROLLO DI GESTIONE LEGATE AI PRINCIPALI SERVIZI

Area di Staff

CDC UO Bilancio e servizi finanziari

Attività 01 - Gestione del Bilancio di previsione finanziario

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Marna Battistini

Note Scheda Scheda collegata al progetto di sviluppo 1.03.01

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	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Verifica preventiva della situazione dell'Ente per individuare punti di forza elementi di criticità applicazione del bilancio di previsione finanziario	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Individuazione a preventivo di proposte sia per il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla normativa sia per ovviare agli elementi critici	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Monitoraggio continuo dell'andamento degli elementi critici con applicazione del bilancio di previsione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Monitoraggio periodico dell'andamento generale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Monitoraggio pareggio di bilancio di previsione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Applicazione delle nuove regole sulla gestione e certificazione del pareggio di bilancio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

8	Certificazione rispetto i vincoli di finanza pubblica anno precedente fatta attraverso l'approvazione del rendiconto nel 2020 (La normativa della Legge di Bilancio 2019 non prevede piu' il monitoraggio e la certificazione il rispetto del nuovo saldo si ha con l'approvazione del Rendiconto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	consuntivo	Note		
Report andamento situazione cassa	4	N.ro	3 report legati alle diverse operazioni di bilancio	31/07-30/09-15/11		
Tempi di pagamento	4	gg	91 gg memno 8			
Report andamento spese/entrate raggiungimento equilibri di bilancio	6	N.ro	n. 2 con collegamento alle principali operazioni di bilancio	31/07-30/11		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020	2021	
Certificazione rispetto i vincoli di finanza pubblica anno precedente (La normativa della Legge di Bilancio 2019 non prevede piu' il monitoraggio e la certificazione il rispetto del nuovo saldo si ha con l'approvazione del Rendiconto prospetto equilibri di bilancio	8	Data	rispettato pareggio			

	8	N.ro	il ricorso al prelevamento del fondo è stato molto limitato e legato ad eventi eccezionali e non preventivabili (es neviccate) n. 2		
--	---	------	---	--	--

Prelevamenti da fondo di riserva istruiti

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	MARNA BATTISTINI	d		10%		
Numero dipendenti		1	TOT		TOT	

Area di staff

CDC -U.O bilancio e servizi finanziari

Attività 02 - Gestione contabile delle diverse fasi dei procedimenti di spesa e di entrata

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Marna Battistini

Note Scheda Scheda collegata al progetto di sviluppo

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 compresa gestione locazioni non acer con il nuovo bilancio armonizzato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Andamento flussi di cassa in seguito ai tagli alla spesa, alle modifiche della normativa sull'andamento delle entrate	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Andamento di cassa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

4	Lotta contro i ritardati pagamenti certificazioni sulla piattaforma del MEF dl 35/2013	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Certificazione dei crediti mensile sulla piattaforma come previsto dalla normativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Indicatori dei tempi di pagamento mensili, trimestrali e annuali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Fatturazione elettronica - gestione delle fatture in formato elettronico e gestione delle liquidazioni ai servizi - lavoro preparatorio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Gestione split payment	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Implementazione della sezione Amministrazione Trasparente con i dati e i documenti di competenza. Implementazione Casa di Vetro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Procedura di trasmissione documenti contabili (mandati/reversali) Banca d'Italia SIOPE +- Piattaforma certificazione crediti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	consuntivo	Note
Gestione ampliamento fatturazione elettronica Attiva e Passiva	9	SI/NO	SI	implementazione normativa dal 01/01/2019
Messa a regime Casa di vetro e amministrazione trasparente	11	SI/NO	SI	Completate sezioni assegnate
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	
Fatture attive nel 2018 690	1	N.ro	686	

Regolarizzazioni di incasso da comunicazione tesoriere	1	gg.	immediata nella maggior parte dei casi - i tempi di attesa sono legati alla variazione necessaria		
Reversali emesse nel 2018 22800	1	N.ro	18.432		
Impegni di spesa registrati - 2018 854	1	N.ro	847		
Accertamenti di entrata registrati - 2018 280	1	N.ro	314		
Mandati emessi - 2018 6832	3	N.ro	6.044		
fatture passive - 2018 2005	3	N.ro	1.968		
Scarico doc. di spesa rilevanza IVA	3	gg.	periodico - di norma settimanale		

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	MARNA BATTISTINI	D		10%		
	Lucia Mantegna	C		75%		
	Silvia Lolli	C		35%		fatture attive
	Valeria Bernardi	C		100%		reversali entrate
	Elisa Paganelli	C		15%		rette reversali e CCP
	TOTALE	5				

Area di Staff

CDC - U.O Bilancio e 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 - Marna Battistini

Note Scheda Scheda collegata al progetto di sviluppo

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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione triennale con applicazione del bilancio preventivo come assegnazione di risorse finanziarie (parte contabile)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Predisposizione del rendiconto dell'esercizio Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Verifiche di cassa Collegio dei Revisori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Coordinamento delle attività preordinate al controllo degli equilibri finanziari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Verifica schede di budget del servizio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Programma dei pagamenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Verifica e aggiornamento del Documento Unico di Programmazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Verifica equilibri di bilancio con relativo pareggio di bilancio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Armonizzazione sistemi contabili	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	consuntivo	Note
Nuovo Piano esecutivo di gestione con schede da sistema performance (parte contabile)	2	si/no	si	Marna Battistini
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020
			2020	2021

Incontri con i revisori	1	N.ro	8 incontri		
Predisposizione PEG	2	Data	Sì		
Variazioni di bilancio predisposte	3	N.ro	4		
Raccolta dati per relazione e residui	4	Data	sì entro il 31 gennaio 2019		
Verifiche di cassa obbligatorie	5	N.ro	sì 4 di cui 1 straordinario per nuovo mandato		
Predisposizione aggiornamento schede budget	7	si/No	predisposte le schede budget sulla base del nuovo sistema unionale		

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	MARNA BATTISTINI	D		23%		
	Cati La Monica	dirigente		1%		
	Elisa Zacchini	D		1%		
	Andrea Negroni	D		3%		
	Lavinia De Bonis	D		1%		
	Claudio Poli	ario Gener		1%		

Area di Staff

CDC - U.O Bilancio e Servizi finanziari

Attività 04 - Gestione contabile del piano investimenti annuale e triennale, verifiche periodiche

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Marna Battistini

Note: Scheda collegata al progetto di sviluppo

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	X	X									X	X
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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Individuazione modalità di controllo della spesa di investimento correlate alle entrate	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Registrazioni contabili ed extracontabili delle previsioni di spesa per ogni opera contestualmente alla predisposizione degli atti da parte del servizio competente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Verifica della rispondenza tra fase di previsione e fase gestionale con gestione del cronoprogramma	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Gestione del Piano investimenti a seguito della sua approvazione da parte della Giunta Comunale con l'individuazione delle opere a seconda delle priorità					X	X	X	X	X	X	X	X
8	Verifica equilibri piano investimenti							X			X	X	

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

Elaborazione Schede di bilancio raccordate al bilancio per ogni opera	1	data	Elaborate le schede "grandi opere" - da perfezionare l'abbinamento del rispetto del cronoprogramma con i dati contabili da suddividere con precisione sulle diverse annualita' di bilancio		
Approvazione Piano opere pubbliche	3	data	Approvato il Piano entro il 31 dicembre 2019 in Giunta -e depositato contestualmente al Dup 2020 - 2022		
	F.	UM	2019	2020	2021
Presentazione proposta completa piano investimenti	1	Data	Proposta presentata alla Giunta entro dicembre 2019		

Inserimento dati bilancio preventivo	2	Data	Approvato il Piano opere contesualmente all'approvazione del Dup e del bilancio
Variazioni apportate alla previsione iniziale	6	N.ro	n. 2

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	MARNA BATTISTINI	d		7%		
	Lavinia de Bonis	d		10%		
	Andrea Negroni	d		10%		
	Cati la Monica	Dir		5%		

Area di Staff

CDC - U.O Bilancio e Servizi finanziari

Attività 05 - Certificazioni e adempimenti fiscali

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Marna Battistini

Note: Scheda collegata al progetto di sviluppo

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	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Predisposizione, controllo e spedizione delle certificazioni dei redditi ai soggetti percettori di reddito diverso da quello di lavoro dipendente e assimilati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

3	Redazione denunce fiscali (770-IVA-IRAP)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Certificazioni sul bilancio preventivo e sul rendiconto da produrre alla Corte dei Conti con procedura SMART	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	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	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Gestione della piattaforma MEF per certificazione dei debiti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Amministrazione aperta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP): predisposizione estrazione per invio sul portale dedicato bilancio preventivo - variazioni al bilancio preventivo e rendiconto entro 30 gg dalla loro approvazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9	Sistema Informativo Resa Elettronica Conti (SIRECO): caricamento sul portale sperimentali dati agenti contabili dalla data di approvazione del rendiconto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10	Attività gestione IVA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11	Fabbisogni standard - gestione ed aggiornamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di Performance 2019		F.	UM	Consuntivo	Note
Gestione Iva e nuovo sistema di fatturazione		13	SI/NO	SI adeguato il sistema di fatturazione alle nuove norme	

Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020	2021
-------------------------------	----	----	------	------	------

Fabbisogni Standard - gestione e aggiornamento	11	data	Inviati i fabbisogni nel mese di Maggio 2019		
Certificazioni predisposte	1	N.ro	n. 26		
Rispetto termine entro il quale vengono spedite le certificazioni	2	Data	31-mar		
Redazione denunce fiscali: iva irap ecc	3	N.ro	9 di cui 4 spesometro 4 trimestrali e 1 annuale - n. 2 770, irap anche per personale		
Certificazioni per Corte dei Conti	5	N.ro	n. 26		
Relazione Collegio dei Revisori per Corte dei Conti	6	N.ro	n. 3		

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	MARNA BATTISTINI	d		10%		
	SILVIA LOLLI	c		65%		
	LUCIA MANTEGNA	c		5%		
Numero dipendenti		3				

Area di staff

CDC - U.O Bilancio e servizi finanziari

Attività 06 - Gestione Bilancio consolidato

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Marna Battistini

Note Scheda

Scheda collegata al progetto di sviluppo

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Perimetro di consolidamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione del bilancio consolidato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Verifica crediti/debiti reciproci tra ente locale e società partecipate con certificazione (art. 6 comma 4 DL 95/2012 convertito con modificazioni dalla Legge 135/2012)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Coordinamento delle attività per il controllo sulle società e sugli organismi partecipati dall'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Raccolta dei bilanci sulle partecipate e aggiornamento dei dati conseguenti all'approvazione dei rendiconti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Revisione partecipate	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	consuntivo	Note
Predisposizione bilancio consolidato		si/no	Sì approvato nei termini di legge	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020
				2021

Definizione dati relativi al gruppo amministrazione pubblica da pubblicare nel sito istituzionale	1	Data	entro il termine del 30 settembre pubblicazione sul sito del comune del gruppo amministrazione
Approvazione bilancio consolidato	3	Data	approvazione nei termini - entro il 30 settembre

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	MARNA BATTISTINI	d		5%		
	SEGRETARIO GENERALE	Segr. Gen.		1%		
		2	TOT		TOT	

Area di staff

CDC - U.O Bilancio e servizi finanziari

Attività 07 - Regolamento di contabilità

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Marna Battistini

Note Scheda | Scheda collegata al progetto di sviluppo 1-03-02

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione Bozza di Regolamento							X	X	X	X	X	X
2	Analisi in Commissione Regolamenti							X	X	X	X	X	X
3	Approvazione in Consiglio							X	X	X	X	X	X

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	consuntivo	Note
Affidamento servizio a seguito nuova gara	3	si/no	In considerazione dell'arrivo di una nuova responsabile e dei regolamenti presenti in unione è stata sospesa la procedura	

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	MARNA BATTISTINI	d		10%		
	Segretario Generale	dir		2%		
	Cati La Monica	dir		1%		
		3	TOT		TOT	

Area di staff

CDC - U.O Bilancio e servizi finanziari

Attività 08 - Nuovo capitolato Cosap integrato con pubbliche affissioni e Tesoreria

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Marna Battistini

Note Scheda Scheda collegata al progetto di sviluppo 1-04-01

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione capitolato di gara							x	x	x	x	x	x
2	Nuova gara							x	x	x	x	x	x
3	aggiudicazione servizio							x	x	x	x	x	x

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

Affidamento servizio a seguito nuova gara	3	si/no	approvato il capitolato a settembre ma a seguito nuova finanziaria che ha modificato profondamente alcune norme si è convenuto di rinviare e in attesa prorogare	
---	---	-------	--	--

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	MARNA BATTISTINI	d		10%		
	Barbara Bellettini	d		5%		
	totale	2	TOT	TOT		

Area di staff

CDC - U.o Acquisti gare

Attività 01 - Gestione e pagamento delle utenze comunali

Responsabile Titola di IPR Barbara Bellettini

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)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Aggiornamento dei dati relativi ai consumi e ai costi per centri di responsabilità	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Gestione procedure Mepa Sater Consip Intercent Er	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Razionalizzazione della gestione della telefonia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

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

Razionalizzazione delle utenze telefoniche	1	data	entro maggio 2019	verifica delle utenze e chiusura delle linee fisse non utilizzate oltre che razionalizzazione delle mobili - adesione nuova convenzione consip	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2018	2019	Stima 2020
Utenze di telefonia fissa gestite tra fonia e linea dati	1	N.ro	52	61	
Nuovo Centralino	4	data		installato il nuovo centralino e definite le linee di priorit� nelle chiamate con passaggio a mail o altra utenza in caso di assenze	
Nuova convenzione Telecom fonia fissa e mobile	4	data	100% entro aprile 2019	100%	
utenze telefonia mobile in abbonamento e ricaricabili	4	N.ro	68	62 ricaricabili + 14 M2M in abbonamento = 76	

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
146	BARBARA BELLETTINI	D		80%		Barbara principalmente punto 3 e supervisione per i punti 1-2 e 4
	ELISA PAGANELLI per punto 3	C		70%		Elisa il punto 3 procedure di gara e di adesione a convenzioni e gestione del contratto
	LUCIA MANTEGNA	C		15%		
	MARNA BATTISTINI per punto 1	d		5%		
	Totale	4				

Area di staff

CDC - U.O Acquisti gare

Attività 02 - Attività di pianificazione e acquisizione di beni e servizi

Responsabile titolare di IPR Barbara Bellettini

Note Scheda		Scheda collegata al progetto di sviluppo 03-02-01											
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Coordinamento e gestione informatizzata del portale ordini	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Acquisti tramite piattaforme di e-Procurement	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Programmazione annuale degli acquisti di beni e servizi									x	x	x	x
4	Coordinamento aggiornamento portali (AVCP Sitar MOP ecc)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatori di Performance 2019		F.	UM	Consuntivo	Note								

Consolidamento dell'utilizzo del portale Acquistinretepa-Consip	1	numero procedure gestite su portale	almeno 5	consolidamento dell'utilizzo e della modulistica - SI	
Implementazione dell'utilizzo del portale SATER	2	numero procedure gestite su portale	almeno 3	implementazione dell'utilizzo a seguito dell'accordo 2018 con utilizzo modulistica consolidata - SI	
Predisposizione schema sintetico su tipologie Acquisti rete pa, sater ecc - e su aggiornamenti da fare sui diversi portali	2	Si/no	presentazione documento entro luglio	effettuate verifiche sui vari portali sugli accreditamenti e razionalizzate le figure e documento di gestione dei vari accreditamenti	
Organizzazione momento formativo sul tema degli acquisti on line e degli aggiornamenti dei diversi portali	4	si/no	luglio	fatta singolarmente con gli amministrativi - rimandata a primo semestre 2020 momento formativo pratico	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2018	2019	
Ordini informatici emessi per mercato elettronico e per convenzioni	2	N.ro	19	20	

Liquidazioni dopo ordinativi informatici	2	N.ro	25	31	
Determine adottate	3	N.ro	109	91	
Procedure di gara su portali (RDO, trattative dirette, altro)	2	N.ro	19	31	

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
146	BARBARA BELLETTINI	D		5%		Barbara i punti 1-2-3
	ELISA PAGANELLI	C		10%		Elisa i punti 2-3
	CATI LA MONICA	DIR		1%		
	Totale	3				

Area di staff

CDC - U.o Acquisti gare

Attività 03 - Gestione del portafoglio assicurativo comunale

Responsabile Titolare di IPR Barbara Bellettini

Scheda collegata al progetto di sviluppo

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione della denuncie dei sinistri e richieste rilievi a uffici tecnici in caso di sinistri passivi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Gestione sinistri attivi e loro liquidazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Determinazione dei valori da porre a base di polizza e regolazione premio	x	x	x						x	x	x	x

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Consuntivo	Note
Riduzione dei tempi per la gestione dei sinistri e acquisizione relazioni tecniche	1	%	5%	In collaborazione con il broker - si

Riduzione del numero di risarcimenti liquidati per quelli sotto SIR	1	%	2%	in collaborazione con il broker per la consulenza - si	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2018	2019	
Richieste di integrazione e di relazioni tecniche	1 e 2	N.ro	22	13	
Sinistri passivi gestiti direttamente sotto SIR	1 e 2	N.ro	18	7	
Sinistri passivi gestiti da assicurazione sopra SIR	1 e 2	N.ro	6	2	
Sinistri passivi totali	1	<u>N.ro</u>	24	9	
Sinistri attivi gestiti	1	N.ro	6	4	
Polizze gestite	3	N.ro	8	7 a seguito di accorpamento di due rischi in uno	

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
146	BARBARA BELLETTINI	D		10%		Barbara i punto 3 e punti 1-2 come supervisione, coordinamento e controllo
	ELISA PAGANELLI	C		5%		Elisa i punti 1-2
Numero dipendenti		2	TOT		TOT	

Area di staff

CDC - U.O. Acquisti gare

Attività 04 - Assistenza giuridica e supporto all'attività contrattuale dell'Ente

Responsabile Titola di IPR Barbara Bellettini

note: scheda collegata al progetto di sviluppo

Note Scheda		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									x	x	x	x	
2	Consulenza per individuazione modalità di indizione Gara, assistenza fino alla stipula del Contratto, archiviazione e conservazione digitale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Gestione dei contratti in essere in scadenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Predisposizione della pianificazione biennale degli acquisti di beni e servizi									x	x	x	x	

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	SI
Studio dei dati raccolti e predisposizione della documentazione da porre a base della procedura di gara per l'affidamento dei servizi assicurativi	2	SI/NO	SI	SI
Predisposizione atti per deliberazione di GC per programmazione biennale	4	Data	31-ott	Coerentemente con Predisposizione DUP - SI

Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020	2021
Contratti gestiti	3	N.ro	10		

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
146	BARBARA BELLETTINI	D		5%		Barbara punti 1-2-3-4
	ELISA PAGANELLI	C		5%		Elisa punti 2-3
	Totale	2				

Area di Staff

CDC - U.O Entrate

Attività 01 - Gestione, riscossione e accertamento dei tributi comunali ed entrate da recuperare

Responsabile Titolare di IPR Luca Tambolo

note	Scheda collegata al progetto di sviluppo 1-04-01
------	--

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Valorizzazione versamenti spontanei IMU e TASI e relativi ad avvisi di pagamento TARI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Rendicontazione versamenti effettuati per sanzioni e riscossione coattiva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Aggiornamento database IMU, TASI, TARI e coattiva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione domande agevolazioni ed esenzioni per i tributi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Gestione autocertificazioni IMU e TARI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Predisposizione avvisi di pagamento TARI per l'anno in corso			X	X	X			X	X			
7	Predisposizione solleciti TARI per mancato o parziale versamento per l'anno precedente		X	X	X								
8	Predisposizione nuove liste di carico per ingiunzioni											X	X
9	Accertamento per omesso o parziale pagamento o per omessa denuncia (IMU, TARI e TASI)						X	X	X	X	X		
10	Revisione pratiche in autotutela. Reclamo/mediazione. Gestione del contenzioso					X	X	X	X	X	X	X	X
11	Gestione azioni tutelari nella riscossione coattiva (pignoramenti, fermi amministrativi, ecc)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
12	Ricevimento del pubblico in ufficio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Gestione pratiche di rimborso	X	X	X				X	X	X			X

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

Importo accertato evasione TASI	9	€	€ 130.000,00	Accertati euro 130.000; il maggiore accertamento bilancia il minore accertamento IMU. Per il futuro, occorre abbassare la cifra complessiva di recupero evasione. L'ufficio è al limite delle sue capacità e non può garantire gli obiettivi del passato
Importo accertato evasione TARI	9	€.	€ 11.000,00	Accertati euro 11.000 (vedere nota sopra)
Importo accertato evasione IMU	9	€.	€ 592.000,00	Accertati euro 592mila; minore accertamento bilanciato da maggiore accertamento TASI (vedere nota sopra)

Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020	2021
Versamenti totali importati (TARI 25000, IMU 8800, TASI 7900)	1	N.ro	41.700		
Rendicontazione versamenti per sanzioni e riscossione coattiva	2, 9	N.ro	500		
Soggetti passivi TARI	3	N.ro	7.700		
Soggetti passivi IMU	3	N.ro	4.700		
Soggetti passivi TASI	3	N.ro	4.400		
Nuovi ricorsi depositati nell'anno	10	N.ro	3		

Rateizzazioni ingiunzioni	8	N.ro	30		
Emissione ingiunzioni	8	N.ro	600		
PG da prendere in carico	12	N.ro	1.600		
Domande di rimborso	13	N.ro	60		
Recupero evasione IMU - TASI	tutte le fasi/azioni	euro	675.000		
Recupero evasione TARI (accertamenti per omessa o infedele denuncia)		euro	10.000		
Recupero evasione TARI (solleciti per omesso o parziale versamento)		euro	60.000		
Avvisi di accertamento e liquidazione IMU e TASI		N.ro	1200 (per recupero piccoli importi TASI si è proceduto a emettere più atti del previsto)		
Gettito complessivo TARI		euro	2.300.000		
Accertamenti TARI emessi per omessa o infedele denuncia		N.ro	20		

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	%	Costi	Note
	Daniela Talmelli	C1			100%		
	Luca Tambolo	D1			100%		
		2					

Area di staff

CDC - Staff del sindaco

Attività 01 - Attività ufficio stampa e redazione web

Responsabile 110 Enzo Chiarullo

note

Scheda collegata al progetto di sviluppo 01 .04

Note Scheda													
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione e aggiornamento del sito web istituzionali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Redazione newsletter istituzionali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Gestione account twitter istituzionale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Redazione periodici istituzionali (raccolta informazioni e immagini, editing testo)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Gestione dei comunicati stampa istituzionali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Rielaborazione e aggiornamento annuale Piano della Comunicazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Gestione pagina facebook istituzionale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9	Elaborazione campagne di comunicazione (es: ambiente, lavori pubblici, inaugurazioni, ecc.)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10	Coordinamento attività radio days	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	consuntivo	Note
Realizzazione radio days 2019 con ospiti di rilevanza nazionale e senza costi per il comune (costi coperti da sponsorizzazioni)	8	si/no	Realizzati radio days con un nutrito programma anche sovracomunale - dettagli programam disponibili sul sito	

Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020	2021
Documenti scaricati dagli utenti sito Comune (GB mensili)	1	N.ro	7154		
Visite mensili medie sito web Casalecchio	1	N.ro	15895		
Messaggi WhatsApp inviati (annuali)	2	N.ro		da gennaio ad oggi n. 35	
Iscritti al servizio WhatsApp	2	N.ro	2090		
Iscritti newsletter Comune	3	N.ro	1567		

Comunicati elaborati e pubblicati on line	6	N.ro	86		
Presentazione alla nuova GC nuovo Piano Comunicazione	7	SI/NO	1		
Post pubblicati (media mensile comprese le condivisioni)	8	N.ro	35 + 345 condivisi		
Like ricevuti alla pagina istituzionale	8	N.ro	425		
Consulenze su manifesti e depliant (di eventi patrocinati)	9	N.ro	14		
Campagne con volantini autoprodotti	9	N.ro	16		
Volantini locandine pieghevoli auto-prodotti	9	N.ro	42		

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Enzo Chiarullo	110		60%		
	Glauco Guidastrì	c		60%		
	Cati la Monica	dir		1%		
	Roberto Demaria	Dir	122	6,52%		
		4				
	Numero dipendenti	4	TOT	TOT		

Area di Staff

CDC - Staff del sindaco

Attività 02 - Gestione della Segreteria del Sindaco, del cerimoniale e dell'immagine del Comune

Responsabile Dirigente di Staff e roberto Demaria

Note Scheda	Scheda collegata al progetto di sviluppo
--------------------	---

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione segreteria del Sindaco: agenda impegni e telefonate	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Cura dei rapporti con i destinatari istituzionali interni ed esterni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Coordinamento e supervisione dell'immagine del Comune	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

4	Cura del Cerimoniale e della presenza del Sindaco nelle iniziative pubbliche	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Gestione contatti con sponsor	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	2021
Attività istituzionali (25 aprile 1 maggio ecc) seguite		4	N.ro	20 gg organizzate dallo staff del sindaco con il servizio cultura in collaborazione con altri servizi		

ATTRIBUZIONE PERSONALE							
Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note	
	Laura Freccero	c		100%			
	Enzo Chiarullo	110		40,00%			
	Glauco Guidastrì	c		20,00%			
	Roberto Demaria	D					
Numero dipendenti		totale	4				

Area di Staff
CDC - Servizi Demografici
Attività 01 - Tenuta e aggiornamento archivi anagrafici
Segretario generale - Responsabile dei procedimenti Graziella Puccetti

Scheda 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

Note Scheda

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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Adempimenti di legge in tema di variazioni di indirizzo all'interno del Comune	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Adempimenti di legge in tema di cancellazioni dall'anagrafe a seguito di emigrazione/irreperibilità	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Aggiornamento archivio A.I.R.E.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Verifica della dimora abituale				X	X					X	X	
6	Liste e ruoli matricolari militari (iscrizioni e cancellazioni)	X	X	X									X
7	Gestione ANPR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Gestione posta digitale e analogica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Certificati/documenti non rilasciabili in giornata												
10	Carte di identità	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Servizi su appuntamento (trasferimenti di residenza, cambi di indirizzo, cancellazioni per irreperibilità, proposte di residenza)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Carta identità elettronica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Censimento permanente della popolazione anno 2019										X	X	X

Indicatori di Performance 2019

F.

UM

consuntivo

Note

Censimento generale della Popolazione		13	si/no	effettuato il censimento entro i termini		
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	2021
Rispetto degli adempimenti e dei termini di conclusione dei procedimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative in materia anagrafica		1,2,3,4,6	90%	100		
Partecipazione del personale a incontri formativi gestione software anagrafe/ANPR		7	90	100		
Allineamento software CIE (Carta identità elettronica) a ANPR (Anagrafe Nazionale della popolazione residente)		7,12	si	si		
Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente ANPR – Gestione delle anomalie rilevate dopo il subentro		7	50	10		
Pratiche di iscrizione anagrafica		1	n.	492		
N° ore apertura sportello settimanale/n° ore lavorate		1	n.	25		
Variazioni indirizzo all'interno del Comune		2	n.	250		
Cancellazioni per irreperibilità italiani		3	gg.			
Pratiche di cancellazione per emigrazione		3	n.	378		

Iscrizioni, cancellazioni e variazioni iscritti A.I.R.E.	4	n.	80	
Accertamenti effettuati	5	n.	450	
Iscrizioni alle liste di leva	6	n.	69	
Posizioni allineate tra software anagrafe comunale e software ministero interno	7	ore	2 ore al dì	
Codici fiscali allineati per richiesta CIE	7	n.	10	
Posta analogica (certificati e conferme)	8	n.	52	
Posta digitale (invio,/ricez/smist/stampa)	8	n.	110	
Carte di identità	10	N.ro	2028 cartacee e elettroniche	

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	BRUSCHINI SILVIA	C2		25		
	GIOVAGNONI ROBERTA	C4		25		
	PUCETTI GRAZIELLA	C3		25		
	SALOMONI MARIA ANGELA	C6		25		
Numero dipendenti		4				

Area di staff

CDC - U.O Servizi Demografici

Attività 02 - Tenuta e aggiornamento dei registri dello stato civile

Segretario generale e responsabile procedimenti graziella Puccetti

N.	FASI/AZIONI	sviluppo											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formazione atti di nascita, morte, cittadinanza e adozione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2	Pubblicazioni e formazione di atti di matrimonio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Autorizzazioni trasporto salme cremazioni e affido dispersione ceneri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Separazioni e divorzi consensuali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Servizi su appuntamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Consuntivo	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	%	98	numero pratiche tempo di conclusione previsto da norma	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020	2021
Atti di cittadinanza: giorni dedicati ai giuramenti	1	gg	su appuntamento		
Atti di cittadinanza formati	1	N.ro	29		
Atti di morte formati	1	N.ro	96		
Atti di nascita formati	1	N.ro	46		
Celebrazioni matrimoni, giuramento cittadinanze	1	N.ro	38		
Annotazioni su atti	1	N.ro	241		
Atti nascita morte matrimoni trascritti	1	N.ro	238		
Pubblicazioni di matrimonio	2	N.ro	42		
Atti di matrimonio formati	2	N.ro	41		
Celebrazioni matrimoni Casa comunale	2	N.ro	25		
DAT depositate	3	N.ro	32		
Aut alla cremazione e affido e dispersione ceneri	4	N.ro	95		
Permessi seppellimento autorizz trasporto salme	4	N.ro	346		
Separazioni e divorzi consensuali	5	N.ro	21		

Cittadinanze Jure Sanguinis

1

3

6

10

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	BRUSCHINI SILVIA	C2		25		
	GIOVAGNONI ROBERTA	C4		25		
	PUCCETTI GRAZIELLA	C3		25		
	SALOMONI MARIA ANGELA	C6		25		
Numero dipendenti		4				

Area di staff

CDC - Servizi Demografici

Attività 03 - Elettorale

Segretario generale e responsabile procedimenti Graziella Puccetti

Note Scheda

scheda collegata al progetto di sviluppo 1.07.01

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	X						X					
2	Adempimenti di legge in tema di revisioni semestrali liste elettorali		X		X		X		X		X		X
3	Gestione archivio fascicoli elettorali digitali	X			X			X			X		
4	Revisione albo scrutatori e presidenti di seggio	X											X
5	Elezioni Parlamento europeo, Sindaco e Consiglio comunale		X		X	X							
6	Albo Giudici popolari (ANNI DISPARI)								X				

Indicatori di Performance 2019

F.

UM

Prev.

Note

Svolgimento elezioni Europee ed amministrative e Regionali	5	si/no	si	
Utilizzo del nuovo software di gestione risultati elettorali	5	Data	26-27 MAGGIO 2019	sarà utilizzato per questa tornata elettorale
Ristampa delle tessere elettorali agli elettori che hanno presentato richiesta e che hanno terminato gli spazi di apposizione del timbro di sezione	6	%	95	circa 600 elettori

Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020	2021
Elettori risultanti a seguito revisioni dinamiche	1	N.ro	11964		
Revisioni dinamiche/straordinarie	1	N.ro	8		
Sedute commissione elettorale comunale	4	N.ro	3		
Revisioni semestrali	2	N.ro	6		
Creazione inserimento cancellazione fascicoli elettronici	3	N.ro	1010		
Iscrizioni scrutatori e presidenti di seggio	4	N.ro	10		
Costituzione seggi elettorali	5	N.ro	14		

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	BRUSCHINI SILVIA	C2		25		
	GIOVAGNONI ROBERTA	C4		25		
	PUCETTI GRAZIELLA	C3		25		
	SALOMONI MARIA ANGELA	C6		25		

Numero dipendenti

4

Area di staff

CDC - Servizi Demografici

Attività 04 - Attività connesse agli adempimenti nei confronti dell'ISTAT (rilevazioni statistiche)

Segretario generale e responsabile procedimenti graziella Puccetti

note scheda collegata al progetto di sviluppo

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	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2 Adempimenti previsti da specifiche disposizioni ISTAT in tema di indagine europea sulla salute: estrazione campione, invio all'ISTAT, assistenza al rilevatore ISTAT	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3 Invio movimenti mensili ed annuali della popolazione ad ISTAT	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4 Elaborazione e pubblicazione sul sito comunale delle statistiche demografiche anno 2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5 Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2019										X	X	X

Indicatori di Performance 2019

F.

UM

Consuntivo

Note

Numero delle famiglie censite

5

N.ro

Completato censimento

Integrazione delle statistiche sul sito comunale anno 2019	4	SI/NO	SI	pubblicate diverse statistiche sul sito del Comune - nn ancora integrazione automatica in apposita sezioni del sito		
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	2019	2020	2021	
Elaborazione ed invio movimenti mensili e annuali	3	N.ro	110			

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Graziella Puccetti	C3		10		
	Roberta Giovagnoni	C4		10		
	Angela salomoni	C6		10		
	Silvia Bruschini	C2		20		
Numero dipendenti		4				

Area di Staff

CDC - Servizi Demografici

Attività 05 - Iscrizione e cancellazione anagrafica di cittadini comunitari ed extracomunitari

Segretario generale Responsabile procedimenti Graziella Puccetti

Note scheda collegata al progetto di sviluppo

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2	Rilascio attestazioni di iscrizione anagrafica e di soggiorno permanente a cittadini comunitari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Idoneità alloggio														

Indicatori di Performance 2019		F.	UM	Consuntivo	Note		
Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti relativi alle cancellazioni e iscrizioni cittadini stranieri		1,2,3	%	98			
Indicatori di Attività/Target		F.	UM	2019	2020	2021	
Iscritti		1	N.ro	618			
Cancellati		1	N.ro	478			
Cancellati per irreperibilità		1	N.ro	36			
Attestazione regolarità soggiorno rilasciate a comunitari		2	N.ro	11			
Attest. di iscrizione rilasciate a comunitari		2	N.ro	4			
Idoneità alloggio rilasciate		3	N.ro	n.r			

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Graziella Puccetti	C3		15		
	Silvia Bruschini	C2		15		
	Roberta Giovagnoni	C4		15		
	Angela Salomoni	C6		5		
Numero dipendenti		4	TOT		TOT	

Area di Staff

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

Responsabile Dirigente di Staff Cati la Monica **INTERSETTORIALE**

Note Scheda | scheda collegata al progetto di sviluppo 01.03.01;

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	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Supporto a Sindaco Giunta per la pianificazione strategica e operativa da inserire nel Documento Unico di Programmazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Coordinamento delle attività per la predisposizione degli obiettivi PEG triennale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Sviluppo degli strumenti di controllo strategico, operativo e gestionale dell'Ente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Monitoraggio degli obiettivi strategici, operativi e gestionali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Consuntivo	Note
Predisposizione Report integrato	1	SI/NO	SI	Report pubblicato e presentato alla cittadinanza. ottenuto premio in manifestazione nazionale
Predisposizione bilancio di fine mandato in slide	1	SI/NO	SI	Predisposte apposite slide di fine mandato
Definizione schede PEG sul base nuovo sistema di valutazione	1	SI/NO	SI	
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	depositato entro Luglio 2019 con nuovi obiettivi strategici della nuova amministrazione
Elaborazione DUP 2019/2024	2	Data	31-lug	depositato entro il 31 Luglio 2019

Definizione obiettivi operativi 2020/2022	2	Data	approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 54 del 18/12/2019		
Nota di aggiornamento del DUP 2019 / 2024	2	Data	15-nov	Approvata il Dup /depositato entro Luglio) dal consiglio comunale in data 24/09/2019 n. 40 per approvazione successiva Nota integrativa allegata al bilancio	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM		2019	2020
Incontri con gli apicali	1	N.ro	periodici - almeno 1 al mese		
Workshop organizzati con Segretario generale , PO e Giunta Comunale	2	N.ro	Organizzati n. 3 momenti formativi per Giunta e Consiglio su organizzazione del Comune Trasparenza e anticorruzione e bilancio - organizzate alcune Giunte alla presenza degli apicali per presentazione attivita'		
Partecipazione a gruppo Unione	1	N.ro	Partecipazione continuativa - oltre 20 incontri Comitato di direzione		

Predisposizione schede budget con nuovo sistema	3	si/no	Predisposte le nuove schede budget e dei progetti di sviluppo su nuovo sistema unionale
---	---	-------	---

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Cati la Monica	dir		1%		
	Viviana Tarozzi	D		5%		
	Elisa Zacchini	D		5%		
	Andrea Negroni	D		5%		
	Lavinia de Bonis	D		5%		
	Marna Battistini	D		5%		
	Numero dipendenti: 6	TOT		TOT		

Area Servizi di Staff

CDC 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 - Dirigente di Staff

Note Scheda scheda collegata al progetto di sviluppo 1.10.01: 1.11.01

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Supporto tecnico al Nucleo di Valutazione sovracomunale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Gestione e del sistema di valutazione della performance individuale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Gestione del procedimento per l'attribuzione delle Progressioni Economiche Orizzontali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

4	Redazione della Relazione sulla performance	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1	Coordinamento e gestione operativa delle modifiche organizzative a supporto del Sindaco e della giunta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Progettazione interventi formativi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Coordinamento conferenza degli apicali e dei responsabili (Staff)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	consuntivo	Note
Approvazione nuovo sistema di valutazione	F.	Data	Approvato il nuovo sistema di valutazione con deliberazione n. 90 21/11/2018 - applicato nella predisposizione degli obiettivi annualita' 2019	
Applicazione sistema: incontri informativi e formazione	F.	Data	nel corso dell'anno si sono svolti numerosi momentiformativi - si è segnalato al servizio personale associato l'esigenza di formazione ma non è stato presnetato un piano cooridnato d'unione	

Selezioni per nuove PEO	F.	Data	Approvati atti entro il 31 dicembre 2020 - dal job profile al bando ai provvedimenti di nomina tutti i materiali sono stati elaborati scritti e presentati dal dirigente di staff	
Definizione Macro organizzazione	1	Data	Approvata nuova macroorganizzaione con deliberazione della Giunta comunale n. 96 in data 11/12/2019	
Ridefinizione dei job profile dei Responsabili PO	1	Data	entro 31 dicembre in allegato all'avviso concluso entro i termini del 31 dicembre	
Gestione procedimento "incarichi di posizione organizzativa"	1	SI/NO	vedi sopra	

Rilevazione benessere organizzativo	4	Data	rinviiata in accordo con rspp al 2020		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM		2019	2020
Riunioni Nucleo di Valutazione	1	N.ro		3	
Schede di valutazione performance elaborate	2	si/no		si	
Pubblicazione graduatoria PEO	3	Data	completate procedure entro dicembre con atti di nomina nuove PEO		
Analisi dei dati ed elaborazione dei punteggi per PEO	3	N.ro	completata tutta la procedura entro dicembre		
Definizione Relazione della Performance 2018	4	Data	inviata nei termini al nucleo		
Incontri informativi alle PO (52)	8	N.ro	numerosi incontri . oltre 10		
Aggiornamento macro organizzazione	1	Data	3 revisioni luglio settembre ottobre		

Dipendenti formati (dirigenti e quadri)	2	%	dato in possesso del personale - indicativamente il 100% dei dipendenti ha effettuato almeno una formazione		
Ore di formazione ruolo organizzativo (Dirigenti - PO - IPR)	2	H	dato in possesso personale in corso di elaborazione per relazione al conto		

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Cati la Monica	dir		1%		
	Claudio Poli	segretario G.		5%		
	Viviana Tarozzi	D		5%		
	Elisa zacchini	D		5%		
	Andrea Negroni	D		5%		
	Lavinia de Bonis	D		5%		
	Marna Battistini	D		5%		
	Numero dipendenti: 6	TOT	0	TOT	-	

Area Servizi di Staff

CDC Informatica

Attività 03 - Agenda digitale e innovazione informatica

Responsabile - Dirigente di Staff
Note Scheda **scheda collegata al progetto di sviluppo 1.08.01**

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Identità digitale	Integrazione con il sistema Federa/SPID, per la creazione dell'identità digitale. Questa attività si collega al Piano di informatizzazione dell'Ente											
2	Nuovo sito on line	definizione "scatole" per impostazione sito - definizione responsabili e referenti per uo - implementazione contenuti - sito on line											
3	Erogazione servizi on-line	Sviluppo dei servizi on-line attraverso attivazione del Sistema PayER											
4	Erogazione servizi on line in collaborazione con l'Unione	Collaborazione con l'Unione per l'erogazione dei servizi on line della Polizia Locale parte amministrativa											
5	Attivazione a regime suap e sue on line parte fornt e parte back	acquisto programma- installazione passaggio vecchi dati inizio attivazione front per utenti on line - attivazione back per uffici on line attivazione protocollazione automatica pratiche											

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Consuntivo	Note
Revisione credenziali Federa per passaggio a speed	1	Data	attivato presso la @TUXTU il passaggio da federa a spid	
Definizione form - attivazione compilazione on line nuovo sito	2	Data	Definit format con ditta e richiesti dati ai servizi	

sito on line	2	si/no	SI		
Gestione on line pratiche da aprile 2019	5	si/no	SI		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020	2021
Pagine sito revisionate	2	n.ro	revisionate tutte le pagine dei servizi - da impostare sistema automatico di revisione contenuti		
Pratiche gestite on line	5	%	oltre il 50% - tutte le pratiche imprese su suap regionale - mensa trasporto nidi bando casa		

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Cati la Monica	dir		1%		
	Glauco Guidastrì	C		20%		
	Viviana Tarozzi	D		5%		per sito e attività digitali comunica
	Rita Aldrovandi	c		5%		per sito

	Elisa zacchini	D		5%		
	Andrea Negroni	D		5%		
	Christian Parrella	c		5%		
	Lavinia de Bonis	D		5%		
	Lucia Mantegna	c		5%		per sito
	Numero dipendenti:	TOT	0	TOT	-	

Numero dipendenti: 2

TOT

TOT

Area di Staff

CDC - Protocollo

Attività 04 - Protocollo generale e archivio - Posta (progetto triennale)

Dirigente di Staff

Note Scheda

scheda collegata al progetto di sviluppo

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 emonitoraggio dei documenti in partenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Riorganizzazione complessiva del servizio protocollo Posta Pec archivio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Adesione a Consip servizio poste a cura Poste italiane - definizione nuovi servizi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Gestione dell'Archivio e conservazione sostitutiva dei documenti e dei fascicoli digitali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di Performance 2019

F.

UM

Consuntivo

Note

Riorganizzazione servizio di protocollazione in entrata - posta - pec - centralino- archivio e archiviazione digitale : analisi definizione nuova organizzazione -	1	si/no	Riorganizzato interamente il servizio: pec spostata sull'operatore protocollo - protocollo gestito in condivisione servizio Comunica - nuova convenzione Consip - eliminazione di quasi tutti i tragitti comune Posta con postino presso il Comune		
Adesione a nuovo servizio Postale Consip - riorganizzazione generale servizio posta in entrata e in uscita ente	3	euro	meno 5% spese postali		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020	2021
Atti protocollati	1	N.ro	23.907 in arrivo		
Ricerche di archivio (utenti esterni e interni all'Ente)	3	N.ro	n.r		
Pratiche archiviate	3	N.ro	n.r		
PEC registrate entrata uscita	1	N.ro	DATI POSTA CERTIFICATA 2019 ARRIVO 9288 PARTENZA 3265 INTERNO 1		

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
-------	------------	-----------	-----	---	-------	------

	Cati La Monica		dir		1		per nuova adesione poste consip
	Barbara Bellettini		D		1		per nuova adesione poste consip
	Elisa Paganelli		c		5		per nuova adesione poste consip
	Carla Bassetti		b		100		
	Catia Benini		b		30		
	Antonella Mazzanti		c		5		
	Laura Freccero		c		5		
	Numero dipendenti	4	TOT		TOT		

Area di Staff
CDC - Unione
Attività 05 - Governance Unione

Dirigente di Staff

Note Scheda | scheda collegaat al progetto di sviluppo 01.02

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Partecipazione ad incontro conferenza di direzione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Elaborazione ed approvazione documenti unitari	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

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

Contratto decentrato unitario	1	si/no	si	autorizzazione alla sottoscrizione con delibera della Giunta comunale n. 108 del 28/12/2018 - definitivo GC n. 15 del 6/02/2019 - singolo contratto annuale per Fondo con Linee di indirizzo approvate con deliberazione della GC n. 89 del 27/11/2019
Sistema di valutazione unitario	2	si/no	si	approvato con delibera di giunta n 90 del 11/2018
Dup integrato coordinato	2	si/no	si	approvato con delibera consiliare n. 2 del 11/02/2019
Sistema di pesatura delle Po e apicali	2	si/no	si	approvato con deliberazione di giunta n 39 del 17/04/2019

Regolamento Sia	2	si/no	si	approvato dall'Unione	
Linee guida appalti	2	si/no	si	approvate dall'unione	
Trasparenza e anticorruzione - documento omogeneo	2	si/no	si	approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 30/01/2019	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020	2021
numero incontri	1	N.ro	oltre 20 fra comitati di direzione e rsu sovracomunale		

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Cati La Monica	dir		1%		
	Segretario Generale Claudio Poli	dir		5,00%		

Report controlli successivi	2	Tempo	Entro il mese successivo	8 febbraio 2019; 3 aprile 2019; 23 ottobre 2019
Aggiornamento Piano Trasparenza	4	Data	31-gen	delibera giunta comunale n. 10 del 30.01.2019
Monitoraggio adempimenti Trasparenza - report	3	N.ro	3	30 aprile, 30 giugno 30 settembre
Report Nucleo su verifica adempimenti Trasparenza	3	N.ro	3	Attestazione OIV24 aprile 2019
Incontri formativi per Responsabili di Servizio e referenti	3, 4, 5	N.ro	1	Corso presso Unione Appennino Bolognese
Insedimento: adempimenti prima seduta	5	data	max 31 lug	Seduta insediamento in data 13.06.2019

Insediamiento: formazione nuovi amministratori con nuove e adeguate modalità	5	data	max 31 ott	2 giornate. Su competenze organi (settembre 2019) svolta da Dirigente di Staff e su Trasparenza e anticorruzione a cura Segretario Generale (ottobre 2019)	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020	2021
Interrogazioni consiliari a risposta verbale e scritta	1	N.ro	10		
Sedute di Giunta	1	N.ro	48		
Sedute consiliari	1	N.ro	10		
Deliberazioni di Consiglio Comunale	1	N.ro	54		
Deliberazioni di Giunta Comunale	1	N.ro	107		
Determinazioni dirigenziali	1	N.ro	516		
Report semestrali inviati ai dirigenti	2	N.ro	3		
Casa di vetro: determinazioni controllate	2	N.ro	282		
Istanze accesso civico, generalizzato, ex legge 241/1990	4	N.ro	82		
Sedute Commissioni Consiliari	1	N.ro	11		
Conferenze Capigruppo	1	N.ro	5		
Risoluzioni e mozioni consiliari	1	N.ro	0		
Comunicazioni di inizio seduta	1	N.ro	0		

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
707	Claudio Poli	Segr. Gen.	12	33%		
16	Antonella Mazzanti	C6	36	70%		
Numero dipendenti		2 TOT		TOT		

Segretario Generale

CDC - Segreteria Generale

Attività 02 - Gestione legale

Segretario Generale

Note

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione contenzioso passivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione contenzioso attivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attività di consulenza giuridica interna	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	consuntivo 2019	Note
Processi esito positivo/conclusi	1	%		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	consuntivo	
Costituzioni in giudizio passivo	1	N.ro	1	
Processi pendenti passivi	1	N.ro	25	
Costituzioni in giudizio attivo	2	N.ro	0	
Costituzioni di parte civile penale	2	N.ro	1	
Processi pendenti attivo	2	N.ro	0	
Processi pendenti penali	2	N.ro	0	

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Claudio Poli	Segr. Gen	12	33%		
	Antonella Mazzanti	C6	36	30%		

Numero dipendenti	2	TOT		TOT	
Area Servizi di Staff CDC -Polizia Municipale Attività 01 - Servizio di notificazione atti Responsabile: Elisa Zacchini					
Note					

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adempimenti di legge in tema di notificazione atti - espletato adempimenti legge in tema di notificazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020	2021
Atti notificati	1	N.ro	1630		
Atti notificati a mezzo raccomandata (art 140 cpc)	1	N.ro	58		
Atti affissi	2	N.ro	66 (solo ns uff)		

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Cate goria	Ore	%	Costi	Note
	Brini Elisa	C		95%		FINO NOVEMBRE 2019
	Tacchini Mary	C		5%		DA NOVEMBRE 2019
Numero dipendenti						

Area di Staff CDC 205 - Polizia Municipale Attività 02 - Responsabile Elisa Zacchini					
---	--	--	--	--	--

Note

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	supporto all'uo acquisti per fornitura implementazioen telecamere sistema di accesso ai varchi e sistema dumping - installazione e gestione del sistema	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	attività di polizia stradale (accertamento violazioni, rilievo inc. stradali.....)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	attività di polizia giudiziaria (cds, edilizia, ambiente.....)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	attività amministrativa (notifiche, gestione sanzioni....)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	attività di educazione stradale nelle scuole			x	x	x				x	x	x	

Indicatori di Performance 2018	F.	UM	Prev.	2019
Aumento aderenti controllo di vicinato	4	numero	più 100	139 aderenti nel 2019
Piani di sicurezza esaminati	4	numero	18	15 piani esaminati
Installazione e gestione nuovo sistema di accesso ai varchi attivazione	1	si/No	sì	attivo e funzionante
Sistema dumping per disacariche attivazione	1	si/No	sì	attivo e funzionante
Attività di educazione stradale	5	numero o ore	130	173 ore nel 2019

Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020	2021
violazioni amministrative accertate	2	numero	1803		
veicoli fermati per controlli	2	numero	410		
ordinanze cds temporanee e permanenti	4	numero	112		
incidenti rilevati	2	numero	45		
polizia giudiziaria (cds, commercio,ambiente,edilizia...)	3	numero	12		

attività delegata polizia giudiziaria	3	numero	16		
notifiche atti polizia giudiziaria	2	numero	162		
attività di p.g. delegata	3	numero	16		
attività delegata amministrativa	4	numero	18		
ordinanze per tso/aso	4	numero	2		
notifiche messo comunale	4	numero	400		
pubblicazioni albo pretorio	4	numero	500		
accertamenti anagrafici	4	numero	589		
ricezione denunce di smarrimento	4	numero	69		
rilascio autorizzazioni suolo pubblico temporaneo	4	numero	106		
attività di rappresentanza (gonfaloni)	4	numero	12		
interventi per viabilità in processioni, manifestazioni ,gare sportive	2	numero	21		
rilascio contrassegni persone diversamente abili	4	numero	90		
servizi serali, notturni e festivi	2	numero	54		
educazione stradale nelle scuole	5	numero	173		
controlli in materia di ambiente	3	numero	18		
controlli in materia di edilizia	3	numero	12		
controlli in materia di commercio	3	numero	4		

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Elisa Zacchini	D3	36	90%		
	Stefano Labanti	D3	35	100%		
	Marco Fini	C6	35	100%	FINO 31/08/2019	pensione da 1/9/2019
	Roberta Simi	C4	35	100%		

	Cristina Minghetti	C4	35	100%	
	Elisa Brini	C3	35	100%	
	Filippo Bonini	C3	35	100%	
	Cristian Parrella	C2	35	97%	
	Christian Manfredini	C4	18	100%	PT
	Silvia Falugi	C	35	100%	
	Pacitto Adriano	D	35	100%	DA 01/10/2020
	Numero dipendenti	10	TOT	TOT	

Area servizi alla Persona

CDC - u.o servizi educativi e sociali

Attività 01 - Tutela e cura degli animali e anagrafe canina

Responsabile Titolare di IPR Viviana Tarozzi

Note Scheda scheda collegata al progetto di sviluppo 9-02.01

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	nuova gara canile comunale	x	x	x	x	x	x	x					
2	Promozione dell'attività di prevenzione del randagismo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Back office anagrafe canina	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Gestione convenzione gattile e colonie feline	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Gestione convenzione con AUSL e percorso di sterilizzazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Organizzazione eventi per la promozione del rapporto con gli animali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

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

Affidamento a seguito nuova gara canile gestione canile comunale	1	Data	Effettuata gara ma annullata per errore dell'unico offerente- prorogato contratto in essere affidamento 2020		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020	2021
Adozione cani ospitati	2	%	40		
Sopralluoghi di verifica	4	<u>N.ro</u>	3 ausl verifica verbale		
Incontri pubblici sul tema animali	6	<u>N.ro</u>	a cura dell'Associazione		
Cani ospitati: media giorni presenza	1	gg.	75		
Cani iscritti con microchip	2	<u>N.ro</u>	396		
Cani iscritti presenti sul territorio	2	<u>N.ro</u>	3162		
Cani cancellati	2	<u>N.ro</u>	310		
Cani deceduti	2	<u>N.ro</u>	142		
Pratiche anagrafe canina	3	<u>N.ro</u>	758		
Colonie feline presenti sul territorio	4	<u>N.ro</u>	142		
Media Gatti presenti nelle colonie	4	<u>N.ro</u>	6		
Gatti inseriti nel gattile	4	<u>N.ro</u>	2		
Gatti sterilizzati con applicazione microchip	5	<u>N.ro</u>	55		
Gestione della pagina di adozione animali : contatti	6	<u>N.ro</u>	rinvia sul nuovo sito		

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Viviana Tarozzi	D	20			
	Rita Aldrovandi	C	36	5%		
	Catia Benini	C	36	10%		
	Micaela Travaglini	C	36	5%		
	Ornella Venturi	C	36	5%		

Numero dipendenti		totale	5	TOT		
-------------------	--	--------	---	-----	--	--

Area Servizi a Cittadino e alla Comunità
CDC - U.O. Servizi Culturali Sportivi e per i Giovani
Attività 01 - Biblioteca comunale
Responsabile IPR Roberto Demaria

Note Scheda | scheda collegata al progetto di sviluppo 5.02

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di promozione della lettura e dei consumi culturali svolte per scuole,bambini,adolescenti giovani	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
2	Partnership pubblico privato: affidamento servizi di catalogazione bibliotecaria	x				x	x					x	x
3	Qualificazione e incremento dell'offerta libri,riviste e multimediale e aggiornamento del gestionale bibliografico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Qualificazione servizi, apertura biblioteca, prestiti, formazione personale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Distretto culturale: programmazione e gestione progetto LR 18	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

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

Nuova progettazione di attività di promozione della lettura azioni 2019/20	1	Data	08-ott		
Affidamento servizi di integrazione bibliotecaria: catalogazione	2	data	27-giu		
Formazione personale e aggiornamento software	4	SI/NO	SI		
Realizzazione azioni Progetto LR 18 "Qualificare spazi per i giovani"	5	SI/NO	SI		
Realizzazione Progetto LR 18 "Strane storie in biblioteca. Nuovi linguaggi per piccoli lettori"	5	SI/NO	SI		
	Indicatori di Attività/Target	F.	UM	Consuntivo 2019	
Verifica attività di promozione della lettura azioni 2018/19	1	Data	31/5		
Gestione acquisti libri materiale multimediale abbonamenti riviste	3	SI/NO	SI		
Organizzazione e realizzazione laboratori e eventi di promozione della lettura	4	SI/NO	SI		
Attività realizzate I semestre 2019	1	N.ro	40		
Attività realizzate II semestre 2019	1	N.ro	50		
Partecipanti alle attività I semestre 2019	1	N.ro	700		
Partecipanti alle attività II semestre 2019	1	N.ro	900		
Lecture e attività animate per Nati per leggere e nati per la musica	1	N.ro	40		
Incontri con le scuole con animazione personale interno	1	N.ro	40		
Incontri con le scuole con animazione personale esterno	1	N.ro	50		
Iniziative di lecture animate, laboratori, incontri utenza libera bambini famiglie	1	N.ro	10		
Iniziative di laboratori e incontri per adolescenti in utenza libera	1	N.ro	3		
Visite guidate in biblioteca per le scuole	1	N.ro	10		
Incontri al di fuori della struttura bibliotecaria	1	N.ro	20		
Ore affidate per catalogazione e servizi connessi	2	N.ro	450		
Libri acquistati	3	N.ro	750		
Materiale multimediale acquistato	3	N.ro	200		
Abbonamenti a quotidiani e riviste attivi	3	N.ro	30		

Giornate annue di apertura	4	N.ro	238		
Libri a catalogo disponibili al prestito	4	N.ro	28.657		
Libri prestati	4	N.ro	12.843		
Multimedia a catalogo disponibili al prestito	4	N.ro	2.147		
Multimedia prestati	4	N.ro	2.664		
Utenti della biblioteca attivi nell'anno	4	N.ro	1.400		
Nuovi iscritti nell'anno	4	N.ro	200		
Redazione e diffusione newsletter "bibliosasso informa" bimestrale	4	N.ro	6		
Formazione personale biblioteca	4	SI/NO	SI		

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Demaria Roberto	D1	150	8,01%		
	Parisini Raffaella	C2	1.560	100%		
	Mascagni Federica	C3	1.820	100%		
Numero dipendenti		3	TOT	3.530	TOT	

Area Servizi alla Persona

CDC - U.O. Servizi Culturali Sportivi e per i Giovani

Attività 02 - Attività culturali

Responsabile IPR Roberto Demaria

Note Scheda | scheda collegata al progetto di sviluppo 5.01

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progettazione attività culturali anche in co-progettazione con soggetti del terzo settore - patrocini	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Programmazione spettacoli teatrali presso il teatro comunale e in spazi aperti nel territorio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Programmazione proiezioni cinematografiche presso il teatro comunale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Distretto culturale: progetto LR 37	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Consuntivo 2019	Note
Programmazione teatro dialettale stagione 2019/20	2	SI/NO	SI	
Programmazione teatro comico stagione 2019/20	2	SI/NO	SI	
Programmazione teatro bimbi e teatro scuole 2019/2020	2	SI/NO	SI	
Programmazione stagione cinematografica annuale invernale d'essay estiva bimbi	3	SI/NO	SI	
Indicatori di Attività/Target				
	F.	UM	Consuntivo 2019	
Concessioni teatro per attività ed eventi culturali	1	si/no	SI	
Concessioni sale e altri spazi pubblici per attività ed eventi culturali	1	si/no	SI	
Concessione contributo regionale per progetto	4	si/no	SI	
Attività culturali progettate, coprogettate e/o patrocinate	1	N.ro	106	
Presenza media per attività culturali progettate, coprogettate e/o patrocinate	1	N.ro	115	
Giorni apertura teatro per attività ed eventi culturali (escluso cinema)	1	N.ro	85	
Giorni apertura sale e altri spazi pubblici per attività ed eventi culturali	1	N.ro	977	
Numero eventi registrati nel "Calendarione eventi"	1	N.ro	303	
Spettacoli realizzati e/o programmati teatro dialettale stagione 2019/20	2	N.ro	7	
Spettacoli realizzati e/o programmati teatro comico stagione 2019/20	2	N.ro	7	
Spettacoli realizzati e/o programmati teatro bimbi e teatro scuole stagione 2019/20	2	N.ro	13	
Spettatori spettacoli presso il teatro comunale organizzati dal Comune	2	N.ro	4.900	
Film programmati	3	N.ro	67	
Numero di proiezione pellicole ciname (anche cinema bimbi)	3	N.ro	213	
Spettatori proiezioni cinematografiche (anche cinema bimbi)	3	N.ro	13.880	
Concessione contributo regionale per progetto	4	N.ro	1	

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Demaria Roberto	D1	200	10,68%		
	Sandoni Fiorella	C4	900	48,77%		dal 12 agosto non più in servizio venute meno 337,5 ore coperte dagli altri dipendenti
	Gallieni Susanna	C4	5	0,40%		
Numero dipendenti		3	TOT	1.105	TOT	

Area Servizi alla Persona

CDC - U.O. Servizi Culturali Sportivi e per i Giovani

Attività 03 - Attività giovanili

Responsabile IPR Roberto Demaria

Note Scheda | scheda collegata al progetto di sviluppo 6-02-01; 02

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione Centro Giovanile Casa Papinsky: verifica realizzazione progetti affidati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Attività nell'ambito del progetto distrettuale CreArte 2 e CreArte 3 LR 14	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Attività nell'ambito del progetto distrettuale Rigenerazioni a confronto 1 e 2 LR 14	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Attività nell'ambito del progetto distrettuale Giovani Centro X Centro 2 LR 15	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Volontariato estivo			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

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

Programmazione, realizzazione e rendicontazione attività Giovani al Centro X Centro come Comune capofila di progetti presentati dall'unione	2	SI/NO	SI		
Realizzazione progetto Volontariato giovanile 2019	5	<u>n.ro</u>	96		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	Consuntivo 2019		
Monitoraggio realizzazione progetti affidati	1	Data	31-dic		
Programmazione e affidamento nuovi progetti per 2020	1	Data	31/12		
Gestione progetto volontariato estivo	5	Data	06-giu		
Pomeriggi di apertura del Centro Giovanile	1	N.ro	137		
Presenze medie nei tre pomeriggi di apertura settimanale	1	N.ro	18		
Progetti affidati	1	N.ro	10		
Progetti realizzati	1	N.ro	10		
Giovani coinvolti nella realizzazione dei progetti (no fruitori passivi-spettatori)	1	N.ro	69		
Attività Crearte	2	SI/NO	SI		
Attività Rigenerazione a confronto	3	SI/NO	SI		
Attività Giovani Centro x Centro 2	4	SI/NO	SI		
Associazioni aderenti al progetto di volontariato estivo	5	N.ro	8		
Progetti proposti	5	N.ro	9		
Giovani iscritti ai progetti di volontariato estivo	5	N.ro	96		
Attestazioni di partecipazione al volontariato estivo	5	N.ro	93		

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Demaria Roberto	D1	600	32,05%		
	Gallieni Susanna	C4	220	17,63%		

	Sandoni Fiorella	C4	10	0,53%		dal 12 agosto non più in servizio venute meno 5 ore coperte dagli altri dipendenti
	Numero dipendenti 3	3	TOT	830		

Servizi alla persona Culturali Sportivi

Attività 04 - Valorizzazione pratica sportiva e gestione dell'impiantistica

Responsabile IPR Roberto Demaria

Note Scheda	scheda collegata al progetto di sviluppo
-------------	--

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Funzionamento e monitoraggio convenzioni per gestione impianti sportivi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Gestione palestre Centro sportivo Ca' de Testi e scuole medie Capoluogo e Borgonuovo e Centro diurno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Concessione spazi per attività sportive presso impianti in gestione diretta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Valorizzazione e divulgazione attività motorie e sportive, dell'impiantistica e dell'associazionismo sportivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Consuntivo 2019	Note
Premiazione Eccellenze sportive e organizzazione momento cerimoniale	4	SI/NO	SI	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	Consuntivo 2019	
Elaborazione calendari utilizzo impianti	3	data	20/8	
Monitoraggio realizzazione attività, lavori ed opere previsti dalle convenzioni e/o contratti di concessione	1	SI/NO	SI	

Gestione attività di custodia, prenotazione e apertura chiusura impianti	2	SI/NO	SI	
Manifestazioni intercomunali di promozione sportiva	4	data	31/5	
Attività e manifestazioni sportive progettate, co-progettate o patrocinate	4	SI/NO	SI	
Consulta dello sport	4	SI/NO	SI	
Sopralluoghi e incontri effettuati	1	N.ro	10	
Convenzione attive	1	N.ro	9	
Numero discipline sportive praticate in impianti gestiti con convenzioni/contratti	1	N.ro	10	
Giorni di apertura piscina comunale	1	N.ro	345	
Giorni di utilizzo degli impianti in gestione diretta	2	N.ro	650	
Numero discipline sportive praticate in impianti in gestione diretta	3	N.ro	12	
Società sportive utilizzatrici impianti in gestione diretta	3	N.ro	10	
Giornate di manifestazioni intercomunali di promozione sportiva	4	N.ro	3	
Studenti partecipanti alle manifestazioni intercomunali di promozione sportiva	4	N.ro	650	
Patrocini concessi per manifestazioni sportive	4	N.ro	30	
Atleti premiati per eccellenza sportiva	4	N.ro	50	
Incontri Consulta dello sport	4	N.ro	1	
Associazioni iscritte alla Consulta dello sport	4	N.ro	24	
Tesserati associazioni iscritte alla Consulta dello sport	4	N.ro	1500	

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Demaria Roberto	D1	200	10,68%		
	Gallieni Susanna	C4	900	72,12%		
	Sandoni Fiorella	C4	5	0,27%		servizio venute meno 2,5 ore coperte dagli altri
	Numero dipendenti	totale	3	1.105	TOT	

Area Servizi alla persona

CDC - U.O. Servizi Culturali Sportivi e per i Giovani

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

Responsabile IPR Roberto Demaria

Note Scheda | scheda collegata al progetto di sviluppo 5.02.03; 50205

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Linee guida per la concessione di patrocini e contributi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Concessione patrocini e contributi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Celebrazioni per ricorrenze istituzionali anche in co-progettazione con soggetti del terzo settore	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Gestione assegnazione uso sale comunali e sedi delle associazioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Consuntivo 2019	Note
istituzione "Premio Tomas Giuseppe" : assegnazione Borse di studio in collaborazione con la facoltà di Scienze dell'educazione	3	SI/NO	SI	
Approvazione linee guida per concessione patrocini aree tematiche Sport e cultura - bando	1-2	data	14 nov	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	Consuntivo 2019	
Provvedimenti di concessione patrocini e contributi	2	SI/NO	SI	
Programmazione e gestione iniziative per ricorrenze istituzionali	3	SI/NO	SI	
Gestione richieste per uso sale comunali	4	SI/NO	SI	
Gestione aspetti amministrativi di concessione sedi delle associazioni	4	SI/NO	SI	
Definizione indirizzi annuali per Linee guida	1	Data	30 nov	
Patrocini concessi per attività culturali e istituzionali	2	N.ro	106	
Iniziative realizzate celebrative di ricorrenze istituzionali	3	N.ro	10	
Giornate di utilizzo sale comunali per iniziative	4	N.ro	977	
Associazioni con sedi in spazi concessi dal Comune	4	N.ro	23	

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Demaria Roberto	D1	300	16,03%		
	Sandoni Fiorella	C4	950	50,75%		servizio venute meno 355 ore coperte dagli
	Gallieni Susanna	C4	10	0,80%		
Numero dipendenti		3	TOT	1.260	TOT	

Area Servizi alla persona 2,230,05

CDC 230 - U.O. Servizi Culturali Sportivi e per i Giovani

Attività 05 - Promozione del Turismo e marketing territoriale

Responsabile IPR Roberto Demaria

Note Scheda | scheda collegata al progetto di sviluppo 7-01-01; 02

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica e monitoraggio sulla gestione esternalizzata e sulle azioni di promozione turistica dell'UIT InfoSasso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Prodotto turistico Via degli Dei	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Sviluppo turismo marconiani: aumento della conoscenza del nome di Guglielmo Marconi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Consuntivo 2019	Note
Nuova gara UIT InfoSasso per nuovo affidamento da fine agosto	1	Data	30 lug	
Indicatori di Attività/Target				
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	Consuntivo 2019	
Azioni di promozione turistica del territorio	1	SI/NO	SI	
Affidamenti a supporto delle azioni di marketing della cartoguida Via degli Dei e del prodotto turistico in genere	2	SI/NO	SI	
Convenzione con i Comuni della Via degli Dei per il progetto di comunicazione e promozione annualità 2019	2	SI/NO	SI	
Radio Days	3	SI/NO	SI	
Iniziative di promozione anche in collaborazione con associazioni locali	3	SI/NO	SI	
Affidamento gestione UIT InfoSasso	1	Data	31 lug	

Redazione e diffusione della newsletter "Sasso Settimana - eventi settimanali"	1	N.ro	48		
Contatti annuali InfoSasso (front office-telefonica-faxposta-email)	1	N.ro	44612		
Eventi e iniziative sul territorio curate e/o realizzate con la collaborazione di UIT InfoSasso	1	N.ro	68		
Aggiornamento e implementazione del sito www.infosasso.it	1	SI/NO	SI		
Presentazione progetti in ambito PTPL	1	SI/NO	SI		
Cartoguide Via degli Dei vendite	2	N.ro	5.104		
Incontro con Comuni della Via degli Dei rendicontazione e programmazione attività di comunicazione e promozionale in convenzione	2	Data	6/3		
Aggiornamento e implementazione del sito www.viadeglidei.it	2	SI/NO	SI		
Radio Days	3	Data	11-14/4		
Iniziativa anche in collaborazione con associazioni	3	N.ro	6		

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Demaria Roberto	D1	300	16,03%		
	Gallieni Susanna	C4	113	9,05%		
	Sandoni Fiorella	C4	7	0,37%		servizio venute meno 2,5 ore coperte dagli altri
Numero dipendenti		3	TOT	420	TOT	

Area Servizi alla Persona

6,606,01

CDC – servizi cimiteriali

Attività 02 - Coordinamento servizi funerari e gestione cimiteri

Responsabile IPR Viviana Tarozzi

Note Scheda	scheda collegata al progetto di sviluppo
--------------------	--

N. FASI/AZIONI

G F M A M G L A S O N D

1	Servizi funerari (attivazione , emissione diritti cimiteriali , gestione amministrativa)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Gestione concessioni (vendita , retrocessione..)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Segnalazione guasti, interventi di urgenza per manutenzioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Sviluppo e integrazione di applicativi in uso, strumenti di lavoro	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Formazione e cura nella gestione della relazione e della comunicazione con l'utente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Consuntivo	Note	
Organizzazione operazioni straordinarie di esumazioni	1	SI/NO	SI		
Implementazione dell'applicativo per fatturazione lampade votive	2	SI/NO	SI		
Progetto di chiusura automatica dei cimiteri principali	4	N.ro	2		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	Stima 2020	Stima 2021
N. di operazione funerarie attivate	1	N.ro	290	300	300
n.ro lampade votive attivate/disdette	1	N.ro	64	30	30
Totale lampade attive	1	N.ro	2311	800	800
Diritti cimiteriali	1	Euro	103911	8000	80000

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Viviana Tarozzi					
	Simone Neri	C	36	80%		
	Rita Aldrovandi	C	36	10%		
Numero dipendenti		TOT		TOT		

Area Servizi alla Persona

CDC - Uo Servizi sociali ed educativi

Attività 03 - Alloggi gestiti in convenzione con A.C.E.R.

Responsabile Titolare di IPR Viviana Tarozzi

Note Scheda scheda collegata al progetto di sviluppo

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	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Nuovo bando casa - nuova graduatoria						x	x	x				
3	Funzioni amministrative per gestione alloggi ACER e comunali (assegnazione, decadenza,....)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Gestione morosità alloggi con ACER Bologna, ASC Insieme e Centro per le Vittime	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Gestione sfratti alloggi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Gestione Protocollo sfratti Prefettura in collaborazione con Asc	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Consuntivo	Note	
Nuovo bando casa	2	data	30-nov		
Nuovo gradatoria Erp a seguito bando	2	data	30/01/20		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020 stima	2021 stima
numero assegnazioni nell'anno	3	N.ro	2	4	5
Morosità gestite	4	N.ro	64	20	20
Sfratti gestiti	5	N.ro	1		0
Nuclei familiari gestiti per decadenza	3	N.ro	3	2	0
Morosità autorimesse gestite	4	N.ro	8	0	0

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Viviana tarozzi	D	36			
	Simone Neri	C	36	20%		

Persona
CDC - Servizi educativi, scolastici e sociali

Attività 04 - Gestione amministrativa delle strutture educativo scolastiche, nidi d'infanzia e dei servizi integrativi scolastici. Diritto allo studio e servizio sociale

Responsabile Titolare di IPR Viviana Tarozzi

Note Scheda scheda collegata al progetto di sviluppo 4.06.01; 12.12.01

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	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
2	Gestione amministrativa: iscrizioni nidi, graduatorie e controlli e procedure di ammissioni ai servizi		X	X	X	X	X			X			
3	Gestione amministrativa dei servizi Integrativi scolastici e centri estivi gestione. Voucher Regionale Centri Estivi : progetto conciliazione					X	X						
4	Procedure per la gestione, definizione contratti di affidamento dei servizi prima infanzia e servizi per il diritto allo studio	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
5	Gestione delle presenze, elaborazione dei bollettini, gestione degli insoluti e rateizzazione nidi d'infanzia - Gestione Fondi Miur	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
6	Gestione del Trasporto scolastico: iscrizioni, rapporto con l'utenza, monitoraggio e controllo del funzionamento del servizio. Coordinamento uscite/gite didattiche	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
7	Gestione amministrativa delle mense scolastiche: pagamenti, controllo della qualità e del rispetto del contratto di servizio erogazione pasti con Camst	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
8	Diritto allo studio: gestione degli elenchi "libro di testo" scuola primaria, controllo delle forniture libri nelle scuole, resoconto Regione, gestione amministrativa									X	X	X	X
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	Diritto allo studio : contributi per l'acquisto dei libri di testo scuole secondarie : ERGO : controllo, resoconto Regione, gestione amministrativa	X	X	X	X								

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Consuntivo	Note	
Definizione criteri per assegnazione voucher a seguito Fondi Miur - erogazione - Relazione e rendicontazione Fondi Miur	5	si/no	Si		
Gestione e controllo delle nuove procedure pagamento della mensa scolastica	7	data	30-giu		
Definizione periodicità invio bollettini servizio mensa e rispetto periodicità	7	si/no	si entro luglio	Definizione periodicità entro Luglio	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	consuntivo 2019	Stima 2020	Stima 2021
Pubblicazione graduatorie iscrizioni	2	Data	11-apr		
Bambini in fascia d'età nido	2	<u>N.ro</u>	188		
Domande presentate	2	<u>N.ro</u>	74		
Domande non accolte	2	<u>N.ro</u>	0		
Rinunce volontarie	2	<u>N.ro</u>	16		
Nuove iscrizioni annue	2	<u>N.ro</u>	43		
Nidi a gestione comunale	2	<u>N.ro</u>	3		
Nidi a gestione privata convenzionati	2	<u>N.ro</u>	1		
Giornate di apertura annue (comunale)	2	gg	195		
Giornate di apertura annue (convenzione)	2	gg	219		
Posti a tempo pieno	2	<u>N.ro</u>	73		
Posti a tempo parziale	2	<u>N.ro</u>	-		
Nidi a gestione comunale (posti)	2	<u>N.ro</u>	63		
Nidi privati convenzionati (posti)	2	<u>N.ro</u>	10		
Iscritti a tempo pieno	2	<u>N.ro</u>	61		
Iscritti a tempo parziale	2	<u>N.ro</u>	9		

Utenti nido con agevolazioni per pluriutenze ISEE	2	N.ro	27		
Settimane funzionamento centri estivi	3	N.ro	10		
Bambini iscritti centri estivi	3	N.ro	131		
Scia : avvio Centri estivi : attività amministrativa di controllo	3	N.ro	6		
Quantità annuale pasti erogati	5	N.ro	120291		
Iscritti trasporto	6	N.ro	148		
Plessi servite	6	N.ro	11		
Corse giornaliere	6	N.ro	12		
Scuole servite uscite didattiche	6	N.ro	8		
Uscite didattiche	6	N.ro	80		
Alunni trasportati uscite didattiche	6	N.ro	96		
Costi trasporto scolastico (spese ordinarie)	6	euro	bilancio		
Contribuzione utenti trasporto scolastico	6	euro	bilancio		
Copertura costo trasporto scolastico da rette	6	%	bilancio		
Commissione mensa: organizzazione, modulistica, gestione eventuali criticità	7	N.ro	2		
Utenti mensa con agevolazioni per pluriutenze, ISEE	7	N.ro	70		
Costi refezione scolastica	7	euro	bilancio		
Costo acquisto libri di testo scuole primarie	8	euro	bilancio		
Contributi libri di testo scuole 2°grado	11	SI/NO	sì		
Domande contributo libri	11	N.ro	39		

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Viviana tarozzi	D				
	Mary Tacchini	C	18	50%		

	Giacoma Mastrosimone	C	36	85%		
	Simone Neri	C	36	10%		
	Totale	4				

Area Servizi alla Persona

CDC - U.O Servizi educativi e scolastici

Attività 05 - Attività ordinaria del nido d'infanzia e altri servizi educativi

Responsabile Titola re di IPR Viviana Tarozzi

Note scheda collegata al progetto di sviluppo 12.12.01

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	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
2	Inserimenti incontri e comunicazioni istituzionali con i genitori									X	X	X	
3	Coordinamento delle attività con ASC Insieme per l'inserimento dei bambini disabili (0/3) e ASL								X	X	X	X	
4	Sostegno alla genitorialità attraverso i Servizi educativi e in raccordo con Enti e Associazioni del territorio	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
5	Partecipazione progetto per la continuità con le scuole dell'infanzia - Progetto O/6 fondi Miur	X	X	X	X	X	X						
6	Formazione e qualificazione del personale dei nidi	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Consuntivo	Note
Attivazione di nuovi servizi educativi (ludoteca, Centri Giochi) in collaborazione con il privato sociale	6	N.	2	
Attivazione del progetto 0/6 (progetto di continuità)	7	data	30-giu	progetto attivato con fondi Miur
Progettazione condivisa con gli altri Comuni dell'Unione nidi d'infanzia	10	data	30-giu	

Indicatori di Attività/Target	F.	UM	consuntivo 2019	Stima 2020	Stima 2021
Educatori in servizio	1	N.ro	4		
Operatori in servizio	1	N.ro	3		

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Viviana tarozzi					
	Mary Tacchini	C	18	50%		
	Giacoma Mastrosimone	C	36	10%		
	Totale	3				

Area servizi alla persona

CDC - Servizi educativi, scolastici e sociali

Attività 06 - Qualificazione e accesso scolastico

Responsabile Titolare di IPR Viviana Tarozzi

Note Scheda	scheda collegata al progetto di sviluppo
--------------------	--

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 in collaborazione con enti di formazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Orientamento scolastico e interventi integrati di prevenzione della dispersione scolastica con progetti realizzati da enti e istituti scolastici: attività di progettazione, organizzazione e valutazione	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
3	Organizzazione attività di tirocinio, servizio e volontariato	X	X	X	X	X	X						
4	Pari Opportunità: iniziative, interventi formativi/informativi e attività di ascolto sui temi dell'integrazione interculturale, della genitorialità e della differenza di genere	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Consuntivo	Note
Coordinamento Tavolo di comunità e Tavolo del disagio	4	N.ro	2	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	
Studenti in alternanza scuola - lavoro	3	N.ro	8	
Tirocinanti universitari	3	N.ro	0	

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Viviana Tarozzi	D	36			
	Mary Tacchini	C	36	5%		

Area servizi alla persona

CDC - Servizi educativi, scolastici e sociali

Attività 07 - Pari Opportunità: stanza Rosa

Responsabile Titolare di IPR Viviana Tarozzi

Note Scheda	scheda collegata al progetto di sviluppo 12.12.04
--------------------	---

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stanza rosa condivisioen progetto con locale caserma carabinieri	X	X	X									
2	Acquisto attrezzature				X	X	X						
3	Realizzazione Lavori						X						
4	Inaugurazione stanza							X	X	X	X	X	X
5	8 marzo e altre attività di Pari Opportunità - progetto donen sul filo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

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

Attivazione Stanza Rosa presso la locale Caserma dei carabinieri		Si/no	si	Dipinta di rosa una stanza all'interno della stazione dei carabinieri - acquistate attrezzature video - stanza completamente predisposta	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020	2021
Numero iniziative dedicate alle PO	3	N.ro	4		

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Viviana Tarozzi	D	20			
	Totale	1				

Area servizi alla persona

CDC - Servizi educativi, scolastici e sociali

Attività 06 - Asc Insieme e sociale

Responsabile Titolare di IPR Viviana Tarozzi

Note Scheda	scheda collegata al progetto di sviluppo 12 12. 02; 03, 04
--------------------	--

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Partecipazione Tric e forum socio sanitario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione orti comunali	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
3	Gestione vacanze anziani	X	X	X	X	X	X						
4	Gestione rapporti con Centri sociali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Gestione attività ricreative per anziani: corsi memoria, ginnastica ecc	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Gestione rapporti con Centri sociali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

7	Monitoraggio Bilancio asc Insieme	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Riprogrammazione servizi sociali con asc insieme	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Consuntivo	Note
Inaugurazione appartamento per dopo di noi Giralonda	9	data	9 aprile	acquisto arredi sistemazione lavori assegnazione ad asc inserimento disabili
Individuazione proposta nuova organizzazione Centro diurno anziani	9	si/no	no	presentazione proposta entro dicembre
Individuazione proposta su tema fragili non in carico ai servizi	9	si/no	no	presentazione proposta entro dicembre
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	
numero orti assegnati	2	N.ro	111	
numero anziani che partecipano a vacanze comune	3	N.ro	38	
centri sociali numero iscritti	6	N.ro	2	
iniziative rivolte a popolazioen anziana -Corsi Pane e Internet	5	N.ro	2	

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Viviana Tarozzi	D	36			
	Simone Neri	C	36	5%		
	Rita Aldrovandi	C	36	5%		

CDC Segreteria amministrativa area tecnica

Attività 01 - Attività di segreteria amministrativa e di riorganizzazione personale area

Responsabile Dirigente - Andrea Negroni

Note Scheda	Scheda collegata al progetto di sviluppo 1.06.01
--------------------	--

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione documenti in arrivo, protocollazione documenti in uscita e PEC pervenute al SUE, fascicolazione	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Gestione richieste accesso agli atti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Elaborazione delibere e determine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Gestione PEEP	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Riorganizzazione Segreteria amministrativa anche alla luce delle sostituzioni mobilità e dimissioni						x	x	x	x	x	x	x
6	Riorganizzazione squadre esterne anche alla luce nuovo magazzino e inidoneità ed assunzione nuovo cantoniere						x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	consuntivo	Note		
Incasso da alienazioni diritti superficie e rimozione vincoli aree PEEP	4	€.	€. 99.172,61			
Riorganizzazione servizio: definizione assetto organizzativo , assunzione nuovi addetti, presentazione documento di organizzazione con funzioni e relazioni con i singole uo area tecnica	5	si/no	Riorganizzazione completata causa tre uscite di personale avvenute in vari mesi del 2019, solo il 01/05/2020	presentazione documento di riorganizzazione e sua attuazione		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020	2021	
Determine, delibere e ordinanze redatte	1	N.ro	222			
Quantificazione entrata da oneri	2	N.ro	295.364,39			
Documenti estratti dall'archivio	6	N.ro	n. r			

Ricerche d'archivio per i cittadini	6	N.ro	306		
Ricerche d'archivio istruttorie tecniche e segnalazioni	6	N.ro	n. r		
Protocolli in entrata (ad esclusione di quelli gestiti interamente dal SUE)	7	N.ro	3979		
Protocolli in uscita (ad esclusione di quelli gestiti interamente dal SUE)	7	N.ro	1308		
0	12	N.ro	0		
Numero pratiche Peeep gestite	4	N.ro	21		

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Guido Taddei	b		40		
	Carmen Santi / Lia Persiani	c		20		
	Rosa Scapillati	c		20		
	Francesco Sbarro / Allegra Golfieri part time	c		20		
	Antonella D'Imperio dal 1° luglio dimissioni	c				
Numero dipendenti		TOT	7.793	TOT	161.090	

Area tecnica

CDC U.O Lavori pubblici

Attività 02 - U.O. Opere pubbliche - Regimentazione Rio Verde secondo stralcio

Responsabile titolare di P.O. - In. Andrea Negroni

Note Scheda | L'attività è collegata ai progetti di sviluppo

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione cronoprogramma e fasi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Progettazione 1 e 2 stralcio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Definizione capitolato di gara		x	x	x	x							
4	Procedure di gara			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Affidamento dei lavori					x	x	x	x	x	x	x	x

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		1	Completamento lavori	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Consuntivo	Note
Completamento lavori e collaudo Rio d'eva	1	data	aprile 2019	eseguito nei tempi previsti

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Andrea Negroni	D		10		

Area Tecnica

CDC - U.O Urbanistica

Attività 04- Ufficio urbanistica

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa - Ing. Andrea Negroni

Note Scheda Scheda collegata al progetto di sviluppo 1-05.01; 9.01.01

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		1	Variante al PSC: controdeduzioni - approvazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Aggiornamento normativo al RUE	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Aggiornamento del database geografico insieme all'Unione dei comuni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Individuazione criteri bando dimostrazione di interesse	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Adempimento obblighi di pubblicazione dlgs n. 33/2013	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Piani Urbanistici Attuativi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Nomina nuova commissione CQAP	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Consuntivo	Note	
Approvazione variante al PSC	2	data	dicembre	N. 47 di Delibere di Consiglio del 06/11/2019 APPROVAZIONE DOCUMENTI DI CONTRODEDUZIONE ALLE RISERVE ED OSSERVAZIONI PERVENUTE CON RIFERIMENTO ALLA VARIANTE AL PIANO STRATEGICO COMUNALE (PSC), ADOTTATA CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 63 DEL 13.12.2017, FINALIZZATI ALL'ACQUISIZIONE DELL'INTESA CON LA CITTA' METROPOLITANA DI CUI ALL'ART. 32 C.10 DELLA L.R. 20/00 S.M.I. Approvata Variante con delibera di CC n. 8 del 12/02/2020	
Approvazione delibera di indirizzo ambiti	2	data	dicembre	IN giunta il giorno 3/6/2020	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020	stima 2021
Numero conferenze di servizio e incontr con città metropolitana ed enti esterni	1	N.ro	10	10	10

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Andrea Negroni	D		10		

Area Tecnica

CDC - U.O Suap

Attività 05 -

Suap

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa -Ing Andrea Negroni

Note Scheda

Scheda collegata al progetto di sviluppo. 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	Riorganizzazione servizio a seguito passaggio in Unione e pensionamento addetto												
2	Gestione dei flussi documentali del Servizio in modalità telematica (PEC: firma digitale e protocollo informatico, etc.)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	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	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	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	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Attività informativa e verifica della fattibilità/gestione dell'impresa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	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	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

7	Istruttoria, rilascio autorizzazioni e altri procedimenti inerenti il commercio ambulante	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	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	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9	Istruttoria e rilascio autorizzazioni per gli spettacoli viaggianti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10	Osservatorio regionale del commercio, statistica regionale ambulanti ed Anagrafe tributaria dell'Agenzia delle entrate, osservatorio hobbisti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11	Istruttoria e rilascio provvedimenti in ambito igienico sanitario, per l'esercizio delle attività sanitarie, notifiche sanitarie, industrie salubri	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12	Istruttoria e rilascio provvedimenti per l'esercizio delle attività socio -assistenziali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13	Azioni di contrasto all'abusivismo commerciale e dell'artigianato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
14	Supporto alla Consulta per l'agricoltura nell'ambito dell'Unione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
15	Azioni per il contrasto del gioco d'azzardo e ludopatia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

16	Gestione amministrativa attività artigianali e di servizi. Istruttoria di controllo Segnalazione Certificata Inizio Attività	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
17	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	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
18	Istruttoria, rilascio autorizzazioni e altri procedimenti inerenti il commercio ambulante	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
19	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	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
20	Istruttoria e rilascio autorizzazioni per gli spettacoli viaggianti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
21	Osservatorio regionale del commercio, statistica regionale ambulanti ed Anagrafe tributaria dell'Agenzia delle entrate, osservatorio hobbisti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
22	Istruttoria e rilascio provvedimenti in ambito igienico sanitario, per l'esercizio delle attività sanitarie, notifiche sanitarie, industrie salubri	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
23	Istruttoria e rilascio provvedimenti per l'esercizio delle attività socio -assistenziali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
24	Azioni per il contrasto del gioco d'azzardo e ludopatia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

25	Gestione amministrativa attività artigianali e di servizi. Istruttoria di controllo Segnalazione Certificata Inizio Attività	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
26	Autorizzazioni e titoli abilitativi per eventi pubblici nei centri commerciali ed altre iniziative promozionali nelle grandi e medie strutture comm.li del territorio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
27	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	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
28	Istruttoria pratiche agenzie di viaggio e provvedimenti inerenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
29	Istruttoria pratiche strutture ricettive e provvedimenti inerenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
30	Istruttoria pratiche per manifestazioni temporanee e per le attività svolte all'interno delle stesse	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
31	Verifica requisiti, istruttoria e rilascio provvedimenti per l'esercizio dell'attività di impresa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
32	Provvedimenti per il funzionamento di ascensori e montacarichi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
33	Gestione del servizio taxi N.C.C./N.N.C.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

34	Distributori di carburante: provvedimenti per l'esercizio dell'attività	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
35	Rilascio e revisione patentini gas tossici	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
36	Gestione nuove competenze ai sensi del D.Lgs. n. 222/2016 (Autorizzazioni trasferite da altri Enti)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Consuntivo	Note	
Nuovo suap associato - partecipazione al percorso di gestione associata SUAP	1	si/no	Si	Convenzione approvata , Responsabile unionale individuato ma attività' ancora gestite a livello comunale	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020	2021
Gestione sub-ingressi, pratiche derivanti da trasferimenti di funzioni			10		
Verifica requisiti e rilascio provvedimenti taxi N.C.C.	4	SI/NO	4		
Verifica requisiti e rilascio provvedimenti distrib. carb.	5	SI/NO	5		
Pubbl. bando sessione primavera-autunnale gas tossici	6	Data	6		
Tempo medio rilascio nuova patente gas tossici	6	gg.	6		
Autorizzazione all'esercizio del commercio all'ingrosso	8	N.ro	2		
Autorizzazione all'esercizio del commercio di GPL e gas infiammabili	8	N.ro	/		
Autorizzazione all'esercizio del commercio di prodotti fitosanitari	8	N.ro	/		
Autorizzazione all'esercizio del commercio di preziosi	8	N.ro	/		

Autorizzazione all'esercizio del commercio di armi diverse da quelle da guerra	8	N.ro	/		
Autorizzazione all'esercizio di agenzie di pubblici incanti, agenzie matrimoniali ed agenzie di pubbliche relazioni	8	N.ro	//		
Autorizzazione all'esercizio di agenzie di recupero stragiudiziale dei crediti	8	N.ro	/		
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	
Autorizzazione all'esercizio di attività di facchinaggio	8	N.ro	/		
Autorizzazioni art. 88 TULPS Esistenti	8	N.ro	1		
Autorizzazione all'esercizio di attività di impresa di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e di sanificazione	8	N.ro	1		
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	
Tempo medio per verifica requisiti e controllo SCIA CF e PE, Az. Agricole	1	gg.	60		
SCIA pervenute CF e PE, Az. Agricole	1	N.ro	18		
SCIA acconciatori, estetisti, tatuatori e piercing	1	N.ro	2		
Pubblici esercizi	1	N.ro	7		
Nuove aperture pubblici esercizi	1	N.ro	3		
Esercizi attivi di commercio al dettaglio ed ingrosso, vicinato, medie strutture, grandi strutture, edicole ecc)	1	N.ro	8		
Commercio all'ingrosso: istruttoria pratiche	1	%	10		
Imprese artigiane attive	11	N.ro	11		
Esercizi di produzione artigianale, servizi alla persona ed altri	11	N.ro	11		
Attività di servizi alle imprese	1	N.ro	1		
Esercizi attivi di estetica, acconciatore, tatuatore e piercing	1	N.ro	6		

Tempo medio per verifica requisiti e rilascio aut. itineran.	2	gg.	60gg		
Aut.rilasciate commercio su posteggio/SCIA subingresso	2	N.ro	15		
Tempo medio verifica requisiti e rilascio aut.posteggio/SCIA	2	gg.	60gg		
Posteggi disponibili nei mercati del territorio	2	N.ro	2		
Licenze ambulanti itineranti totali	2	N.ro	2		
Giornate di mercati	2	N.ro	2		
Mercati straordinari	2	N.ro	1		
Tempo medio per verifica requisiti e rilascio autorizzazione spett. viagg.	4	gg.	60gg		
Procedimenti conclusi per spettacoli viaggianti	4	%	1		
Spettacoli viaggianti autorizzati nel territorio	4	N.ro	7		
Caricamento REA pratiche pervenute dal sw regionale Accesso Unitario	1	%	5		
Provvedimenti igienico sanitari	6	N.ro	/		
Provvedimenti in essere per strutture sanitarie, studi odontoiatrici, veterinari e farmacie	6	N.ro	/		
Provvedimenti in essere per strutture socio-assistenziali	7	N.ro	/		
Forme speciali di vendita: istruttoria pratiche pervenute	1	%	6		
Inoltro segnalazioni ad uffici, PM e altri enti	8	%	69		
Eventi pubblici nei centri commerciali ed altre medie e grandi strutture di vendita	1	N.ro	/		
Iniziative promozionali nei centri commerciali ed altre medie e grandi strutture di vendita	1	N.ro	/		
Istruttoria patrocini di competenza del servizio	5	N.ro	8		
Ricezione alberghiera ed extra alberghiera del territorio: posti letto disponibili	7	N.ro	7		
Manifestazioni su suolo pubblico	8	N.ro	26		
Giornate di eventi oggetto di istruttoria di candidature manifestazioni su suolo pubblico	9	N.ro	3		
Manifestazione pubbliche di feste in aree private	9	N.ro	11		
Giornate per Manifestazione pubbliche di feste in aree private	9	N.ro	9		

Autorizzazioni per pesche, lotterie, tombole, etc.	9	N.ro	8	
Controlli SCIA per attività temporanee	10	N.ro	2	

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Andrea Negroni	D		20		
	Leana Ianzarini/Laura Freccero	C		20/20		
	Liliana Busatta	C		40		
	Totale	3				

Area tecnica

CDC U.O Lavori pubblici

U.O. Opere pubbliche - Lavori di miglioramento sismico edifici scolastici a seguito delle verifiche

Attività 01 -

Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa -Arch. Lavinia de Bonis

Note Scheda Scheda collegata al progetto di sviluppo 1.06.03

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione del Piano triennale di adeguamento	x	x					x					x
2	aggiornamento del piano annuale						x			x			x
3	Miglioramento sismico ed adeguamento statico scuola primaria capoluogo	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x
4	Rendicontazione al MIUR e alla Regione del finanziamento ottenuto sull'intervento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Consuntivo	Note
Presentazione alla nuova amministrazione Piano complessivo di adeguamento sismico scuole : situazione scuole - costi per verifiche - pianificazione lavori sulla base risorse	1	Data	Presentata relazione alla Giunta con stato edifici scolastici	

presentazione pratica soprintendenza Scuola elementare capoluogo	1	Data	marzo	
approvazione progetto definitivo scuola elementare capoluogo	3	Data	giugno	Progetto definitivo delibera GC n. 48 dell'8/05/2020
approvazione progetto esecutivo scuola elementare capoluogo	3	Data	giugno	Progetto esecutivo delibera G.C n. 57 del 18/06/2020
affidamento lavori scuola elementare capoluogo	3	Data	inizio agosto	lavori affidati e completati per il primo stralcio in estate 2019 secondo stralcio previsto per agosto 2020

Indicatori di Attività/Target	F.	UM		2019		
aggiornamento piano adeguamento sismico	1	si	no	si		
approvazione progetto definitivo	3	Data		giugno		
presentazione pratica soprintendenza	3	Data		marzo		
presentazione richiesta autorizzazione sismica	3	Data		maggio		
approvazione progetto esecutivo	3	Data		giugno		
affidamento lavori	3	Data		agosto		

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Lavinia de Bonis	D		20%		
	Antonella D'Imperio	C		15%		

Area tecnica

CDC U.O Lavori pubblici

Attività 02 -

U.O. Opere pubbliche - Lavori di ristrutturazione pista di atletica e stadio

Responsabile titolare di P.O. - Arch. Lavinia de bonis

Note Scheda Scheda collegata al progetto di sviluppo 1.06.04

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione cronoprogramma e fasi a seguito di scelte Giunta e inserimento in graduatoria finanziamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	progettazione 1 e 2 stralcio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	esecuzione dei lavori primo stralcio e inaugurazione pista		x	x	x	x	x	x	x				
4	Affidamento lavori secondo stralcio								X	X	X	X	X

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Consuntivo	Note
Fine lavori pista di atletica entro Giugno 2019	2	Data	giugno 2019	
Approvazione progetto 2 stralcio lavori ca' de testi	2	Data	mutuo rimandato a 2020	
Completamento lavori secondo stralcio lavori ca' de testi	3	Data	settembre 2020	

Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020	2021
progettazione 1 stralcio	2	Data	febbraio		
gara e affidamento primo stralcio	2	Data	marzo		
progettazione 2 stralcio - affidamento esterno	2	%	2020	marzo-maggio	
inaugurazione primo stralcio	3	Data	maggio		
Affidamento lavori secondo stralcio		Data	in attesa mutuo rimandati 2020	marzo 2020	

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
-------	------------	-----------	-----	---	-------	------

	Lavinia de Bonis	D		17%		
	1 tecnico - geometra	-		25%		
	Antonella D'Imperio	C		10%		

Area tecnica

CDC - Servizio Opere pubbliche

Attività 03 - U.O. Opere pubbliche - Autofinanziamento Ricerca e redazione progetti per richieste di finanziamento Diretto e indiretto

Responsabile titolare di P.O. - Arch. Lavinia De Bonis

note: scheda collegata al progetto di sviluppo 1.06.05

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	ricerca canali finanziamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	acquisizione materiali e bandi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Redazione Progetti per al richiesta di finanziamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	rendicontazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	report / informazione Giunta comunale									x	x	x	x

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	cons	Note	
domande di partecipazione su bandi di finanziamento opere pubbliche	3	n	3		
Ammissione a finanziamento	3	n.ro	1 + altri 2 in attesa di graduatoria		
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020	2021

Numero progetti presentati su bando	3	n.	3
rispetto tempie termini e rilascio finanazamento	4	SI/NO	si
Report giunta	5	data	dicembre

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Lavinia de Bonis	D		20		
	Antonella D'Imperio	C		5		

Numero dipendenti	1	TOT	2	TOT	61.362
-------------------	---	-----	---	-----	--------

AreaTecnica
CDC U.O Opere pubbliche
Attività 04 - U.O. Opere pubbliche
Responsabile titolare di P.O. - Arch. Lavinia De Bonis

Note Scheda Scheda collegata al progetto di sviluppo 1.06.03

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione Piano triennale opere e Elenco annuale in accordo con Dirigente							x		x			x
2	Aggiornamento Piano opere e Elenco annuale	x	x	x	x			x					x
3	Coord, con Dirigente per attività contabili e bilancio e Proposta e preparazioni Variazioni assestamento relative a investimenti	x	x	x	x		x	x		x			x
4	Relazione fine anno									x			x
5	Coordinamento attività relative a Opere pubbliche con altri Rup	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x
6	Rapporti con SAG relativi a Opere pubbliche – programmazione gare ecc	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x

Numero riunioni di coordinamento Opere pubbliche all'anno	5	n.	3	3	3
N. Aggiornamenti periodici annuali anagrafe scolastica regionale	4	n.	2	2	2
N. Lavori affidati tra quelli previsti dall'Elenco annuale approvato	7	n.	3	2	2
N. segnalazioni dirette anno	12	n.	20		
N. riunioni coordinamento SAG all'anno	6	n.	3	3	3

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Lavinia de Bonis	D		30%		
	Antonella D'Imperio	C		50%		
	Carmen Santi	C		10%		
Numero dipendenti		3	TOT	2.852	TOT	61.362

Area Tecnica

CDC Servizio Programmazione Mobilità e Lavori pubblici

Attività 01 - U.O Strade e dissesti

Responsabile titolare di IPr Claudio Polidori

Note Scheda Scheda collegata al progetto di sviluppo

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
11	Piano neve : organizzazione e gestione piano	x	x	x	x						x	x	x
12	Declassificazione e classificazione strade vicinali comunali e vicinali ad uso pubblico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13	Gestione rapporti con consorzi stradali obbligatori	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
14	Supporto al Responsabile di area per opere interventi frane o strade o ponti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
15	Predisposizione capitolati di gara	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
16	Gestione interventi in economia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev.	Note
Km di strade asfaltate nell'anno	2	KM	5	

Interventi in economia	17	numero	50	Dettaglio strade presso l'UT	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	2020	2021
Gestione rapporti con consorzi stradali obbligatori	13	n	10		
Predisposizione capitolati di gara /gare	15	n	10		
Autorizzazioni passi carrai ordinari		n	completamento ruolo a		
Autorizzazioni cantieri stradali		n	n.r		
Autorizzazioni mezzi pubblicitari e cartelli stradali indicazione attività commerciali		n	n.r		
Autorizzazioni concessioni suolo pubblico per cantieri		n	n.r		
Declassificazione e classificazione strade vicinali comunali e vicinali ad uso pubblico		n	n.r		

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Claudio Polidori	d		50%		
	Carmen Santi (fino al 31/08/2019)	c		20%		
	Lia Persiani (dal 01/09/2019)	c		10%		
	Guido Taddei	b		20%		
	Pierpaolo Caselli	b		100%		
	Davide Martini	b		100%		
	Roberto Benassi	b		100%		
	Maurizio Zanotti	b		100%		
	totale	8				

Area Tecnica

CDC U.O Edilizia Privata

Attività 01 - Sportello Unico dell'Edilizia - SUE

Responsabile Titolare di IPR Leonardo Villani

Note Scheda		Scheda collegata al progetto di sviluppo 1.06.02											
N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricevimento, gestione, istruttoria, archiviazione e pubblicazione albo online di permessi di costruire (PDC)												richieste n. 21 - definite (rilascio o diniego) n. 19
2	Ricevimento, gestione, controllo e archiviazione Segnalazioni Certificate Inizio Attività (SCIA) (ed eventuale pubblicazione albo online)												ricevute n. 165 - controllate n. 165
3	Ricevimento, gestione, controllo e archiviazione Comunicazioni Inizio Lavori Asseverate (CILA)												ricevute n. 190 - controllate n. 190
4	Ricevimento, gestione, controllo e archiviazione di Segnalazioni Certificate di Conformità Edilizia e Agibilità (SCCEA)												ricevute n. 89 - controllate n. 89
5	Ricevimento, gestione, istruttoria e archiviazione di Valutazioni Preventive (VP)												richieste n. 5 - definite (rilascio o diniego) n. 5
6	Ricevimento, gestione e archiviazione di pratiche strutturali (autorizzazioni sismiche e denunce di deposito) (ed eventuale corrispondenza con l'Ufficio Sismica dell'Unione)												ricevute n. 50 - aggiornate n. 37 - collaudi n. 20 - varianti n. 15
7	Ricevimento, gestione, istruttoria e archiviazione di Progetto Unitario (beni testimoniali)												nessuna richiesta
8	Ricevimento, gestione, corrispondenza con Ufficio Vincolo Idrogeologico dell'Unione, pubblicazione albo online e archiviazione di pratiche di svincolo idrogeologico												richieste n. 15 - gestite n. 15
9	Ricevimento, gestione, istruttoria e archiviazione di Piano di Localizzazione e Sviluppo												nessuna richiesta

10	Ricevimento, gestione e archiviazione di Comunicazione di opere temporanee o stagionali	ricevute n. 2 - controllate n. 2
11	Ricevimento, gestione e archiviazione di Comunicazione di accatastamento di edificio da rurale a urbano	nessuna comunicazione
12	Ricevimento, gestione, firma e archiviazione di certificati di idoneità degli alloggi occupati da extracomunitari	richieste n. 45 - definiti (rilascio o diniego) n. 44
13	Ricevimento, gestione, firma, aggiornamento SIT e portale Agenzia Entrate, e archiviazione di determinazione di attribuzione numerazione civica agli edifici	richieste n. 6 - definite n. 6
14	Ricevimento, gestione, firma e archiviazione di attestazioni varie	richieste 3 - definite 3
15	Ricevimento, gestione, firma e archiviazione di assegnazione numero di matricole impianti elevatori	richieste n. 5 - definite n. 5
16	Ricevimento, gestione e archiviazione di documenti a chiusura di Condono Edilizio ('85, '94, 2003)	definite n. 4
17	Ricevimento, gestione e archiviazione di Tipi frazionamento catastali	32
18	Gestione, sopralluoghi e archiviazione di segnalazioni di inconvenienti igienico sanitari	1

Responsabile titolare di IPR Leonardo Villani

Note Scheda collegata al progetto di sviluppo

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Implementazione del sit dell'anagrafica civici	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Inserimento cartografia con unione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	consuntivo	Note
Inserimento nel portale interno cartografia aggiornata	3	SI/NO	SI	
Integrazione Dati Territoriale nel SW pratiche edilizie	3	SI/NO	SI	

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Leonardo Villani	d	36	100%		
	Marco Bettini	c	36	100%		
	Andrea Negroni	d	36	10%		
Numero dipendenti		3	TOT		TOT	

Area Tecnica

CDC U.O Ambiente

Attività 01 - Attività Ambiente

Responsabile Titolare di IPR Ruo Luigi Ropa

Note Scheda Scheda collegata al progetto di sviluppo

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggi e gestione Cave	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Definizione PAE e sue varianti	x	x	x	x	x							
3	Gestione disinfestazioni : zanzare, topi calabroni ecc	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	Teresa Ventura	c		2		
	Francesco Sbarro	c		2		
	Carmen Santi	c		2		
	Giovanni Sacchi	b		2		
Numero dipendenti		6	TOT		TOT	

Area Tecnica
CDC -U.O Ambiente
Attività 02 - Pianificazione e gestione del verde pubblico e privato
Responsabile Titolare di IPR Ruo Luigi Ropa

Note Scheda Scheda collegata al progetto di sviluppo 1.06.06; 9.05.01

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riqualificazione alberature Piazza		X										
2	Coordinamento attività in convenzione e collaborazione con Associazioni ambientaliste	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Manutenzione verde pubblico e parchi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione Convenzione Oasi san Gherardo			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1	Predisposizione linee di indirizzo per il piano della manutenzione del verde	X	X	X	X	X	X	X					
2	Predisposizione Piano Verde completo di Piano manutenzioni arredi e giochi parchi	X	X	X	X	X	X	X					
3	Predisposizione capitolato di gara gestione verde e manutenzione/sostituzione Giochi	X	X	X	X	X	X	X					
4	Attività di monitoraggio delle aree verdi pubblico-private	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Attività di manutenzione in sinergia con il Consorzio della Bonifica Renana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Opere tema ambiente e Parchi : Playground Parco Europa - ex Cave Reno - canile	1	S'INo	si
Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Prev. Consuntivo 2019

Piano verde completo di Piano manutenzioni arredi e giochi parchi	2	si/ni	si entro luglio 2019	non completato il Piano - predisposto dettaglio aree da portare in manutenzione e Stato dell'arte	
Nuova gara verde pubblico	3	si/no	entro 31 dicembre	sì, a stralci	
Predisposizione capitolato di gara verde entro il 30 Aprile	1	SI/NO	SI		
Piantumazione alberi piazza	6	N.ro	entro marzo	sì	
Realizzazione Playground di Via Europa	7	Data	31-mag	sì	
Presentazione progetto ex cave Reno		Data	Luglio	sì	
Lavori di sistemazione acquedotto canile comunale		Data	Marzo	sì	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019		
Programmazione e realizzazione delle Iniziative a carattere ambientale (pulisci il fiume, sensibilizzazione ambientale ecc)	1	N.ro	3		
Iniziative ed attività realizzate	2	N.ro	3		
Aree interessate dal Piano di manutenzione	1	ha	133		
Convenzioni/appalto manutenzione del verde	2	N.ro	1		
Numero Parchi	1	N.ro	145		
Pratiche abbattimento alberature e potature	5	N.ro	63		
Aut.abbattimenti alberi privati	5	N.ro	63		
Ordinanze ambientali emesse	5	N.ro	2		
Aut. in deroga DPCM 01/03/91	5	N.ro	3		
AUA pareri per scarico, emissione in atmosfera, rumore	5	N.ro	12		
Gestione verde diretta	1	ha	133		

Convenzioni vigilanza ambientale	5	N.ro	1 con Gev		
----------------------------------	---	------	-----------	--	--

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costo	Note
	Luigi Ropa			50%		
	Teresa Ventura			50%		
	Francesco Sbarro			0%		
	Carmen Santi			30%		
	Ermanno Demaria			100%		
	Giovanni Sacchi			80%		
	Nadia Bendini			90%		
	Dario Bendini			80%		
Numero dipendenti		9	TOT		TOT	

Area Tecnica

CDC - U.O Ambiente

Attività 03 - Appalto raccolta rifiuti e spazzamento strade e relativi controlli

Responsabile Titolare di IRP Luigi Ropa

Note Scheda	Scheda collegata al progetto di sviluppo 1.04.01; 9.03.02; 9.03.03
--------------------	--

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione PEF e rapporti Hera	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Iscrizione nuovi utenti del servizio e fornitura delle attrezzature necessarie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Assistenza ai cittadini - utenti target per la sostituzione delle attrezzature avariate o smarrite. Assistenza all'utenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

4	Attività di interfaccia tra il gestore della raccolta rifiuti e gli utenti per la risoluzione di problemi legati alla raccolta dei rifiuti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Sportello telefonico con l'utenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Gestione del progetto raccolta differenziata porta a porta integrale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Gestione dei sistemi incentivanti per la raccolta differenziata presso stazione ecologica (Ecobonus)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Gestione della stazione ecologica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9	Gestione progetto compostaggio domestico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10	Progetto sperimentale di avvicinamento al sistema di tariffazione puntuale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di Performance 2019		F.	UM	Consuntivo	Note
Presentazione documento di analisi e progetto passaggio a tariffa puntuale		1	si/no	entro dicembre	rinvio
Indicatore di Attività/Target		F.	UM	2019	
Kit per nuovi utenze		1	N.ro	7533	
Nuovi utenti iscritti annui		1	N.ro	n.r	
Accessi utenti allo sportello / settimanali		1	N.ro	140	
Sacchi raccolta differenziata cittadini serviti		1	N.ro	7533	
Raccolta differenziata percentuale		1	%	75,67%	
Svuotamenti settimanali		3	N.ro	45200	
Incontri/sopralluoghi con cittadini ed HERA		4	N.ro	51	
Numero reclami presentati			N.ro	100	
Incontri per la gestione integrata		6	N.ro	7	

Spazzamenti annuali		N.ro	402	
---------------------	--	------	-----	--

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categoria	Ore	%	Costi	Note
	Andrea Negroni	D		10%		
	Luigi Ropa	D		30%		
	Teresa Ventura	C		40%		
Numero dipendenti		3	TOT		TOT	

Area Tecnica

CDC - U.O Ambiente

Attività 04 - Protezione civile

Responsabile Titolare di IPR Ruo Luigi Ropa

Note Scheda	Scheda collegata al progetto di sviluppo 11.01
--------------------	--

N.	FASI/AZIONI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Convenzioni con associazioni di volontariato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Gestione del Piano di protezione civile sovracomunale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Attuazione Reperibilità	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Formazione responsabili di funzione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1	Adesione nuovo portale allerte meteo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Gestione eventuali emergenze	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di Performance 2019	F.	UM	Consuntivo	Note
Numero titolari di funzione formati nell'anno	1	n.ro	5	
Indicatori di Attività/Target	F.	UM	2019	
Numero convenzioni		n.ro	2	

ATTRIBUZIONE PERSONALE

Matr.	Dipendente	Categ oria	Ore	%	Costo	Note
	Luigi Ropa		5	10		
	Elisa Zacchini		1	5		
	Cati La Monica		1	1		
	Andrea Negroni		1	1		
	Viviana Tarozzi		1	1		
	Claudio Polidori		1	5		
Numero dipendenti		6	TOT		TOT	