

Segretario Generale

Obiettivi strategici e di miglioramento

Verifica al 31 ottobre:
Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

Verifica al 31 luglio:
Verifica al 31 ottobre:
Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

Verifica finale:
Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

PRIMA AREA
AFFARI GENERALI ED
ISTITUZIONALI

DUP 2017/2019

BILANCIO PEG: Programma n.

BILANCIO PEG: Missione n.

01 11 Altri servizi generali

01 Sevizi istituzionali, generali e di gestione

Peso

Titolo obiettivo: La Comunicazione al servizio della Comunità	
Tipologia: obiettivo di miglioramento	
Descrizione: La comunicazione pubblica insieme con la partecipazione e la trasparenza rappresntano importanti leve di cambiamento e di rinnovamento dell'Amministrazione Comunale, andando a rafforzare l'identità della comunità locale e lo spirito di appartenenza da parte di tutti i suoi cittadini. Per questo motivo le modalità di comunicazione, l'uso dei diversi canali informativi, gli strumenti utilizzati nel processo comunicativo sono costantemente assoggettati a momenti di riprogettazione per garantire adeguati livelli di efficacia in un'epoca - quale quella attuale - dove la comunicazione gioca indubbiamente un ruolo strategico anche a livello politico - amministrativo. Obiettivo per il 2017 è quello di avviare un percorso - gestito in collaborazione con il SIA dell'Unione - per progettare un nuovo sito istituzionale. Il SIA garantirà un supporto tecnico - informatico, mentre l'Ufficio Comunicazione curerà tutta la progettazione del nuovo sito con i suoi contenuti. Altro obiettivo, di natura più strettamente interna e organizzativa, è quello di creare un gruppo redazionale interno per garantire un'attività informativa esterna più puntuale con particolare riferimento alla pagina FB, e alla progettazione editoriale del periodico comunale. Infine nel corso del 2017 si intende potenziare	
Coordinamento/Sovrintendenza: Direttore Area Affari Generali e Istituzionali - Nicoletta Marcolin	
Referente gestionale: Ufficio Comunicazione e Marketing Territoriale - Andrea Baiesi	
Servizio: Ufficio Comunicazione e Marketing territoriale	Area: Prima Area - Affari Generali e Istituzionali

Altri Servizi/Aree coinvolti: Sistemi Informativi Associati Unione Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia. Sono inoltre coinvolti i dipendenti di altri servizi che andranno a far parte del Comitato redazionale

Attività

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Analisi delle diverse piattaforme per gestione siti web e assegnazione risorse economiche																	
2	Elaborazione contenuti nuovo sito web in linea con indicazioni AGID																	
3	Costituzione e gestione Comitato redazionale																	
4	Attività di aggiornamento pagina FB, rapporto con Città Metropolitana e Unione, giornalino comunale																	

Indicatori misurabili

N.	Indicatori - Descrizione (nota 1)	Risultato atteso	Peso
1	Individuazione nuova piattaforma web	l'obiettivo è quello di individuare la nuova piattaforma entro il mese di luglio per consentire successivamente l'elaborazione dei contenuti da concludersi entro dicembre 2017	
2	Incontri comitato redazionale	l'obiettivo è quello di garantire un lavoro cadenzato e ordinato del Comitato attraverso incontri periodici a cadenza mensile (n. 8	

3	Post pubblicati su pagina FB comunale	l'obiettivo è quello di programmare una media di 7 post settimanali	
4	Notizie inviate alla Città Metropolitana	L'obiettivo è quello di prevedere l'invio di materiale informativo alla Città metropolitana con cadenza quindicinale	
<p>Descrizione indirizzo politico: Obiettivo politico è quello di qualificare la comunicazione perché possa rappresentare una leva innovativa nella gestione dell'attività comunale. Il processo di cambiamento e innovazione dovrà passare attraverso una più stretta sinergia sia all'interno (grazie ad un comitato redazionale) sia all'esterno (grazie alla collaborazione con altri Enti); fondamentale sarà anche il processo di cambiamento della piattaforma del sito istituzionale in linea con le indicazioni AGID al fine di omogeneizzare (partendo dai Comuni dell'Unione) l'informazione</p>			
<p>Variazioni obiettivo:</p>			
<p>Verifica al 31 luglio:</p>			
<p>Verifica al 31 ottobre:</p>			
<p>Economie/Miglioramento conseguiti:</p>			
<p>Verifica finale:</p>			

Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

DUP 2017/2019

BILANCIO PEG: Programma n.

BILANCIO PEG: Missione n.

01 11 Altri servizi generali

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Peso

Titolo obiettivo: La Partecipazione come leva per fare comunità	
Tipologia: obiettivo di miglioramento	
Descrizione: L'Amministrazione Comunale ha progressivamente investito sempre di più sui percorsi di partecipazione con l'obiettivo di ridurre quella separazione fra società civile e organi di governo che caratterizza fortemente questo periodo storico. Nel corso del 2017 due sono i percorsi sui quali si concentra l'attenzione e l'impegno della struttura comunale e in particolare dell'Ufficio Comunicazione e Marketing Territoriale. Il primo è il percorso partecipato legato alla destinazione d'uso dell'immobile presente nell'area in fase di riqualificazione che diventerà la nuova piazza di Zola Predosa. Un percorso decisionale che coinvolge il territorio per consentire all'Amministrazione Comunale di compiere una scelta consapevole e in linea con le esigenze che il territorio manifesta. Il secondo percorso riguarda un progetto di crowdfunding, destinato alla raccolta di risorse economiche per la qualificazione del percorso vita (un'area verde molto frequentata del territorio) progetto - questo - il cui valore non risiede tanto nella raccolta di fondi quanto piuttosto nella realizzazione di attività partecipative di coinvolgimento della cittadinanza. Nel corso del 2017, infine, è prevista la partecipazione al bando regionale sui percorsi partecipati attraverso la proposizione di un	
Coordinamento/Sovrintendenza: Direttore Area Affari Generali e Istituzionali - Nicoletta Marcolin	
Referente gestionale: Ufficio Comunicazione e Marketing Territoriale - Donatella Brizzi	
Servizio: Ufficio Comunicazione e Marketing territoriale	Area: Prima Area - Affari Generali e Istituzionali

Altri Servizi/Aree coinvolti: Per il percorso partecipato dedicato alla destinazione d'uso del nuovo immobile è prevista la collaborazione con il Servizio Politiche Giovanili

Attività

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	Gestione del percorso partecipato sulla destinazione dell'immobile nella nuova piazza																		
2	Gestione del progetto di crowdfunding e successivo utilizzo delle risorse raccolte																		
3	Eleborazione di un nuovo processo partecipativo da candidare per il finanziamento regionale																		

Indicatori misurabili

N.	Indicatori - Descrizione (nota 1)	Risultato atteso	Peso
1	Ammontare complessivo raccolta fondi progetto crowdfunding	L'obiettivo è quello di raccogliere il 20% in più rispetto alla somma ipotizzata pari a 5000 euro	
2	Utilizzo delle risorse raccolte attraverso il crowdfunding	L'obiettivo è quello di utilizzare il 100% delle somme raccolte	

3	partecipazione nuovo bando regionale per finanziamenti percorsi partecipativi	L'obiettivo è quello di elaborare un nuovo progetto e consegnarlo nel rispetto della scadenza prevista dal bando regionale	
<p>Descrizione indirizzo politico: Obiettivo politico è quello di potenziare e qualificare sempre di più i percorsi partecipativi con un duplice obiettivo: da un lato consentire alla comunità di prendere parte a processi decisionali significativi per il territorio, dall'altro lato rafforzare il senso di comunità attorno ad obiettivi comuni anche attraverso l'organizzazione di attività ed eventi in grado di richiamare numerose persone accomunate dalle stesse finalità collettive.</p>			
<p>Variazioni obiettivo:</p>			
<p>Verifica al 31 luglio:</p>			
<p>Verifica al 31 ottobre:</p>			
<p>Economie/Miglioramento conseguiti:</p>			

Verifica finale:
Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

DUP 2017/2019

BILANCIO PEG: Programma n.

BILANCIO PEG: Missione n.

01 11 Altri servizi generali

01 Sevizi istituzionali, generali e di gestione

Peso

Titolo obiettivo: La promozione del lavoro attraverso nuovi servizi	
Tipologia: obiettivo strategico	
Descrizione: Il territorio di Zola Predosa vanta una delle più ricche e qualificate zone industriali a livello provinciale grazie alla presenza di numerose e importanti aziende. La realtà economica locale richiede una sempre più significativa attività di supporto e promozione da parte dell'Amministrazione Comunale al fine di favorire lo sviluppo anche economico del territorio. Nel corso del 2017 sono previste due linee di attività che vanno in tale direzione pur interessando ambiti diversi. In primo luogo è prevista la realizzazione di uno spazio di coworking presso i locali di Villa Edvige Garagnani con l'obiettivo di ospitare coworkers ma anche start up offrendo loro diversi percorsi di formazione e facilitazione. Questo progetto ha una forte connotazione innovativa per questa realtà territoriale e ha l'obiettivo di rendere maggiormente attrattiva la zona industriale richiamando giovani imprenditori e nuove idee imprenditoriali. Il progetto gode di un contributo privato. In secondo luogo è prevista una fase di analisi e studio dei dati legati alla mobilità locale, in stretta sinergia con TPER, al fine di valutare la possibilità di potenziare il servizio pubblico locale su gomma che ogni giorno è fortemente deficitario rispetto alle esigenze dei lavoratori che si recano quotidianamente nella zona industriale zolese.	
Coordinamento/Sovrintendenza: Direttore Area Affari Generali e Istituzionali - Nicoletta Marcolin	
Referente gestionale: Direttore Area Affari Generali e Istituzionali - Nicoletta Marcolin	
Servizio: Ufficio Comunicazione e Marketing territoriale	Area: Prima Area - Affari Generali e Istituzionali

Altri Servizi/Aree coinvolti:																	
Attività																	
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Procedura di selezione start up																
2	Avvio e sperimentazione del nuovo spazio di coworking																
3	Attività formative e di facilitazione nello spazio di coworking																
4	Collaborazione con TPER e Regione Emilia Romagna per potenziamento servizio pubblico locale																
Indicatori misurabili																	
N.	Indicatori - Descrizione (nota 1)	Risultato atteso												Peso			
1	utilizzatori spazio di coworking	l'obiettivo è quello di selezionre n. 3 start up a seguito di bando															
2	utilizzo del contributo privato per il progetto di coworking	l'obiettivo è quello di utilizzare e rendicontare correttamente il 100% del contributo ottenuto															

3	ore di facilitazione e formative all'interno dello spazio di coworking	l'obiettivo è quello di realizzare almeno 100 ore tra incontri formativi e di facilitazione nel periodo maggio - ottobre	
<p>Descrizione indirizzo politico: Obiettivo politico è quello di creare nell'ambito delle politiche a sostegno dell'economia locale nuovi servizi che possano fungere da leva rispetto allo sviluppo imprenditoriale ed economico. Questo obiettivo può essere conseguito agendo su due diversi fronti: da un lato qualificare con maggiori e nuovi servizi rivolti ai lavoratori la zona industriale, dall'altro lato creare le condizioni per richiamare nuovi soggetti e facilitare il rafforzamento di una "rete locale" in grado di contribuire complessivamente allo sviluppo della comunità anche sotto il profilo economico.</p>			
<p>Variazioni obiettivo:</p>			
<p>Verifica al 31 luglio:</p>			
<p>Verifica al 31 ottobre:</p>			
<p>Economie/Miglioramento conseguiti:</p>			

Verifica finale:
Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

DUP 2017/2019

BILANCIO PEG: Programma n.

BILANCIO PEG: Missione n.

01 11 Altri servizi generali

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Peso

Titolo obiettivo: La dematerializzazione in ambito elettorale													
Tipologia: obiettivo di miglioramento													
Descrizione: Il processo di dematerializzazione dei documenti amministrativi interessa, nel corso del 2017, anche i Servizi Demografici e in particolare il Servizio Elettorale che sperimenterà il passaggio dal cartaceo allo scambio telematico di tutta la documentazione da presentare alla Commissione Elettorale. Importante sarà anche la dematerializzazione delle liste elettorali che comporteranno, una volta a regime, una significativa riduzione in termini di tempo e di carta.													
Coordinamento/Sovrintendenza: Direttore Area Affari Generali e Istituzionali - Nicoletta Marcolin													
Referente gestionale: Responsabile Servizi Demografici - Fabiana Tarozzi													
Servizio: Servizi Demografici				Area: Prima Area - Affari Generali e Istituzionali									
Altri Servizi/Aree coinvolti:													
Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

Variazioni obiettivo:
Verifica al 31 luglio:
Verifica al 31 ottobre:
Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

DUP 2017/2019

BILANCIO PEG: Programma n.

BILANCIO PEG: Missione n.

01 08 Statistica e Sistemi Informativi

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Peso

Titolo obiettivo: L'attività di controllo e l'aggiornamento delle banche dati	
Tipologia: indicare obiettivo di miglioramento	
Descrizione: I Servizi Demografici detengono un patrimonio molto significativo in termini di dati e informazioni legati alle procedure di competenza. I dati demografici sono, infatti, alla base di tutte le politiche amministrative perché consentono una lettura del territorio aggiornata, veritiera ed efficace. Nel corso del 2017 l'obiettivo del Servizio è quello di presidiare alcuni dati che rivestono un'importanza strategica per l'Amministrazione Comunale e precisamente: verifica e allineamento dei numeri civici e degli interni per consentire il popolamento corretto della banca dati immobiliare e l'aggiornamento costante della banca dati in gestione presso il SIT comunale. Dall'altro lato vi è l'obiettivo di controllare il fenomeno dell'abusivismo attraverso la verifica, in caso di cambio interno di residenza e/o nuova residenza, dell'effettiva presenza di contratti di compravendita o di locazione avvalendosi dei dati presenti presso l'Agenzia delle Entrate e/o della documentazione presentata direttamente dai cittadini interessati.	
Coordinamento/Sovrintendenza: Direttore Area Affari Generali e Istituzionali - Nicoletta Marcolin	
Referente gestionale: Responsabile Servizi Demografici - Fabiana Tarozzi	
Servizio: Servizi Demografici	Area: Prima Area - Affari Generali e Istituzionali
Altri Servizi/Aree coinvolti:	

Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifiche e aggiornamento numeri civici e interni												
2	Verifiche fenomeno abusivismo												
3	Allineamento dati demografici/SIT												
Indicatori misurabili													
N.	Indicatori - Descrizione (nota 1)	Risultato atteso										Peso	
1	allineamento civici/interni	L'obiettivo è quello di prevedere l'allineamento del 80% dei dati per il 2017											
2	verifiche fenomeno abusivismo	L'obiettivo è quello di verificare del 100% delle pratiche che saranno svolte nel corso del 2017											
3													
4													

Descrizione indirizzo politico: Obiettivo politico è quello di garantire un corretto allineamento dei dati in possesso dei singoli Servizi Comunali e un collegamento fra le diverse banche dati/piattaforme in uso anche al fine di assicurare un controllo più efficace del territorio
Variazioni obiettivo:
Verifica al 31 luglio:
Verifica al 31 ottobre:
Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

DUP 2017/2019

BILANCIO PEG: Programma n.

BILANCIO PEG: Missione n.

01 11 Altri servizi generali

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Peso

Titolo obiettivo: Aggiornamento dei procedimenti di competenza comunale e dei rapporti contrattuali convenzionali

Tipologia: obiettivi di miglioramento

Descrizione: La Segreteria Generale rappresenta il cuore dell'attività giuridico - amministrativa interna e svolge un'importante funzione di presidio, coordinamento e controllo sugli adempimenti di carattere generale, trasversali a tutta la struttura comunale. Nel 2017 si intende dedicare una parte del tempo lavoro all'aggiornamento del quadro relativo ai procedimenti di competenza comunale, indicando per ognuno il servizio competente, il responsabile del procedimento, i riferimenti normativi, la durata e la modalità di avvio (iniziativa di parte o su impulso dell'Amministrazione Comunale). Dato importante da collegare al singolo procedimento sarà quello relativo alla sua classificazione/fascicolazione per completare l'analisi interna e fornire a tutta la struttura comunale un elenco completo ed aggiornato. Ulteriore obiettivo è anche quello di creare una banca dati sui contratti e sulle convenzioni in essere indicando in particolare il Servizio competente e la scadenza di ognuno consentendo a tutta la struttura comunale di avere uno strumento di monitoraggio efficace rispetto alle scadenze che interessano i singoli Uffici. L'aggiornamento dei procedimenti amministrativi e la costruzione di un quadro complessivo dei contratti e delle convenzioni in essere risulta necessario, oggi, anche alla luce di alcune modifiche organizzative e di nuove figure Responsabili che richiedono di conseguenza un'attività di aggiornamento. L'obiettivo sarà anche utile ai fini degli obblighi di trasparenza amministrativa in particolare relativamente ai procedimenti amministrativi.

Coordinamento/Sovrintendenza: Direttore dell'Area Affari Generali e Istituzionali - Nicoletta Marcolin

Referente gestionale: Responsabile del Servizio Segreteria Generale - Bianca Maria Bompani

Servizio: Segreteria Generale.		Area: Prima Area - Affari Generali e Istituzionali													
Altri Servizi/Aree coinvolti: Tutti i Servizi Comunali. Per la classificazione/fascicolazione è prevista una significativa collaborazione con l'Ufficio Protocollo.															
Attività															
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma													
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Attività di aggiornamento dei procedimenti amministrativi di competenza comunale														
2	Verifica classificazione/fascicolazione di tutti i procedimenti amministrativi														
3	Approvazione elenco aggiornato procedimenti amministrativi e sua pubblicazione su Amministrazione Trasparente														
4	Verifica contratti e convenzioni in essere e realizzazione banca dati														
Indicatori misurabili															
N.	Indicatori - Descrizione (nota 1)	Risultato atteso										Peso			
1	n. procedimenti di competenza verificati e aggiornati	verificare, aggiornare e classificare il 100% dei procedimenti amministrativi di competenza													

2	n. incontri con i Servizi Comunali	coinvolgere il 100% dei Servizi interessati al fine di sensibilizzare il personale su questi aspetti di natura giuridico - amministrativa	
3	n. contratti/convenzioni in essere	mappare il 100% dei contratti e delle convenzioni in essere	
4			

Descrizione indirizzo politico: Obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di poter contare su una corretta ed efficiente gestione delle attività comunali sotto il profilo giuridico - amministrativo per conseguire sia gli obiettivi di trasparenza che l'Ente deve garantire nei confronti dei soggetti esterni sia efficaci strumenti di monitoraggio interno che possano supportare la struttura comunale nella programmazione dei procedimenti/rapporti contrattuali e convenzionali di competenza.

Variazioni obiettivo:

Verifica al 31 luglio:

Verifica al 31 ottobre:

Economie/Miglioramento conseguiti:

Verifica finale:

Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

DUP 2017/2019

BILANCIO PEG: Programma n.

BILANCIO PEG: Missione n.

01 11 Altri servizi generali

01 servizi istituzionali, generali e di gestione

Peso

Titolo obiettivo: La trasparenza amministrativa: un valore da perseguire e garantire

Tipologia: obiettivi di miglioramento

Descrizione: La trasparenza amministrativa è diventata, negli anni, un valore a cui l'Ente deve costantemente ispirarsi non soltanto per rispondere a un obbligo di natura legislativa, ma soprattutto per fare della trasparenza un metodo di lavoro e uno strumento di presidio oggi sempre più necessario. La Segreteria Generale è il Servizio che, anche in ragione del suo rapporto diretto con il Segretario Generale, più di ogni altro cura e approfondisce tutti gli aspetti legati a questo ambito normativo con una funzione anche di sollecitazione e di sensibilizzazione nei confronti degli altri Servizi. Obiettivo del 2017 è quello da un lato di gestire tutti i nuovi adempimenti in tema di Amministrazione Trasparente recentemente introdotti da Legislatore e dall'altro di creare all'interno del Servizio delle figure "specializzate" sulle diverse sezioni da aggiornare in grado di controllare periodicamente lo stato di aggiornamento dei singoli dati/documenti e svolgere un ruolo di collegamento fra il singolo Servizio competente e l'Ufficio Comunicazione che cura l'attività di popolamento dei dati. Questa modalità dovrebbe garantire un presidio più efficace e una maggiore completezza di tutte le sezioni, a garanzia di un effettivo diritto di accesso da parte di tutti.

Coordinamento/Sovrintendenza: Direttore dell'Area Affari Generali e Istituzionali - Nicoletta Marcolin

Referente gestionale: Responsabile del Servizio Segreteria Generale - Bianca Maria Bompani

Servizio: Segreteria Generale. Sono in particolare coinvolte le dipendenti Monica Tebani ed Emanuela Veronesi

Area: Prima Area - Affari Generali e Istituzionali

Altri Servizi/Aree coinvolti: Tutti i Servizi Comunali															
Attività															
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma													
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Attività di aggiornamento del sito Amministrazione Trasparente anche con riferimento ai nuovi obblighi														
2	Riorganizzazione del Servizio e assegnazione al personale delle sezioni sulle quali svolgere un monitoraggio														
3	Verifica sugli obblighi di pubblicazione														
4	Realizzazione di controlli puntuali a campione e attività di sensibilizzazione verso i Servizi competenti														
Indicatori misurabili															
N.	Indicatori - Descrizione (nota 1)	Risultato atteso										Peso			
1	dati/documenti da aggiornare	obiettivo è quello di garantire l'aggiornamento del 100% delle sezioni													
2	n. verifiche periodiche e report	obiettivo è quello di prevedere 3 verifiche intermedie con successivo invio di apposito report ai Servizi interessati													

3	n. controlli a campione	si prevede di realizzare controlli a campione in particolare sui dati/documenti relativi alle procedure di affidamento di beni, servizi o lavori e sulle liquidazioni in misura pari al 25% rispetto al totale dei dati che sono prodotti	
4			
<p>Descrizione indirizzo politico: Obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di poter contare su di una struttura in grado di gestire correttamente tutti gli obblighi legati alla trasparenza amministrativa, garantendo un accesso puntuale e completo ai propri dati/documenti oggetto di pubblicazione. Questo potrà altresì contribuire a rafforzare la fiducia dei cittadini nei confronti dell'operato dell'Amministrazione Comunale e di tutta la struttura in un'epoca storica che si contraddistingue per una scarsa considerazione verso le Istituzioni Pubbliche.</p>			
<p>Variazioni obiettivo:</p>			
<p>Verifica al 31 luglio:</p>			
<p>Verifica al 31 ottobre:</p>			
<p>Economie/Miglioramento conseguiti:</p>			
<p>Verifica finale:</p>			

Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

DUP 2017/2019

BILANCIO PEG: Programma n.

BILANCIO PEG: Missione n.

01 11 Altri servizi generali

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Peso

Titolo obiettivo: Valorizzazione di alcune attività di natura giuridica

Tipologia: obiettivi di miglioramento

Descrizione: Nel corso del 2017 la Segreteria Generale intende valorizzare alcune linee di attività di competenza, al fine di proseguire nel percorso di crescita e miglioramento interno a beneficio di tutto l'Ente. Si tratta in particolare dell'attività di orientamento e supporto giuridico amministrativo e dell'attività di gestione degli immobili PEEP. Per il primo ambito di intervento l'obiettivo è quello di approfondire il tema legato agli acquisti sotto soglia, procedimento che interessa trasversalmente tutti i Servizi Comunali a differenza degli acquisti sopra i 40.000 euro per servizi e forniture e sopra i 150.000 euro per lavori che - come noto - sono di competenza del SAG. Gli aspetti che si andranno ad approfondire e successivamente a condividere con i Servizi comunali attraverso circolari/incontri formativi interni sono quelli della procedura per la manifestazione di interesse, della formazione dell'Albo dei fornitori e del procedimento legato alle indagini di mercato. Per il secondo ambito di intervento l'obiettivo è quello di garantire una puntuale gestione del procedimento di riscatto degli immobili PEEP. anche attraverso una corretta attività informativa.

Coordinamento/Sovrintendenza: Direttore dell'Area Affari Generali e Istituzionali - Nicoletta Marcolin

Referente gestionale: Responsabile del Servizio Segreteria Generale - Bianca Maria Bompani

Servizio: Segreteria Generale. Sono in particolare coinvolte le dipendenti Monica Tebani ed Emanuela Veronesi

Area: Prima Area - Affari Generali e Istituzionali

Altri Servizi/Aree coinvolti:Tutti i Servizi Comunali													
Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approfondimento giuridico sul tema degli acquisti sotto soglia												
2	Condivisione con i Servizi degli aspetti giuridici e normativi e individuazione di linee comuni gestionali												
3	Gestione del procedimento di riscatto degli alloggi PEEP												
4													
Indicatori misurabili													
N.	Indicatori - Descrizione (nota 1)	Risultato atteso										Peso	
1	circolari/incontri formativi con i Servizi Comunali	obiettivo è quello di realizzare un "evento" e/o documento per ogni tema giuridico che sarà realizzato (3)											
2	entrate derivanti dalla gestione dei riscatti PEEP	obiettivo è quello di superare la media degli incassi realizzati nel 2015/2016, pari a poco più di 65.000 euro.											

3			
4			
<p>Descrizione indirizzo politico: Obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di garantire modalità interne di aggiornamento dei dipendenti comunali e condivisione delle regole con particolare riferimento a quelle di evidente complessità, quale quella degli appalti. Infine l'Amministrazione Comunale intende proseguire nell'attività di gestione del patrimonio immobiliare presente sul territorio, compreso quello rientrante nell'edilizia PEEP, agevolando le attività di riscatto su richiesta dei cittadini interessati.</p>			
<p>Variazioni obiettivo:</p>			
<p>Verifica al 31 luglio:</p>			
<p>Verifica al 31 ottobre:</p>			
<p>Economie/Miglioramento conseguiti:</p>			
<p>Verifica finale:</p>			

Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

DUP 2017/2019

BILANCIO PEG: Programma n.

BILANCIO PEG: Missione n.

01 11 Altri servizi generali

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Peso

Titolo obiettivo: La verifica di metà mandato	
Tipologia: obiettivo strategico	
Descrizione: Come prassi di questa Amministrazione Comunale e come previsto e disciplinato dallo Statuto, nel 2017 sarà programmata la verifica di metà mandato, un appuntamento significativo e strategico sotto il profilo politico, pur sottolineando che anche dal punto di vista tecnico - amministrativo questo adempimento rappresenta una modalità attraverso la quale monitorare l'andamento delle attività gestionali alla luce degli obiettivi e delle finalità di natura politica. Il percorso legato a questa scadenza viene delineato insieme con il Sindaco e la Giunta Comunale e prevede diversi livelli di attività: predisposizione di atti, documenti e dati aggiornati riferiti al periodo giugno 2014 - /maggio/giugno 2017; realizzazione di eventi/incontri per illustrare i risultati conseguiti e gli obiettivi futuri alla cittadinanza; percorso di illustrazione e condivisione nelle sedi istituzionali (commissioni consiliari e Consiglio Comunale), realizzazione di materiale cartaceo e non a sintesi del	
Coordinamento/Sovrintendenza: Direttore Area Affari Generali e Istituzionali - Nicoletta Marcolin	
Referente gestionale: Responsabile Segreteria del Sindaco - Mafalda Zanni	
Servizio: Segreteria del Sindaco	Area: Prima Area - Affari Generali e Istituzionali
Altri Servizi/Aree coinvolti: i Servizi Comunali per la raccolta dei dati e delle informazioni; l'Ufficio Comunicazione per il materiale editoriale	

Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Coordinamento nella raccolta dei dati e nell'elaborazione delle sintesi sui risultati conseguiti												
2	Realizzazione di una mostra itinerante attraverso la quale raccontare i risultati conseguiti dalla <i>Giunta Comunale</i>												
3	Realizzazione di incontri esterni con i diversi soggetti del territorio												
4	Percorso istituzionale legato alla verifica di metà mandato												
Indicatori misurabili													
N.	Indicatori - Descrizione (nota 1)	Risultato atteso										Peso	
1	Aggiornamento dei dati, degli indicatori e delle attività	L'obiettivo è quello di garantire un aggiornamento pari al 100% del lavoro entro il 30 aprile											
2	Realizzazione mostra e incontri esterni	L'obiettivo è quello di realizzare 10 pannelli illustrativi e n. 5 incontri esterni											
3	Realizzazione di un numero dedicato di Zola Informa	L'obiettivo è quello di realizzare un numero dedicato entro il 30 settembre											
4													

<p>Descrizione indirizzo politico: La verifica di metà mandato rappresenta un momento strategico sotto il profilo politico per valutare, rispetto a quanto indicato nel programma di mandato, quali risultati sono già stati conseguiti, quali criticità sono in essere, quali obiettivi devono essere previsti nel futuro e quali accorgimenti possono essere adottati al fine di consentire il completamento degli obiettivi di programma elettorale. In questo percorso diventa strategica la collaborazione con tutta la macchina comunale che dovrà supportare la parte politica nell'elaborazione dei dati e dei processi curati in questa prima parte di mandato. Fondamentale sarà poi la modalità attraverso la quale coinvolgere il territorio in questo percorso attraverso strumenti e iniziative dinamiche, semplici e dirette che consentano un effettivo dialogo e scambio con tutti i soggetti interessati. Importanti infine saranno il rispetto delle procedure e la completezza da garantire nel percorso istituzionale</p>
<p>Variazioni obiettivo:</p>
<p>Verifica al 31 luglio:</p>
<p>Verifica al 31 ottobre:</p>
<p>Economie/Miglioramento conseguiti:</p>
<p>Verifica finale:</p>

Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

DUP 2017/2019

BILANCIO PEG: Programma n.

BILANCIO PEG: Missione n.

01 11 Altri servizi generali

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Peso

Titolo obiettivo: I processi collaborativi

Tipologia: obiettivo di miglioramento

Descrizione: Il Servizio Segreteria del Sindaco riveste un ruolo fondamentale nell'attività tesa a creare processi di collaborazione efficaci interni ed esterni alla struttura comunale. Partendo dalle esigenze e dalle richieste che pervengono all'attenzione del Servizio, nel corso del 2017 è previsto un supporto qualificato in due ambiti di intervento: i lavori della Giunta e del Consiglio dell'Unione che si tengono presso la sede comunale, anche attraverso un presidio garantito grazie alla presenza del personale di Segreteria. Il secondo ambito di intervento riguarda la collaborazione con le Consulte di Frazione attraverso l'organizzazione e la cura di momenti di confronto fra i componenti delle Consulte e la Giunta Comunale per individuare forme di dialogo maggiormente efficaci rispetto a quelle fino ad oggi adottate.

Coordinamento/Sovrintendenza: Direttore Area Affari Generali e Istituzionali - Nicoletta Marcolin

Referente gestionale: Responsabile Segreteria del Sindaco - Mafalda Zanni

Servizio: Segreteria del Sindaco

Area: Prima Area - Affari Generali e Istituzionali

Altri Servizi/Aree coinvolti: Ufficio Comunicazione e marketing territoriale per la parte relativa alle Consulte di Frazione

Attività																				
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																		
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D							
1	Supporto alle attività della Giunta e del Consiglio dell'Unione																			
2	Realizzazione di incontri tra le Consulte di Frazione e la Giunta Comunale																			
3																				
Indicatori misurabili																				
N.	Indicatori - Descrizione (nota 1)	Risultato atteso										Peso								
1	Ore di lavoro dedicate all'Unione	L'obiettivo è quello di garantire la presenza di personale della Segreteria del Sindaco per n. 3 ore pomeridiane nella giornata del lunedì																		
2	Collaborazione con le Consulte di Frazione	L'obiettivo è quello di organizzare almeno 2 momenti di confronto fra la Giunta e le Consulte di Frazione al fine di individuare priorità che saranno condivise in appositi atti																		
3																				
4																				

Descrizione indirizzo politico: Obiettivo politico è quello di garantire forme di supporto nei confronti di altri soggetti/enti perché solo attraverso un sempre più stretto confronto e una sempre più intensa collaborazione possono essere costruite le basi per conseguire obiettivi duraturi ed efficaci. Il tema della collaborazione all'interno dell'Unione deve essere sempre più rafforzato in quanto costituisce un elemento propedeutico allo sviluppo di questa realtà abbastanza recente ma che è già in grado di produrre risultati positivi. Infine anche la collaborazione con le Consulte di Frazione, che rappresentano l'ambito di confronto e di dialogo sui temi e le priorità di ogni singola frazione affinché queste possano effettivamente avere un ruolo efficace rispetto al bene collettivo e alle esigenze che il territorio manifesta.

Variazioni obiettivo:

Verifica al 31 luglio:

Verifica al 31 ottobre:

Economie/Miglioramento conseguiti:

Verifica finale:

Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

DUP 2017/2019

BILANCIO PEG: Programma n.

BILANCIO PEG: Missione n.

01 11 Statistica e Sistemi Informativi

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Peso

Titolo obiettivo: Semplificazione e dematerializzazione	
Tipologia: obiettivo strategico	
Descrizione: Non è soltanto il Legislatore a prevedere e chiedere l'attivazione di processi di semplificazione e di dematerializzazione all'interno degli Enti Pubblici. Questi processi, infatti, nascono anche sia su sollecitazione dei cittadini e di coloro che a vario titolo si avvicinano alla burocrazia amministrativa, sia dall'iniziativa propria dei diversi Servizi con l'obiettivo di conseguire risparmi in termini di tempo e riduzione delle risorse economiche e personali. L'Ufficio Relazioni Cittadino Amministrazione, che cura tutti i procedimenti di primo contatto con il pubblico oltre alle attività anagrafiche, da tempo è impegnato in processi di semplificazione e dematerializzazione proprio con l'obiettivo di diventare sempre di più un interlocutore efficiente e performante nei confronti di tutto il territorio. Le attività in programma per il 2017, che vedranno una prosecuzione anche nel biennio successivo, riguardano due ambiti principali di intervento: in primo luogo è prevista un'attività di back office, da realizzare in collaborazione con gli altri Servizi Comunali, di formulazione della modulistica on line grazie ad apposita piattaforma recentemente in uso al Comune. I moduli saranno messi a disposizione attraverso il sito internet comunale e l'URCA garantirà, nell'attività di front office, un supporto operativo a tutti coloro che per motivi di varia natura non saranno in grado di fruire autonomamente della	
Coordinamento/Sovrintendenza: Direttore dell'Area Affari Generali e Istituzionali - Nicoletta Marcolin	
Referente gestionale: Coordinatore Servizio URCA - Fabiana Tarozzi	
Servizio: Ufficio Relazioni Cittadino Amministrazione	Area: Prima Area - Affari Generali e Istituzionali

Altri Servizi/Aree coinvolti: l'attivazione della modulistica on line verrà realizzata in primo luogo con i Servizio Scuola, Tributi e Demografici. E' inoltre prevista una collaborazione con l'Ufficio Comunicazione per quanto concerne la pubblicazione dei diversi moduli on line sul sito internet comunale

Attività

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	Formazione sulla piattaforma on line																		
2	Predisposizione di moduli on line in collaborazione con i singoli servizi interessati																		
3	Supporto agli utenti nella compilazione on line della modulistica																		
4	Dematerializzazione dei cartellini carte di identità ed eliminazione ricevute cartacee per consegna sacchi raccolta differenziata																		

Indicatori misurabili

N.	Indicatori - Descrizione (nota 1)	Risultato atteso	Peso
1	n. moduli on line elaborati	L'obiettivo è quello di realizzare nel corso del 2017 almeno 20 moduli on line partendo da quelli maggiormente in uso	
2	n. cartellini carte di identità dematerializzati	L'obiettivo è quello di garantire la dematerializzazione del 100% dei cartellini riferiti all'anno 2017 e di creare un archivio informatico degli anni passati con riferimento al 2016 e 2015 (3000)	

3	n. moduli firmati con firma grafometrica per consegna sacchi	l'obiettivo è di applicare la modalità in oggetto al 100% delle richieste a sportello	
<p>Descrizione indirizzo politico: Obiettivo è quello di qualificare sempre di più il rapporto con il cittadino aumentando contestualmente la qualità del servizio e l'efficienza nella gestione dei procedimenti. Tra gli strumenti che si ritengono indispensabili vi è l'eliminazione della carta, la semplificazione nella gestione delle attività di front office grazie all'uso delle nuove tecnologie e il supporto operativo che non deve mai mancare nei confronti delle fasce più deboli e di coloro che non sono ancora in grado di poter fruire di queste nuove modalità gestionali.</p>			
<p>Variazioni obiettivo:</p>			
<p>Verifica al 31 luglio:</p>			
<p>Verifica al 31 ottobre:</p>			
<p>Economie/Miglioramento conseguiti:</p>			
<p>Verifica finale:</p>			

Note o commenti: sulla nuova modulistica on line è stata effettuata una prima sperimentazione nel mese di febbraio con la predisposizione del modulo dedicato alle iscrizioni all'asilo nido comunale e il contestuale supporto ai cittadini nella compilazione on line offerto nell'ambito delle attività di front office dell'URCA

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

DUP 2017/2019

BILANCIO PEG: Programma n.

BILANCIO PEG: Missione n.

01 11 Altri servizi Generali

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Peso

Titolo obiettivo: La gestione delle segnalazioni	
Tipologia: obiettivo strategico	
Descrizione: L'ascolto e la partecipazione dei cittadini parte anche dalle "piccole cose". Le segnalazioni, i reclami, i suggerimenti che sempre più spesso vengono portati all'attenzione dell'Amministrazione Comunale costituiscono una risorsa importante in grado di evidenziare le problematiche e le priorità che il territorio richiede orientando di conseguenza l'attività dei Servizi Comunali. L'Amministrazione Comunale ha acquistato, alcuni anni fa, una piattaforma per la gestione on line delle segnalazioni, strumento - tuttavia - che ad oggi non è pienamente utilizzato da tutta la struttura comunale con alcune carenze di informazione e aggiornamento che devono, invece, essere garantiti. L'Ufficio Relazioni Cittadino Amministrazione diventerà, a partire dal 2017 e anche per il successivo biennio, il punto di riferimento e di coordinamento nei confronti sia dei cittadini sia della struttura comunale nella gestione di tutte le segnalazioni. Questo nuovo modello organizzativo ha l'obiettivo di assicurare sia l'assegnazione corretta al servizio competente sia i tempi di risposta certi nei confronti del cittadino. Questo presidio dovrebbe, infine, agevolare l'uso sempre più diffuso della piattaforma on line, con graduale eliminazione di altri canali oggi ancora usati (mail, telefonate, segnalazioni scritte, ecc.).	
Coordinamento/Sovrintendenza: Direttore dell'Area Affari Generali e Istituzionali - Nicoletta Marcolin	
Referente gestionale: Coordinatore Servizio URCA - Fabiana Tarozzi	
Servizio: Ufficio Relazioni Cittadino Amministrazione	Area: Prima Area - Affari Generali e Istituzionali

Altri Servizi/Aree coinvolti: tutti i Servizi ma in particolar modo l'Area Pianificazione, Gestione e Controllo del Territorio che è interessata dal maggior numero di segnalazioni. Per la parte informativa e comunicativa è prevista una collaborazione con l'Ufficio Comunicazione

Attività

N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D										
1	Individuazione del nuovo modello organizzativo e procedurale di gestione delle segnalazioni																						
2	Modifiche agli attuali iter presenti nella piattaforma e gestione accentrata sull'URCA delle segnalazioni pervenute																						
3	Attività informativa sull'uso della piattaforma																						

Indicatori misurabili

N.	Indicatori - Descrizione (nota 1)	Risultato atteso	Peso
1	n. segnalazioni prese in carico e gestite	L'obiettivo è quello di gestire correttamente il 100% delle segnalazioni pervenute attraverso la piattaforma	
2	tempi di risposta	L'obiettivo è quello di garantire una risposta al cittadino interessato in 7 giorni	

Descrizione indirizzo politico: Obiettivo è quello di garantire una coretta e puntuale gestione delle segnalazioni che pervengono all'attenzione dell'Amministrazione Comunale attraverso la piattaforma in uso per contribuire a consolidare un rapporto positivo con la cittadinanza. Obiettivo è inoltre quello di utilizzare le segnalazioni quele strumento di lavoro per valutare le priorità e le necessità che vengono sollecitate dal territorio.			
Variazioni obiettivo:			
Verifica al 31 luglio:			
Verifica al 31 ottobre:			
Economie/Miglioramento conseguiti:			
Verifica finale:			

Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

DUP 2017/2019

BILANCIO PEG: Programma n.

BILANCIO PEG: Missione n.

01 11 Altri servizi generali

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Peso

Titolo obiettivo: Attività di front office e di back office	
Tipologia: obiettivo di miglioramento	
Descrizione: Un'efficiente gestione dell'Ufficio Relazioni Cittadino Amministrazione richiede periodicamente parziali modifiche organizzative interne per garantire un allineamento fra le attività di front office e/o di back office e le esigenze che pervengono dai cittadini e dalla struttura interna anche al fine di garantire un livello di qualità adeguato nello svolgimento delle attività di competenza. Nel corso del 2017 verrà sperimentata l'introduzione di uno "Sportello veloce" da affiancare a quelli polifunzionali già presenti per lo svolgimento di attività che richiedono tempi di gestione/risposta ridotti. In particolare si fa riferimento al ricevimento delle pratiche per il protocollo, al rilascio delle carte di identità, all'attività informativa e alla consegna dei sacchetti per la raccolta differenziata. Questa scelta dovrebbe ridurre complessivamente i tempi di attesa allo sportello polifunzionale. Per quanto concerne l'attività di back office l'obiettivo è quello di monitorare, dopo la completa riorganizzazione dell'archivio di deposito effettuata nel 2016, la gestione legata alla fascicolazione e archiviazione delle pratiche, aggiornando là dove necessario le disposizioni regolamentari interne vigenti. L'obiettivo è anche quello di migliorare gli indicatori presenti sulla Carta dei servizi, in particolare il dato riferito alla media giornaliera di n. di sportelli aperti (attualmente 1,5).	
Coordinamento/Sovrintendenza: Direttore dell'Area Affari Generali e Istituzionali - Nicoletta Marcolin	
Referente gestionale: Coordinatore Servizio URCA - Fabiana Tarozzi	
Servizio: Ufficio Relazioni Cittadino Amministrazione	Area: Prima Area - Affari Generali e Istituzionali

Altri Servizi/Aree coinvolti:																							
Attività																							
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D										
1	Avvio e funzionamento del cd Sportello veloce																						
2	Riorganizzazione interna e suddivisione delle competenze fra il personale presente																						
3	Monitoraggio attività di classificazione, fascicolazione e archiviazione da parte dei Servizi Comunali																						
4																							
Indicatori misurabili																							
N.	Indicatori - Descrizione (nota 1)	Risultato atteso										Peso											
1	n. ore di apertura settimanali Sportello veloce	L'obiettivo è quello di garantire l'apertura dello Sportello veloce per minimo 15 ore settimanali																					
2	n. carte di identità rilasciate dallo Sportello veloce	L'obiettivo è quello di prevedere che il 25% delle carte di identità per il periodo maggio - dicembre sia rilasciato presso lo Sportello veloce																					

3	Attività di scarto presso l'archivio di deposito comunale	L'obiettivo è quello di prevedere tutte le operazioni di scarto entro settembre 2017	
4	Aggiornamento manuale di gestione	L'obiettivo è quello di prevedere l'aggiornamento del manuale di gestione entro il mese di dicembre, anche a seguito della rilevazione dei procedimenti che verrà effettuata dalla Segreteria Generale	
<p>Descrizione indirizzo politico: Obiettivo è quello di garantire una corretta e puntuale gestione dell'attività di front office e di back office, ripensando ai propri modelli organizzativi interni per renderli più adeguati al contesto attuale, prevedendo modalità in grado di ridurre i tempi di attesa e aumentare gli attuali livelli di efficienza.</p>			
<p>Variazioni obiettivo:</p>			
<p>Verifica al 31 luglio:</p>			
<p>Verifica al 31 ottobre:</p>			
<p>Economie/Miglioramento conseguiti:</p>			
<p>Verifica finale:</p>			

Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

SECONDA AREA

*SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE
IMPRESE*

DUP 2017/2019

BILANCIO PEG: Programma n.

BILANCIO PEG: Missione n.

Peso

Titolo obiettivo: Mortadella Please gara appalto per gestione manifestazione	
Tipologia: indicare se obiettivo strategico - di miglioramento - di mantenimento: strategico	
Descrizione: breve descrizione dell'obiettivo (indicare se la progettualità/attività interesserà anche gli anni 2018 - 2019): obiettivo è cambiare il format della manifestazione precedentemente organizzata dalla strada dei vini e dei sapori. Partendo dalle linee di indirizzo della giunta elaborare le linee progettuali con le aziende sponsor e redigere un capitolato speciale d'appalto che tenga conto dei due cardini suddetti: linee di indirizzo della Giunta linee progettuali delle aziende Alcisa e Felsineo.	
Coordinamento/Sovrintendenza: Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore Area Servizi alla Persona ed alle Imprese	
Referente gestionale: indicare nome Responsabile dell'obiettivo: Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore Area Servizi alla Persona ed alle Imprese	
Servizio: Attività produttive e Turismo	Area: Servizi Alla Persona ed alle Imprese
Altri Servizi/Aree coinvolti:	

Attività																				
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																		
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D							
1	definizione linee progettuali con imprese																			
2	definizione capitolato speciale																			
3	avvio gara tramite sag																			
	aggiudicazione gara																			
	tavoli di coordinamento ditta aggiudicataria servizi comunali aziende sponsor																			
4	presidio organizzazione evento																			
Indicatori misurabili																				
N.	Indicatori - Descrizione (nota 1)	Risultato atteso												Peso						
1																				

2			
3			
4			
<p>Descrizione indirizzo politico: realizzare una manifestazione maggiormente corrispondente alle linee di indirizzo della giunta comunale ed alle linee progettuali delle aziende main sponsor, che permettano di far conoscere in maniera più approfondita l'eccellenza del prodotto mortadella assieme a tutte le realtà del territorio. attività economiche e associazionismo.</p>			
<p>Variazioni obiettivo:</p>			
<p>Verifica al 31 luglio:</p>			
<p>Verifica al 31 ottobre:</p>			
<p>Economie/Miglioramento conseguiti:</p>			
<p>Verifica finale:</p>			

Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

DUP 2017/2019

BILANCIO PEG: Programma n.

BILANCIO PEG: Missione n.

Peso

Titolo obiettivo: Comunità Competente ed Educante	
Tipologia: obiettivo strategico di miglioramento	
Descrizione: breve descrizione dell'obiettivo (indicare se la progettualità/attività interesserà anche gli anni 2018 - 2019): L'obiettivo del percorso è far emergere le risorse dei cittadini (di diverse età e culture), promuovendo lo sviluppo di relazioni solidali e innescando processi di sviluppo e maggiore autonomia per tutta la Comunità, in modo da favorire il benessere di tutti i cittadini e prevenire nuove forme di disagio. Il progetto rivolge un'attenzione particolare alle giovani generazioni, per le quali sono previsti percorsi educativi e orientativi, con l'obiettivo di aumentare le loro consapevolezze e promuovere il loro senso civico. In base alla verifica prevista per settembre 2017, si deciderà se e come proseguire il progetto anche nel 2018.	
Coordinamento/Sovrintendenza: Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore Area Servizi alla Persona ed alle Imprese	
Referente gestionale: Giorgia Simoni, Referente Politiche Giovanili e Grazia Bartolini, Responsabile Coordinamento Pedagogico	
Servizio: Coordinamento Pedagogico	Area: Servizi Alla Persona ed alle Imprese
Altri Servizi/Aree coinvolti: Ufficio Casa, Servizi Sociali e Commissione Mosaico (Asc InSieme), Sportello d'Ascolto	

Attività																		
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Progettazione condivisa con tutti gli attori coinvolti nel progetto e coordinamento delle azioni da attuare																	
2	Lavoro educativo sui comportamenti, rilettura carica di senso della propria esperienza, sviluppo di capacità auto-regolative.																	
3	Monitoraggio dei bisogni e delle problematiche emergenti all'interno dei condomini ACER e promozione della qualità delle relazioni																	
4	Percorso di sostegno alla genitorialità per le madri																	
5	Incontri di monitoraggio e verifica del percorso aperti a tutta la cittadinanza																	
Indicatori misurabili																		
N.	Indicatori - Descrizione (nota 1)	Risultato atteso												Peso				
1	N. incontri di coordinamento	Almeno 2 incontri																

2	N. ragazzi "agganciati" dall'educativa di strada e coinvolti in attività	Almeno 8 ragazzi residenti nella zona	
3	N. interviste di monitoraggio con le famiglie	Almeno 20 famiglie	
4	N. incontri e N. madri partecipanti agli incontri	Almeno 2 incontri per almeno 10 partecipanti in totale	
5	N. partecipanti agli incontri	Almeno 30 partecipanti	
<p>Descrizione indirizzo politico: promuovere il lavoro di rete tra servizi e professionisti diversi e in particolare l'integrazione tra il lavoro di Comunità e il lavoro con le giovani generazioni, per favorire un approccio pedagogico alla comunità che sappia promuovere contesti di crescita e autonomia per tutti i cittadini, giovani e adulti, italiani e stranieri, e migliorare la qualità della vita collettiva.</p>			
<p>Variazioni obiettivo:</p>			
<p>Verifica al 31 luglio:</p>			
<p>Verifica al 31 ottobre:</p>			
<p>Economie/Miglioramento conseguiti:</p>			

Verifica finale:
Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

DUP 2017/2019

BILANCIO PEG: Programma n.

BILANCIO PEG: Missione n.

Peso

Titolo obiettivo: il nido senza pareti: un progetto di Educazione all'aria aperta

Tipologia: obiettivo strategico

Descrizione: la progettualità interesserà anche gli anni 2018 - 2019, perchè la sua realizzazione è prevista nel triennio . Il progetto è finalizzato a promuovere nelle giovani generazioni, fin dalla più tenera età, stili di vita corretti e atteggiamenti rispettosi verso l'ambiente e la natura, attraverso la sperimentazione di attività educative all'aperto con i bambini dei nidi , secondo un approccio pedagogico che valorizzi l'esplorazione e il movimento, la curiosità verso l'ambiente naturale, la scoperta e l'osservazione, la ricerca e la sperimentazione; un'approccio educativo che valorizza l'autonomia e l'autenticità nel percorso di crescita dei bambini, contro la sedentarietà, lo spreco, e l'offerta di attività poco stimolanti da un punto di vista percettivo e cognitivo. Un progetto che coinvolge tutti i nidi, e che sensibilizza anche i genitori verso scelte educative più consapevoli e rispettose dei bisogni dei loro figli.

Coordinamento/Sovrintendenza: Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore Area Servizi alla Persona ed alle Imprese

Referente gestionale: Grazia Bartolini, responsabile del Servizio Coordinamento Pedagogico

Servizio: coordinamento pedagogico

Area: Servizi Alla Persona ed alle Imprese

Altri Servizi/Aree coinvolti: Servizio Ambiente, LL.PP., i Nidi Albergati, Cellini, Theodoli, Riale, Ufficio Scuola.

Indicatori misurabili							
N.	Indicatori - Descrizione (nota 1)	Risultato atteso	Peso				
1	incontri di formazione fra educatrici, pedagogisti, esperti, sia a livello locale che distrettuale, visite e scambi con altri nidi, uscite didattiche	Almeno 15 ore di formazione per ogni educatrice, 2 visite nei giardini di altri nidi, 2 uscite didattiche con gli esperti di Villa Ghigi					
2	Programmazione concordata delle azioni da realizzare, fra tutti i soggetti coinvolti: gli operatori dei nidi, la coordinatrice pedagogica e referenti del ufficio scuola e Servizio Ambiente	almeno due incontri fra tutti i soggetti coinvolti per l'elaborazione finale di un unico progetto intersettoriale e delibera di Giunta					
3	progetto pedagogico di ogni singolo nido	elaborazione di un documento per ogni singolo nido che descriva le attività programmate per l'anno educativo, e distribuzione a tutti i genitori del nido					
4	documentazione delle esperienze fatte con i bambini	materiale di documentazione delle attività di ogni servizio (almeno un cartellone o materiale video per nido)					
5	azioni di sensibilizzazione verso i genitori dei nidi	almeno un incontro per ogni nido con i genitori di sensibilizzazione o laboratorio "verde"					
<p>Descrizione indirizzo politico: L'innovazione e la qualificazione dell'offerta formativa del sistema educativo territoriale 0/3 anni, attraverso la sperimentazione al nido di progetti e processi educativi migliorativi del benessere dei bambini e delle loro famiglie. Un altro obiettivo, è il promuovere un lavoro di rete tra educatori, formatori e professionisti diversi, e fra operatori comunali appartenenti a settori diversi, in particolare l'integrazione tra l'obiettivo educativo dei servizi alla prima infanzia e la programmazione degli interventi del Settore LL.PP; questo raccordo è essenziale per favorire l'approccio pedagogico che promuove percorsi di crescita e autonomia per i bambini, in un contesto di sicurezza e sostenibilità, autenticità e benessere.</p>							

Variazioni obiettivo:
Verifica al 31 luglio:
Verifica al 31 ottobre:
Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

DUP 2017/2019

BILANCIO PEG: Programma n.

BILANCIO PEG: Missione n.

Peso

Titolo obiettivo: valorizzazione e promozione della Fondazione Ca' Ghironda

Tipologia: obiettivo strategico

Descrizione: breve descrizione dell'obiettivo (indicare se la progettualità/attività interesserà anche gli anni 2018 - 2019): in collaborazione con la Fondazione Ca' Ghironda si intende promuovere e valorizzare ciò che Ca' Ghironda è, quale contenitore artistico unico nel suo genere oltre che luogo dove si svolgono eventi/mostre così come voluto dal suo fondatore, professor Martani, che realizzò a Ca' Ghironda un progetto di Land Art unico sul territorio italiano. Un progetto in cui la natura e il contesto diventano arte essi stessi. Lo scopo delle azioni che si intendono mettere in campo sono finalizzate a dare impulso a questo prezioso ed originale luogo d'arte presente sul territorio attraverso un'azione congiunta tra Fondazione e Comune, la creazione e promozione di eventi (in occasione anche dell'anniversario della nascita del suo fondatore) e lo sviluppo ed il sostegno di un sistema comunicativo e di fruibilità più efficace.

Coordinamento/Sovrintendenza: Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore Area Servizi alla Persona ed alle Imprese

Referente gestionale: indicare nome Responsabile dell'obiettivo Valeria Alberghini

Servizio: Cultura e Sport

Area: Servizi Alla Persona ed alle Imprese

Altri Servizi/Aree coinvolti:

Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	realizzazione di una programmazione di eventi articolata e di sistema in grado di valorizzare le opere presenti a Ca' Ghironda, il contenitore Ca' Ghironda e le potenzialità che è in grado di esprimere												
2	promuovere e realizzare in sinergia con la Fondazione un sistema di comunicazione e fruibilità dell'area museale efficace e che esca al di fuori dei confini prettamente												
Indicatori misurabili													
N.	Indicatori - Descrizione (nota 1)	Risultato atteso								Peso			
1													
2													
Descrizione indirizzo politico:													
Variazioni obiettivo:													

Verifica al 31 luglio:
Verifica al 31 ottobre:
Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

DUP 2017/2019

BILANCIO PEG: Programma n.

BILANCIO PEG: Missione n.

Peso

Titolo obiettivo: PROGETTO DI PROMOZIONE DEL VOLONTARIATO													
Tipologia: obiettivo di miglioramento													
Descrizione: breve descrizione dell'obiettivo (indicare se la progettualità/attività interesserà anche gli anni 2018 - 2019): A seguito del Seminario organizzato con Volabo in occasione di Volontassociate 2016 è nata l'esigenza delle Associazioni del territorio di trovare degli strumenti che possono aiutare nel favorire il ricambio generazionale all'interno delle Associazioni socio-sanitarie. All'interno della Consulta Socio-sanitaia è nata quindi l'idea di pensare ad un percorso congiunto con l'Amministrazione Comunale, mirato ad avvicinare nuovi volontari. La consulta intende allargare il percorso a tutte le associazioni del territorio attraverso la Conferenza delle Consulte.													
Coordinamento/Sovrintendenza: Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore Area Servizi alla Persona ed alle Imprese													
Referente gestionale: Annalisa De Pasquale													
Servizio: FAMICO					Area: Servizi Alla Persona ed alle Imprese								
Altri Servizi/Aree coinvolti: Ufficio comunicazione, Ufficio cultura e sport													
Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

3	Atto di Giunta	1 atto																
4	Associazioni raggiunte; Schede raccolte	Raggiunte: 60; schede raccolte: 20																
5	Articoli Zola Info; volantino informativo; campagne via web	Articoli: 1; Volantino: 1; Campagne: 1																
6	Incontro fra servizi; incontro consulta sociale; incontro Conferenza consulte; monitoraggio efficacia	Incontro servizi: 1; incontro consulta:1; incontro conferenza: 1; monitoraggio: 1 scheda																
<p>Descrizione indirizzo politico: favorire il consolidamento e lo sviluppo del volontariato a livello territoriale</p>																		
<p>Variazioni obiettivo:</p>																		
<p>Verifica al 31 luglio:</p>																		
<p>Verifica al 31 ottobre:</p>																		

Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

Verifica al 31 ottobre:
Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

DUP 2017/2019

BILANCIO PEG: Programma n.

BILANCIO PEG: Missione n.

Peso

Titolo obiettivo: PREDISPOSIZIONE BANDO ASSEGNAZIONE ALLOGGI A CANONE CALMIERATO													
Tipologia: obiettivo strategico													
Descrizione: Studio preliminare delle condizioni di punteggio - approvazione ed emissione di bando per l'assegnazione di alloggi pubblici o privati in locazione a canone calmierato/concordato - Formazione ed emissione della graduatoria - (assegnazione nell'anno 2018 di alloggi di proprietà di Acer disponibili sul territorio comunale):													
Coordinamento/Sovrintendenza: Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore Area Servizi alla Persona ed alle Imprese													
Referente gestionale: Vera Veronesi - Referente Ufficio Casa													
Servizio: Casa				Area: Servizi Alla Persona ed alle Imprese									
Altri Servizi/Aree coinvolti:													
Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

Variazioni obiettivo:
Verifica al 31 luglio:
Verifica al 31 ottobre:
Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

DUP 2017/2019

BILANCIO PEG: Programma n.

BILANCIO PEG: Missione n.

Peso

Titolo obiettivo: Banca dati INPS prestazioni sociali agevolate													
Tipologia: indicare se obiettivo strategico - di miglioramento - di mantenimento nuovo obiettivo													
Descrizione: breve descrizione dell'obiettivo (indicare se la progettualità/attività interesserà anche gli anni 2018 - 2019): Questo obiettivo riguarda principalmente i servizi educativi e scolastici, ma essendo un adempimento connesso con l'ISEE e dato che lo scambio dati deve necessariamente avvenire tramite flussi informatici, sono necessari adeguamenti dei software con i relativi collegamenti INPS. Insieme al servizio informatico dell'Unione è stato individuato un software di gestione che si possa collegare con il programma che elabora le rette attualmente in uso.													
Coordinamento/Sovrintendenza: Gabriele Passerini Responsabile Coordinatore Area Servizi alla Persona ed alle Imprese													
Referente gestionale: Antonella Franchi													
Servizio: Scuola				Area: Servizi Alla Persona ed alle Imprese									
Altri Servizi/Aree coinvolti:													
Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

Verifica al 31 luglio:
Verifica al 31 ottobre:
Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

TERZA AREA

*PIANIFICAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO DEL TERRITORIO*

OBIETTIVI 2017

Titolo obiettivo: Assistenza alla redazione del POC	
Tipologia: miglioramento	
Descrizione: A seguito della prima analisi delle proposte pervenute di inserimento a POC, contributo alla definizione degli atti negoziali e alla predisposizione del POC (adozione ed approvazione)	
Descrizione indirizzo politico: Garantire la prima attuazione degli obiettivi definiti dal PSC	
Referente gestionale: Simonetta Bernardi	
Servizio: Servizio Assetto del Terr. – U.O. Pian.	Area: Pianificazione, Gestione e controllo del Territorio
Altri Servizi/Aree coinvolti: Ufficio di piano associato	

		Attività																	
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	Definizione del quadro delle obbligazioni e accordi negoziali	■	■	■	■	■	■	■											
2	Assistenza tecnica all'ufficio di piano e ai consulenti nella redazione del POC				■	■	■	■	■	■									
3	Atti finalizzati all'adozione							■	■	■									
4	Adempimenti successivi all'adozione (pubblicazione, deposito osservazioni)										■	■	■	■					
5	Assistenza all'analisi delle osservazioni e controdeduzioni													■	■	■	■		
6	Atti finalizzati all'approvazione																■	■	

Indicatori misurabili				
N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	adozione	Unità	tempo	31/07/17
2	Controdeduzioni	Unità	tempo	30/11/17
2	approvazione	Unità	tempo	15/12/17

Descrizione indirizzo politico: Predisporre ed approvare il POC
Verifica al 30 settembre
Verifica al 30 novembre:
Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2017

Titolo obiettivo: Assistenza alla approvazione variante di adeguamento del PSC	
Tipologia: miglioramento	
Descrizione: A seguito della adozione della variante di adeguamento del PSC (28/12/2016), procedere con l'assistenza alla redazione degli elaborati costitutivi dello strumento urbanistico e con la predisposizione degli atti necessari alla approvazione	
Descrizione indirizzo politico: Adeguamento del PSC in relazione alle nuove disposizioni di legge e alle problematiche individuate	
Referente gestionale: Simonetta Bernardi	
Servizio: Assetto del Territorio-Pianificazione	Area: Pianificazione, Gestione e controllo del Territorio
Altri Servizi/Aree coinvolti: Ufficio di piano associato	

Attività		Cronoprogramma															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Assistenza all'analisi delle osservazioni e proposta di controdeduzioni				■	■	■	■									
2	Elaborazione dello strumento nella versione adeguata alle controdeduzioni					■	■	■	■	■							
3	Presentazione della versione adeguata alle commissioni e Organi collegiali										■	■	■	■	■	■	
4	Atti finalizzati all'approvazione															■	■

Indicatori misurabili

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	adozione	Unità	tempo	31/07/17
2	Controdeduzioni	Unità	tempo	30/11/17
2	approvazione	Unità	tempo	15/12/17

Descrizione indirizzo politico: Approvazione definitiva della 1° variante al PSC

Verifica al 30 settembre
Verifica al 30 novembre:
Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2017

Titolo obiettivo: Assistenza alla approvazione 2° variante di adeguamento del RUE	
Tipologia: miglioramento	
Descrizione: A seguito della adozione della variante di adeguamento del RUE (28/12/2016), procedere con l'assistenza alla redazione degli elaborati costitutivi dello strumento urbanistico e con la predisposizione degli atti necessari alla approvazione	
Descrizione indirizzo politico: Adeguamento del RUE in relazione alle disposizioni di legge sopravvenute e alle problematiche applicative individuate	
Referente gestionale: Simonetta Bernardi	
Servizio: Assetto del Territorio-Pianificazione	Area: Pianificazione, Gestione e controllo del Territorio
Altri Servizi/Aree coinvolti: Ufficio di piano associato	

Attività		Cronoprogramma															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Assistenza all'analisi delle osservazioni e proposta di controdeduzioni				■	■	■	■									
2	Elaborazione dello strumento nella versione adeguata alle controdeduzioni					■	■	■	■	■							
3	Presentazione della versione adeguata alle commissioni e Organi collegiali										■	■	■	■	■	■	
4	Atti finalizzati all'approvazione															■	■

Indicatori misurabili

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	adozione	Unità	tempo	31/07/17
2	Controdeduzioni	Unità	tempo	30/11/17
2	approvazione	Unità	tempo	15/12/17

Descrizione indirizzo politico: Approvazione definitiva della 2° variante al RUE

Verifica al 30 settembre
Verifica al 30 novembre:
Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2017

Titolo obiettivo: Inserimento Istruttore Tecnico acquisito per interscambio tra Enti	
Tipologia: mantenimento	
Descrizione: A seguito della procedura di mobilità per interscambio di personale tra Comune di Zola Predosa e di Anzola dell'Emilia si rende necessario formalizzare l'interscambio, attivare un periodo di sovrapposizione/scavalco e inserire funzionalmente, trasferendo le corrette competenze e conoscenze al tecnico istruttore subentrante.	
Descrizione indirizzo politico: garantire il regolare svolgimento del Servizio	
Referente gestionale: Simonetta Bernardi	
Servizio: Assetto del Territorio-SUE	Area: Pianificazione, Gestione e controllo del Territorio
Altri Servizi/Aree coinvolti: SUE	

		Attività																
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Formalizzazione della procedura di interscambio	■	■															
2	Transizione con sovrapposizione turnazione del personale per passaggio			■	■													
3	Inserimento. Trasferimento informazioni competenze e conoscenze specifiche				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
4	Autonomia a regime														■	■	■	■

Indicatori misurabili				
N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Attivazione interscambio	Unità	tempo	31/01/17
2	Transizione-consegne	Unità	tempo	28/02/17
3	Inserimento – apprendimento	Unità	tempo	30/09/17

Descrizione indirizzo politico: Garanzia di mantenimento del livello di Servizio

Verifica al 30 settembre
Verifica al 30 novembre:
Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2017

Titolo obiettivo: Approvazione del progetto di ampliamento produttivo (ex D2,1) tramite art. A14-bis LR 20/2000	
Tipologia: mantenimento	
Descrizione: Attraverso il procedimento di cui all'art. A14-bis LR 20/2000 (in variante urbanistica) si prevede di completare l'attuazione di un comparto urbanistico in corso di attuazione, ottenendo un più razionale e funzionale assetto urbanizzativo e garantendo risposte celeri alle esigenze produttive modificate rispetto al P.Part. A suo tempo approvato.	
Descrizione indirizzo politico: garantire il completamento delle trasformazioni urbanistiche in corso ottenendo la sistemazione compensativa/perequativa di area verde e parcheggi in Via Tasso	
Referente gestionale: Simonetta Bernardi	
Servizio: Assetto del Territorio-SUE	Area: Pianificazione, Gestione e controllo del Territorio
Altri Servizi/Aree coinvolti: SUE	

Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riavvio del procedimento (sospeso) acquisizione integrazioni ed elaborati adeguati												
2	Istruttoria integrazioni adeguamenti												
3	Pubblicazione, deposito ed osservazioni												
4	Conferenza dei Servizi conclusiva												
5	Proposta al Consiglio Comunale												

Indicatori misurabili				
N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Ottenimento elaborati adeguati	Unità	tempo	31/05/17
2	CdS conclusiva	Unità	tempo	30/06/17
3	Proposta al CC approvazione	Unità	tempo	30/11/17

Descrizione indirizzo politico: Garanzia di mantenimento del livello di Servizio

Verifica al 30 settembre
Verifica al 30 novembre:
Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2017

Titolo obiettivo: Inserimento Istruttore Tecnico acquisito per mobilità tra Enti	
Tipologia: mantenimento	
Descrizione: L' U.O. Ambiente è priva della figura di Responsabile U.O. dal gennaio 2016. A seguito della procedura di mobilità di personale esperita, tra Comune di Zola Predosa e di Castelmaggiore, si rende necessario attivare un periodo di comando a scavalco e inserire funzionalmente, trasferendo le corrette competenze e conoscenze al tecnico istruttore acquisito.	
Descrizione indirizzo politico: garantire il regolare svolgimento del Servizio e supportare la Resp. Serv. A.T. nel sopperire alla mancanza del Resp. U.O. assente per malattia	
Referente gestionale: Simonetta Bernardi	
Servizio: Assetto del Territorio-Ambiente	Area: Pianificazione, Gestione e controllo del Territorio
Altri Servizi/Aree coinvolti: Ambiente	

		Attività																
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Perfezionamento procedura trasferimento	■	■															
2	Comando-scavalco per chiusura pendenze Comune di provenienza		■	■	■													
3	Inserimento. Trasferimento informazioni competenze e conoscenze specifiche			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
4	Autonomia a regime													■	■	■	■	■

Indicatori misurabili				
N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Attivazione trasferimento	Unità	tempo	31/01/17
2	Transizione-consegne	Unità	tempo	15/03/17
3	Inserimento – apprendimento	Unità	tempo	30/09/17

Descrizione indirizzo politico: Garanzia di mantenimento del livello di Servizio

Verifica al 30 settembre
Verifica al 30 novembre:
Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2017

Titolo obiettivo: Interventi estesi di messa a dimora alberature in aree comunali	
Tipologia: miglioramento	
Descrizione: Interventi di ripopolamento arboreo delle aree di proprietà comunale secondo l'elenco condiviso con l'Amministrazione e sistemazione/presidio degli impianti di irrigazione per garanzia di attecchimento.	
Descrizione indirizzo politico: potenziamento delle dotazioni del verde pubblico	
Referente gestionale: Gabriele Benassi	
Servizio: Assetto del Territorio-Ambiente	Area: Pianificazione, Gestione e controllo del Territorio
Altri Servizi/Aree coinvolti: Ambiente	

		Attività															
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Acquisizione e preparazione colturale	■	■														
2	Piantumazione		■	■	■	■	■						■	■	■	■	■
3	Installazione impianti irrigazione			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
4	Presidio/controllo attecchimento							■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Indicatori misurabili				
N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Piantumazione	Unità	tempo	30/04/17
2	Installazione impianti irrigazione	Unità	tempo	30/09/17
3	Presidio e controllo attecchimento	Unità	tempo	30/09/17

Descrizione indirizzo politico: Incremento delle dotazioni arboree nelle aree pubbliche secondo elenco condiviso con l'Amministrazione

Verifica al 30 settembre

Verifica al 30 novembre:
Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2017

Titolo obiettivo: Interventi di messa in sicurezza aree comunali	
Tipologia: mantenimento	
Descrizione: Nel dicembre 2016 sono state condotte verifiche anche strumentali di stabilità delle alberature in aree comunali mediante affidamento a Ditta specializzata. In conseguenza si rende necessario attuare un piano di messa in sicurezza- abbattimento alberature pericolose secondo esiti VTA (valutazione di stabilità delle piante)	
Descrizione indirizzo politico: messa in sicurezza aree comunali	
Referente gestionale: Gabriele Benassi	
Servizio: Assetto del Territorio-Ambiente	Area: Pianificazione, Gestione e controllo del Territorio
Altri Servizi/Aree coinvolti: Ambiente	

		Attività															
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Programmazione-Piano potature e abbattimenti	■	■														
2	Abbattimenti		■	■	■	■					■	■	■	■	■	■	■
3	Altri interventi di messa in sicurezza				■	■	■								■	■	■

Indicatori misurabili

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Piantumazione	Unità	tempo	30/04/17
2	Installazione impianti irrigazione	Unità	tempo	30/09/17
3	Presidio e controllo attecchimento	Unità	tempo	30/09/17

Descrizione indirizzo politico: Interventi di messa in sicurezza aree comunali

Verifica al 30 settembre

Verifica al 30 novembre:
Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2017**Titolo obiettivo: Definizione pendenze sanzionatorie/ricorsi/opposizioni SGR – anno 2013****Tipologia:** mantenimento

Descrizione: Il passaggio al sistema "porta a porta" di raccolta differenziata dei rifiuti ha generato, negli ultimi anni, un processo sanzionatorio al quale sono stati opposti ricorsi e contestazioni. I carichi di lavoro dell'U.O. Ambiente e la mancanza del Resp. U.O. dal gennaio 2016 hanno determinato giacenze importanti da recuperare nel termine dei 5 anni. Si intende attivare un piano di recupero, scandito per annualità, al fine di definire le posizioni giacenti.

Descrizione indirizzo politico: sanzionamento infrazioni**Referente gestionale:** Simonetta Bernardi**Servizio:** Assetto del Territorio-Ambiente**Area:** Pianificazione, Gestione e controllo del Territorio**Altri Servizi/Aree coinvolti:** Ambiente

		Attività															
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Ricognizione ricorsi 2013 e definizione criteri di valutazione																
2	Esame ricorsi e proposta archiviazione/sanzione																
3	Archiviazione posizioni/conferma sanzioni																

Indicatori misurabili

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Ricognizione – criteri	Unità	tempo	30/04/17
2	Esame e proposte	Unità	tempo	30/10/17
3	Archiviazione/sanzionamento	Unità	tempo	31/12/17

Descrizione indirizzo politico: Interventi di messa in sicurezza aree comunali**Verifica al 30 settembre**

Verifica al 30 novembre:
Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2017

Titolo obiettivo: Anagrafe immobiliare	
Tipologia: obiettivo strategico - di miglioramento - di mantenimento	
Descrizione: Costituzione di un archivio immobiliare dettagliato per ogni edificio con la corrispondenza tra subalterno catastale e civico e/o interno. Con il collegamento in tempo reale alle residenze anagrafiche ed alle proprietà catastali con visualizzazione delle relative planimetrie. Successiva pubblicazione su portale cartografico interattivo a disposizione di tutti i servizi. (VEDI NOTE)	
Descrizione indirizzo politico: Garantire la prima attuazione degli obiettivi definiti dal PSC	
Referente gestionale: Pier Luigi Venieri	
Servizio: Servizio SIT	Area: Pianificazione, Gestione e controllo del Territorio
Altri Servizi/Aree coinvolti: Anagrafe, Tributi	

		Attività																
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Predisposizione archivi ed allineamento banche dati: Catastali, Anagrafiche, Edilizie																	
2	OPERAZIONI RIPETUTE PER OGNI EDIFICIO (n. 4.362 edifici, 20.834 unità immobiliari):																	
	importazione della banca dati catastale																	
	verifica della consistenza dell'immobile e delle relative unità																	
	verifica dell'archivio toponomastico per presenza o meno degli interni e dei civici necessari																	
	assegnazione della corrispondenza tra subalterno catastale ed interno																	
	eventuale correzione o integrazione dell'archivio toponomastico con inserimento di interni mancanti																	
	segnalazione al servizio demografico delle eventuali modifiche alle residenze																	
	segnalazione al servizio tributi delle eventuali modifiche alle unità immobiliari																	

OBIETTIVI 2017

Titolo obiettivo: Pubblicazione cartografia e normativa PSC (Variante 1) RUE (Variante 2) e POC													
Tipologia: obiettivo di miglioramento e di mantenimento													
Descrizione: Predisposizione di strumenti e metodologie per consentire la visualizzazione, interrogazione e gestione dei nuovi strumenti urbanistici adottati da parte dei servizi comunali e utenti.													
Descrizione indirizzo politico: Condividere i contenuti degli elaborati cartografici di PSC RUE e POC per una migliore fruizione in fase di istruttoria e consultazione													
Referente gestionale: Pier Luigi Venieri													
Servizio: Servizio SIT						Area: Pianificazione, Gestione e controllo del Territorio							
Altri Servizi/Aree coinvolti: Urbanistica, SUE													

Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Acquisizione del materiale digitale fornito dallo studio Oikos												
2	Riunione con tutti i soggetti interessati al progetto per definire gli standard grafici e normativi da adottare.												
	Importazione dei file originali nel nostro Sistema Informativo e tematizzazione di tutti gli elementi grafici secondo la legenda delle tavole ufficiali												
	Collegamento dei singoli elementi grafici alla normativa tecnica di riferimento mediante link ai file PDF di regolamenti, norme ed allegati.												
	Pubblicazione delle cartografie su portale web, disponibile sia per gli uffici comunali che gli utenti esterni. Con funzioni di interrogazione zoom stampa ecc..												
	Automatizzazione del Certificato di destinazione Urbanistica per facilitare ed abbreviare il lavoro dei nostri tecnici.												

Indicatori misurabili				
N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1				
Descrizione indirizzo politico: Dotare i Servizi dell'Ente di uno strumento che consenta di consultare tutti gli elaborati di PSC RUE e POC e la relativa normativa collegata.				
Verifica al 30 settembre				
Verifica al 30 novembre:				
Economie/Miglioramento conseguiti:				
Verifica finale:				
Note o commenti: In attesa degli accordi con Unione Comuni Area Bazzanese per l'aggiornamento e la pubblicazione on line di uno strumento unificato.				

OBIETTIVI 2017

Titolo obiettivo: GESTIONE STRATEGICA ANAGRAFE COMUNALE IMMOBILI													
Tipologia: obiettivo strategico													
Descrizione: INTERAZIONE CON TRIBUTI, SERVIZI DEMOGRAFICI E S.I.A. PER LA COSTRUZIONE DI UN ARCHIVIO INTEGRATO DEGLI IMMOBILI													
Descrizione indirizzo politico: Dotare i Servizi dell'Ente di uno strumento che consenta un controllo più efficace del territorio e porti ad una semplificazione													
Referente gestionale: Pier Luigi Venieri													
Servizio: Servizio SIT							Area: Pianificazione, Gestione e controllo del Territorio						
Altri Servizi/Aree coinvolti: TRIBUTI, SIA e SERVIZI DEMOGRAFICI													

Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Definizione delle informazioni necessarie al fine di efficientare e migliorare le attività dell'ufficio tributi e la risposta al cittadino													
2	Incontri intersettoriali per la condivisione e la definizione della struttura dell'archivio unico													
3	Verifica con le società esterne circa la possibilità di allineamento dati con passaggi automatizzati sul VIARIO e sulle banche dati collegate													
4	Costituzione gruppo di lavoro e Definizione di una procedura per regolare i rapporti SIT/TRIBUTI nella fase di verifica e rilevamento immobili delle aree industriali													
5	Coordinamento con SIA e Società Esterne per implementazione dei software per il confronto automatico dei dati ACI/TRIBUTI													
6	Confronto banche-dati per evidenziare il disallineamento													
7	Intervento manuale sulle banche-dati Tributi per la bonifica delle posizioni che necessitano di una valutazione discrezionale, finalizzato a garantire l'allineamento dei dati													

Indicatori misurabili				
N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Allineamento posizioni in banca-dati Tributi con Anagrafe Comunale degli Immobili verificati	record	numero	90,00%
<p>Descrizione indirizzo politico: Dotare i Servizi dell'Ente di uno strumento che consenta un controllo più efficace del territorio e porti ad una semplificazione dei rapporti tra amministrazione e cittadini/imprese , incentrato sull'oggetto immobiliare (emersione evasione fiscale relativa agli immobili, titoli edificativi, servizi demografici e attività Produttive).</p>				
Verifica al 30 settembre				
Verifica al 30 novembre:				
Economie/Miglioramento conseguiti:				
Verifica finale:				
Note o commenti:				

OBIETTIVI 2017

Titolo obiettivo: Messa a norma Nido Albergati	
Tipologia: obiettivo di miglioramento	
Descrizione: l'adeguamento dei nidi alla normativa antincendio diventata cogente e per attuare il parere già presentato ai Vigili del fuoco	
Coordinamento/Sovrintendenza: Roberto Costa	
Referente gestionale: Domenico Pischetola	
Servizio: Lavori Pubblici	Area: Pianificazione, Gestione e controllo del Territorio
Altri Servizi/Aree coinvolti:	

Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	bando gara e realizzazione progetto													
2	approvazione intervento sismico da parte servizio tecnico bacino reno													
3	approvazione progetto esecutivo ed indizione gara													

Indicatori misurabili

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	indizione bando di gara prog			Affidam. del servizio 15/05/2017
2	approvazione progetto definiti			30/06/17
3	indizione gara			31/12/17
4				

Descrizione indirizzo politico: Gli interventi di adeguamento alle nuove normative del patrimonio dell'ente rappresentano una priorità da
Verifica al 30 settembre: conclusione del procedimento
Coordinamento/Sovrintendenza: Roberto Costa
Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

OBIETTIVI 2017

Titolo obiettivo: affidamento lavori miglioramento sismico asilo nido e materna Theodoli	
Tipologia: obiettivo di miglioramento	
Descrizione: affidamento incarico di progettazione, approvazione progetto esecutivo ed indizione gara per miglioramento sismico edificio	
Coordinamento/Sovrintendenza: Roberto Costa	
Referente gestionale: Domenico Pischetola	
Servizio: Lavori pubblici	Area: Pianificazione, Gestione e controllo del Territorio
Altri Servizi/Aree coinvolti:	

Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	bando gara e realizzazione progetto													
2	approvazione intervento sismico da parte servizio tecnico bacino reno													
3	approvazione progetto esecutivo ed indizione gara													

Indicatori misurabili

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	indizione bando di gara progettazione			Affidam. del servizio 15/05/2017
2	approvazione progetto definitivo			30/06/17
3	indizione gara			31/12/17
4				

Descrizione indirizzo politico: Volontà dell'Amministrazione di mantenere e valorizzare una eccellenza del Territorio

Verifica al 30 settembre:

Coordinamento/Sovrintendenza: Roberto Costa

Economie/Miglioramento conseguiti:

Verifica finale: affidamento del servizio

Note o commenti:

OBIETTIVI 2017

Titolo obiettivo: Realizzazione 3° stralcio area Martignoni/piazza di Vittorio	
Tipologia: obiettivo di miglioramento	
Descrizione: esecuzione di progetto ed indizione gara per la riqualificazione della piazza di Vittorio e gestione finanziamento periferie per intero tutti i	
Coordinamento/Sovrintendenza: Roberto Costa	
Referente gestionale: Luca Cavazza	
Servizio: Lavori Pubblici	Area: Pianificazione, Gestione e controllo del Territorio
Altri Servizi/Aree coinvolti:	

		Attività																		
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma																		
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D							
1	progetto interno																			
2	rendicontazione e richiesta primo stralcio finanziamento																			
3	gara 3 stralcio																			

Indicatori misurabili

N.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Conclusione progetto			28/04/17
2	chiusura contabilità stralci pred			15/09/17
2	indizione gara			31/12/17
3				

Descrizione indirizzo politico: anomala.

Verifica al 30 settembre: n° di procedimenti conclusi

Coordinamento/Sovrintendenza: Roberto Costa

Economie/Miglioramento conseguiti:

Verifica finale: completamento degli interventi

Note o commenti:

OBIETTIVI 2017

Titolo obiettivo: realizzazione 1 stralcio pista ciclopedonale via risorgimento fino rotonda Comani													
Tipologia: obiettivo di miglioramento													
Descrizione: esecuzione di progetto ed indizione gara per la realizzazione di una pista ccilopeopedonale													
Coordinamento/Sovrintendenza: Roberto Costa													
Referente gestionale: Luca Cavazza													
Servizio: Lavori Pubblici							Area: Pianificazione, Gestione e controllo del Territorio						
Altri Servizi/Aree coinvolti:													
Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	progetto interno												
2	rendicontazione e richiesta primo stralcio finanziamento												
3	gara 3 stralcio												
Indicatori misurabili													
N.	Denominazione	Unità di misura		Simbolo		Risultato atteso							
1	Conclusione progetto					28/04/17							
2	indizione gara					15/07/17							
2	esecuzione lavori					31/12/17							
3													
Descrizione indirizzo politico: Volontà dell'Amministrazione di mantenere e valorizzare una eccellenza del Territorio													
Verifica al 30 settembre:													
Coordinamento/Sovrintendenza: Roberto Costa													
Economie/Miglioramento conseguiti:													
Verifica finale: affidamento del servizio													
Note o commenti:													

QUARTA AREA
SERVIZI FINANZIARI

DUP 2017/2019

BILANCIO PEG: Programma n.

BILANCIO PEG: Missione n.

Peso

Titolo obiettivo: Servizio di brokeraggio	
Tipologia: indicare se obiettivo strategico - di miglioramento - di mantenimento	
Descrizione: breve descrizione dell'obiettivo (indicare se la progettualità/attività interesserà anche gli anni 2018 - 2019): Predisposizione atti propedeutici e capitolato di gara per servizio di Brokeraggio assicurativo. Gara d'appalto. La procedura di gara sarà seguita dal Sag ma trattasi di procedura che richiede la predisposizione di una serie di atti e dati particolarmente complessa che resta a cura delle singole Amministrazioni, così come la predisposizione del capitolato di gara. Avendo il nostro Ente gestito la precedente gara in modalità sovracomunale l'esperienza sarà utile per lo svolgimento della presente procedura. Non si esclude fin da ora anche la partecipazione alla Commissione di gara.	
Referente gestionale: indicare nome Responsabile dell'obiettivo. Daniela Fasci - Responsabile Servizio Economato	
Servizio: Econoamto	Area: Servizi Finanziari
Altri Servizi/Aree coinvolti:	

Attività														
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Analisi dell'attuale e confronto con gli altri Enti.													
2	Raccolta dati per il Sag													
3	Predisposizione atti e capitolato													
4	Gara d'appalto													
Indicatori misurabili														
N.	Indicatori - Descrizione (nota 1)	Risultato atteso								Peso				
1	Tempo	Avvio gara entro l'estate								20%				
2	Tempo	Affidamento servizio entro 31/12								80%				
3														
4														

Descrizione indirizzo politico:
Variazioni obiettivo:
Verifica al 31 luglio:
Verifica al 31 ottobre:
Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

Descrizione indirizzo politico: Dotare i Servizi dell'Ente di uno strumento che consenta un controllo più efficace del territorio e porti ad una semplificazione dei rapporti tra amministrazione e cittadini/imprese , incentrato sull'oggetto immobiliare (emersione evasione fiscale relativa agli immobili, titoli edificativi, servizi demografici e attività produttive).
Variazioni obiettivo:
Verifica al 31 luglio:
Verifica al 31 ottobre:
Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

POLIZIA MUNICIPALE

DUP 2017/2019

BILANCIO PEG: Programma n.

BILANCIO PEG: Missione n.

Peso

Titolo obiettivo: Assistenti Civici														
Tipologia: indicare se obiettivo strategico - di miglioramento - di mantenimento: strategico														
Descrizione: realizzare un percorso partecipato, rivolto preferibilmente alle Associazioni di Volontariato già presenti sul territorio comunale, che porti alla creazione della figura di Assistente Civico.														
Coordinamento/Sovrintendenza: Fabio Fabbri Comandante Polizia Municipale														
Referente gestionale: Fabio Fabbri Comandante Polizia Municipale														
Servizio: Polizia Municipale				Area: Staff										
Altri Servizi/Aree coinvolti:														
Attività														
N.	Descrizione Attività		Cronoprogramma											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

Variazioni obiettivo:
Verifica al 31 luglio:
Verifica al 31 ottobre:
Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

DUP 2017/2019

BILANCIO PEG: Programma n.

BILANCIO PEG: Missione n.

Peso

Titolo obiettivo: Nuovo Regolamento di Polizia Locale													
Tipologia: indicare se obiettivo strategico - di miglioramento - di mantenimento: di miglioramento													
Descrizione: aggiornare il Regolamento del Servizio Polizia Municipale, approvato nel 1998, alla luce delle ultime normative e adeguandolo alla situazione attuale cambiando il termine Municipale con quello di Locale													
Coordinamento/Sovrintendenza: Fabio Fabbri Comandante Polizia Municipale													
Referente gestionale: Fabio Fabbri Comandante Polizia Municipale													
Servizio: Polizia Municipale				Area: Staff									
Altri Servizi/Aree coinvolti:													
Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

Verifica al 31 luglio:
Verifica al 31 ottobre:
Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.

DUP 2017/2019

BILANCIO PEG: Programma n.

BILANCIO PEG: Missione n.

Peso

Titolo obiettivo: Zola Videosorvegliata													
Tipologia: indicare se obiettivo strategico - di miglioramento - di mantenimento: strategico													
Descrizione: segnalare in modo puntuale ad ogni accesso viario al territorio comunale la presenza di sistemi di video sorveglianza utilizzando cartelli sui quali riportare sia simboli grafici sia scritte che evidenzino l'oggetto, i motivi e l'ufficio titolare del trattamento dei dati e della conservazione delle immagini registrate.													
Coordinamento/Sovrintendenza: Fabio Fabbri Comandante Polizia Municipale													
Referente gestionale: Fabio Fabbri Comandante Polizia Municipale													
Servizio: Polizia Municipale				Area: Staff									
Altri Servizi/Aree coinvolti: Area III - Responsabile Opere Pubbliche/Segnaletica, dott. Roberto Costa													
Attività													
N.	Descrizione Attività	Cronoprogramma											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

Variazioni obiettivo:
Verifica al 31 luglio:
Verifica al 31 ottobre:
Economie/Miglioramento conseguiti:
Verifica finale:
Note o commenti:

1) Tipologie di indicatori: numeri, tempo, qualità, indicatori finanziari ecc.