



Comune di Ozzano dell'Emilia
Città Metropolitana di Bologna

PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	Standard da raggiungere	N. pratiche/attività/procedimenti avviati	N. pratiche/attività/procedimenti conclusi nei tempi	N. pratiche/attività/procedimenti conclusi oltre i tempi	Attività realizzata o avviata (SI/NO) o dato quantitativo unico non parametrico	Note
Economico - Finanziario	Bilancio	Amministrazione trasparente: completezza dei contenuti pubblicati	SI					
Economico - Finanziario	Bilancio	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI					
Economico - Finanziario	Bilancio	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedimentali	non ce ne sono per questo servizio					
Economico - Finanziario	Bilancio	Amministrazione trasparente: utilizzo formati aperti ove richiesto	SI					
Economico - Finanziario	Bilancio	Durata media del tempo di pagamento in termini di ritardo medio di pagamento compreso tra la data di trasmissione ordinativi di pagamento in tesoreria e data di scadenza come prevista dall'art. 4 del DL 231/2002 e smi, ponderato in base all'importo delle fatture.	-2 (due giorni di anticipo rispetto alla scadenza)					
Economico - Finanziario	Economato Provveditorato	Amministrazione trasparente: completezza dei contenuti pubblicati	SI					
Economico - Finanziario	Economato Provveditorato	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI					
Economico - Finanziario	Economato Provveditorato	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedimentali	SI					
Economico - Finanziario	Economato Provveditorato	Amministrazione trasparente: utilizzo formati aperti ove richiesto	SI					
Economico - Finanziario	Economato Provveditorato	Attività di supporto e predisposizione atti propedeutici alle gare entro i 40.000.	4					
Polizia Municipale	Polizia Municipale	Autorizzazione per gare ciclistiche e podistiche	20 giorni					
Polizia Municipale	Polizia Municipale	Autorizzazione occupazione suolo pubblico per cantieri, traslochi, potature, eventi temporanei durante il mercato settimanale, ecc. (richieste da persone fisiche)	30 giorni					
Polizia Municipale	Polizia Municipale	Amministrazione trasparente: completezza dei contenuti pubblicati	SI					
Polizia Municipale	Polizia Municipale	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI					
Polizia Municipale	Polizia Municipale	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedimentali	SI					
Polizia Municipale	Polizia Municipale	Amministrazione trasparente: utilizzo formati aperti ove richiesto	SI					
Polizia Municipale	Polizia Municipale	N. pattugliamenti eseguiti in frazione Ponte Rizzoli	32					
Polizia Municipale	Polizia Municipale	N. pattugliamenti eseguiti in frazione Mercatale	35					
Polizia Municipale	Polizia Municipale	N. pattugliamenti eseguiti capoluogo	53					
Polizia Municipale	Polizia Municipale	Controlli stradali mirati alla verifica della regolarità assicurativa e della revisione periodica	20					
Polizia Municipale	Polizia Municipale	Controlli nei parchi	15					
Programmazione e Gestione Territorio	Opere pubbliche e ambiente	Autorizzazioni al subappalto	15 o 30 giorni in base all'importo					

SETTORE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	Standard da raggiungere	N. pratiche/attività/procedimenti avviati	N. pratiche/attività/procedimenti conclusi nei tempi	N. pratiche/attività/procedimenti conclusi oltre i tempi	Attività realizzata o avviata (SI/NO) o dato quantitativo unico non parametrico	Note
Programmazione e Gestione Territorio	Opere pubbliche e ambiente	Certificato di collaudo o CRE in appalti pubblici	180 giorni					
Programmazione e Gestione Territorio	Opere pubbliche e ambiente	Autorizzazioni agli scavi stradali (solo in regime di pronto intervento; quelli ordinari sono gestiti in Unione)	30 giorni					
Programmazione e Gestione Territorio	Opere pubbliche e ambiente	Autorizzazione abbattimenti alberi e potature	30 giorni					
Programmazione e Gestione Territorio	Opere pubbliche e ambiente	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI					
Programmazione e Gestione Territorio	Opere pubbliche e ambiente	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	SI					
Programmazione e Gestione Territorio	Opere pubbliche e ambiente	Amministrazione trasparente: utilizzo formati aperti ove richiesto	SI					
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Valutazione preventiva	45 giorni					
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Conformità edilizia ed agibilità	90 giorni					
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio staff/patrimonio	Svincoli aree peep – diritto di superficie e diritto di proprietà – pip	45 giorni					
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Certificazione di carattere edilizio – CDU	30 giorni					
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Certificazione di carattere edilizio– Extracomunitari	60 giorni					
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Autorizzazione scarichi domestici non in pubblica fognatura	90 giorni					
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Accertamento compatibilità paesaggistica	180 giorni					
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Piani Urbanistici Attuativi	180 giorni					Tempi calcolati al deposito deliberazione in GC
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Progetti Unitari Convenzionati	90 giorni					Tempi calcolati al deposito deliberazione in GC
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Amministrazione trasparente: completezza dei contenuti pubblicati	SI					
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI					
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	SI					
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Amministrazione trasparente: utilizzo formati aperti ove richiesto	SI					

SETTORE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	Standard da raggiungere	N. pratiche/attività/procedimenti avviati	N. pratiche/attività/procedimenti conclusi nei tempi	N. pratiche/attività/procedimenti conclusi oltre i tempi	Attività realizzata o avviata (SI/NO) o dato quantitativo unico non parametrico	Note
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Permesso di costruire	75 giorni					
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Autorizzazione paesaggistica per interventi diretti - ordinaria	105 giorni					
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Autorizzazione paesaggistica per interventi diretti - semplificata	60 giorni					
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Amministrazione trasparente: completezza dei contenuti pubblicati	SI					
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI					
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	SI					
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Amministrazione trasparente: utilizzo formati aperti ove richiesto	SI					
Risorse e Controllo	Servizio enti, società partecipate e CDG	Predisposizione e gestione Piano della performance entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	SI					
Risorse e Controllo	Servizio enti, società partecipate e CDG	Approvazione Report del controllo di gestione	Entro 31 agosto					
Risorse e Controllo	Servizio enti, società partecipate e CDG	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI					
Risorse e Controllo	Servizio enti, società partecipate e CDG	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	SI					
Risorse e Controllo	Servizio enti, società partecipate e CDG	Amministrazione trasparente: utilizzo formati aperti ove richiesto	SI					
Risorse e Controllo	Servizio Unico Entrate	Monitoraggio autocertificazioni e requisiti per controllo agevolazioni: controllo di un numero minimo di posizioni	50					
Risorse e Controllo	Servizio Unico Entrate	Dilazione di pagamento di tributi comunali arretrati non iscritti a ruolo	90 giorni					
Risorse e Controllo	Servizio Unico Entrate	Riesame avvisi di accertamento in autotutela	90 giorni					
Risorse e Controllo	Servizio Unico Entrate	Accertamento con adesione	15 giorni					
Risorse e Controllo	Servizio Unico Entrate	Diritto interpello in materia di tributi comunali	90 giorni					
Risorse e Controllo	Servizio Unico Entrate	Emissione bollettini di pagamento servizi scolastici secondo le scadenze predefinite	SI					
Risorse e Controllo	Servizio Unico Entrate	Emissione bollettini di pagamento servizi sociali secondo le scadenze predefinite	SI					

SETTORE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	Standard da raggiungere	N. pratiche/attività/procedimenti avviati	N. pratiche/attività/procedimenti conclusi nei tempi	N. pratiche/attività/procedimenti conclusi oltre i tempi	Attività realizzata o avviata (SI/NO) o dato quantitativo unico non parametrico	Note
Risorse e Controllo	Servizio Unico Entrate	Amministrazione trasparente: completezza dei contenuti pubblicati	SI					
Risorse e Controllo	Servizio Unico Entrate	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI					
Risorse e Controllo	Servizio Unico Entrate	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	SI					
Risorse e Controllo	Servizio Unico Entrate	Amministrazione trasparente: utilizzo formati aperti ove richiesto	SI					
Segretario Generale	Settore Servizi Generali e comunicazione delegato dal Segretario Generale	Accesso civico	30 giorni					
Servizi alla Persona	Servizi Assistenziali e politiche per la casa - Politiche giovanili e sport	Inserimento in centro diurno	60 giorni					
Servizi alla Persona	Servizi Assistenziali e politiche per la casa - Politiche giovanili e sport	Concessione contributi ad integrazione della retta di ricovero in struttura protetta	60 giorni					
Servizi alla Persona	Servizi Assistenziali e politiche per la casa - Politiche giovanili e sport	Concessione contributi economici/forniture a nuclei indigenti (buoni spesa, minimo vitale, contributi straordinari)	60 giorni					
Servizi alla Persona	Servizi Assistenziali e politiche per la casa - Politiche giovanili e sport	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI					
Servizi alla Persona	Servizi Assistenziali e politiche per la casa - Politiche giovanili e sport	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	SI					
Servizi alla Persona	Servizi Assistenziali e politiche per la casa - Politiche giovanili e sport	Amministrazione trasparente: utilizzo formati aperti ove richiesto	SI					
Servizi alla Persona	Servizi Assistenziali e politiche per la casa - Politiche giovanili e sport	Amministrazione trasparente: completezza dei contenuti pubblicati	SI					
Servizi alla Persona	Servizi Assistenziali e politiche per la casa - Politiche giovanili e sport	N. ricorsi/N. domande assegnazioni ERP	<= 20%					
Servizi alla Persona	Servizio Educativo Scolastico, Cultura e Biblioteca	Autorizzazione al funzionamento servizi prima infanzia	90 giorni					
Servizi alla Persona	Servizio Educativo Scolastico, Cultura e Biblioteca	Amministrazione trasparente: completezza dei contenuti pubblicati	SI					
Servizi alla Persona	Servizio Educativo Scolastico, Cultura e Biblioteca	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI					
Servizi alla Persona	Servizio Educativo Scolastico, Cultura e Biblioteca	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	SI					
Servizi alla Persona	Servizio Educativo Scolastico, Cultura e Biblioteca	Iscrizioni asilo nido: rispetto dei tempi previsti nel bando per la pubblicazione della graduatoria.	SI					
Servizi alla Persona	Servizio Educativo Scolastico, Cultura e Biblioteca	Iscrizioni scuola dell'infanzia comunale: rispetto dei tempi previsti nel bando per la pubblicazione della graduatoria.	SI					

SETTORE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	Standard da raggiungere	N. pratiche/attività/procedimenti avviati	N. pratiche/attività/procedimenti conclusi nei tempi	N. pratiche/attività/procedimenti conclusi oltre i tempi	Attività realizzata o avviata (SI/NO) o dato quantitativo unico non parametrico	Note
Servizi alla Persona	Servizio Educativo Scolastico, Cultura e Biblioteca	Amministrazione trasparente: utilizzo formati aperti ove richiesto	SI					
Servizi Generali e Comunicazione	Comunicazione, promozione territoriale e URP	Accesso agli atti	30 giorni					
Servizi Generali e Comunicazione	Comunicazione, promozione territoriale e URP	Amministrazione trasparente: completezza dei contenuti pubblicati	SI					
Servizi Generali e Comunicazione	Comunicazione, promozione territoriale e URP	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI					
Servizi Generali e Comunicazione	Comunicazione, promozione territoriale e URP	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	SI					
Servizi Generali e Comunicazione	Comunicazione, promozione territoriale e URP	Amministrazione trasparente: utilizzo formati aperti ove richiesto	SI					
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Cancellazioni per irreperibilità	365 giorni per legge + 90 giorni per atti istruttori					
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Pratica immigrazione	45 giorni					
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Variazione interne indirizzo	45 giorni					
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Cancellazioni per emigrazione	7 giorni					
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Emigrazione all'estero di cittadini non italiani	2 giorni					
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Autorizzazioni al trasporto salma in altro Comune	Immediata					
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Autorizzazioni alla cremazione di salma/resti mortali o ossei	Immediata					
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Polizia mortuaria –autorizzazione alla dispersione delle ceneri	60 giorni					
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Polizia mortuaria –autorizzazione all'affidamento delle ceneri	30 giorni					
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Amministrazione trasparente: completezza dei contenuti pubblicati	SI					
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI					
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	SI					
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Amministrazione trasparente: utilizzo formati aperti ove richiesto	SI					

SETTORE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	Standard da raggiungere	N. pratiche/attività/procedimenti avviati	N. pratiche/attività/procedimenti conclusi nei tempi	N. pratiche/attività/procedimenti conclusi oltre i tempi	Attività realizzata o avviata (SI/NO) o dato quantitativo unico non parametrico	Note
Servizi Generali e Comunicazione	Personale e Organizzazione	Convenzioni con Istituti scolastici per tirocini/stage studenti	90 giorni					
Servizi Generali e Comunicazione	Personale e Organizzazione	PA04 :N. reclami o solleciti pervenuti /totale istanze istruite	5,00%					
Servizi Generali e Comunicazione	Personale e Organizzazione	Stipendi: elaborazione e trasmissione dei dati relativi agli stipendi al servizio bilancio entro il 4° giorno lavorativo (sabato escluso) precedente quello di valuta. Valore medio	4 giorni					
Servizi Generali e Comunicazione	Personale e Organizzazione	Effettuazione di 3 liquidazioni di compenso per lavoro straordinario	3					
Servizi Generali e Comunicazione	Personale e Organizzazione	Riepiloghi definitivi: validazione entro giorno 20 valore medio	20					
Servizi Generali e Comunicazione	Personale e Organizzazione	Riepiloghi provvisori: consegna entro giorno 4 mese successivo valore medio	4					
Servizi Generali e Comunicazione	Personale e Organizzazione	Amministrazione trasparente: completezza dei contenuti pubblicati	SI					
Servizi Generali e Comunicazione	Personale e Organizzazione	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI					
Servizi Generali e Comunicazione	Personale e Organizzazione	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	SI					
Servizi Generali e Comunicazione	Personale e Organizzazione	Amministrazione trasparente: utilizzo formati aperti ove richiesto	SI					
Servizi Generali e Comunicazione	Segreteria e Contratti	Convocazione sedute CC: giorni liberi antecedenti la seduta	7 giorni					
Servizi Generali e Comunicazione	Segreteria e Contratti	Amministrazione trasparente: completezza dei contenuti pubblicati	SI					
Servizi Generali e Comunicazione	Segreteria e Contratti	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI					
Servizi Generali e Comunicazione	Segreteria e Contratti	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	SI					
Servizi Generali e Comunicazione	Segreteria e Contratti	Amministrazione trasparente: utilizzo formati aperti ove richiesto	SI					

RIEPILOGO OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2016

Codice	Descrizione	Assegnazione
1	Migrazione ANPR e dematerializzazione liste elettorali	Settore Servizi Generali e Comunicazione
2	Gestione documentale e sito internet	Settore Servizi Generali e Comunicazione
3	Attività preliminari all'avvio dell'UPA	Settore Servizi Generali e Comunicazione
4	Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come definita dalla deliberazione di GC n. 34 del 27/05/2015 – Azioni 2016, avvio liquidazioni digitali in collaborazione con Servizio Protocollo , CED.	Settore Servizi Generali e Comunicazione**
5	Revisione del sistema tariffario nelle rette scolastiche e avvio pagamenti elettronici AGID compliant: intersettoriale con Settore Servizi alla Persona, Servizio URP e Bilancio e CED per gli aspetti informatici	Settore Servizi Generali e Comunicazione**
6	Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come definita dalla deliberazione di GC n. 34 del 27/05/2015 – Azioni 2016, avvio liquidazioni digitali in collaborazione con Servizio Protocollo, CED.	Settore Economico – Finanziario*
7	Revisione del sistema tariffario nelle rette scolastiche e avvio pagamenti elettronici AGID compliant: intersettoriale con Settore Servizi alla Persona, Servizio URP e Bilancio e CED per gli aspetti informatici	Settore Economico – Finanziario**
8	Spending review comunale in collaborazione con Servizio Bilancio	Settore Economico – Finanziario**
9	Revisione del sistema tariffario nelle rette scolastiche e avvio pagamenti elettronici AGID compliant: intersettoriale con Settore Servizi alla Persona, Servizio URP e Bilancio	Settore Risorse e Controllo*
10	Spending review comunale in collaborazione con <u>ufficio Bilancio</u>	Settore Risorse e Controllo*
11	Predisposizione di modifiche regolamentari, adozione di atti e predisposizione di attività operative per normare la riscossione delle entrate patrimoniali ed avviare le nuove modalità di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e tribuarie	Settore Risorse e Controllo
12	Controllo imposta comunale sugli immobili (ICI) per il recupero evasione, elusione e per l'equità fiscale. Proseguimento revisione generale - implementazione banca dati ICI (e per IUC-componenti IMU e TASI). Autofinanziato.	Settore Risorse e Controllo
13	Studio finalizzato ad avvio gestione associata nell'ambito dell'Unione Savena – Idice, dei Servizi Sociali comunali	Settore Servizi alla Persona
14	Ottimizzazione delle gestioni ERP e valorizzazione dell'offerta di alloggi privati	Settore Servizi alla Persona
15	Ottimizzazione nella gestione dei Centri Civici comunali al fine di ottenerne il pieno utilizzo anche in un'ottica di equilibrio economico	Settore Servizi alla Persona
16	Studio di fattibilità su attivazione di un percorso museale ozzanese	Settore Servizi alla Persona
17	Revisione del sistema tariffario nelle rette scolastiche e avvio pagamenti elettronici AGID compliant: intersettoriale con Settore Servizi alla Persona , Servizio URP e Bilancio e CED per gli aspetti informatici	Settore Servizi alla Persona**
18	Progettazione interna per copertura pista di pattinaggio.	Settore Servizi alla Persona**
19	Iniziative di promozione e incentivazione della tutela ambientale	Settore Programmazione e Gestione del Territorio
20	Gestione e promozione delle aree verdi	Settore Programmazione e Gestione del Territorio
21	Realizzazione di quadro conoscitivo per monitoraggio e gestione degli edifici pubblici	Settore Programmazione e Gestione del Territorio
22	Ampliamento dell'offerta di aree orticole comunali ed individuazione di nuove aree da destinare a tale utilizzo	Settore Programmazione e Gestione del Territorio
23	Progettazione interna per copertura pista di pattinaggio. Intersettoriale con Servizio Sport	Settore Programmazione e Gestione del Territorio*
24	Revisione del POC	Settore Programmazione e Gestione del Territorio
25	Revisione del RUE	Settore Programmazione e Gestione del Territorio
26	Avvio della revisione del Regolamento di Polizia Urbana, conclusione aggiornamento del Regolamento di Polizia Rurale e nuova piattaforma pagamento sanzioni.	Settore Polizia Municipale

* obiettivo intersettoriale, settore principale di appartenenza

** obiettivo intersettoriale, da intendersi per le sole attività di competenza del settore

Codice Obiettivo	OS1				
Settore	Settore Servizi Generali e Comunicazione				
Denominazione obiettivo	Migrazione ANPR e dematerializzazione liste elettorali				
Responsabile	Virianna Vinci (ANPR + Unioni civili) – Librenti Gloria (Liste elettorali)	Data inizio	01/01/2016	Data fine	31/12/2016

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	ANPR: Studio della normativa e delle novità introdotte	Previsto					
		Effettivo					
2	ANPR: Predisposizione modifiche tecniche, operative ed organizzative interne, bonifica dei dati e delle anomalie	Previsto					
		Effettivo					
3	ANPR: Avvio nuove funzionalità e connessione con il nodo ANPR	Previsto					
		Effettivo					
4	Liste elettorali: adesione al progetto sovracomunale di dematerializzazione	Previsto					
		Effettivo					
5	Liste elettorali: formalizzazione del progetto ed individuazione dei metodi e dei contenuti per l'ottenimento dell'autorizzazione Ministero Interno	Previsto					
		Effettivo					
6	Liste elettorali: avvio della dematerializzazione	Previsto					
		Effettivo					
7	Anagrafe e Stato Civile: adeguamento alla normativa in tema di Unioni Civili (in base all'evoluzione della normativa). Completamento procedure per avvio DAT	Previsto					
		Effettivo					
	Conclusione						

Indicatori di risultato

Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
Avvio ANPR	SI	
Avvio dematerializzazione liste	SI	

Codice Obiettivo	OS2				
Settore	Settore Servizi Generali e Comunicazione				
Denominazione obiettivo	Gestione documentale e sito internet				
Responsabile	Gloria Librenti – Virianna Vinci	Data inizio	01/01/2016	Data fine	31/12/2016
Rif. Programma di mandato					

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	URP: Gestione documentale e razionalizzazione del protocollo: individuazione azioni per la riduzione dei documenti protocollati in arrivo (posta elettronica compresa)	Previsto					
		Effettivo					
2	URP: ANA – CNER: effettuazione prove su ambiente di test per conseguimento del collaudo	Previsto					
		Effettivo					
3	URP: ANA – CNER: collaudo ed avvio in ambiente reale	Previsto					
		Effettivo					
4	Segreteria: incontri commissione per riscrittura ed adeguamento Regolamento del Consiglio Comunale	Previsto					
		Effettivo					
5	Segreteria: adozione del nuovo Regolamento del Consiglio Comunale	Previsto					
		Effettivo					
6	Segreteria: supporto alla protocollazione presa in carico Albo pretorio on-line (secondo semestre)	Previsto					
		Effettivo					
7	Sito Internet: punto della situazione e predisposizione piano di lavoro	Previsto					
		Effettivo					
Conclusione							

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
Collaudo ANA – CNER	SI	
Adozione di misure di riduzione/razionalizzazione protocollo	SI	
Adozione nuovo Regolamento CC	SI	
Presa in carico Albo Pretorio dalla Segreteria	SI	

Codice Obiettivo	0S3				
Settore	Settore Servizi Generali e Comunicazione				
Denominazione obiettivo	Attività preliminari all'avvio dell'UPA				
Responsabile	Virianna Vinci	Data inizio	01/01/2016	Data fine	30/06/2016

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Identificazione delle voci costitutive delle spese del personale in distacco	Previsto					
		Effettivo					
2	Revisione regolamento unico degli accessi	Previsto					
		Effettivo					
3	Attivazione selezioni uniche	Previsto					
		Effettivo					
		Effettivo					
	Conclusione						

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
Previsioni di bilancio	SI	
Adozione regolamento	SI	
Pubblicazione bandi per selezioni uniche	SI	

Codice Obiettivo di sviluppo	OS4				
Settore	Settore Servizi Generali e Comunicazione Intersettoriale per le sole azioni di competenza				
Denominazione obiettivo	Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come definita dalla deliberazione di GC n. 34 del 27/05/2015 – Azioni 2016, avvio liquidazioni digitali in collaborazione con Servizio Protocollo , CED.				
Responsabile	Gloria Librenti	Data inizio	01/01/2016	Data fine	31/12/2016

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	<i>Istruzione del nuovo personale assegnato al servizio provveditorato sulle procedure amministrative relativi agli acquisti.</i>	Previsto					
		Effettivo					
2	<i>Studio finalizzato alla assegnazione di alcune procedure del servizio bilancio da assegnare al servizio provveditorato.</i>	Previsto					
		Effettivo					
3	Studio preliminare e avvio sperimentazione per liquidazione digitale delle fatture. In collaborazione servizio Protocollo e gestione documentale e con CED per gli aspetti informatici						
	Conclusione						

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Avvio iter liquidazioni digitali	SI	

Codice Obiettivo	OS5						
Settore	Settore Servizi Generali e Comunicazione Intersectoriale per le sole azioni di competenza						
Denominazione obiettivo	Revisione del sistema tariffario nelle rette scolastiche e avvio pagamenti elettronici AGID compliant: intersectoriale con Settore Servizi alla Persona, Servizio URP e Bilancio e CED per gli aspetti informatici						
Responsabile	Gloria Librenti	Data inizio	01/01/2016	Data fine	31/12/2016		
Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	<i>Sistema tariffario Servizi alla Persona: analisi dello stato di fatto, individuazione e condivisione dei punti sui quali intervenire</i>	Previsto					
		Effettivo					
2	<i>Avvio delle singole attività operative individuate: modifiche riduzioni per assenza presso asilo nido; anticipazioni pagamenti Centri estivi, verifica nuove modalità bollettazione servizi integrativi</i>	Previsto					
		Effettivo					
3	Avvio pagamenti POS presso URP	Previsto					
		Effettivo					
4	<i>Istruttoria per utilizzo RID</i>	Previsto					
		Effettivo					
5	<i>Avvio RID su servizio nidi</i>	Previsto					
		Effettivo					
6	<i>Effettuazione di studio ed analisi finalizzata all'avvio dei pagamenti elettronici in base alle specifiche AGID – Nodo Nazionale dei Pagamenti. Individuazione attività da compiere ed eventuali terzi fornitori</i>	Previsto					
		Effettivo					
7	<i>Implementazione attività preliminari, amministrative, tecniche ed operative per avvio piattaforme di pagamento elettronico</i>	Previsto					
		Effettivo					
		Effettivo					
	Conclusione						

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
Avvio pagamenti POS presso Urp per rette nido	SI	

Codice Obiettivo di sviluppo	OS6				
Settore	Economico Finanziario Intersettoriale (Settore principale)				
Denominazione obiettivo	Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come definita dalla deliberazione di GC n. 34 del 27/05/2015 – Azioni 2016, avvio liquidazioni digitali in collaborazione con Servizio Protocollo, CED.				
Responsabile	Marzia D'Aurelio	Data inizio	01/01/2016	Data fine	31/12/2016

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Istruzione del nuovo personale assegnato al servizio provveditorato sulle procedure amministrative relativi agli acquisti.	Previsto					
		Effettivo					
2	Studio finalizzato alla assegnazione di alcune procedure del servizio bilancio da assegnare al servizio provveditorato.	Previsto					
		Effettivo					
3	Studio preliminare e avvio sperimentazione per liquidazione digitale delle fatture. In collaborazione servizio Protocollo e gestione documentale e con CED per gli aspetti informatici						
	Conclusione						

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Avvio iter liquidazioni digitali	SI	
Completamento adeguamento a riorganizzazione	SI	

Codice Obiettivo	OS7						
Settore	Economico Finanziario Intersectoriale per le sole azioni di competenza						
Denominazione obiettivo	Revisione del sistema tariffario nelle rette scolastiche e avvio pagamenti elettronici AGID compliant: intersectoriale con Settore Servizi alla Persona, Servizio URP e Bilancio e CED per gli aspetti informatici						
Responsabile	Marzia D'Aurelio	Data inizio	01/01/2016	Data fine	31/12/2016		
Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Sistema tariffario Servizi alla Persona: analisi dello stato di fatto, individuazione e condivisione dei punti sui quali intervenire	Previsto					
		Effettivo					
2	Avvio delle singole attività operative individuate: modifiche riduzioni per assenza presso asilo nido; anticipazioni pagamenti Centri estivi, verifica nuove modalità bollettazione servizi integrativi	Previsto					
		Effettivo					
3	Avvio pagamenti POS presso URP	Previsto					
		Effettivo					
4	Istruttoria per utilizzo RID	Previsto					
		Effettivo					
5	Avvio RID su servizio nidi	Previsto					
		Effettivo					
6	Effettuazione di studio ed analisi finalizzata all'avvio dei pagamenti elettronici in base alle specifiche AGID – Nodo Nazionale dei Pagamenti. Individuazione attività da compiere ed eventuali terzi fornitori	Previsto					
		Effettivo					
7	Implementazione attività preliminari, amministrative, tecniche ed operative per avvio piattaforme di pagamento elettronico	Previsto					
		Effettivo					
		Effettivo					
	Conclusione						

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
Effettuazione dell'analisi preliminare	SI	
Avvio pagamenti POS presso Urp per rette nido	SI	
Avvio RID su utenze nido	SI	
Studio preliminare e propedeutico per avvio pagamenti AGID	SI	
Individuazione interventi da effettuare	SI	
Esecuzione dei singoli interventi	SI	

Codice Obiettivo	OS8						
Settore	Economico Finanziario Intersettoriale per le sole azioni di competenza						
Denominazione obiettivo	Spending review comunale in collaborazione con ufficio Bilancio						
Responsabile	Marzia D'Aurelio	Data inizio	01/01/2016	Data fine	31/12/2016		
Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Elenco ambiti sui quali operare: - Utilizzo sale nei centri civici; - Trasporto scolastico - Telefonia - Avvio di studio su Palazzetto delle Sport	Previsto					
		Effettivo					
2	Predisposizione di report informativi tali da consentire all'Amministrazione di operare scelte e adottare decisioni.	Previsto					
		Effettivo					
		Effettivo					
	Conclusione						

Indicatori di risultato

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Predisposizione di report su utilizzo sale centri civici	SI	
Predisposizione di report su trasporto scolastico	SI	
Avvio studio su Palazzetto dello Sport	SI	

Codice Obiettivo	OS9						
Settore	Risorse e Controllo Intersettoriale (Settore principale)						
Denominazione obiettivo	Revisione del sistema tariffario nelle rette scolastiche e avvio pagamenti elettronici AGID compliant: intersettoriale con Settore Servizi alla Persona, Servizio URP e Bilancio e CED per gli aspetti informatici						
Responsabile	Stefano Lazzarini	Data inizio	01/01/2016	Data fine	31/12/2016		
Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Sistema tariffario Servizi alla Persona: analisi dello stato di fatto, individuazione e condivisione dei punti sui quali intervenire	Previsto					
		Effettivo					
2	Avvio delle singole attività operative individuate: modifiche riduzioni per assenza presso asilo nido; anticipazioni pagamenti Centri estivi, verifica nuove modalità bollettazione servizi integrativi	Previsto					
		Effettivo					
3	Avvio pagamenti POS presso URP	Previsto					
		Effettivo					
4	Istruttoria per utilizzo RID	Previsto					
		Effettivo					
5	Avvio RID su servizio nidi	Previsto					
		Effettivo					
6	Effettuazione di studio ed analisi finalizzata all'avvio dei pagamenti elettronici in base alle specifiche AGID – Nodo Nazionale dei Pagamenti. Individuazione attività da compiere ed eventuali terzi fornitori	Previsto					
		Effettivo					
7	Implementazione attività preliminari, amministrative, tecniche ed operative per avvio piattaforme di pagamento elettronico	Previsto					
		Effettivo					
		Effettivo					
	Conclusione						

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Effettuazione dell'analisi preliminare	SI	
Avvio pagamenti POS presso Urp per rette nido	SI	
Avvio RID su utenze nido	SI	
Studio preliminare e propedeutico per avvio pagamenti AGID	SI	
Individuazione interventi da effettuare	SI	
Esecuzione dei singoli interventi	SI	

Codice Obiettivo	OS10						
Settore	Risorse e Controllo Intersettoriale (Settore principale)						
Denominazione obiettivo	Spending review comunale in collaborazione con ufficio Bilancio						
Responsabile	Stefano Lazzarini	Data inizio	01/01/2016	Data fine	31/12/2016		
Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Elenco ambiti sui quali operare: - Utilizzo sale nei centri civici; - Trasporto scolastico - Telefonia - Avvio di studio su Palazzetto delle Sport	Previsto					
		Effettivo					
2	Predisposizione di report informativi tali da consentire all'Amministrazione di operare scelte e adottare decisioni.	Previsto					
		Effettivo					
		Effettivo					
	Conclusione						

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Predisposizione di report su utilizzo sale centri civici	SI	
Predisposizione di report su trasporto scolastico	SI	
Avvio studio su Palazzetto dello Sport	SI	

Codice Obiettivo	OS11						
Settore	Risorse e Controllo						
Denominazione obiettivo	Predisposizione di modifiche regolamentari, adozione di atti e predisposizione di attività operative per normare la riscossione delle entrate patrimoniali ed avviare le nuova modalità di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e tributarie						
Responsabile	Stefano Lazzarini – Marisa Antico	Data inizio	01/01/2016	Data fine	31/12/2016		
Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Regolamento delle Entrate tributarie: individuazione, predisposizione ed adozione delle modifiche necessarie per inserire norme relative alla gestione delle entrate patrimoniali e della riscossione coattiva	Previsto					
		Effettivo					
2	Predisposizione di atti deliberativi per avviare e definire le modalità di effettuazione della riscossione coattiva diretta	Previsto					
		Effettivo					
3	Predisposizione di tutti gli adempimenti tecnici ed operativi per consentire l'avvio della riscossione coattiva diretta, predisposizione dei modelli e dei formati necessari per l'interscambio dati con l'affidatario del servizio di supporto	Previsto					
		Effettivo					
4	Attività di supporto agli uffici per la predisposizione delle liste di carico, gestione dei flussi dati con l'affidatario del servizio di supporto per la redazione e gestione delle ingiunzioni	Previsto					
		Effettivo					
5	Attività conseguenti all'emissione delle ingiunzioni di pagamento e rapporti con l'affidatario del servizio di supporto e con gli uffici per la gestione degli atti e dei rapporti con l'utenza (individuazione locali sportello, attività per la dilazione.....)	Previsto					
		Effettivo					
6	Attività inerenti e conseguenti il mancato pagamento delle ingiunzioni. Rapporti con l'affidatario del servizio di supporto e con l'utenza.	Previsto					
		Effettivo					
8	Gestione flussi relativi alla riscossione coattiva diretta delle entrate comunali. Individuazione delle criticità rilevate nella gestione e delle possibili aree di miglioramento	Previsto					
		Effettivo					
		Effettivo					
	Conclusione						

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
Attività istruttoria e ricognitiva	SI	
Adozione dei regolamenti	SI	

Codice Obiettivo	OS12						
Settore	Risorse e Controllo						
Denominazione obiettivo	Controllo imposta comunale sugli immobili (ICI) per il recupero evasione, elusione e per l'equità fiscale. Proseguimento revisione generale - implementazione banca dati ICI (e per IUC-componenti IMU e TASI). Autofinanziato.						
Responsabile	Marisa Antico	Data inizio	01/01/2016	Data fine	31/12/2016		
Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Attività inerenti e conseguenti l'attivazione, in versione definitiva, del nuovo software gestionale ICI-IMU e TASI - Integrazioni con TARSU-TARES-TARI	Previsto					
		Effettivo					
2	Attività di controllo ICI fabbricati ed aree edificabili	Previsto					
		Effettivo					
3	Proseguimento attività per la graduale implementazione e bonifica della banca dati ICI, propedeutica anche alla banca dati IMU.	Previsto					
		Effettivo					
		Effettivo					
	Conclusione						

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Controllo di n° 150 posizioni	150	

Codice Obiettivo di sviluppo	OS13				
Settore	Servizi alla Persona				
Denominazione obiettivo	Studio finalizzato ad avvio gestione associata nell'ambito dell'Unione Savena – Idice, dei Servizi Sociali comunali				
Responsabile	Rachele Caputo	Data inizio	01/01/2016	Data fine	31/12/2016

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Partecipazione al Gruppo di lavoro e al Tavolo tecnico – politico	Previsto					
		Effettivo					
2	Studio preliminare : stato dell'arte – ipotesi di conferimento.	Previsto					
		Effettivo					
3	Predisposizione di studio di fattibilità per consentire l'avvio al 01/01/2017 delle funzioni conferite;	Previsto					
		Effettivo					
	Conclusione						

Indicatori di risultato		
	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Effettuazione incontri Gruppo di lavoro/ tavolo tecnico – politico	SI	
Effettuazione studio preliminare su situazione attuale	SI	
Predisposizione studio di fattibilità	SI	

Codice Obiettivo	OS14						
Settore	Servizi alla Persona						
Denominazione obiettivo	Ottimizzazione delle gestioni ERP e valorizzazione dell'offerta di alloggi privati						
Responsabile	Rachele Caputo	Data inizio	01/01/2016	Data fine	31/12/2016		
Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Monitoraggio continuo della permanenza delle condizioni di assegnazione di alloggio ERP	Previsto					
		Effettivo					
2	Verifica alloggi ERP in edifici a proprietà mista con proposta alla giunta di eventuale alienazione	Previsto					
		Effettivo					
3	Studio/adozione di iniziative per incentivare la propensione dei proprietari a concedere l'uso degli immobili non utilizzati.	Previsto					
		Effettivo					
		Effettivo					
	Conclusione						

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Monitoraggio e controllo permanenza requisiti	SI	
Adozione iniziative per incentivazione utilizzo alloggi privati	SI	

Codice Obiettivo	OS15						
Settore	Servizi alla Persona						
Denominazione obiettivo	Ottimizzazione nella gestione dei Centri Civici comunali al fine di ottenerne il pieno utilizzo anche in un'ottica di equilibrio economico						
Responsabile	Aurora Salomoni	Data inizio	01/01/2016	Data fine	31/12/2016		
Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Rivalutazione delle attuali modalità di gestione dei centri civici con individuazione di soluzioni diverse o alternative	Previsto					
		Effettivo					
2	Definizione della destinazione d'uso e delle modalità e tempi di assegnazione di alcuni locali non efficacemente utilizzati	Previsto					
		Effettivo					
3	Attivazione di nuovi servizi/funzioni all'interno dei centri (bookcrossing, prestito librario, ecc.)	Previsto					
		Effettivo					
		Effettivo					
	Conclusione						

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Studio sulle attuali modalità di gestione ed eventuali proposte di modifica	SI	
Individuazione destinazione di alcune sale	SI	
Attivazione nuovi servizi	SI	
Assegnazione stabile degli spazi	SI	

Codice Obiettivo	OS16						
Settore	Servizi alla Persona						
Denominazione obiettivo	Studio di fattibilità su attivazione di un percorso museale ozzanese						
Responsabile	Aurora Salomoni	Data inizio	01/01/2016	Data fine	31/12/2016		
Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Analisi dello stato di fatto ed individuazione delle possibilità di sviluppo	Previsto					
		Effettivo					
2	Redazione studio di fattibilità	Previsto					
		Effettivo					
		Effettivo					
	Conclusione						

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Effettuazione dell'analisi preliminare	SI	
Predisposizione studio di fattibilità	SI	

Codice Obiettivo	OS17						
Settore	Servizi alla Persona Intersectoriale per le sole azioni di competenza						
Denominazione obiettivo	Revisione del sistema tariffario nelle rette scolastiche e avvio pagamenti elettronici AGID compliant: intersectoriale con Settore Servizi alla Persona , Servizio URP e Bilancio e CED per gli aspetti informatici						
Responsabile	Rachele Caputo	Data inizio	01/01/2016	Data fine	31/12/2016		
Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Sistema tariffario Servizi alla Persona: analisi dello stato di fatto, individuazione e condivisione dei punti sui quali intervenire	Previsto					
		Effettivo					
2	Avvio delle singole attività operative individuate: modifiche riduzioni per assenza presso asilo nido; anticipazioni pagamenti Centri estivi, verifica nuove modalità bollettazione servizi integrativi	Previsto					
		Effettivo					
3	Avvio pagamenti POS presso URP	Previsto					
		Effettivo					
4	Istruttoria per utilizzo RID	Previsto					
		Effettivo					
5	Avvio RID su servizio nidi	Previsto					
		Effettivo					
6	Effettuazione di studio ed analisi finalizzata all'avvio dei pagamenti elettronici in base alle specifiche AGID – Nodo Nazionale dei Pagamenti. Individuazione attività da compiere ed eventuali terzi fornitori	Previsto					
		Effettivo					
7	Implementazione attività preliminari, amministrative, tecniche ed operative per avvio piattaforme di pagamento elettronico	Previsto					
		Effettivo					
		Effettivo					
	Conclusione						

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
Effettuazione dell'analisi preliminare	SI	
Avvio RID su utenze nido	SI	
Individuazione interventi da effettuare	SI	
Esecuzione dei singoli interventi	SI	

Codice Obiettivo	OS18				
Settore	Servizi alla Persona Intersettoriale per le sole azioni di competenza				
Denominazione obiettivo	Progettazione interna per copertura pista di pattinaggio.				
Responsabile	Rachele Caputo	Data inizio	01/01/2016	Data fine	31/12/2016

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Studio preliminare e di fattibilità tecnico – economica						
	Conclusione						

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Predisposizione studio di fattibilità	SI	

Codice Obiettivo	OS19						
Settore	Programmazione e Gestione Territorio						
Denominazione obiettivo	Iniziative di promozione e incentivazione della tutela ambientale						
Responsabile	Michele Saglioni	Data inizio	01/01/2016	Data fine	31/12/2016		
Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Regolamentazione del funzionamento del centro del riuso;	Previsto					
		Effettivo					
2	Impostazione di iniziative di sensibilizzazione e buone pratiche ambientali, soprattutto negli edifici pubblici e durante pubbliche iniziative Previa analisi delle pratiche attuali.	Previsto					
		Effettivo					
		Effettivo					
	Conclusione						

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Predisposizione studio di fattibilità	SI	
Adozione nuovo Regolamento su centro del Riuso	SI	

Codice Obiettivo	OS20				
Settore	Programmazione e Gestione Territorio				
Denominazione obiettivo	Gestione e promozione delle aree verdi				
Responsabile	Maura Tassinari per il punto 1 Michele Saglioni per il punto 2	Data inizio	01/01/2016	Data fine	31/12/2016

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Censimento elementi costitutivi Patrimonio degli spazi aperti pubblici: I fase – Aree a verde del centro abitato						
2	Regolamento uso e cura spazi "beni comuni" e aree verdi						
	Conclusione						

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Effettuazione censimento delle alberature	SI	
Adozione regolamento "Beni Comuni"	SI	

Codice Obiettivo	OS21				
Settore	Programmazione e Gestione Territorio				
Denominazione obiettivo	Realizzazione di quadro conoscitivo per monitoraggio e gestione degli edifici pubblici				
Responsabile	Maura Tassinari	Data inizio	01/01/2016	Data fine	31/12/2016

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Censimento edifici (dati metrici dimensionali e tecnologici, atti amministrativi, certificazioni, convenzioni, consumi)						
	Conclusione						

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Conclusione censimento edifici	SI	
Ricognizione autorizzazioni e CPI	SI	
Monitoraggio consumi	SI	

Codice Obiettivo di sviluppo	OS22				
Settore	Programmazione e Gestione Territorio.				
Denominazione obiettivo	Ampliamento dell'offerta di aree orticole comunali ed individuazione di nuove aree da destinare a tale utilizzo				
Responsabile	Michele Saglioni	Data inizio	01/01/2016	Data fine	31/12/2016

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Mappatura aree orticole esistenti con ipotesi di allargamento delle stesse	Previsto					
		Effettivo					
2	Studio e verifica nuove aree da destinare ad orti	Previsto					
		Effettivo					
3	Esecuzione lavori, inserimento di divisionali ai contatori di acqua ove necessari	Previsto					
		Effettivo					
	Conclusione						

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Individuazione aree	SI	
Interventi sulle aree	SI	

Codice Obiettivo	OS23				
Settore	Programmazione e Gestione Territorio Intersettoriale (Settore principale)				
Denominazione obiettivo	Progettazione interna per copertura pista di pattinaggio. Intersettoriale con Servizio Sport				
Responsabile	Michele Saglioni	Data inizio	01/01/2016	Data fine	31/12/2016

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Studio preliminare e di fattibilità tecnico – economica						
	Conclusione						

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Predisposizione studio di fattibilità	SI	

Codice Obiettivo	OS24				
Settore	Programmazione e Gestione Territorio.				
Denominazione obiettivo	Revisione generale POC – biennale				
Responsabile	Maura Tassinari	Data inizio	01/01/2016	Data fine	30/09/2017

Fasi	Dettaglio delle attività	Anno 2016				Anno 2017				% avanzamento progetto
		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	
1	Relazione sullo stato della Pianificazione Operativa									
2	Analisi e negoziazione proposte di rimodulazione accordi ex art. 18 L.R. 20/2000 già inseriti nella pianificazione operativa									
3	Avviso pubblico per la raccolta di eventuali proposte di trasformazione da inserire nel POC (fase eventuale)									
4	Analisi e negoziazione nuove proposte di inserimento (fase eventuale conseguente alla fase 2)									
5	Elaborazione bozza revisione generale poc per consultazioni politiche									
6	Adozione Variante									
7	Deposito e acquisizione pareri variante									
8	Analisi delle osservazioni e predisposizione documento utile alla approvazione della variante									
9	Approvazione variante e pubblicazione sul BUR									
	Conclusione									

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
Adozione	SI	
Approvazione	SI	

Note:	Le fasi 3 e 4 dipendono dall'esito della rinegoziazione accordi di cui alla fase 2 pertanto verranno attivate solo se ritenute necessarie dall'Amministrazione Comunale, in caso di mancata attivazione i tempi delle fasi successive verranno anticipati di circa 90 giorni. La tempistica è condizionata dalla durata delle fasi di negoziazione e dei tempi di revisione delle proposte da parte dei privati nell'ambito della negoziazione che possono richiedere tempi anche molto lunghi, pertanto il Gantt dovrà essere aggiornato mano a mano che il progetto procede. La fase di negoziazione n 2 risente già di un grave ritardo conseguente alla indeterminatezza dei soggetti contraenti dovuta alle varie vicissitudini conseguenti alla situazione economica generale.
--------------	--

Codice Obiettivo	OS25				
Settore	Programmazione e Gestione Territorio.				
Denominazione obiettivo	Revisione generale RUE				
Responsabile	Maura Tassinari	Data inizio	01/01/2016	Data fine	31/12/2016

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Predisposizione di un documento di studio costituito da bozza di lavoro per la variante al RUE						
2	Analisi bozza e definizione documento utile alla adozione della Variante						
3	Adozione Variante						
4	Deposito e acquisizione pareri variante						
5	Analisi delle osservazioni e predisposizione documento utile alla approvazione della variante						
6	Approvazione variante e pubblicazione sul BUR						
	Conclusione						

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
Adozione	SI	
Approvazione	SI	

Codice Obiettivo	OS26				
Settore	Polizia Municipale				
Denominazione obiettivo	Avvio della revisione del Regolamento di Polizia Urbana, conclusione aggiornamento del Regolamento di Polizia Rurale e nuova piattaforma pagamento sanzioni.				
Responsabile	Stefano Zigiotti	Data inizio	01/01/2016	Data fine	31/12/2016

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Regolamento Polizia Rurale: incontri per raccogliere osservazioni con Ente Parco Emilia Orientale ed incontri con stakeholders interessati: aziende agricole, associazioni e cittadini	Previsto					
		Effettivo					
2	Regolamento Polizia Rurale: valutazione delle osservazioni pervenute ed eventuale accoglimento di proposte di modifica e/o integrazione	Previsto					
		Effettivo					
3	Regolamento Polizia Rurale: predisposizione di bozza finale e condivisione interna	Previsto					
		Effettivo					
4	Regolamento Polizia Rurale: stesura versione definitiva e approvazione in Consiglio Comunale	Previsto					
		Effettivo					
5	Regolamento Polizia Rurale: adozione di iniziative di sensibilizzazione ed informazione sui contenuti del regolamento	Previsto					
		Effettivo					
6	Regolamento Polizia Rurale: attivazione servizi di controllo	Previsto					
		Effettivo					
7	Regolamento Polizia Urbana: analisi dello stato dell'arte ed individuazione degli ambiti di modifica ed integrazione	Previsto					
		Effettivo					
8	Regolamento Polizia Urbana: declinazione delle modifiche, degli aggiornamenti e delle integrazioni dovute e/o necessarie	Previsto					
		Effettivo					
9	Regolamento Polizia Urbana: predisposizione di bozza già condivisa con l'Amministrazione	Previsto					
		Effettivo					
10	Implementazione nuova piattaforma di pagamento su PayER per le sanzioni CdS	Previsto					
		Effettivo					
Conclusione							

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
Regolamento Polizia Rurale: approvazione in CC entro 30/06/2016	SI	
Regolamento Polizia Urbana individuazione delle modifiche e delle integrazioni entro 15/11/2016	SI	
Regolamento Polizia Urbana: predisposizione bozza condivisa con Amministrazione entro 31/12/2016	SI	
Avvio pagamenti su nuova piattaforma PayER	SI	