



Comune di Corridonia
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
ANNI 2018-2020

Piano degli Obiettivi (PDO) - Anni 2018-2020

Ai fini dell'assegnazione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio per la produttività, ciascun obiettivo assegnato al settore avrà un peso pari al 20% sul totale.

Settore I – Affari Istituzionali

| N. obiettivo | Missione | Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|--------------|---|----------------------------|---|----------------|--|---|--|---|--|
| 1) | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 102 - Segreteria generale | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | 2018 | Avvio dematerializzazione atti amministrativi (obiettivo prioritario per Segreteria) entro 31/12/2018 | Definizione struttura informatica, organizzativa ed amministrativa necessaria per avvio dematerializzazione entro 31/12/2018 | Tutti i settori coinvolti, principalmente il Settore I | Bolli Stefania / Franceschetti Annalisa | Moriconi Michela, |
| | | | | 2019 | Continuazione ed implementazione dematerializzazione atti amministrativi | implementazione redazione atti amministrativi digitali entro 30/06/2019; report su effetti dematerializzazione (in termini di riduzione tempi, snellimento procedure e riduzione consumo carta) | Tutti i settori coinvolti, principalmente il Settore I | Bolli Stefania / Franceschetti Annalisa | Moriconi Michela, |
| | | | | 2020 | Continuazione ed implementazione dematerializzazione atti amministrativi | continuazione redazione atti amministrativi digitali; | Tutti i settori coinvolti, principalmente il Settore I | Bolli Stefania / Franceschetti Annalisa | Moriconi |
| 2) | | 101 - Organi istituzionali | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | 2018 | Modifica regolamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari: entro 30/09/2018, adeguandoli alle normative relative ai comuni superiori ai 15.000 abitanti | approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale ed entrata in vigore del regolamento entro 30/09/2018 | Settore I - Affari Istituzionali | Bolli Stefania / Franceschetti Annalisa | Moriconi Michela |

| N. obiettivo | Missione | Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|--------------|----------|---|--|--|---|---|----------------------------------|---|--|
| 3) | | | | 2019 | Applicazione nuovo Regolamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari | Applicazione nuovo Regolamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari | Settore I - Affari Istituzionali | Bolli Stefania / Franceschetti Annalisa | Moriconi Michela |
| | | | | 2020 | Valutazione nuovo Regolamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari | Valutazione nuovo Regolamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari | Settore I - Affari Istituzionali | Bolli Stefania / Franceschetti Annalisa | Moriconi Michela |
| | | 102 - Segreteria generale | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | 2018 | Modifica regolamento di concessione di patrocinio e della concessione di contributi comunali e del Regolamento per l'istituzione e l'aggiornamento dell'albo comunale delle Associazioni e del Volontariato: entro 30/06/2018, orientati alla semplificazione delle procedure nei confronti degli interessati | approvazione delle modifiche ai regolamenti da parte del Consiglio Comunale ed entrata in vigore del regolamento entro 30/06/2018 | Settore I - Affari Istituzionali | Bolli Stefania / Franceschetti Annalisa | Moriconi Michela |
| | | | | 2019 | Applicazione regolamenti modificati suddetti | Attuazione nuova procedure a seguito delle modifiche nei regolamenti | Settore I - Affari Istituzionali | Bolli Stefania / Franceschetti Annalisa | Moriconi Michela |
| | | 2020 | Valutazione impatto nuove procedure a seguito delle modifiche nei regolamenti suddetti | Valutazione impatto nuove procedure a seguito delle modifiche nei regolamenti suddetti | Settore I - Affari Istituzionali | Bolli Stefania / Franceschetti Annalisa | Moriconi Michela | | |
| 4) | | 102 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | Consolidare il senso civico | 2018 | Celebrazioni centenario morte E. Niccolai: organizzazione convegni e manifestazioni con coinvolgimento della cittadinanza e delle scuole (vedere Corridoni), | Arricchimento del patrimonio culturale del Comune (pubblicazioni, libri, mostre, valorizzazione archivio, ecc.) | Settore I - Affari Istituzionali | Bolli/ Franceschetti | Michela Moriconi |

| N. obiettivo | Missione | Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|---------------------|---|---|--|-----------------------|---|---|------------------------------------|-------------------------|---|
| 5) | 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | 502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | A) Consolidare il senso civico B) Sostenere la famiglia C) Garantire e potenziare l'attenzione verso la scuola in quanto rappresentante il più importante supporto educativo per i giovani e per le famiglie | 2018 | Implementazioni progetti scolastici: realizzazione progetto educazione musicale | N. 1 Relazione conclusiva progetto | Settore I - Affari Istituzionali | Bolli/ Franceschetti | Michela Moriconi |
| | | | | 2019 | Implementazioni nuovi progetti scolastici | N. 1 Relazione conclusiva progetti realizzati | Settore I - Affari Istituzionali | Bolli/ Franceschetti | Michela Moriconi |
| | | | | 2020 | Implementazioni nuovi progetti scolastici | N. 1 Relazione conclusiva progetti realizzati | Settore I - Affari Istituzionali | Bolli/ Franceschetti | Michela Moriconi |

Settore II – Affari Generali

| N. obiettivo | Missione | Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|--------------|---|---|---|----------------|--|---|-----------------------------|--|---|
| 1) | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 102 - Segreteria generale 108 - Statistica e sistemi informativi | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | 2018 | Avvio dematerializzazione atti amministrativi (obiettivo prioritario per Segreteria) entro 31/12/2018 | Definizione struttura informatica, organizzativa ed amministrativa necessaria per avvio dematerializzazione entro 31/12/2018 | Settore II | Bolli Stefania / Franceschetti Analisa | Spanò Michele, Marinuzzi Stefano |
| | | | | 2019 | Continuazione ed implementazione dematerializzazione atti amministrativi | implementazione redazione atti amministrativi digitali entro 30/06/2019; report su effetti dematerializzazione (in termini di riduzione tempi, snellimento procedure e riduzione consumo carta) | Settore II | Bolli Stefania / Franceschetti Analisa | Spanò Michele, Marinuzzi Stefano |
| | | | | 2020 | Continuazione ed implementazione dematerializzazione atti amministrativi | continuazione redazione atti amministrativi digitali; | Settore II | Bolli Stefania / Franceschetti Analisa | Spanò Michele, Marinuzzi Stefano |
| 2) | | 107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | 2018 | Implementazione carta d'identità elettronica: completamento strutturazione ufficio e postazioni entro 30/09/2018 | Predisposizione postazione informatica entro 30/09/2018 | Settore II | Franceschetti Analisa | Rapari Samuela, De Ascentis Luciana, Mei Manila |
| | | | | 2019 | Implementazione carta d'identità elettronica: sostituzione vecchio sistema | Utilizzo nuova strumentazione nell'anno | Settore II | Franceschetti Analisa | Rapari Samuela, De Ascentis Luciana, Mei Manila |
| | | | | 2020 | Implementazione carta d'identità elettronica: utilizzo esclusivo nuova strumentazione | Uso esclusivo nuova strumentazione nell'anno | Settore II | Franceschetti Analisa | Rapari Samuela, De Ascentis Luciana, Mei Manila |
| 3) | | | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | 2018 | Avvio digitalizzazione liste elettorali: entro 30/09/2018 | Comunicazione al Ministero dell'Interno entro 30/09/2018 | Settore II | Franceschetti Analisa | Rapari Samuela |

| N. obiettivo | Missione | Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|---------------------|--|---|---|-----------------------|---|---|--|--|---|
| 4) | | 107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | | 2019 | Implementazione digitalizzazione liste elettorali | Trasmissione liste esclusivamente via PEC e riduzione consumo carta | Settore II | Franceschetti Analisa | Rapari Samuela |
| | | | | 2020 | Mantenimento digitalizzazione liste elettorali | Trasmissione liste esclusivamente via PEC e ulteriore riduzione consumo carta | Settore II | Franceschetti Analisa | Rapari Samuela |
| | | 110 - Risorse umane | | 2018 | Avvio contrattazione decentrata entro giugno 2018 | Trasmissione nota richiesta incontro RSU entro 30/06/2018 | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Analisa | Macchiati Roberto |
| | | | | 2019 | Mantenimento avvio contrattazione decentrata entro giugno 2019 | Trasmissione nota richiesta incontro RSU entro 30/06/2018 | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Analisa | Macchiati Roberto |
| | | | | 2020 | Mantenimento avvio contrattazione decentrata entro giugno 2020 | Trasmissione nota richiesta incontro RSU entro 30/06/2018 | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Analisa | Macchiati Roberto |
| | | 5) | | 110 - Risorse umane | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | 2018 | Predisposizione procedura per controllo centralizzato presenze/assenze personale: avvio dal 30/06/2018 | Redazione proposta procedura per controllo centralizzato presenze personale entro 30/06/2019 | Settore II - Affari Generali |
| 2019 | Implementazione controllo continuativo presenze/assenze personale | | Trasmissione report ai capi settore | | | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Analisa | Macchiati Roberto | |
| 2020 | Valutazione impatto controllo presenze / assenze del personale dell'Ente | | Valutazione esiti implementazione controllo centralizzato presenze /assenze personale | | | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Analisa | Macchiati Roberto | |

Settore III - Finanza – Bilancio – Patrimonio

| N. obiettivo | Missione | Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|--------------|---|---|---|----------------|--|---|-----------------------------|------------------|---|
| 1) | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | 2018 | Avvio dematerializzazione atti amministrativi: entro 31/12/2018 | Definizione struttura informatica, organizzativa ed amministrativa necessaria per avvio dematerializzazione entro 31/12/2018 | Settore III | Marani Adalberto | Montecchiari Federico, Paolorossi Roberto |
| | | | | 2019 | Implementazione dematerializzazione atti amministrativi | Redazione atti amministrativi digitali e riduzione consumo carta | Settore III | Marani Adalberto | Montecchiari Federico, Paolorossi Roberto |
| | | | | 2020 | Continuare implementazione dematerializzazione atti amministrativi | Redazione atti amministrativi digitali e ulteriore riduzione consumo carta | Settore III | Marani Adalberto | Montecchiari Federico, Paolorossi Roberto |
| 2) | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | Continuare accorte e virtuose politiche di bilancio | 2018 | Espletamento adempimenti finalizzati all'avvio dell'emissione dei mandati di pagamento elettronici: entro 31/12/2018 | Definizione struttura informatica, organizzativa ed amministrativa necessaria per avvio emissione mandati di pagamento elettronici entro 31/12/2018 | Settore III - Settore II | Marani Adalberto | Montecchiari Federico |
| | | | | 2019 | Avvio dell'emissione dei mandati di pagamento elettronici | Emissione 50% mandati elettronici | Settore III - Settore II | Marani Adalberto | Montecchiari Federico |
| | | | | 2020 | completamento implementazione dell'emissione dei mandati di pagamento elettronici | emissione 100% mandati elettronici | Settore III - Settore II | Marani Adalberto | Montecchiari Federico |
| 3) | | 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | Continuare accorte e virtuose politiche di bilancio | 2018 | Rinnovo o espletamento della gara per affidamento del servizio di tesoreria comunale in scadenza il 30/06/2018 | emissione atti amministrativi necessari entro 30/06/2018 | Settore III | Marani Adalberto | Marani Adalberto |

| N. obiettivo | Missione | Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|--------------|----------|---|---|----------------|--|---|-----------------------------|------------------|--|
| 4) | | 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | Continuare accorte e virtuose politiche di bilancio | 2018 | monitoraggio trimestrale delle entrate e delle spese con report trimestrale a sindaco, assessore competente e responsabili di settore consegnato entro 30 giorni dalla fine di ciascun trimestre e per l'ultimo trimestre dopo l'avvenuta adozione della delibera di G. C. di riaccertamento dei residui attivi e passivi. | Primo e secondo report trimestrale entro 31/07/2018; redazione di 4 report trimestrali | Settore III | Marani Adalberto | Marani Adalberto |
| | | | | 2019 | monitoraggio trimestrale delle entrate e delle spese con report trimestrale a sindaco, assessore competente e responsabili di settore consegnato entro 30 giorni dalla fine di ciascun trimestre e per l'ultimo trimestre dopo l'avvenuta adozione della delibera di G. C. di riaccertamento dei residui attivi e passivi. | Redazione 4 report trimestrali | Settore III | Marani Adalberto | Marani Adalberto |
| | | | | 2020 | monitoraggio trimestrale delle entrate e delle spese con report trimestrale a sindaco, assessore competente e responsabili di settore consegnato entro 30 giorni dalla fine di ciascun trimestre e per l'ultimo trimestre dopo l'avvenuta adozione della delibera di G. C. di riaccertamento dei residui attivi e passivi. | Redazione 4 report trimestrali | Settore III | Marani Adalberto | Marani Adalberto |
| 5) | | 105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Continuare accorte e virtuose politiche di bilancio | 2018 | Modifica del regolamento per assegnazione locali comunali con previsione della facoltà di sub-concessione a terzi a titolo gratuito da parte del concessionario del locale: entro 30/06/2018 | Proposta di modifica del Regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale entro 30/06/2018 | Settore III | Marani Adalberto | Marani Adalberto |
| | | | | 2019 | Applicazione del Regolamento modificato per assegnazione locali comunali con previsione della facoltà di sub-concessione a terzi a titolo gratuito da parte del concessionario del locale | Applicazione del Regolamento modificato per assegnazione locali comunali con previsione della facoltà di sub-concessione a terzi a titolo gratuito da parte del concessionario del locale | Settore III | Marani Adalberto | Marani Adalberto |
| | | | | 2020 | Valutazione sull'impatto del Regolamento modificato per assegnazione locali comunali con previsione della facoltà di sub-concessione a terzi a titolo gratuito da parte del concessionario del locale | Valutazione sull'impatto del Regolamento modificato | Settore III | Marani Adalberto | Marani Adalberto |

Settore IV – Polizia Municipale e Protezione civile

| N. obiettivo | Missione | Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|--------------|--|---|--|----------------|--|--|-----------------------------|--------------------|--|
| 1) | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione 3 - Ordine pubblico e sicurezza | 301 - Polizia locale e amministrativa | A) Contrastare la disgregazione urbana e rafforzare il senso di comunità B) Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | 2018 | Avvio dematerializzazione atti amministrativi: entro 31/12/2018 | Definizione struttura informatica, organizzativa ed amministrativa necessaria per avvio dematerializzazione entro 31/12/2018 | Settore IV Polizia Locale | Sgolastra Aliberto | Tutti i dipendenti in forze al settore |
| | | | | 2019 | Implementazione dematerializzazione atti amministrativi | Redazione atti amministrativi digitali e riduzione consumo carta | Settore IV Polizia Locale | Sgolastra Aliberto | Tutti i dipendenti in forze al settore |
| | | | | 2020 | Continuazione implementazione dematerializzazione atti amministrativi | Redazione atti amministrativi digitali e ulteriore riduzione consumo carta | Settore IV Polizia Locale | Sgolastra Aliberto | Tutti i dipendenti in forze al settore |
| 2) | | 301 - Polizia locale e amministrativa | Contrastare la disgregazione urbana e rafforzare il senso di comunità | 2018 | Potenziamento mezzi ed attrezzature (anche tramite l'acquisto di un ufficio mobile) per la rilevazione degli incidenti, il controllo stradale e le emergenze: entro 30/09/2018 | completamento atti amministrativi necessari entro 30/09/2018 | Settore IV Polizia Locale | Sgolastra Aliberto | Tutti i dipendenti in forze al settore |
| 3) | 3 - Ordine pubblico e sicurezza | 301 - Polizia locale e amministrativa | Contrastare la disgregazione urbana e rafforzare il senso di comunità | 2018 | attuazione presidio estivo notturno: entro 31/05/2018 | completamento atti amministrativi necessari entro 31/05/2018 | Settore IV Polizia Locale | Sgolastra Aliberto | Tutti i dipendenti in forze al settore |
| | | | | 2019 | continuazione attuazione presidio estivo notturno | completamento atti amministrativi necessari entro 31/05/2019 | Settore IV Polizia Locale | Sgolastra Aliberto | Tutti i dipendenti in forze al settore |
| | | | | 2020 | continuazione attuazione presidio estivo notturno | completamento atti amministrativi necessari entro 31/05/2020 | Settore IV Polizia Locale | Sgolastra Aliberto | Tutti i dipendenti in forze al settore |
| 4) | | 302 - Sistema integrato di sicurezza urbana | Contrastare la disgregazione urbana e rafforzare il senso di comunità | 2018 | ottimizzazione ed ampliamento sistema di video sorveglianza | copertura di almeno 2 zone entro 31/12/2018 | Settore IV Polizia Locale | Sgolastra Aliberto | Tutti i dipendenti in forze al settore |

| N. obiettivo | Missione | Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|--------------|----------|---|---|----------------|--|---|-----------------------------|-------------------|--|
| 5) | | 302 - Sistema integrato di sicurezza urbana | Contrastare la disgregazione urbana e rafforzare il senso di comunità | 2018 | implementazione controllo vicinato: attraverso pubblicazione delle iscrizioni sul sito web ed almeno un incontro con la cittadinanza | implementazione controllo vicinato: attraverso pubblicazione delle iscrizioni sul sito web ed almeno un incontro con la cittadinanza entro 31/12/2018 | Settore IV Polizia Locale | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti in forze al settore |
| | | | | 2019 | implementazione controllo vicinato | implementazione controllo vicinato | Settore IV Polizia Locale | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti in forze al settore |
| | | | | 2020 | Continuazione implementazione controllo vicinato | Continuazione implementazione controllo vicinato | Settore IV Polizia Locale | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti in forze al settore |

Settore V - Lavori Pubblici

| N. obiettivo | Missione | Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|--------------|---|--|--|----------------|--|--|-----------------------------|----------------|--|
| 1) | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 106 - Ufficio tecnico | A) Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino B) Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovramunicipali | 2018 | Avvio dematerializzazione atti amministrativi: entro 31/12/2018 | Definizione struttura informatica, organizzativa ed amministrativa necessaria per avvio dematerializzazione entro 31/12/2018 | Settore V - Lavori Pubblici | Borsatti | Dipendenti assegnati a settore V e a Settore VIII preposti alla redazione di atti amministrativi |
| | | | | 2019 | Implementazione dematerializzazione atti amministrativi | Redazione atti amministrativi digitali e riduzione consumo carta | Settore V - Lavori Pubblici | Borsatti | Dipendenti assegnati a settore V e a Settore VIII preposti alla redazione di atti amministrativi |
| | | | | 2020 | Continuare implementazione dematerializzazione atti amministrativi | Redazione atti amministrativi digitali e ulteriore riduzione consumo carta | Settore V - Lavori Pubblici | Borsatti | Dipendenti assegnati a settore V e a Settore VIII preposti alla redazione di atti amministrativi |
| 2) | 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | 502 - Valorizzazione dei beni di interesse storico | A) Valorizzare il patrimonio della città B) Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovramunicipali C) Consolidare il senso civico | 2018 | Adeguamento Teatro Velluti, appalto primo stralcio: entro 31/12/2018 | Affidamento appalto primo stralcio entro 31/12/2018 | Settore V - Lavori Pubblici | Borsatti | Tutto il personale del settore |
| | | | | 2019 | Continuazione lavori adeguamento Teatro Velluti | monitoraggio stato lavori entro 31/12/2019 | Settore V - Lavori Pubblici | Borsatti | Tutto il personale del settore |
| | | | | 2020 | completamento lavori adeguamento Teatro Velluti | monitoraggio entro 31/12/2020 | Settore V - Lavori Pubblici | Borsatti | Tutto il personale del settore |
| 3) | 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 601 - Sport e tempo libero | A) promuovere la cultura sportiva nel suo significato più nobile e ampio che, prima ancora del risultato, si interessa degli aspetti educativi e di socializzazione B) Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovramunicipali | 2018 | Affidamento incarichi progettazione adeguamento palazzetto dello sport: entro 31/07/2018 | affidamento incarico progettazione entro 31/07/2018 | Settore V - Lavori Pubblici | Marco Borsatti | Tutto il personale del Settore |
| | | | | 2019 | Avanzamento progetto palazzetto dello sport | Relazione stato di avanzamento o conclusione entro 31/12/2019 | Settore V - Lavori Pubblici | Marco Borsatti | Tutto il personale del Settore |

| N. obiettivo | Missione | Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|--------------|--|---|--|----------------|--|--|-----------------------------|--|--|
| 4) | 4 - Istruzione e diritto allo studio | 401 - Istruzione prescolastica e 402 - Altri ordini di istruzione non universitaria | A) Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovra-comunali B) Garantire e potenziare l'attenzione verso la scuola in quanto rappresentante il più importante supporto educativo per i giovani e le famiglie | 2018 | Redazione della documentazione occorrente per la messa a gara lavori scuola primaria e dell'infanzia: entro 31/12/2018 | Redazione della documentazione occorrente per la messa a gara lavori scuola primaria e dell'infanzia: entro 31/12/2018 | Settore V e Settore VIII | Borsatti/Lucia Cipollari | Personale tecnico del settore |
| | | | | 2019 | Conclusione gara e avvio lavori scuola primaria e dell'infanzia | Conclusione gara entro 30/06/2019 e avvio lavori scuola primaria e dell'infanzia entro 31/12/2019 | Settore V e Settore VIII | Borsatti/Lucia Cipollari | Personale tecnico del settore |
| | | | | 2020 | Avanzamento lavori scuola primaria e dell'infanzia | Monitoraggio stato avanzamento lavori scuola primaria e dell'infanzia entro 31/12/2020 | Settore V e Settore VIII | Borsatti/Lucia Cipollari | Personale tecnico del settore |
| 5) | 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 1209 - Servizio necroscopico e cimiteriale | Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovra-comunali | 2018 | Recupero locali cimitero per loculi prefabbricati, secondo stralcio. | approvazione progetto entro 30/09/2018 | Settore V e Settore II | Borsatti Marco / Franceschetti Annalisa (per gestione servizi cimiteriali) | Personale tecnico settore V - Stefano Marinozzi (per gestione servizi cimiteriali) |

Settore VI – Assetto e Sviluppo del territorio

| N. obiettivo | Missione | Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|--------------|---|--|--|----------------|--|--|--|--------------------|--|
| 1) | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 801 - Urbanistica e assetto del territorio | A) Sviluppare un rapporto trasparente tra istituzioni ed imprese, ridurre la burocrazia e creare opportunità di crescita B) Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | 2018 | Avvio dematerializzazione atti amministrativi: entro 31/12/2018 | Definizione struttura informatica, organizzativa ed amministrativa necessaria per avvio dematerializzazione entro 31/12/2018 | Settore VI - Assetto e Sviluppo del territorio | M. Luisa Deminicis | Tutto il personale del Settore |
| | | | | 2019 | Implementazione dematerializzazione atti amministrativi | Redazione atti amministrativi digitali e riduzione consumo carta | Settore VI - Assetto e Sviluppo del territorio | M. Luisa Deminicis | Tutto il personale del Settore |
| | | | | 2020 | Continuare implementazione dematerializzazione atti amministrativi | Redazione atti amministrativi digitali e ulteriore riduzione consumo carta | Settore VI - Assetto e Sviluppo del territorio | M. Luisa Deminicis | Tutto il personale del Settore |
| 2) | 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 801 - Urbanistica e assetto del territorio | Creare e valorizzare opportunità concrete di sviluppo | 2018 | Adozione variante urbanistica zona industriale entro 31/12/2018 | Adozione entro 31/12/2018 | Settore VI - Assetto e Sviluppo del territorio | M. Luisa Deminicis | Personale tecnico del settore |
| 3) | | 801 - Urbanistica e assetto del territorio | Creare e valorizzare opportunità concrete di sviluppo | 2018 | Bando sostegno attività economiche nel centro storico: entro 31/07/2018 | predisposizione atti amministrativi entro 31/07/2018 | Settore VI - Assetto e Sviluppo del territorio | M. Luisa Deminicis | Personale SUAP |
| 4) | | 801 - Urbanistica e assetto del territorio | Creare e valorizzare opportunità concrete di sviluppo | 2018 | Approvazione definitiva piano particolareggiato lottizzazione Ciocci entro il 30/09/2018 | Approvazione definitiva piano particolareggiato lottizzazione Ciocci entro il 30/09/2018 | Settore VI - Assetto e Sviluppo del territorio | M. Luisa Deminicis | Personale tecnico del settore |
| 5) | | 802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Creare e valorizzare opportunità concrete di sviluppo | 2018 | Bando acquisto immobili nel centro storico: entro 31/07/2018 | predisposizione atti amministrativi entro 31/07/2018 | Settore VI - Assetto e Sviluppo del territorio | M. Luisa Deminicis | Personale tecnico del settore |

Settore VII - Istruzione e servizi sociali

| N. obiettivo | Missione | Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|--------------|--|---|---|---|---|--|---|-------------------------|--|
| 1) | 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Obiettivo comune ai seguenti programmi 1201 - 1202 - 1203 - 1204 - 1205-1209 | A) Garantire un sistema sociale capace di dare risposte a un numero sempre maggiore di cittadini B) Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | 2018 | Avvio dematerializzazione atti amministrativi: entro 31/12/2018 | Definizione struttura informatica, organizzativa ed amministrativa necessaria per avvio dematerializzazione entro 31/12/2018 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale amministrativo del settore |
| | | | | 2019 | Implementazione dematerializzazione atti amministrativi | Redazione atti amministrativi digitali e riduzione consumo carta | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale amministrativo del settore |
| | | | | 2020 | Continuazione implementazione dematerializzazione atti amministrativi | Redazione atti amministrativi digitali e ulteriore riduzione consumo carta | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale amministrativo del settore |
| 2) | 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 1201 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido; 1202 - Interventi per la disabilità 1203 - Interventi per gli anziani 1204 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale | Garantire un sistema sociale capace di dare risposte a un numero sempre maggiore di cittadini | 2018 | Avvio e conclusione delle procedure di gara per i servizi socio-assistenziali entro 31/08/2018 | Affidamento entro 31/08/2018 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Trippetta Sabrina , Letizia Bertini |
| 3) | | 4 - Istruzione e diritto allo studio | 401 - Istruzione prescolastica e 402 - Altri ordini di istruzione non universitaria | Garantire e potenziare l'attenzione verso la scuola in quanto rappresentante il più importante supporto educativo per i giovani e le famiglie | 2018 | Affidamento / concessione / convenzione trasporto scolastico entro 31/08/2018 | Affidamento / concessione / convenzione trasporto scolastico entro 31/08/2018 | Settore VII - Settore I | Sileoni / Franceschetti |
| 4) | 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 1201 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido; 1202 - Interventi per la disabilità 1203 - Interventi | A) Garantire un sistema sociale capace di dare risposte a un numero sempre maggiore di cittadini B) Sostenere gli anziani C) potenziare le azioni già avviate in favore delle nuove generazioni | 2018 | Progetti orientati a favorire l'integrazione tra casa di riposo, scuole ed Il Ciclamino con l'avvio di almeno tre attività entro 31/12/2018 | Avvio di 3 progetti entro 31/12/2018 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale del settore VII |
| | | | | 2019 | Nuovi progetti orientati a favorire l'integrazione tra casa di riposo, scuole ed Il Ciclamino | Avvio 2 progetti entro 31/12/2019 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale del settore VII |

| N. obiettivo | Missione | Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|--------------|----------|---|--|----------------|---|---|--|-------------------|--|
| 5) | | per gli anziani 1204 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale | | 2020 | Nuovi progetti orientati a favorire l'integrazione tra casa di riposo, scuole ed Il Ciclamino | Avvio 2 progetti entro 31/12/2020 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Si-leoni | Personale del settore VII |
| | | 1205 - Interventi per le famiglie | A) Sostenere la famiglia B) Garantire un sistema sociale capace di dare risposte a un numero sempre maggiore di cittadini | 2018 | Valutazione dell'organizzazione per l'adozione della "Carta Famiglia entro 31/12/2018 | Relazione entro 31/12/2018 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Si-leoni | Personale del settore VII |
| | | | | 2019 | Implementazione Carta famiglia | Implementazione entro 30/06/2019 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Si-leoni | Personale del settore VII |
| | | | | 2020 | Continuazione implementazione Carta famiglia | Monitoraggio semestrale utilizzo Carta Famiglia | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Si-leoni | Personale del settore VII |

Settore VIII – Manutenzione e ricostruzione

| N. obiettivo | Missione | Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|--------------|---|--|--|--|---|--|---|--|--|
| 1) | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 106 - Ufficio tecnico | A) Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino B) Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovramunicipali | 2018 | Avvio dematerializzazione atti amministrativi: entro 31/12/2018 | Definizione struttura informatica, organizzativa ed amministrativa necessaria per avvio dematerializzazione entro 31/12/2018 | Settore VIII - Manutenzione e Ricostruzione | Lucia Cipol-lari | Dipendenti assegnati a settore V e a Settore VIII preposti alla redazione di atti amministrativi |
| | | | | 2019 | Implementazione dematerializzazione atti amministrativi | Redazione atti amministrativi digitali e riduzione consumo carta | Settore VIII - Manutenzione e Ricostruzione | Lucia Cipol-lari | Dipendenti assegnati a settore V e a Settore VIII preposti alla redazione di atti amministrativi |
| | | | | 2020 | Continuare implementazione dematerializzazione atti amministrativi | Redazione atti amministrativi digitali e ulteriore riduzione consumo carta | Settore VIII - Manutenzione e Ricostruzione | Lucia Cipol-lari | Dipendenti assegnati a settore V e a Settore VIII preposti alla redazione di atti amministrativi |
| 2) | | 106 - Ufficio tecnico 802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovramunicipali | 2018 | Predisposizione progetto preliminare per partecipazione al Bando di messa in sicurezza edifici pubblici entro i termini di scadenza | partecipazione al bando entro i termini di scadenza | Settore VIII | Lucia Cipol-lari | Tasso Monica, Morresi Daniele, Fantegrossi Fabio |
| 3) | | Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovramunicipali | 2018 | Progettazione di almeno 5 messe in sicurezza di edifici pubblici entro il 30/06/2018 | Progettazione di almeno 5 messe in sicurezza di edifici pubblici entro il 30/06/2018 | Settore VIII | Lucia Cipol-lari | Tasso Monica, Morresi Daniele, Fantegrossi Fabio | |
| 4) | 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | 501 - Valorizzazione dei beni di interesse storico | A) Valorizzare il patrimonio della città B) Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovramunicipali A) Valorizzare il patrimonio della città B) Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovramunicipali | 2018 | Avvio lavori per l'adeguamento sismico di Villa Fermani (progetto esecutivo): entro il 31/12/2018 | Progetto esecutivo entro il 31/12/2018 | Settore VIII - Manutenzione e Ricostruzione | Lucia Cipol-lari | Personale tecnico del settore |
| | | | | 2019 | Lavori adeguamento sismico Villa Fermani | Avvio lavori adeguamento sismico Villa Fermani entro 31/12/2018 | Settore VIII - Manutenzione e Ricostruzione | Lucia Cipol-lari | Personale tecnico del settore |
| | | | | 2020 | Conclusione lavori adeguamento sismico Villa Fermani | Conclusione lavori adeguamento sismico Villa Fermani | Settore VIII - Manutenzione e Ricostruzione | Lucia Cipol-lari | Personale tecnico del settore |

| N. obiettivo | Missione | Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|---------------------|--------------------------------------|--------------------------------|--|-----------------------|---|---|---|---------------------|---|
| 5) | 4 - Istruzione e diritto allo studio | 401 - Istruzione prescolastica | A) Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovra-comunali B) Garantire e potenziare l'attenzione verso la scuola in quanto rappresentante il più importante supporto educativo per i giovani e le famiglie | 2018 | Inizio procedura delocalizzazione scuola media | Predisposizione atti preliminari entro 31/12/2018 | Settore VIII - Manutenzione e Ricostruzione | Lucia Cipol-lari | Personale tecnico del settore |
| | | | | 2019 | Procedura delocalizzazione scuola media | Conclusione entro 31/12/2019 | Settore VIII - Manutenzione e Ricostruzione | Lucia Cipol-lari | Personale tecnico del settore |
| | | | | 2020 | Continuazione Procedura delocalizzazione scuola media | Relazione intermedia entro 31/12/2018 | Settore VIII - Manutenzione e Ricostruzione | Lucia Cipol-lari | Personale tecnico del settore |

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2018-2020

Allegato al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l'anno 2018 (ai sensi dell'art. 169, comma 3-bis del D. Lgs 267/2000)

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2018-2020

Il Piano delle Performance ed il Piano degli obiettivi dell'anno 2018 del Comune di Corridonia sono unificati nel PEG come previsto dall'art. 169, comma 3-bis del D. Lgs 267/2000.

Struttura del piano e metodologia

In linea con gli atti di Programmazione già adottati dall'ente, il piano della performance segue una programmazione di tipo top-down collegando ciascun obiettivo operativo-gestionale con l'obiettivo strategico e di lungo periodo definito ai livelli più generali di programmazione.

Si partirà, cioè dall'alto degli obiettivi generali definiti dall'amministrazione attraverso le linee programmatiche di mandato (approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 30.11.2017), per proseguire a cascata effettuando il collegamento con gli obiettivi strategici ed operativi identificati nel DUP (Documento Unico di Programmazione, approvato con modifiche con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 26.03.2018).

Ciascun obiettivo operativo è, quindi, strettamente collegato a quanto già definito in sede programmatoria e costituirà un tassello del mosaico per raggiungere gli obiettivi strategici di più ampio respiro e di lungo termine fissati dall'amministrazione.

Tale impostazione, di stampo prevalentemente pubblicistico ed imposta dalla normativa di riferimento (D. Lgs. 150/2009), non esclude la possibilità di un contemporaneo utilizzo del metodo di programmazione bottom-up. Infatti, attraverso la condivisione ed il confronto delle proposte qui esposte con i responsabili del settore ed il conseguente coinvolgimento del personale interessato allo svolgimento delle attività ed al conseguimento degli obiettivi, si potranno rimodulare dal basso i target proposti, apportando modifiche migliorative e garantendo un più elevato livello di realizzabilità degli obiettivi operativi. Oltre a ciò, l'approccio bottom-up potrà assicurare una maggiore motivazione al raggiungimento dei risultati da parte di tutto il personale.

Inoltre, a ciascun obiettivo è associato:

- uno o più indicatori di risultato,
- un target quantitativo o temporale
- il personale direttamente coinvolto.

In concreto, il presente piano delle performance è strutturato in funzione delle missioni e dei programmi definiti nella struttura del bilancio dello Stato. Ciascun obiettivo specifico ed operativo annuale viene collegato al relativo obiettivo strategico inserito nel Documento Unico di Programmazione, al programma e alla missione di riferimento.

Il presente Piano costituirà, inoltre, uno strumento fondamentale ai fini dell'implementazione dei sistemi del controllo di gestione e strategico. Attraverso la messa a punto di detti sistemi di controllo, l'amministrazione ed i responsabili di settore avranno a disposizione dei tool operativi ed il supporto di esperti esterni che permetterà loro:

- di monitorare costantemente lo stato di avanzamento della performance, intervenire prontamente in caso di difficoltà e verificare il raggiungimento dei risultati previsti,
- Verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati,
- valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

| Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|----------------------------|---|----------------|--|---|---|---|--|
| 101 - Organi istituzionali | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | 2018 | Modifica regolamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari: entro 30/09/2018, adeguandoli alle normative relative ai comuni superiori ai 15.000 abitanti | approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale ed entrata in vigore del regolamento entro 30/09/2018 | Settore I - Affari Istituzionali | Bolli Stefania / Franceschetti Annalisa | Moriconi Michela |
| | | 2019 | Applicazione nuovo Regolamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari | Applicazione nuovo Regolamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari | Settore I - Affari Istituzionali | Bolli Stefania / Franceschetti Annalisa | Moriconi Michela |
| | | 2020 | Valutazione nuovo Regolamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari | Valutazione nuovo Regolamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari | Settore I - Affari Istituzionali | Bolli Stefania / Franceschetti Annalisa | Moriconi Michela |
| 102 - Segreteria generale | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | 2018 | Avvio dematerializzazione atti amministrativi (obiettivo prioritario per Segreteria) entro 31/12/2018 | Definizione struttura informatica, organizzativa ed amministrativa necessaria per avvio dematerializzazione entro 31/12/2018 | Tutti i settori coinvolti, principalmente il Settore I ed il Settore II | Bolli Stefania / Franceschetti Annalisa | Moriconi Michela, Spanò Michele, |
| | | 2019 | Continuazione ed implementazione dematerializzazione atti amministrativi | implementazione redazione atti amministrativi digitali entro 30/06/2019; report su effetti dematerializzazione (in termini di riduzione tempi, snellimento procedure e riduzione consumo carta) | Tutti i settori coinvolti, principalmente il Settore I ed il Settore II | Bolli Stefania / Franceschetti Annalisa | Moriconi Michela, Spanò Michele, |

| Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|---|---|----------------|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | Continuazione ed implementazione dematerializzazione atti amministrativi | continuazione redazione atti amministrativi digitali; | Tutti i settori coinvolti, principalmente il Settore I ed il Settore II | Bolli Stefania / Franceschetti Annalisa | Moriconi Michela, Spanò Michele, |
| 102 - Segreteria generale | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | 2018 | Modifica regolamento di concessione di patrocinio e della concessione di contributi comunali e del Regolamento per l'istituzione e l'aggiornamento dell'albo comunale delle Associazioni e del Volontariato: entro 30/06/2018, orientati alla semplificazione delle procedure nei confronti degli interessati | Approvazione delle modifiche ai regolamenti da parte del Consiglio Comunale ed entrata in vigore del regolamento entro 30/06/2018 | Settore I - Affari Istituzionali | Bolli Stefania / Franceschetti Annalisa | Moriconi Michela |
| | | 2019 | Applicazione regolamenti modificati suddetti | Attuazione nuova procedure a seguito delle modifiche nei regolamenti | Settore I - Affari Istituzionali | Bolli Stefania / Franceschetti Annalisa | Moriconi Michela |
| | | 2020 | Valutazione impatto nuove procedure a seguito delle modifiche nei regolamenti suddetti | Valutazione impatto nuove procedure a seguito delle modifiche nei regolamenti suddetti | Settore I - Affari Istituzionali | Bolli Stefania / Franceschetti Annalisa | Moriconi Michela |
| 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | 2018 | Avvio dematerializzazione atti amministrativi: entro 31/12/2018 | Definizione struttura informatica, organizzativa ed amministrativa necessaria per avvio dematerializzazione entro 31/12/2018 | Settore III | Marani Adalberto | Montecchiari Federico, Paolorossi Roberto |

| Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|---|---|----------------|--|---|-----------------------------|------------------|---|
| | | 2019 | Implementazione dematerializzazione atti amministrativi | Redazione atti amministrativi digitali e riduzione consumo carta | Settore III | Marani Adalberto | Montecchiari Federico, Paolorossi Roberto |
| | | 2020 | Continuare implementazione dematerializzazione atti amministrativi | Redazione atti amministrativi digitali e ulteriore riduzione consumo carta | Settore III | Marani Adalberto | Montecchiari Federico, Paolorossi Roberto |
| 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | Continuare accorte e virtuose politiche di bilancio | 2018 | Espletamento adempimenti finalizzati all'avvio dell'emissione dei mandati di pagamento elettronici: entro 31/12/2018 | Definizione struttura informatica, organizzativa ed amministrativa necessaria per avvio emissione mandati di pagamento elettronici entro 31/12/2018 | Settore III - Settore II | Marani Adalberto | Montecchiari Federico |
| | | 2019 | Avvio dell'emissione dei mandati di pagamento elettronici | Emissione 50% mandati elettronici | Settore III - Settore II | Marani Adalberto | Montecchiari Federico |
| | | 2020 | completamento implementazione dell'emissione dei mandati di pagamento elettronici | emissione 100% mandati elettronici | Settore III - Settore II | Marani Adalberto | Montecchiari Federico |
| 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | Continuare accorte e virtuose politiche di bilancio | 2018 | Rinnovo o espletamento della gara per affidamento del servizio di tesoreria comunale in scadenza il 30/06/2018 | emissione atti amministrativi necessari entro 30/06/2018 | Settore III | Marani Adalberto | Marani Adalberto |

| Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|---|---|----------------|--|--|-----------------------------|------------------|--|
| 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | Continuare accorte e virtuose politiche di bilancio | 2018 | monitoraggio trimestrale delle entrate e delle spese con report trimestrale a sindaco, assessore competente e responsabili di settore consegnato entro 30 giorni dalla fine di ciascun trimestre e per l'ultimo trimestre dopo l'avvenuta adozione della delibera di G. C. di riaccertamento dei residui attivi e passivi. | Primo e secondo report trimestrale entro 31/07/2018; redazione di 4 report trimestrali | Settore III | Marani Adalberto | Marani Adalberto |
| | | 2019 | monitoraggio trimestrale delle entrate e delle spese con report trimestrale a sindaco, assessore competente e responsabili di settore consegnato entro 30 giorni dalla fine di ciascun trimestre e per l'ultimo trimestre dopo l'avvenuta adozione della delibera di G. C. di riaccertamento dei residui attivi e passivi. | Redazione di 4 report trimestrali | Settore III | Marani Adalberto | Marani Adalberto |
| | | 2020 | monitoraggio trimestrale delle entrate e delle spese con report trimestrale a sindaco, assessore competente e responsabili di settore consegnato entro 30 giorni dalla fine di ciascun trimestre e per l'ultimo trimestre dopo l'avvenuta adozione della delibera di G. C. di riaccertamento dei residui attivi e passivi. | Redazione di 4 report trimestrali | Settore III | Marani Adalberto | Marani Adalberto |

| Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|--|--|----------------|---|---|-----------------------------|---------------------------|--|
| 105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Continuare accorte e virtuose politiche di bilancio | 2018 | Modifica del regolamento per assegnazione locali comunali con previsione della facoltà di sub-concessione a terzi a titolo gratuito da parte del concessionario del locale: entro 30/06/2018 | Proposta di modifica del Regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale entro 30/06/2018 | Settore III | Marani Adalberto | Marani Adalberto |
| | | 2019 | Applicazione del Regolamento modificato per assegnazione locali comunali con previsione della facoltà di sub-concessione a terzi a titolo gratuito da parte del concessionario del locale | Applicazione del Regolamento modificato per assegnazione locali comunali con previsione della facoltà di sub-concessione a terzi a titolo gratuito da parte del concessionario del locale | Settore III | Marani Adalberto | Marani Adalberto |
| | | 2020 | Valutazione sull'impatto del Regolamento modificato per assegnazione locali comunali con previsione della facoltà di sub-concessione a terzi a titolo gratuito da parte del concessionario del locale | Valutazione sull'impatto del Regolamento modificato | Settore III | Marani Adalberto | Marani Adalberto |
| 106 - Ufficio tecnico | A) Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino B) Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le | 2018 | Avvio dematerializzazione atti amministrativi: entro 31/12/2018 | Definizione struttura informatica, organizzativa ed amministrativa necessaria per avvio dematerializzazione entro 31/12/2018 | Settore V e Settore VIII | Borsatti/ Lucia Cipollari | Dipendenti assegnati a settore V e a Settore VIII preposti alla redazione di atti amministrativi |

| Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|-----------------------|---|----------------|---|--|-----------------------------|---------------------------|--|
| | opportunità per attingere da fondi sovra-comunali | 2019 | Implementazione dematerializzazione atti amministrativi | Redazione atti amministrativi digitali e riduzione consumo carta | Settore V e Settore VIII | Borsatti/ Lucia Cipollari | Dipendenti assegnati a settore V e a Settore VIII preposti alla redazione di atti amministrativi |
| | | 2020 | Continuare implementazione dematerializzazione atti amministrativi | Redazione atti amministrativi digitali e ulteriore riduzione consumo carta | Settore V e Settore VIII | Borsatti/ Lucia Cipollari | Dipendenti assegnati a settore V e a Settore VIII preposti alla redazione di atti amministrativi |
| 106 - Ufficio tecnico | Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovra-comunali | 2018 | Predisposizione progetto preliminare per partecipazione al Bando di messa in sicurezza edifici pubblici entro i termini di scadenza | partecipazione al bando entro i termini di scadenza | Settore VIII | Lucia Cipollari | Tasso Monica, Morresi Daniele, Fantegrossi Fabio |
| 106 - Ufficio tecnico | Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovra-comunali | 2018 | Progettazione di almeno 5 messe in sicurezza di edifici pubblici entro il 30/06/2018 | Progettazione di almeno 5 messe in sicurezza di edifici pubblici entro il 30/06/2018 | Settore VIII | Lucia Cipollari | Tasso Monica, Morresi Daniele, Fantegrossi Fabio |

| Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|---|---|----------------|--|---|------------------------------|------------------------|---|
| 107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino civile | 2018 | Implementazione carta d'identità elettronica: completamento strutturazione ufficio e postazioni entro 30/09/2018 | Predisposizione postazione informatica entro 30/09/2018 | Settore II | Franceschetti Annalisa | Rapari Samuela, De Ascentis Luciana, Mei Manila |
| | | 2019 | Implementazione carta d'identità elettronica: sostituzione vecchio sistema | Utilizzo nuova strumentazione nell'anno | Settore II | Franceschetti Annalisa | Rapari Samuela, De Ascentis Luciana, Mei Manila |
| | | 2020 | Implementazione carta d'identità elettronica: utilizzo esclusivo nuova strumentazione | Uso esclusivo nuova strumentazione nell'anno | Settore II | Franceschetti Annalisa | Rapari Samuela, De Ascentis Luciana, Mei Manila |
| 107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino civile | 2018 | Avvio digitalizzazione liste elettorali: entro 30/09/2018 | Comunicazione al Ministero dell'Interno entro 30/09/2018 | Settore II | Franceschetti Annalisa | Rapari Samuela |
| | | 2019 | Implementazione digitalizzazione liste elettorali | Trasmissione liste esclusivamente via PEC e riduzione consumo carta | Settore II | Franceschetti Annalisa | Rapari Samuela |
| | | 2020 | Mantenimento digitalizzazione liste elettorali | Trasmissione liste esclusivamente via PEC e ulteriore riduzione consumo carta | Settore II | Franceschetti Annalisa | Rapari Samuela |
| 108 - Statistica e sistemi informativi | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | 2018 | Avvio dematerializzazione atti amministrativi (obiettivo prioritario per Segreteria) entro 31/12/2018 | Definizione struttura informatica necessaria per avvio dematerializzazione entro 31/12/2018 | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Annalisa | Spanò Michele |

| Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|---------------------|---|----------------|--|--|------------------------------|------------------------|--|
| | | 2018 | Continuazione ed implementazione dematerializzazione atti amministrativi | garantire funzionamento struttura informatica per redazione atti amministrativi digitali e riduzione consumo carta | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Annalisa | Spanò Michele |
| | | 2018 | Continuazione ed implementazione dematerializzazione atti amministrativi | garantire funzionamento struttura informatica per redazione atti amministrativi digitali e riduzione consumo carta | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Annalisa | Spanò Michele |
| 110 - Risorse umane | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | 2018 | Avvio contrattazione decentrata entro giugno 2018 | Trasmissione nota richiesta incontro RSU entro 30/06/2018 | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Annalisa | Macchiati Roberto |
| | | 2019 | Mantenimento avvio contrattazione decentrata entro giugno 2019 | Trasmissione nota richiesta incontro RSU entro 30/06/2018 | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Annalisa | Macchiati Roberto |
| | | 2020 | Mantenimento avvio contrattazione decentrata entro giugno 2020 | Trasmissione nota richiesta incontro RSU entro 30/06/2018 | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Annalisa | Macchiati Roberto |
| 110 - Risorse umane | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | 2018 | Predisposizione procedura per controllo centralizzato presenze/assenze personale: avvio dal 30/06/2018 | Redazione proposta procedura per controllo centralizzato presenze personale entro 30/06/2019 | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Annalisa | Macchiati Roberto |
| | | 2019 | Implementazione controllo continuativo presenze/assenze personale | Trasmissione report ai capi settore | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Annalisa | Macchiati Roberto |
| | | 2020 | Valutazione impatto controllo presenze / assenze del personale dell'Ente | Valutazione esiti implementazione controllo centralizzato presenze /assenze personale | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Annalisa | Macchiati Roberto |

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

| Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|---------------------------------------|--|----------------|--|--|-----------------------------|-------------------|--|
| 301 - Polizia locale e amministrativa | A) Contrastare la disgregazione urbana e rafforzare il senso di comunità B) Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | 2018 | Avvio dematerializzazione atti amministrativi: entro 31/12/2018 | Definizione struttura informatica, organizzativa ed amministrativa necessaria per avvio dematerializzazione entro 31/12/2018 | Settore IV Polizia Locale | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti in forze al settore |
| | | 2019 | Implementazione dematerializzazione atti amministrativi | Redazione atti amministrativi digitali e riduzione consumo carta | Settore IV Polizia Locale | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti in forze al settore |
| | | 2020 | Continuazione implementazione dematerializzazione atti amministrativi | Redazione atti amministrativi digitali e ulteriore riduzione consumo carta | Settore IV Polizia Locale | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti in forze al settore |
| 301 - Polizia locale e amministrativa | Contrastare la disgregazione urbana e rafforzare il senso di comunità | 2018 | Potenziamento mezzi ed attrezzature (anche tramite l'acquisto di un ufficio mobile) per la rilevazione degli incidenti, il controllo stradale e le emergenze: entro 30/09/2018 | completamento atti amministrativi necessari entro 30/09/2018 | Settore IV Polizia Locale | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti in forze al settore |
| 301 - Polizia locale e amministrativa | Contrastare la disgregazione urbana e rafforzare il senso di comunità | 2018 | attuazione presidio estivo notturno: entro 31/05/2018 | completamento atti amministrativi necessari entro 31/05/2018 | Settore IV Polizia Locale | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti in forze al settore |
| | | 2019 | continuazione attuazione presidio estivo notturno | completamento atti amministrativi necessari entro 31/05/2019 | Settore IV Polizia Locale | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti in forze al settore |
| | | 2020 | continuazione attuazione presidio estivo notturno | completamento atti amministrativi necessari entro 31/05/2020 | Settore IV Polizia Locale | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti in forze al settore |

| | | | | | | | |
|--|--|-------------|--|---|---------------------------|-------------------|--|
| 302 - Sistema integrato di sicurezza urbana | Contrastare la disgregazione urbana e rafforzare il senso di comunità | 2018 | ottimizzazione ed ampliamento sistema di video sorveglianza | copertura di almeno 2 zone entro 31/12/2018 | Settore IV Polizia Locale | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti in forze al settore |
| 302 - Sistema integrato di sicurezza urbana | Contrastare la disgregazione urbana e rafforzare il senso di comunità | 2018 | implementazione controllo vicinato: attraverso pubblicazione delle iscrizioni sul sito web ed almeno un incontro con la cittadinanza | implementazione controllo vicinato: attraverso pubblicazione delle iscrizioni sul sito web ed almeno un incontro con la cittadinanza entro 31/12/2018 | Settore IV Polizia Locale | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti in forze al settore |
| | | 2019 | implementazione controllo vicinato | implementazione controllo vicinato | Settore IV Polizia Locale | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti in forze al settore |
| | | 2020 | Continuazione implementazione controllo vicinato | Continuazione implementazione controllo vicinato | Settore IV Polizia Locale | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti in forze al settore |

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

| Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|--|---|----------------|--|--|-----------------------------|--------------------------|--|
| 401 - Istruzione prescolastica | <p>A) Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovra-comunali</p> <p>B) Garantire e potenziare l'attenzione verso la scuola in quanto rappresentante il più importante supporto educativo per i giovani e le famiglie</p> | 2018 | Redazione della documentazione occorrente per la messa a gara lavori scuola primaria e dell'infanzia: entro 31/12/2018 | Redazione della documentazione occorrente per la messa a gara lavori scuola primaria e dell'infanzia: entro 31/12/2018 | Settore V e Settore VIII | Borsatti/Lucia Cipollari | Personale tecnico del settore |
| | | 2019 | Conclusione gara e avvio lavori scuola primaria e dell'infanzia | Conclusione gara entro 30/06/2019 e avvio lavori scuola primaria e dell'infanzia entro 31/12/2019 | Settore V e Settore VIII | Borsatti/Lucia Cipollari | Personale tecnico del settore |
| | | 2020 | Avanzamento lavori scuola primaria e dell'infanzia | Monitoraggio stato avanzamento lavori scuola primaria e dell'infanzia entro 31/12/2020 | Settore V e Settore VIII | Borsatti/Lucia Cipollari | Personale tecnico del settore |
| 401 - Istruzione prescolastica | Garantire e potenziare l'attenzione verso la scuola in quanto rappresentante il più importante supporto educativo per i giovani e le famiglie | 2018 | Affidamento / concessione / convenzione trasporto scolastico entro 31/08/2018 | Affidamento / concessione / convenzione trasporto scolastico entro 31/08/2018 | Settore VII - Settore I | Sileoni / Franceschetti | Trippetta Sabrina , Letizia Bertini |
| 402 - Altri ordini di istruzione non universitaria | Garantire e potenziare l'attenzione verso la scuola in quanto rappresentante il più importante supporto educativo per i giovani e le famiglie | 2018 | Affidamento / concessione / convenzione trasporto scolastico entro 31/08/2018 | Affidamento / concessione / convenzione trasporto scolastico entro 31/08/2018 | Settore VII | Sileoni | Trippetta Sabrina , Letizia Bertini |

| Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|--------------------------------|--|----------------|---|---|---|-----------------|--|
| 401 - Istruzione prescolastica | A) Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovra-comunali B) Garantire e potenziare l'attenzione verso la scuola in quanto rappresentante il più importante supporto educativo per i giovani e le famiglie | 2018 | Inizio procedura delocalizzazione scuola media | Predisposizione atti preliminari entro 31/12/2018 | Settore VIII - Manutenzione e Ricostruzione | Lucia Cipollari | Personale tecnico del settore |
| | | 2019 | Procedura delocalizzazione scuola media | Conclusione entro 31/12/2019 | Settore VIII - Manutenzione e Ricostruzione | Lucia Cipollari | Personale tecnico del settore |
| | | 2020 | Continuazione Procedura delocalizzazione scuola media | Relazione intermedia entro 31/12/2018 | Settore VIII - Manutenzione e Ricostruzione | Lucia Cipollari | Personale tecnico del settore |

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

| Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|--|--|----------------|---|---|---|-----------------|--|
| 501 - Valorizzazione dei beni di interesse storico | A) Valorizzare il patrimonio della città B) Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovra-comunali | 2018 | Avvio lavori per l'adeguamento sismico di Villa Fermani (progetto esecutivo): entro il 31/12/2018 | Progetto esecutivo entro il 31/12/2018 | Settore VIII - Manutenzione e Ricostruzione | Lucia Cipollari | Personale tecnico del settore |
| | | 2019 | Lavori adeguamento sismico Villa Fermani | Avvio lavori adeguamento sismico Villa Fermani entro 31/12/2018 | Settore VIII - Manutenzione e Ricostruzione | Lucia Cipollari | Personale tecnico del settore |
| | | 2020 | Conclusione lavori adeguamento sismico Villa Fermani | Conclusione lavori adeguamento sismico Villa Fermani | Settore VIII - Manutenzione e Ricostruzione | Lucia Cipollari | Personale tecnico del settore |
| 502 - Valorizzazione dei beni di interesse storico | A) Valorizzare il patrimonio della città B) Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovra-comunali C) Consolidare il senso civico | 2018 | Adeguamento Teatro Velluti, appalto primo stralcio: entro 31/12/2018 | Affidamento appalto primo stralcio entro 31/12/2018 | Settore V - Lavori Pubblici | Borsatti | Tutto il personale del settore |
| | | 2019 | Continuazione lavori adeguamento Teatro Velluti | monitoraggio stato lavori entro 31/12/2019 | Settore V - Lavori Pubblici | Borsatti | Tutto il personale del settore |
| | | 2020 | completamento lavori adeguamento Teatro Velluti | monitoraggio entro 31/12/2020 | Settore V - Lavori Pubblici | Borsatti | Tutto il personale del settore |

| Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|---|--|----------------|--|---|----------------------------------|-------------------------|--|
| 502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | Consolidare il senso civico | 2018 | Celebrazioni centenario morte E. Niccolai: organizzazione convegni e manifestazioni con coinvolgimento della cittadinanza e delle scuole (vedere Corridoni), | Arricchimento del patrimonio culturale del Comune (pubblicazioni, libri, mostre, valorizzazione archivio, ecc.) | Settore I - Affari Istituzionali | Bolli/ Franceschetti | Michela Moriconi |
| 502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | A) Consolidare il senso civico B) Sostenere la famiglia C) Garantire e potenziare l'attenzione verso la scuola in quanto rappresentante il più importante supporto educativo per i giovani e per le famiglie | 2018 | Implementazioni progetti scolastici: realizzazione progetto educazione musicale, educazione motoria | 2 Relazioni conclusive progetti educazione musicale ed educazione motoria | Settore I - Affari Istituzionali | Bolli/ Franceschetti | Michela Moriconi |
| | | 2019 | Implementazioni nuovi progetti scolastici | 2 Relazioni conclusive progetti realizzati | Settore I - Affari Istituzionali | Bolli/ Franceschetti | Michela Moriconi |
| | | 2020 | Implementazioni nuovi progetti scolastici | 2 Relazioni conclusive progetti realizzati | Settore I - Affari Istituzionali | Bolli/ Franceschetti | Michela Moriconi |

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

| Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|----------------------------|--|----------------|--|---|-----------------------------|----------------|--|
| 601 - Sport e tempo libero | <p>A) promuovere la cultura sportiva nel suo significato più nobile e ampio che, prima ancora del risultato, si interessa degli aspetti educativi e di socializzazione</p> <p>B) Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovra-comunali</p> | 2018 | Affidamento incarichi progettazione adeguamento palazzetto dello sport: entro 31/07/2018 | affidamento incarico progettazione entro 31/07/2018 | Settore V - Lavori Pubblici | Marco Borsatti | Tutto il personale del Settore |
| | | 2019 | Avanzamento progetto palazzetto dello sport | Relazione stato di avanzamento o conclusione entro 31/12/2018 | Settore V - Lavori Pubblici | Marco Borsatti | Tutto il personale del Settore |

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

| Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|--|--|----------------|--|--|--|-------------------|--|
| 801 - Urbanistica e assetto del territorio | A) Sviluppare un rapporto trasparente tra istituzioni ed imprese, ridurre la burocrazia e creare opportunità di crescita B) Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | 2018 | Avvio dematerializzazione atti amministrativi: entro 31/12/2018 | Definizione struttura informatica, organizzativa ed amministrativa necessaria per avvio dematerializzazione entro 31/12/2018 | Settore VI - Assetto e Sviluppo del territorio | M. Luisa Deminici | Tutto il personale del Settore |
| | | 2019 | Implementazione dematerializzazione atti amministrativi | Redazione atti amministrativi digitali e riduzione consumo carta | Settore VI - Assetto e Sviluppo del territorio | M. Luisa Deminici | Tutto il personale del Settore |
| | | 2020 | Continuare implementazione dematerializzazione atti amministrativi | Redazione atti amministrativi digitali e ulteriore riduzione consumo carta | Settore VI - Assetto e Sviluppo del territorio | M. Luisa Deminici | Tutto il personale del Settore |
| 801 - Urbanistica e assetto del territorio | Creare e valorizzare opportunità concrete di sviluppo | 2018 | Adozione variante urbanistica zona industriale entro 31/12/2018 | Adozione entro 31/12/2018 | Settore VI - Assetto e Sviluppo del territorio | M. Luisa Deminici | Personale tecnico del settore |
| 801 - Urbanistica e assetto del territorio | Creare e valorizzare opportunità concrete di sviluppo | 2018 | Bando sostegno attività economiche nel centro storico: entro 31/07/2018 | predisposizione atti amministrativi entro 31/07/2018 | Settore VI - Assetto e Sviluppo del territorio | M. Luisa Deminici | Personale SUAP |
| 801 - Urbanistica e assetto del territorio | Creare e valorizzare opportunità concrete di sviluppo | 2018 | Approvazione definitiva piano particolareggiato lottizzazione Ciocci entro il 30/09/2018 | Approvazione definitiva piano particolareggiato lottizzazione Ciocci entro il 30/09/2018 | Settore VI - Assetto e Sviluppo del territorio | M. Luisa Deminici | Personale tecnico del settore |

| Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|--|---|----------------|--|--|--|--------------------|--|
| 802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Creare e valorizzare opportunità concrete di sviluppo | 2018 | Bando acquisto immobili nel centro storico: entro 31/07/2018 | predisposizione atti amministrativi entro 31/07/2018 | Settore VI - Assetto e Sviluppo del territorio | M. Luisa Deminicis | Personale tecnico del settore |

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

| Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|---|--|----------------|--|--|--|------------------|--|
| Obiettivo comune ai seguenti programmi 1201 - 1202 - 1203 - 1204 - 1205-1209 | A) Garantire un sistema sociale capace di dare risposte a un numero sempre maggiore di cittadini B) Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | 2018 | Avvio dematerializzazione atti amministrativi: entro 31/12/2018 | Definizione struttura informatica, organizzativa ed amministrativa necessaria per avvio dematerializzazione entro 31/12/2018 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale amministrativo del settore |
| | | 2019 | Implementazione dematerializzazione atti amministrativi | Redazione atti amministrativi digitali e riduzione consumo carta | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale amministrativo del settore |
| | | 2020 | Continuazione implementazione dematerializzazione atti amministrativi | Redazione atti amministrativi digitali e ulteriore riduzione consumo carta | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale amministrativo del settore |
| 1201 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido; 1202 - Interventi per la disabilità 1203 - Interventi per gli anziani 1204 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale | Garantire un sistema sociale capace di dare risposte a un numero sempre maggiore di cittadini | 2018 | Avvio e conclusione delle procedure di gara per i servizi socio-assistenziali entro 31/08/2018 | Affidamento entro 31/08/2018 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Trippetta Sabrina , Letizia Bertini |

| Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|---|---|----------------|---|---|--|------------------|--|
| 1201 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido; 1202 - Interventi per la disabilità 1203 - Interventi per gli anziani 1204 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale | A) Garantire un sistema sociale capace di dare risposte a un numero sempre maggiore di cittadini B) Sostenere gli anziani C) potenziare le azioni già avviate in favore delle nuove generazioni | 2018 | Progetti orientati a favorire l'integrazione tra casa di riposo, scuole ed Il Ciclamino con l'avvio di almeno tre attività entro 31/12/2018 | Avvio di 3 progetti entro 31/12/2018 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale del settore VII |
| | | 2019 | Nuovi progetti orientati a favorire l'integrazione tra casa di riposo, scuole ed Il Ciclamino | Avvio 2 progetti entro 31/12/2019 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale del settore VII |
| | | 2020 | Nuovi progetti orientati a favorire l'integrazione tra casa di riposo, scuole ed Il Ciclamino | Avvio 2 progetti entro 31/12/2020 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale del settore VII |
| 1205 - Interventi per le famiglie | A) Sostenere la famiglia B) Garantire un sistema sociale capace di dare risposte a un numero sempre maggiore di cittadini | 2018 | Valutazione dell'organizzazione per l'adozione della "Carta Famiglia" entro 31/12/2018 | Relazione entro 31/12/2018 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale del settore VII |
| | | 2019 | Implementazione Carta famiglia | Implementazione entro 30/06/2019 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale del settore VII |
| | | 2020 | Continuazione implementazione Carta famiglia | Monitoraggio semestrale utilizzo Carta Famiglia | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale del settore VII |

| Programma | Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP | Obiettivo anno | Descrizione | Indicatori di risultato | Settori e servizi coinvolti | responsabili | Risorse umane principalmente coinvolte |
|--|---|----------------|--|--|-----------------------------|--|--|
| 1209 - Servizio necroscopico e cimiteriale | Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovra-comunali | 2018 | Recupero locali cimitero per loculi prefabbricati, secondo stralcio. | approvazione progetto entro 30/09/2018 | | Borsatti Marco / Franceschetti Annalisa (per gestione servizi cimiteriali) | Personale tecnico settore V - Stefano Marinozzi (per gestione servizi cimiteriali) |

Disciplina dei controlli interni

Ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento per a disciplina del sistema dei controlli interni (approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 07.03.2013):

- il numero degli atti amministrativi da sottoporre nell'anno 2018 a controllo successivo di regolarità amministrativa è fissato nella misura del 5% rispetto al numero totale degli atti amministrativi adottati dall'Ente nell'anno 2018;
- il controllo successivo di regolarità amministrativa viene effettuato sulle seguenti tipologie di atti amministrativi da sottoporre nell'anno 2018 a controllo:
 - provvedimenti autorizzatori e concessori;
 - ordinanze;
 - determinazioni di impegno di spesa;
 - contratti stipulati in forma di scrittura privata.