



**COMUNE DI SAN CESARIO SUL PANARO**

## **Piano Esecutivo di Gestione**

**PIANO DELLA PERFORMANCE OBIETTIVI STRATEGICI  
2017-2019**

**E**

**ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE STRUMENTALI**

## IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

### Premessa

Il D.Lgs. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire, il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'art. 4 disciplina il ciclo della gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati.

Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel Piano della performance, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, devono presentare le caratteristiche indicate nell'art. 5 comma 2 del decreto e precisamente devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Peg/Piano della performance è il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale, tipica del Piano Esecutivo di Gestione.

La pianificazione strategica del Comune di San Cesario sul Panaro è contenuta nel Documento unico di programmazione approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 65 del 22/12/2016.

Il Dup costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il Dup si compone di due sessioni, la sessione strategica e la sessione operativa:

- nella sessione strategica le linee programmatiche di mandato del Sindaco si traducono in linee politiche e ambiti strategici. Per ogni ambito strategico sono individuati obiettivi strategici di mandato da realizzare nell'arco del quinquennio come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011.
- nella sessione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, gli ambiti strategici vengono tradotti all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio. Per ogni programma vengono individuati gli obiettivi operativi annuali e pluriennali da attuare nel triennio, come stabilito al punto 8.2 del principio contabile allegato 4/2 al D. Lgs. 118/2011.

Con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione/piano della performance si chiude il ciclo della programmazione.

In base al punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al D. Lgs.118/2011, il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il PEG rappresenta inoltre lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella SeO del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli responsabili per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

- nel documento che segue - PEG/piano della performance - sono unificati organicamente il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 del D. Lgs. 267/2000 e il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D.Lgs 150/2009.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella SeO del Dup sono state assegnate alle Posizioni organizzative con Delibera di giunta del **29/12/2016 n. 122** avente oggetto: "Piano Esecutivo di Gestione 2017 - 2019: Assegnazione delle Risorse Finanziarie. Approvazione". Con il presente atto verranno assegnate le risorse umane, strumentali e gli obiettivi di gestione per la realizzazione dei programmi del Dup.

Nei prospetti che seguono verranno illustrati:

- 1) L'albero della performance;
- 2) Obiettivi trasversali a tutti i Settori dell'ente;
- 3) Riepilogo degli obiettivi per settore con pesatura;
- 4) Per ogni settore:

- Risorse umane e strumentali assegnate;
- Schede obiettivi assegnati.

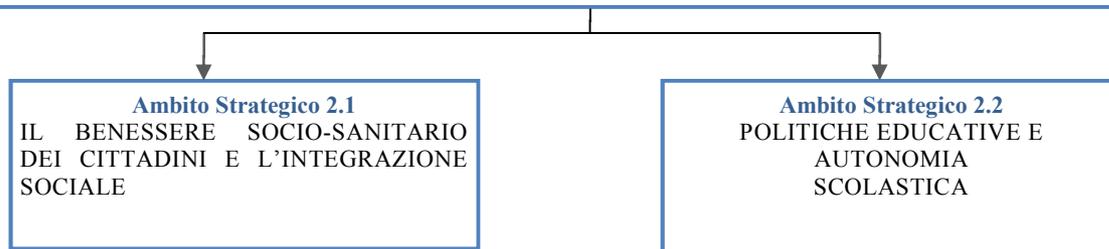
## **POLITICA 1: GOVERNARE IL TERRITORIO E PROMUOVERE LO SVILUPPO SOSTENIBILE**

Raggruppa gli interventi nel campo della viabilità, dei trasporti, della gestione e sviluppo del territorio, dello sviluppo economico, e tutte le politiche riguardanti la salvaguardia ambientale, compresa la sicurezza dei cittadini.



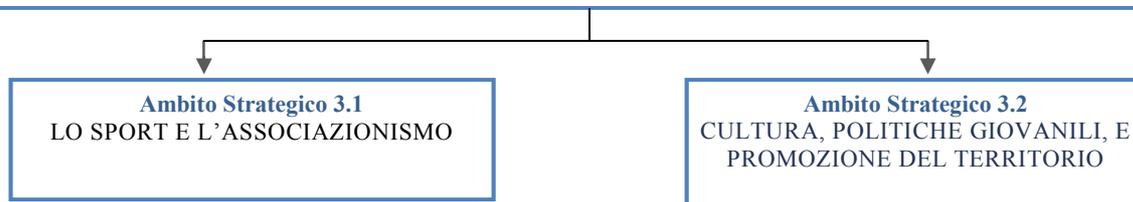
## **POLITICA 2: ASSICURARE IL BENESSERE DEI CITTADINI**

Comprende i servizi alla persona, i servizi nel campo dell'istruzione, i servizi per l'infanzia, nonché quelli di tipo socio-assistenziale e le politiche di integrazione/inclusione sociale.



## **POLITICA 3: VIVERE IL TEMPO LIBERO E PROMUOVERE IL TERRITORIO**

Questa politiche comprende tutti gli interventi finalizzati alla promozione delle attività ricreative e dell'associazionismo, compresi i servizi culturali e lo sport. Comprende inoltre le politiche giovanili e le attività di promozione del territorio.



## **POLITICA 4: PARTECIPARE ALL'AMMINISTRAZIONE DEL TERRITORIO E COOPERARE CON ALTRI ENTI**

In questo ambito sono collocati gli interventi per promuovere la partecipazione dei cittadini e per facilitare l'accesso alle informazioni e ai servizi; le forme di garanzia per il cittadino, e le politiche nei confronti dell'Unione dei Comuni.

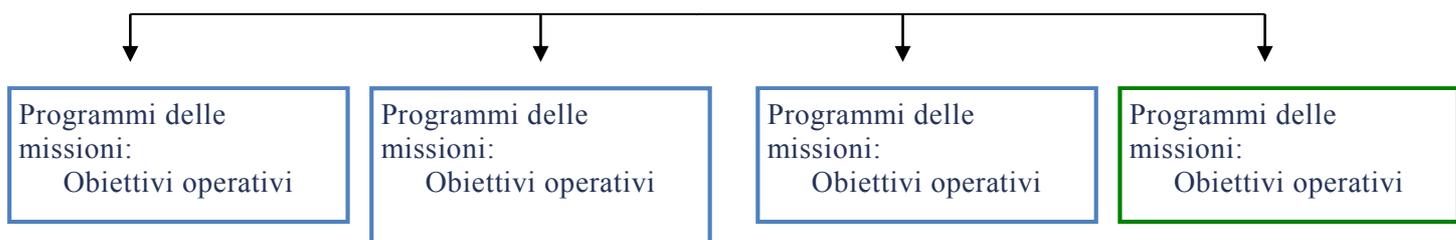


## **POLITICA 5: UN COMUNE FACILE E MODERNO**

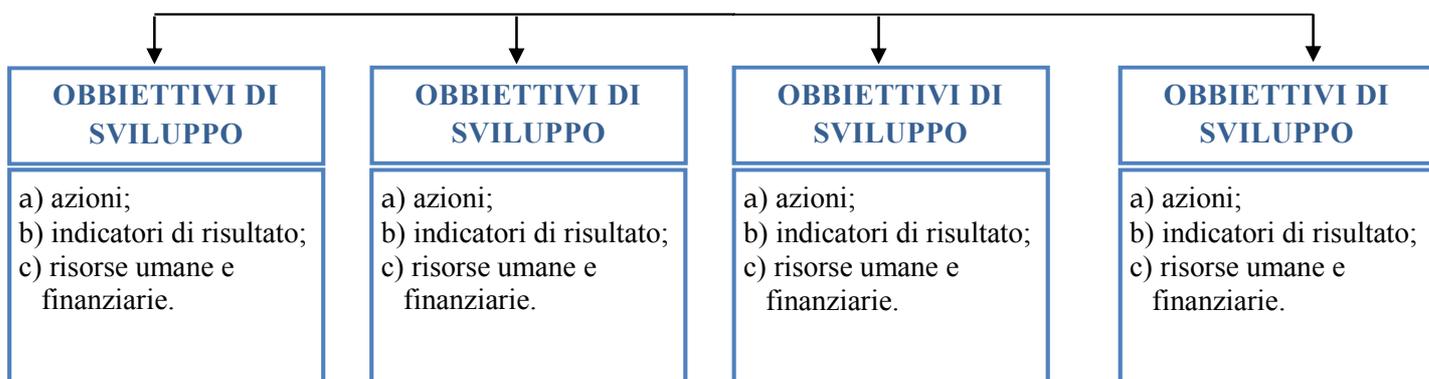
Questo ambito riguarda gli interventi di tipo organizzativo sul funzionamento dell'ente, le politiche del personale, il miglioramento delle procedure gestionali e tecnologici, anche in ottica di favorire la trasparenza dei processi.



**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE - SESSIONE OPERATIVA**



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/PIANO DELLA PERFORMANCE**



## OBIETTIVI TRASVERSALI PER TUTTI I SETTORI

PEG. 2017

L'Amministrazione comunale, oltre agli obiettivi assegnati direttamente ad ogni Responsabile di Settore per l'area di competenza, ha individuato tre obiettivi strategici da realizzare, nel corso del 2017 con la collaborazione trasversale di tutti o parte dei Settori:

1T	Semplificazione, razionalizzazione e dematerializzazione dei processi. Trasversale a tutti i Settori	4
2T	Semplificazione e razionalizzazione dei processi amministrativi. Trasversale a tutti i Settori	2
3T	Cultura delle legalità. Trasversale a tutti i Settori	4

Di seguito le schede obiettivo in dettaglio.

Scheda Obiettivo esercizio 2017

Settore: Tutti

Responsabile dell'obiettivo tutti i settori

<b>N.° 1.T</b>		<b>Obiettivo:</b> Semplificazione, razionalizzazione e dematerializzazione dei processi. <b>Plurienn.:</b> 2017-2019. <b>Anno di prev. conclusione:</b> 2019													
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Prosegue l'obiettivo di dematerializzare i flussi documentali, per il 2017 si punta sulla completa de materializzazione dei provvedimenti degli organi collegiali, delle ordinanze sindacali e gestionali.															
<b>Peso obiettivo:</b> 4															
Fase N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Altri settori coinvolti	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Informatizzazione del 100% degli atti di Giunta e consiglio e determine dirigenziali	Tutti i settori		x	x	x	x	x							
2	Istituzione registro informatico delle ordinanze sindacali e dirigenziali, informatizzazione dell'intero ciclo dei provvedimenti inclusa l'archiviazione.	Tutti i settori						x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Indicatore di risultato/target atteso:</b>			<b>Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):</b>												
<ul style="list-style-type: none"> <li>• completa de materializzazione per delibere giunta consiglio e determine dirigenziali</li> <li>• Firma digitale e archiviazione informativa di tutte le ordinanze sindacali e dirigenziali.</li> </ul>															

Scheda Obiettivo esercizio 2017

Settore: Tutti

Responsabile dell'obiettivo tutti i settori

<b>N.° 2.T</b>		<b>Obiettivo:</b> Semplificazione e razionalizzazione dei processi amministrativi. <b>Plurienn.:</b> 2017-2019. <b>Anno di prev. conclusione:</b> 2019																							
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Proseguire nel processo di riduzione della corrispondenza cartacea sia verso le altre pubbliche amministrazioni che verso le aziende produttive e i cittadini - azioni di sensibilizzazione dell'uso della comunicazione informatica.																									
<b>Peso obiettivo: 2</b>																									
Fase N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Altri settori coinvolti	Tempificazione delle attività																					
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic										
1	Firma digitale su tutti i documenti inviati via PEC.	Tutti i settori		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Ampliare l'indirizzario di posta certificata su Iride.	Tutti i settori							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Indicatore di risultato/target atteso:</b> • Inserimento di almeno 100 nuovi indirizzi PEC nell'indirizzario di Iride.		<b>Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):</b>																							

Scheda Obiettivo esercizio 2016

Settore: Tutti

Responsabile dell'obiettivo tutti i settori

<b>N.° 3 T</b>		<b>Obiettivo:</b> Cultura delle legalità <b>Annuale/Plurienn.:</b> 2017-2019. <b>Anno di prev. conclusione:</b> 2019																						
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> diffusione della cultura della trasparenza e aumento dell'accesso alle informazioni																								
<b>Peso obiettivo:</b> 4																								
Fase N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Altri settori coinvolti	Tempificazione delle attività																				
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic									
1	Attuazioni delle misure previste nel piano della trasparenza	Tutti	Tutti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Attuazioni delle misure previste nel piano dell'anticorruzione	Tutti	Tutti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Indicatore di risultato/target atteso:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Predisposizione entro il 31.12.2016 di una relazione relativa all'attuazione delle misure previste nel Piano Anticorruzione e Trasparenza.</li> </ul>			<b>Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):</b>																					

## RIEPILOGO PER SETTORE

### SEGRETARIO COMUNALE

<b>N.ro</b>	<b>Anno</b>	<b>Obbiettivo</b>	<b>Peso%</b>
1		Verso l'Unione: Adesione del Comune di San Cesario sul Panaro al progetto di Unione con i Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia Nonantola, Ravarino.	10
2		Ulteriore diffusione della cultura della legalità attraverso l'implementazione di altri contenuti della sezione trasparenza	50
3		Ulteriore diffusione della cultura della legalità e implementazione del sistema anticorruzione.	40
<b>TOTALE</b>			<b>100</b>

## SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

N.ro	Anno	Obbiettivo	Peso%
1		Ampliamento della sfera delle libertà personali dei cittadini nella fase terminale della vita	10
2		Supporto alla fase di prima attuazione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente –Prosecuzione procedura propedeutica al subentro	10
3		Pianificazione della provvista di risorse umane in relazione ai processi di razionalizzazione delle dinamiche organizzative e nel rispetto della sostenibilità finanziaria	20
4		Passaggio al nuovo applicativo per la gestione documentale	20
5		Monitoraggio attività conferite all'unione e conseguente dimensionamento dell'assetto organizzativo	30
<b>TOTALE</b>			<b>90</b>

## SETTORE FINANZIARIO

N.ro	Anno	Obbiettivo	Peso%
1		Verifica degli equilibri di bilancio nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica	35
2		Predisposizione del percorso per la riscossione coattiva delle entrate comunali	20
3		Passaggio al nuovo gestionale di contabilità	35
<b>TOTALE</b>			<b>90</b>

**SETTORE LL.PP. TECNICO MANUTENTIVO**

<b>N.ro</b>	<b>Anno</b>	<b>Obbiettivo</b>	<b>Peso%</b>
1		Modifica del sistema di raccolta dei rifiuti solidi urbani su tutto il territorio comunale	30
2		Installazione di impianti per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili	30
3		Costante formazione ed informazione al gruppo comunale di volontariato di protezione civile	10
4		Realizzazione piste ciclabili	20
<b>TOTALE</b>			<b>90</b>

**SETTORE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA - AMBIENTE**

<b>N.ro</b>	<b>Anno</b>	<b>Obbiettivo</b>	<b>Peso%</b>
1		Progetto esecutivo raccordo viario nord-sud in variante alla SP 14	23
2		Studio di fattibilità in ordine all'applicazione della Nuova Legge Urbanistica Regionale	32
3		Rimozione dell'amianto presente negli edifici e strutture privati a seguito del censimento effettuato nel corso dell'anno 2016.	35
<b>TOTALE</b>			<b>90</b>

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

<b>N.ro.</b>	<b>Anno</b>	<b>Obbiettivo</b>	<b>Peso%</b>
1		Informazione ai cittadini	40
2		Politiche per la famiglia	10
3		Potenziamento dei servizi educativi e dell'offerta formativa	15
4		Iniziative culturali per la comunità e promozione del territorio	25
<b>TOTALE</b>			<b>90</b>

**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

<b>N.ro</b>	<b>Anno</b>	<b>Obbiettivo</b>	<b>Peso%</b>
1		Contrasto al degrado.	20
2		Controllo attività estrattive.	50
3		Educazione stradale per i futuri possessori di patente AM	15
<b>TOTALE</b>			<b>90</b>

**Scheda Obiettivo esercizio 2017**

**Segretario comunale**

Linea progr.: ///// Ob. Strat.: //////////Ob. Oper.:////

**Responsabile dell'obiettivo:** Iannelli Dott.ssa Angela Maria

<b>N.° 1</b>		<b>Obiettivo:</b> Verso l'Unione: Adesione del Comune di San Cesario sul Panaro al progetto di Unione con i Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia Nonantola, Ravarino. <b>Annuale:</b> Pluriennale . <b>Anno di prev. conclusione:</b>																									
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Supporto tecnico agli organi politici nella definizione del percorso istituzionale ed organizzativo. <b>Peso obiettivo: 10</b>																											
Fase N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Altri settori coinvolti	Tempificazione delle attività																							
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic												
1	Azioni di coordinamento dei processi di avvio dei nuovi servizi gestiti in unione attraverso la partecipazione ai tavoli tecnici	Segretario comunale		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Indicatore di risultato/target atteso:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>Relazione di aggiornamento in giunta sulla partecipazione ai tavoli tecnici</li> </ul>			<b>Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):</b>																								

**Scheda Obiettivo esercizio 2017**

**Segretario comunale**

Linea progr.: //// Ob. Strat.: ///////////////Ob. Oper.:////

**Responsabile dell'obiettivo:** Iannelli Dott.ssa Angela Maria.

<p><b>N.° 2</b></p>	<p><b>Obiettivo:</b> Ulteriore diffusione della cultura della legalità attraverso l'implementazione di altri contenuti della sezione trasparenza  <b>Annuale:</b> Annuale.  <b>Anno di prev. conclusione:</b> 2018</p>															
<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Coordinare e supportare gli uffici e il personale dell'Ente nella prosecuzione del già intrapreso percorso di approfondimento della cultura della legalità e attuazione del sistema anticorruzione e trasparenza.</p>																
<p><b>Peso obiettivo: 50</b></p>																
<p>Fase N.°</p>	<p>Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso</p>	<p>Responsabile della fase</p>	<p>Altri settori coinvolti</p>	<p>Tempificazione delle attività</p>												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
<p>1</p>	<p>Riorganizzazione operativa dell'accesso civico alla luce delle modificazioni introdotte dal D.Lgs. 97/2016 per semplificare, razionalizzare ed omogeneizzare le procedure di competenza del Comune di San Cesario sul Panaro (trasparenza nell'ottica di prevenire fenomeni corruttivi)</p>	<p>Segretario comunale</p>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
<p>2</p>	<p>Disciplinare operativo dell'Accesso Civico</p>	<p>Segretario comunale</p>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
<p><b>Indicatore di risultato/target atteso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione in altri contenuti di Amministrazione Trasparente di un format operativo sull'accesso civico semplice e generalizzato</li> </ul>				<p><b>Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):</b></p>												

**Scheda Obiettivo esercizio 2017**

**Segretario comunale**

**Linea progr.:** // // // **Ob. Strat.:** // // // **Ob. Oper.2.:** // //

**Responsabile dell'obiettivo:** Iannelli Dott.ssa Angela Maria.

<b>N.º3</b>	<b>Obiettivo:</b> Ulteriore diffusione della cultura della legalità e implementazione del sistema anticorruzione. <b>Annuale/Plurienn.:</b> Annuale. <b>Anno di prev. conclusione:</b> 2017.																							
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Coordinare e supportare gli uffici e il personale dell'Ente nella prosecuzione del già intrapreso percorso di approfondimento della cultura della legalità attraverso l'attuazione di processi di semplificazione e standardizzazione degli atti dirigenziali <b>Peso obiettivo: 40</b>																								
Fase N.º	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Altri settori coinvolti	Tempificazione delle attività																				
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic									
1	Condividere con i responsabili nuove procedure per semplificare e omogeneizzare e standardizzare le determinate dirigenziali.	Segretario comunale		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Informatizzare uno schema tipo di determina che riporti in automatico gran parte delle indicazioni operative contenute nella circolare del 13/10/2016 prot n.15546	Segretario comunale		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Indicatore di risultato/target atteso:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>Trasmissione al CED del nuovo schema di determina standardizzate da inserire nel nuovo programma atti J-Iride attivo dal 01/01/2018</li> </ul>		<b>Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):</b>																						



**SETTORE 1° - AFFARI ISTITUZIONALI****Dott.ssa Galletti Manuela****Personale assegnato:**

<b>Cat.</b>	<b>Cognome Nome</b>	<b>Profilo</b>
D1	Succi Silvia	Istruttore direttivo
C	Clo' Giovanna	Istruttore contabile
C	Venturelli Manuela	Istruttore amministrativo
C	Maccaferri Liviana	Istruttore amministrativo
C	Notari Angela	Istruttore amministrativo p.t. 75%
C	Poletti Nelida	Istruttore amministrativo
B3	Conti Annalisa	Collaboratore amministrativo
B3	Forlani Cosetta	Collaboratore amministrativo
B3	Prampolini Antonella	Collaboratore amministrativo
<b>Posti vacanti</b>		n. 1 - D1 Istruttore direttivo
		n. 1 - B3 Collaboratore amministrativo

**Risorse strumentali assegnate:**

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario

**Risorse finanziarie**

Tutte le risorse assegnate con la delibera di giunta del 29/12/2016 n. 122

**Obbiettivi strategici assegnati**

Di seguito le schede integrali degli obbiettivi assegnati

Scheda Obiettivo esercizio 2017 –

Settore: Affari istituzionali

Linea progr. 4.1 La partecipazione democratica e i diritti del cittadino **Ob. Strat.**4.1.3. Diritti civili; **Ob. Oper.**4.1.3.2

Responsabile dell'obiettivo: **Manuela Galletti.**

<b>N.° 1</b>	<b>Obiettivo:</b> Ampliamento della sfera delle libertà personali dei cittadini nella fase terminale della vita. <b>Annuale/Plurienn.:</b> pluriennale; <b>Anno di prev. conclusione:</b> 2017														
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Attuazione delle misure preordinate all'istituzione del registro del testamento biologico <b>Peso obiettivo:</b> 20															
Fase N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Altri settori coinvolti	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Stesura definitiva della bozza regolamentare recante la disciplina istitutiva del registro del testamento biologico e iscrizione all'odg di una seduta del Consiglio comunale	Manuela Galletti		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
2	Definizione modalità operative per l'attivazione del registro	Manuela Galletti								x	x	x	x	x	
<b>Indicatore di risultato/target atteso:</b>			<b>Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):</b>												
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione al Consiglio comunale della proposta di approvazione della disciplina regolamentare.</li> <li>• Predisposizione di apposita modulistica e format informativo messi a disposizione dei cittadini mediante pubblicazione sul sito internet comunale.</li> </ul>															

Fase	Contenuto operativo della fase	Responsabile	Altri	Tempificazione delle attività
------	--------------------------------	--------------	-------	-------------------------------

Linea progr /// Ob. Strat./// Ob. Oper. ///;

Responsabile dell'obiettivo: **Manuela Galletti.**

N.° 2	<b>Obiettivo:</b> Supporto alla fase di prima attuazione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente – Prosecuzione procedura propedeutica al subentro <b>Annuale/Plurienn.:</b> Pluriennale; <b>Anno di prev. conclusione:</b> 2018																								
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Attività propedeutica alla realizzazione di un'unica banca dati centralizzata delle anagrafi gestita dal Ministero dell'Interno																									
<b>Peso obiettivo:</b> 10																									
Fase N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Altri settori coinvolti	Tempificazione delle attività																					
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic										
1	Prosecuzione della fase preventiva di bonifica della banca dati anagrafica in presenza di eventuali anomalie rilevate mediante l'utilizzo della funzionalità reportistica/diagnostica del sistema informativo	Manuela Galletti									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

ANNO DI RIFERIMENTO 2018	
<b>Indicatore di risultato/target atteso:</b> Rimozione 100% anomalie	<b>Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):</b>

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
<p>Sviluppo della fase di pre-subentro dell'ANPR alle anagrafi comunali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avvio e conclusione attività propedeutiche in ambiente di test</li> <li>- invio dei dati della banca dati anagrafica ai fini del subentro dell'ANPR all'APR, rimozione di eventuali anomalie/incongruenze segnalate e nuovo invio dei dati</li> </ul> <p>Sviluppo della fase di subentro: migrazione del 100% della banca dati anagrafica secondo i tempi stabiliti dal piano ministeriale di subentro in corso di adozione.</p>	<p>Galletti Manuela</p>												

Scheda Obiettivo esercizio 2017

Settore: Affari istituzionali

Linea progr 5.1 La politica del personale Ob. Strat. 5.1.1 Politica del personale Ob. Oper.5.1.1.3

Responsabile dell'obiettivo: Manuela Galletti

<b>N.° 3</b>		<b>Obiettivo:</b> Pianificazione della provvista di risorse umane in relazione ai processi di razionalizzazione delle dinamiche organizzative e nel rispetto della sostenibilità finanziaria <b>Annuale/Plurienn.:</b> Pluriennale <b>Anno di prev. conclusione:</b> 2019																								
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Elaborazione della programmazione del fabbisogno di personale in coerenza con il rafforzamento del presidio e monitoraggio della spesa di personale																										
<b>Peso obiettivo: 20</b>																										
Fase N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Altri settori coinvolti	Tempificazione delle attività																						
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic											
1	Ricognizione dei fabbisogni di personale per il triennio 2017-2019 e monitoraggio dell'andamento della spesa di personale	Manuela Galletti			x	x	x	x	x	x	x	x														
2	Elaborazione della proposta di pianificazione della provvista di risorse umane	Manuela Galletti						x	x	x	x	x	x													
3	Espletamento delle procedure di reclutamento previste nel piano occupazionale 2017	Manuela Galletti										x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Indicatore di risultato/target atteso:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione alla Giunta della proposta relativa al programma del fabbisogno di personale 2017 – 2019</li> <li>• 100% delle procedure espletate nei limiti di compatibilità con i vincoli derivanti dal quadro normativo vigente</li> </ul>		<b>Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):</b>																								

Scheda Obiettivo esercizio 2017 –  
Linea progr. /// Ob. Strat.///; Ob. Oper.///  
Responsabile dell'obiettivo: Manuela Galletti.

Settore: Affari istituzionali

N.°4	<b>Obiettivo:</b> .Passaggio al nuovo applicativo per la gestione documentale <b>Annuale/Plurienn.:</b> pluriennale; <b>Anno di prev. conclusione:</b> 2017														
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Attività finalizzata al rinnovo del gestionale degli atti attualmente in uso															
<b>Peso obiettivo: 20</b>															
Fase N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Altri settori coinvolti	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi procedure per eventuale riorganizzazione dei flussi informativi iter, fasi attività, preordinata all'attività di configurazione e definizione delle problematiche di migrazione dati secondo un piano di condivisione con il CED e la ditta fornitrice	Manuela Galletti	CED						x	x	x	x	x	x	
2	Formazione all'uso del nuovo applicativo rivolta al personale del servizio segreteria e a tutti gli utenti referenti dei servizi	Manuela Galletti												x	x
3	Attività in ambiente di test connesse all'avvio del nuovo gestionale	Manuela Galletti													
<b>Indicatore di risultato/target atteso:</b>			<b>Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):</b>												
Verifica positiva del compiuto svolgimento delle attività connesse all'avvio e messa a regime della nuova applicazione di gestione documentale da gennaio 2018															



2	Determinazione della nuova consistenza dotazionale conseguente al trasferimento del personale adibito alle funzioni trasferite	Manuela Galletti																						x	x	x	x	x
<b>Indicatore di risultato/target atteso:</b> Presentazione alla Giunta della proposta di trasferimento del personale e consequenziali riflessi sulla dotazione organica dell'Ente.			<b>Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):</b>																									

**SETTORE FINANZIARIO**  
**Dott.ssa Montanari Debora**

Personale Assegnato:

<b>Cat.</b>	<b>Cognome Nome</b>	<b>Profilo</b>
C	Montaguti Cinzia	Istruttore contabile
C	Destefani Raffaella	Istruttore contabile
C	Pantaleo Dario	Istruttore contabile
B3	Piazzini Marinella	Collaboratore amministrativo
Posti vacanti		n. 1 D3 - Funzionario contabile
		n. 2 C - Istruttore contabile

**Risorse strumentali assegnate:**

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario

**Risorse finanziarie**

Tutte le risorse assegnate con la delibera di giunta del 29/12/2016 n. 122

**Obbiettivi strategici assegnati**

Di seguito le schede integrali degli obbiettivi assegnati

Scheda Obiettivo esercizio 2017

Settore: Finanziario

Linea progr. 5.3 Politica economica, finanziaria e tributaria Ob. Strat. 5.3.1 Garantire l'efficace impiego delle risorse; Ob. Oper. 1

Responsabile dell'obiettivo: Montanari Debora

<b>N.° 1</b>		<b>Obiettivo:</b> Verifica degli equilibri di bilancio nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica <b>Annuale:</b> 2017																									
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Verifica delle previsioni di bilancio in relazione alle disposizioni della legge di stabilità																											
<b>Peso obiettivo:</b> 35																											
Fase N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Altri settori coinvolti	Tempificazione delle attività																							
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic												
1	Costante e continuata verifica degli equilibri di bilancio, sia in termini di gestione (variazioni di bilancio e salvaguardia degli equilibri) che di cassa (utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e tempi medi di pagamento)	Montanari Debora		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Allineamento della gestione delle entrate e delle spese alle richieste dei Responsabili di Settore, in raccordo con le eventuali nuove disposizioni introdotte dalle manovre correttive, nonché il recepimento delle disposizioni introdotte dalla legge di stabilità o dai correttivi al D.lgs. 118/2011	Montanari Debora					X	X		X	X		X	X		X	X				X	X				X	X
3	Monitoraggio ai fini rispetto del saldo di finanza pubblica e studio delle prospettive di accesso ai patti nazionali e regionali per la cessione o il miglioramento del saldo	Montanari Debora				X	X					X	X					X	X							X	X
<b>Indicatore di risultato/target atteso:</b> Saldo di finanza pubblica non negativo, e in caso di eccedenze superiori a 100.000, proposte alla giunta di gestione del saldo al 15/7				<b>Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):</b>																							

**Linea progr. 5.3 Politica economica, finanziaria e tributaria Ob. Strat. 5.3.1 Garantire l'efficace impiego delle risorse; Ob. Oper. 2 ;  
Responsabile dell'obiettivo: Montanari Debora**

<b>N.° 2</b>		<b>Obiettivo:</b> Predisposizione del percorso per la riscossione coattiva delle entrate comunali <b>Annuale:</b> 2017																					
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Attivazione delle fasi preliminari per l'avviamento dello strumento della riscossione coattiva: superamento dell'iscrizione a ruolo gestita unicamente da Equitalia, introduzione dell'ingiunzione di pagamento, ai fini del miglioramento del tasso di riscossione e riequilibrio della pressione fiscale																							
<b>Peso obiettivo: 20</b>																							
Fase N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Altri settori coinvolti	Tempificazione delle attività																			
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic								
1	Approfondimento tramite aggiornamenti e momenti formativi sullo strumento dell'ingiunzione di pagamento	Montanari Debora			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
2	Individuazione degli aspetti di peculiarità della riscossione coattiva per far emergere nuovi elementi o eventuali dissonanze tra l'utilizzo del ruolo coattivo rispetto all'ingiunzione di pagamento	Montanari Debora									X	X	X	X	X	X	X	X	X				
3	Presentazione della bozza del regolamento alla Giunta																			X	X	X	X
<b>Indicatore di risultato/target atteso:</b> Presentazione in Giunta del Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali				<b>Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):</b>																			

**Linea progr. 5.3 Politica economica, finanziaria e tributaria Ob. Strat. 5.3.1 Garantire l'efficace impiego delle risorse; Ob. Oper. 3**  
**Responsabile dell'obiettivo: Montanari Debora**

<b>N.° 3</b>		<b>Obiettivo:</b> Passaggio al nuovo gestionale di contabilità <b>Annuale:</b> 2017													
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Trasferimento dei dati contabili su un nuovo gestionale di contabilità e formazione del personale <b>Peso obiettivo:</b> 35															
Fase N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Altri settori coinvolti	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Gestione del processo di conversione di prova dei dati dell'ente.	Montanari Debora			X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Giornate di formazione rivolte a tutti gli utilizzatori, al fine di comprendere al meglio le modalità di colloquio utente/software e apprendere le modalità operative delle funzionalità di base del nuovo applicativo.	Montanari Debora											X	X	X
3	Gestione delle criticità a seguito dell'interruzione attività su Libra;													X	X
4	Verifica della corretta migrazione dati dell'Ente; avvio dell'operatività del nuovo gestionale	Montanari Debora												X	X
<b>Indicatore di risultato/target atteso:</b> Attivazione nuovo gestionale di contabilità				<b>Livello di realizzazione</b> (da compilarsi in sede di monitoraggio):											

**SETTORE 3° - LL.PP. - TECNICO MANUTENTIVO**  
**Geom. Abate Eugenio**

<b>Personale assegnato:</b>		
<b>Cat.</b>	<b>Cognome Nome</b>	<b>Profilo</b>
D1	Benelli Andrea	Istruttore direttivo tecnico
B3	Casari Davide	Collaboratore amministrativo
B3	Boccanfuso Gennaro	Collaboratore tecnico
B1	Gozzoli Alessio	Esecutore tecnico
Posti vacanti		n. 1 B1 - Esecutore tecnico

**Risorse strumentali assegnate:**

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario

**Risorse finanziarie**

Tutte le risorse assegnate con la delibera di giunta del 29/12/2016 n. 122

**Obbiettivi strategici assegnati**

Di seguito le schede integrali degli obbiettivi assegnati

Scheda Obiettivo esercizio 2017

Settore III Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo

**Linea progr. 1.1.3. Rifiuti. Ob. Strat.:** Implementazione della percentuale di raccolta differenziata. **Ob. Oper.:** Modifica del sistema di raccolta per effettuare il servizio a tutti gli utenti e conseguente attivazione della tariffa puntuale

**Responsabile dell'obiettivo:** Eugenio Abate

N.° <b>1</b>	<b>Obiettivo:</b> Modifica del sistema di raccolta dei rifiuti solidi urbani su tutto il territorio comunale (Pluriennale).															
	<b>Anno di prev. conclusione:</b> 2018															
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Attivazione della raccolta porta a porta presso le aree extraurbane e posizionamento di cassonetti per la determinazione del volume del rifiuto conferito																
<b>Peso obiettivo:</b> 30																
<b>ANNO DI INTERVENTO 2017</b>																
Fase N.°	Contenuto operativo della fase risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Altri settori coinvolti	Tempificazione delle attività												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Organizzazione di incontri con la cittadinanza per illustrazione nuovo servizio e consegna tessere ambientali	Eugenio Abate		X	X	X	X	X	X							
2	Posizionamento nuovi cassonetti e consegna contenitori agli utenti delle aree extraurbane	Eugenio Abate						X	X	X	X	X				
3	Analisi delle criticità del servizio, adozione accorgimenti per risoluzione criticità e verifica dell'andamento della raccolta differenziata nel secondo semestre dell'anno	Eugenio Abate										X	X	X	X	X
<b>Indicatore di risultato/target atteso:</b> Redazione di un report sulla percentuale di raccolta differenziata e sugli abbandoni di rifiuti		<b>Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):</b>														



**Scheda Obiettivo esercizio 2017**

Settore III Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo

**Linea progr. 1.1.2** Processo di efficientamento degli edifici e del patrimonio pubblico - **Ob. Strat.:** Installazione di impianti per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili. - **Ob. Oper. :** Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili per la riduzione dei consumi energetici presso gli immobili di proprietà comunale.

**Responsabile dell'obiettivo:** Eugenio Abate

<b>N.° 2</b>		<b>Obiettivo:</b> Installazione di impianti per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili. <b>(Annuale).</b> <b>Anno di prev. conclusione:</b> 2017.																								
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Redazione della progettazione esecutiva per l'installazione di almeno un impianto fotovoltaico su un edificio di proprietà comunale ed avvio concreto dei lavori.																										
<b>Peso obiettivo: 30</b>																										
Fase N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Altri settori coinvolti	Tempificazione delle attività																						
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic											
1	Redazione della progettazione esecutiva e sua approvazione in linea tecnica	Eugenio Abate Davide Casari		X	X	X	X	X	X	X	X															
2	Espletamento Predisposizione della documentazione necessaria per la gara di appalto..	Eugenio Abate Davide Casari										X	X	X	X	X										
<b>Indicatore di risultato/target atteso:</b>			<b>Livello di realizzazione</b> (da compilarsi in sede di monitoraggio):																							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvazione della progettazione esecutiva in linea tecnica;</li> <li>• Predisposizione della documentazione per la gara di appalto</li> </ul>																										

Scheda Obiettivo esercizio 2017

Settore III Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo

**Linea progr. 1.4.1** Sistema di protezione civile. **Ob. Strat.:** Potenziamento del sistema di protezione civile comunale. **Ob. Oper.:** Formazione ed istruzione dei componenti del gruppo comunale di volontariato di protezione civile.

**Responsabile dell'obiettivo:** Eugenio Abate

<b>N.° 3</b>	<b>Obiettivo:</b> Costante formazione ed informazione al gruppo comunale di volontariato di protezione civile ( <b>Pluriennale</b> ).																							
	<b>Anno di prev. conclusione:</b> 2019																							
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Organizzazione di corsi di formazione per i componenti del gruppo comunale, attività di monitoraggio degli argini fluviali.																								
<b>Peso obiettivo: 10</b>																								
<b>ANNO DI INTERVENTO 2017</b>																								
Fase N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Altri settori coinvolti	Tempificazione delle attività																				
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic									
1	Organizzazione di corsi di specifici e di aggiornamento per i componenti del gruppo comunale di protezione civile per adeguata formazione.	Andrea Benelli		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
2	Attività di monitoraggio dei tratti arginati del Fiume Panaro con redazione di verbali di monitoraggio.	Andrea Benelli		X	X	X	X	X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Redazione di un diagramma di flusso per la gestione delle emergenze in caso di allerta	Andrea Benelli																X	X	X	X	X	X	X
<b>Indicatore di risultato/target atteso:</b> Redazione di un diagramma di flusso in caso di allerta			<b>Livello di realizzazione</b> (da compilarsi in sede di monitoraggio):																					



**Scheda Obiettivo esercizio 2017**

**Settore III Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo**

**Linea progr. 1.2.3 Piste ciclabili. Ob. Strat.:** Armonizzazione della rete di percorsi ciclopedonali urbani ed extraurbani con la rete viaria.

**Ob. Oper.:** Creazione di percorsi sicuri e dedicati per gli utenti deboli della strada.

**Responsabile dell'obiettivo:** Eugenio Abate

<b>N.° 4</b>		<b>Obiettivo:</b> Realizzazione piste ciclabili (Annuale).														
		<b>Anno di prev. conclusione:</b> 2017														
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Potenziamento della dotazione di piste ciclabili mediante analisi del tessuto urbano e redazione di progetti o studi di fattibilità.																
<b>Peso obiettivo:</b> 20																
Fase N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Altri settori coinvolti	Tempificazione delle attività												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Redazione ed approvazione della progettazione esecutiva della pista ciclabile di S.Anna, quale collegamento tra la pista esistente ed il centro della frazione	Eugenio Abate		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Espletamento della gara di appalto, affidamento dei lavori, approvazione dell'aggiudicazione definitiva.	Eugenio Abate Davide Casari														
3	Consegna dei lavori, sottoscrizione del verbale di consegna.	Eugenio Abate														
4	Redazione di computi metrici e studi di fattibilità relativi a percorsi ciclabili di collegamento tra infrastrutture esistenti	Eugenio Abate Davide Casari										X	X	X	X	X
<b>Indicatore di risultato/target atteso:</b> Consegna dei lavori all'Impresa appaltatrice.		<b>Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):</b>														

**SETTORE 4° - URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA - AMBIENTE**  
**Arch. Magnani Alessandro**

<b>Personale assegnato:</b>		
<b>Cat.</b>	<b>Cognome Nome</b>	<b>Profilo</b>
C	Rinaldi Linda	Istruttore tecnico
C	Zanerini Laila	Istruttore tecnico
B3	Muratori Antonella	Collaboratore amministrativo
Posti vacanti		n. 1 B3 - Collaboratore amministrativo n.1 C - Istruttore Amministrativo

**Risorse strumentali assegnate:**

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario

**Risorse finanziarie**

Tutte le risorse assegnate con la delibera di giunta del 29/12/2016 n. 122

**Obbiettivi strategici assegnati**

Di seguito le schede integrali degli obbiettivi assegnati

Scheda Obiettivo esercizio 2017–

Settore: Urbanistica Edilizia Privata Ambiente

**Linea progr.: 1.1.1 Ob. Strat.:** Nuova pianificazione urbanistica; **Ob. Oper.:** Progetto esecutivo dell’opera pubblica denominata “Raccordo viario nord-sud in variante alla SP 14”;

**Responsabile dell’obiettivo: Arch. Alessandro Magnani**

<p>N.° 1</p>	<p><b>Obiettivo:</b> Progetto esecutivo raccordo viario nord-sud in variante alla SP 14  <b>Annuale/Plurienn.:</b> Annuale;  <b>Anno di prev. conclusione:</b> 2017</p>														
<p><b>Descrizione dell’obbiettivo:</b> Coordinamento con la Provincia di Modena e Società Autostrade al fine di approvare il progetto esecutivo del nuovo raccordo viario nord-sud in variante alla Strada Provinciale n. 14 – Presentazione da parte del progettista incaricato del progetto esecutivo.  <b>Peso obiettivo: 23</b></p>															
<p>Fase N.°</p>	<p>Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso</p>	<p>Responsabile della fase</p>	<p>Altri settori coinvolti</p>	<p>Tempificazione delle attività</p>											
				<p>Gen</p>	<p>Feb</p>	<p>Mar</p>	<p>Apr</p>	<p>Mag</p>	<p>Giu</p>	<p>Lug</p>	<p>Ago</p>	<p>Set</p>	<p>Ott</p>	<p>Nov</p>	<p>Dic</p>
<p>1</p>	<p>Redazione e consegna del progetto esecutivo da parte di Spea (Società di progettazione incaricata da Autostrade per l’Italia) che include le integrazioni richieste dalla Soprintendenza Settore Belle arti e paesaggio di Bologna.</p>	<p>Arch. Magnani Ing. Rinaldi</p>		<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
<p><b>Indicatore di risultato/target atteso:</b> Redazione e consegna formale del progetto esecutivo dell’opera</p>		<p><b>Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):</b></p>													



Scheda Obiettivo esercizio 2017

Settore: Urbanistica Edilizia Privata Ambiente

**Linea progr.** 1.1.3 Ob. Strat. Tutela dell'ambiente. **Ob. Oper.** Rimozione dell'amianto negli edifici privati censiti durante l'attività di mappatura effettuata nel corso dell'anno 2016.

**Responsabile dell'obiettivo:** Arch. Alessandro Magnani

N.° 3	<b>Obiettivo:</b> Rimozione dell'amianto presente negli edifici e strutture privati a seguito del censimento effettuato nel corso dell'anno 2016. <b>Annuale/Plurienn.:</b> Annuale. <b>Anno di prev. conclusione:</b> 2017.																				
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Avviare le procedure per la rimozione dell'amianto presente negli edifici e strutture privati qualora sia necessaria la bonifica. <b>Peso obiettivo:</b> 35																					
Fase N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Altri settori coinvolti	Tempificazione delle attività																	
				Gen	Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Verifica dell'attività di bonifica dell'amianto degli edifici mappati durante il censimento dell'amianto effettuato nel corso dell'anno 2016	Arch. Magnani Dott.ssa Zanerini		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
<b>Indicatore di risultato/target atteso:</b> Attestazione di avvenuta bonifica dell'amianto da parte dell'interessato				<b>Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):</b>																	



**SETTORE 5° - SERVIZI ALLA PERSONA****Angela Maria Iannelli****P****Personale assegnato**

<b>Cat.</b>	<b>Cognome Nome</b>	<b>Profilo</b>
D1	Zetti Licia	Assistente sociale
C	Manzini Silvia	Istruttore amministrativo
C	Alperoli Roberto	Istruttore culturale (aspettativa assunzione art. 90)
C	Bagni Laura	Istruttore culturale
C	Caprara Licia	Istruttore culturale
C	Cuzzani Chiara	Educatrice asilo nido
C	Forni Chiara	Educatrice asilo nido
C	Poppi Giovanna	Educatrice asilo nido p.t. 80,56%
C	Solmi Laura	Educatrice asilo nido p.t. 80,56%
C	Maccaferri Giulia	Educatrice asilo nido
B1	Lambertini Roberta	Esecutore scolastico
<b>Posti vacanti</b>		n. 1 - D3 Funzionario Amministrativo n. 1 - D Istruttore direttivo n. 1 - C Istruttore Amministrativo

**Risorse strumentali assegnate:**

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario

**Risorse finanziarie**

Tutte le risorse assegnate con la delibera di giunta del 29/12/2016 n. 122

**Obbiettivi strategici assegnati**

Di seguito le schede integrali degli obbiettivi assegnati

**Comune di San Cesario sul Panaro**  
**Scheda Obiettivo esercizio 2017**

**Settore:** Servizi alla Persona

**Linea progr. 4.1** La partecipazione democratica e i diritti del cittadino **Ob. Strat. 4.1.4:** Partecipazione democratica; **Ob. Oper.** Concreta attuazione del principio di trasparenza nei processi amministrativi e politici, attraverso nuove modalità di interazione e partecipazione dei cittadini. Incremento dell'accesso alle informazioni.

**Responsabile dell'obiettivo: Iannelli Angela Maria - incaricata fino al 11/08/17-**

<b>N.1</b>		<b>Obiettivo</b> Informazione ai cittadini <b>Annuale/Plurienn.:</b> 2017 <b>Anno di prev. conclusione:</b> 2017															
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Realizzazione periodico comunale in forma sperimentale <b>Peso obiettivo:</b> 40																	
Fase N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Altri settori coinvolti	Tempificazione delle attività													
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Affidamento del servizio di realizzazione stampa e distribuzione periodico comunale	Iannelli Angela Maria															
2	Raccolta dati	Iannelli Angela Maria															
<b>Indicatore di risultato/target atteso:</b> Uscita di almeno un numero di giornalino comunale entro il 31/12/2017									<b>Livello di realizzazione</b> (da compilarsi in sede di monitoraggio):								

**Comune di San Cesario sul Panaro**  
**Scheda Obiettivo esercizio 2017**

**Settore:** Servizi alla Persona

**Linea progr.** 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie **Ob. Strat. 2.1.1:** Politiche per la famiglia; **Ob. Oper.** Sviluppo del percorso di co-costruzione di un welfare di comunità con progetti innovativi volti a ristabilire i legami sociali tipici della nostra identità territoriale; Prosecuzione anno 2016

**Responsabile dell'obiettivo:** Iannelli Angela Maria - Incaricata fino al 11/08/2017

<b>N.° 2</b>		<b>Obiettivo</b> Politiche per la famiglia <b>Annuale/Plurienn.:</b> 2016-2017 <b>Anno di prev. conclusione:</b> 2017																						
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Realizzazione di laboratori tematici distrettuali in collaborazione con la Regione Emilia Romagna al fine di individuare processi partecipativi di cooperazione dei vari soggetti presenti sul territorio. Prosecuzione anno 2016																								
<b>Peso obiettivo: 10</b>																								
Fase N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Altri settori coinvolti	Tempificazione delle attività																				
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic									
1	Attivazione di n. 1 i intervento progettato nei laboratori	Iannelli Angela Maria	nessuno	x	x	x	x	x	x	x														
2	Verifica delle azioni intraprese									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Indicatore di risultato/target atteso:</b>			<b>Livello di realizzazione</b> (da compilarsi in sede di monitoraggio):																					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Progettazione dei seguenti laboratori: <ul style="list-style-type: none"> <li>sostegno alla domiciliarità</li> <li>famiglia e minori</li> <li>handicap e non autosufficienza</li> </ul> </li> </ul>																								

**Linea progr. 4 Istruzione e diritto allo studio Ob. Strat. 2.2.1** Potenziamento dei servizi educativi e dell'offerta formativa; **Ob. Oper.** Integrazione dell'offerta scolastica pubblica-privata, e collaborazione con la scuola dell'infanzia paritaria;  
**Responsabile dell'obiettivo: Iannelli Angela Maria - Incaricata fino al 11/08/2017**

<b>N.° 3</b>		<b>Obiettivo:</b> Potenziamento dei servizi educativi e dell'offerta formativa <b>Annuale/Plurienn.:</b> 2016-2017 ; <b>Anno di prev. conclusione:</b> 2017													
<b>Descrizione dell'obiettivo.:</b> Redazione di nuova convenzione con la scuola dell'infanzia privata paritaria nella quale venga implementata la realizzazione di progetti di qualificazione e di partecipazione congiunta con il coordinamento pedagogico che opera nei servizi educativi comunali Prosecuzione anno 2016															
<b>Peso obiettivo: 15</b>															
Fase N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Altri settori coinvolti	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	n. 2 incontri per l'individuazione di progetti di qualificazione per la scuola paritaria	Iannelli Angela Maria	nessuno	x	x	x	x	x	x	x					
2	Progettazione con il servizio pedagogico comunale per collaborare con la scuola paritaria nella realizzazione dei corsi di formazione	Iannelli Angela Maria	nessuno						x	x	x	x			
<b>Indicatore di risultato/target atteso:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizzazione in collaborazione di un programma di attività e iniziative per i genitori</li> </ul>			<b>Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):</b> <b>1° monitoraggio quadrim.:</b>												

**Linea progr. 5 tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Ob. Strat.** Iniziative culturali per la comunità e promozione del territorio **3.2.1 ; Ob. Oper. 1:** Nuovo Programma delle manifestazioni ricreativo culturali. Programmazione, organizzazione e supporto, in collaborazione con l'associazionismo locale, delle manifestazioni esistenti e previsione di nuove volte a favorire l'integrazione fra diverse culture ; Prosecuzione anno 2016

**Responsabile dell'obiettivo: Iannelli Angela Maria – Incaricata fino al 11/08/2017**

<b>N.° 4</b>		<b>Obiettivo:</b> Iniziative culturali per la comunità e promozione del territorio <b>Annuale/Plurienn.:</b> 2016/2018 ; <b>Anno di prev. conclusione:</b> 2018													
<b>Descrizione dell'obiettivo.</b> Riorganizzazione della biblioteca comunale finalizzata ad una maggiore fruizione da parte dei cittadini <b>Peso obiettivo: 25</b>															
Fase N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Altri settori coinvolti	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Riorganizzazione dei locali	Iannelli Angela Maria	nessuno	x	x	x	x	x	x						
2	Realizzazione della segnaletica	Iannelli Angela Maria	nessuno						x	x	x	x	x		
<b>Indicatore di risultato/target atteso:</b>			<b>Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):</b>												
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completamento della adeguamento dei locali della biblioteca</li> <li>• Conclusione scarto</li> </ul>															

**SETTORE 6° - POLIZIA MUNICIPALE**  
**Magotti Dimer**

<b>Personale assegnato:</b>		
<b>Cat.</b>	<b>Cognome Nome</b>	<b>Profilo</b>
C	Muzzioli Carlo	Agente polizia municipale
C	Costanzini Graziano	Agente polizia municipale
C	Rizzardi Lorenzo	Agente polizia municipale
<b>Posti vacanti</b>		n. 1 Agente polizia municipale

**Risorse strumentali assegnate:**

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario

**Risorse finanziarie**

Tutte le risorse assegnate con la delibera di giunta del 29/12/2016 n. 122

**Obbiettivi strategici assegnati**

Di seguito le schede integrali degli obbiettivi assegnati















**Scheda Obiettivo esercizio 2017**

**Settore:** Polizia Municipale

**Linea programma . 01** Sicurezza e qualità urbana... **Obiettivo . Strategico 1.4.2.** Coinvolgimento delle Istituzioni e della società civile, mediante incontri nelle scuole, e attività degli ACV con l'obiettivo di sensibilizzare i cittadini sui temi della sicurezza urbana e di crescita dal senso civico . ; **Obiettivo. Operativo:** La guida, il casco, e la manutenzione del ciclomotore.

**Responsabile dell'obiettivo:** Magotti Dimer.

<b>N. °3</b>		<b>Obiettivo:</b> Educazione stradale per i futuri possessori di patente AM. <b>(Annuale)</b> ;																								
		<b>Anno di prev. conclusione:</b> 2017/18/19																								
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Educare i neo patentati sull'utilizzo in sicurezza el ciclomotore e alla sua gestione in maniera matura. <b>Peso</b>																										
<b>Peso obiettivo: 15</b>																										
Fase N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Altri settori coinvolti	Tempificazione delle attività																						
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic											
1	Proseguimento del progetto condiviso, lezioni presso il presso scolastico con il coinvolgimento delle classi terze, incentrate sul far comprendere al ragazzo l'importanza del corretto utilizzo del mezzo, la costante manutenzione al fine della propria ed altrui sicurezza.	Magotti Dimer	Nessuno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Indicatore di risultato/target atteso:</b>				<b>Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):</b>																						
Minimo due lezioni per un massimo di 2 ore complessive per ogni classe terza da effettuarsi presso il plesso scolastico con l'ausilio di slide per illustrare ai ragazzi l'importanza della manutenzione e della conoscenza del proprio mezzo per aumentare la sicurezza stradale, estensione del progetto alle classi 4 elementari con obiettivo la sicurezza del ciclista																										







