ALLEGATO A

1° variazione al Piano Esecutivo di Gestione

PEG 2019

DIREZIONE GENERALE / SEGRETERIA GENERALE

Elaborazione del 28/08/2019

DIREZIONE GENERALE / SEGRETERIA GENERALE

Centro di Responsabilità
15 - SERVIZIO COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON LA CITTA'
31 - GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE
34 - SERVIZIO APPALTI, CONTRATTI
38 - SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE E SPORT
A0 - DIREZIONE GENERALE / SEGRETERIA GENERALE

15 - SERVIZIO COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON LA CITTA'

Dirigente: Levi Nicoletta

Indirizzo	Obiettivo	Azione	Codice Progetto	Progetto	Budget	% di assorbimento risorse finanziarie
PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE	Funzionamento dell'ente	Comunicazione istituzionale	2019_PD_1501	COMUNICAZIONE STRATEGICA	55.629,77	35,15 %
			2019_PD_1532	COMUNICAZIONE DIGITALE		
			2019_PD_1533	RELAZIONI CON I MEDIA	33.125,00	20,93 %
			2019_PD_1541	INFORMAZIONE		
			2019_PG_1536	COMUNICAZIONE DELL'AGENDA DELL'INNOVAZIONE	69.513,23	43,92 %
			2019_PG_1540	LA PERFORMANCE DOPO D.LGS 74/17		
			2019_PG_1542	Nuova Intranet e sito web Istituzionale : passaggio a Plone		
				Totale Azione	**158.268,00**	**100,00 %**
		Politiche istituzionali e di genere	2019_PD_15PR	Privacy		
				Totale Azione		
				Totale Obiettivo	**158.268,00**	**100,00 %**
	Legalità	Anticorruzione, trasparenza e controlli	2019_PD_15PA	Anticorruzione		
			2019_PD_15PT	Trasparenza		
				Totale Azione		
				Totale Obiettivo		
	Tecnologie per l'innovazione	Tecnologie per l'organizzazione	2019_PD_15TD	Governare la Trasformazione digitale		
				Totale Azione		
				Totale Obiettivo		
				Totale Indirizzo	**158.268,00**	**100,00 %**
				Totale CDR	**158.268,00**	**100,00 %**

Prodotto

Dirigente: Levi Nicoletta

2019_PD_1501 COMUNICAZIONE STRATEGICA

Descrizione

Il nuovo gruppo di lavoro ‘Comunicazione STRATEGICA" prosegue l'attività di coordinamento delle attività di comunicazione in coerenza con il mandato di governo ed il censimento delle priorità effettuato ad inizio anno tra tutti i dirigenti dell'ente, così da proseguire e valorizzare l'azione comunicativa per quanto riguarda la continuità con

con le azioni già avviate negli anni precedenti e mettendo a sistema i nuovi progetti.
Grazie alla raccolta delle priorità comunicate dai singoli dirigenti dell'Ente sarà possibile elaborare un quadro complessivo delle esigenze di comunicazione, organizzando e gestendo gli oggetti secondo diversi livelli di importanza, creando sinergie e garantendo il coordinamento delle azioni, tenendo infine conto delle attività già in corso da proseguire o portare a compimento e delle risorse umane a disposizione.
L'obiettivo sarà la redazione di un programma di comunicazione per l'anno 2019, in grado di ottimizzare le risorse e le attività e distribuendo le risorse umane disponibili all'interno del gruppo di lavoro in modo razionale ed efficiente tra i bisogni interni dell'Ente.
Rispetto alla riorganizzazione interna, il gruppo di lavoro proseguirà nella ridistribuzione e aggiornamento delle attività svolte. In particolare il gruppo sarà chiamato a definire il modello di governance interno relativamente alla gestione dei canali social network con il gruppo di informazione (redazione internet e Comuneinforma), distinguendo quindi tra strategie di gestione che attengono al presidio di comunicazione e strategie di gestione che invece afferiscono alla dimensione di presidio di pubblica utilità. Inoltre il gruppo dovrà acquisire autonomia per quanto riguarda il disegno e la gestione delle sezioni del sito, come nel caso elle attuali aree tematiche, che, in un modello di comunicazione integrata, diventeranno strumenti di comunicazione a supporto delle politiche, dei progetti e dei programmi dell'ente.

Il primo semestre 2019 vedrà il gruppo di lavoro impegnato nel completamento del percorso comunicativo volto alla diffusione massima tra la cittadinanza delle attività di rendiconto di mandato, così da raggiungere nel modo più ampio possibile i cittadini, con l'obiettivo primario di rendere comprensibili i dati di percorso e risultato.

In ottemperanza alla normativa in materia e in collaborazione con i diversi servizi dell'ente, l'ufficio offre attività di supporto alla programmazione e progettazione di attività di valutazione dei servizi e soddisfazione degli utenti con l'obiettivo di costruire un sistema strutturato.

L'Ufficio grafico e il centro stampa manterranno il profilo di funzioni trasversali alle esigenze di comunicazione dell'Ente, scegliendo di volta in volta, sulla base di criteri di economicità ed efficienza quali produzioni mantenere internamente. In particolare per il Centro stampa, dopo l'analisi del 2017 che ne ha validato, per il medio periodo, l'attuale livello organizzativo in riferimento alle capacità di risposta alle esigenze produttive interne dell'ente, si cercherà di portare a termine, in collaborazione con il Servizio patrimonio, la ricerca di soluzioni logistiche più idonee e coerenti con le necessità di miglioramento del suo funzionamento.
L'ufficio grafico collabora altresì con Il Servizio Patrimonio e Acquisti per aggiornare e uniformare la segnaletica dell'Ente e prosegue la sua attività di catalogazione e archiviazione video e fotografie in possesso del servizio ai fini conservativi e fruitivi.

Verrà completato il progetto di digitalizzazione, archiviazione e catalogazione del materiale video e fotografico in possesso del servizio per salvaguardarne la conservazione e per renderlo maggiormente fruibile e utilizzabile da tutto l'ente, anche a fini documentaristici.

Formazione: eventuali esigenze specialistiche (programmi di grafica, analisi performance social.....) saranno mappate durante l'anno e gestite compatibilmente con il budget disponibile e i

carichi di lavoro.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Funzionamento dell'ente

Azione Comunicazione istituzionale

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_1501_1 **Mantenere le attività di comunicazione sui programmi impostati negli anni precedenti e sui bisogni dell'organizzazione extra-priorità**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_1501_1_1	progetti di comunicazione conclusi positivamente secondo le richieste pervenute (in %)	95
	Nota: su 18 progetti aperti sono stati chiusi al 31/05/2019 : 6	
O_1501_1_2	applicazione del manuale dell'immagine coordinata sui prodotti e canali gestiti dal servizio (grafica - stampa - web) + extra ticket (in %)	100
	Nota: al 31/05 : 250 di oggetti appartenenti all'immagine coordinata richiesti dai servizi	
O_1501_1_3	N. di azioni gestite da Ufficio grafico (compreso quelle non confluenti nei tiket: meri controlli, consulenze tecniche ai servizi, piccoli interventi correttivi.....) > o =	600
	Nota: ci sarà un aumento della percentuale nella seconda metà dell'anno per il progetto di segnaletica	
O_1501_1_4	N. di commesse (ticket) gestite da Centro stampa > o =	1000
	Nota: di cui 41 esterni	

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_1501_2 **Gestione programmi di comunicazione prioritari**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_1501_2_1	% di risposta alle richieste di supporto per la comunicazione di inziative/progetti prioritari	90
	Nota: al 31/5 sono attive 15 campagne	
M_1501_2_3	Numero di progetti prioritari eseguiti	15
	Nota: al 31/5: su 15 campagne attivate ne sono state chiuse 7	

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_1501_3 **Completare la riorganizzazione del gruppo di lavoro**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_1501_3_1	Attivazione di tutto il gruppo di lavoro ad operare sul sito istituzionale	31/12/2019
	Nota: se passaggio al nuovo CMS Phone a cura del CED	

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_1501_4 Completamento nuova Segnaletica dell'Ente

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_1501_4_1	Definizione e approvazione in Giunta del progetto di Segnaletica di tutto l'Ente, dei relativi step di attuazione e quantificazione puntuale delle risorse necessarie per eventuale variazione di bilancio.	30/09/2019
	Nota:	
M_1501_4_2	Progettazione e predisposizione del capitolato in collaborazione con i referenti dei servizi del Patrimonio e Acquisti per l'aggiornamento della segnaletica dell'Ente	31/12/2019
	Nota: l'obiettivo è raggiungibile solo dopo approvazione del Progetto da parte della Giunta	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_1501_1	Gestione delle richieste di piani di comunicazione, piani editoriali social, singoli strumenti ecc. sia in continuità con anni precedenti che nuovi	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
2	2019_OB_1501_1	Catalogazione e archiviazione video fotografica in possesso del servizio ai fini conservativi e fruitivi	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
3	2019_OB_1501_1	COORDINAMENTO UFFICIO GRAFICA E CENTRO STAMPA	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
4	2019_OB_1501_1	Consulenza ai servizi comunali e associazioni, gruppi privati, consulenze esterne, per la corretta applicazione del Manuale di Immagine coordinata, in occasione di progetti interni l'Amministrazione, consulenze e patrocinii.	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
5	2019_OB_1501_1	Verifica dei ticket di stampa pervenuti dai Servizi del Comune	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
6	2019_OB_1501_1	Verifica della conformità dell'immagine coordinata del Comune	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
7	2019_OB_1501_1	Progettazione grafica e creativa a supporto di esigenze di comunicazione istituzionale ordinarie	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
8	2019_OB_1501_1	Progettazione di comunicazione grafica a supporto delle nuove iniziative organizzate dall'ente	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
9	2019_OB_1501_1	Aggiornamento e formazione del personale in materia di nuovi strumenti di comunicazione, nuovi programmi, corsi su sicurezza e prevenzione	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
10	2019_OB_1501_1	Centro stampa: programmazione lavori, verifica e fornitura materiali, controllo qualità degli stampati	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
11	2019_OB_1501_1	Centro stampa: produzione correzione e aggiornamento modulistica istituzionale	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					

12	2019_OB_1501_1	Centro stampa: verifica sulla realizzabilità degli stampati di nuova produzione	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
13	2019_OB_1501_1	Centro stampa: consegna e distribuzione degli stampati dell'amministrazione	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
14	2019_OB_1501_2	Mappatura dei bisogni e gestione delle richieste sulla base delle risorse disponibili	Previsto	01/01/2019	31/03/2019
Nota:					
15	2019_OB_1501_2	Gestione della comunicazione istituzionale dell'Ente	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
16	2019_OB_1501_3	Formazione interna di allineamento delle competenze di tutto il gruppo di lavoro	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 03300 Art. 00	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER AT TIVITA' DI PROMOZIONE E COMUNI CAZIONE DELL'ENTE RIL.IVA SPES E INERENTI SPONS. == VEGG. CAP/E 3978 ==		6.100,00
Cap. 03305 Art. 00	GESTIONE ATTIVITA' E SERVIZI C OMUNICAZIONE CON I CITTADINI		47.529,77
Cap. 03319 Art. 00	ATTIVITA' DI FORMAZIONE PER SE RVIZIO COMUNICAZIONE		2.000,00
Cap. 03978 Art. 00	ENTRATE PER ATTIVITA' DI PROMO ZIONE E COMUNICAZIONE DELL'ENT E (RILEVANTE FINI IVA) ==VEGG .CAP/U 3300-3300/1-3318 -40806 /3==	6.100,00	
Totale		**6.100,00**	**55.629,77**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Levi Nicoletta	Dirigente	11,00 %
Bizzarri Maria Cecilia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %
Bonacini Alessandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %
Brianti Elisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	35,00 %
Chiesi Maria Pia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Codeluppi Paolo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Corradini Emily	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	35,00 %
De Pietri Camilla	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	85,00 %
Grasselli Antonio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Lanzi Massimiliano	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Magnani Giancarlo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Menga Raffaella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	25,00 %
Miranda Umberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Sgarbi Giulia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Tirelli Giancarlo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %

Prodotto

Dirigente: Levi Nicoletta

2019_PD_1532 COMUNICAZIONE DIGITALE

Descrizione

Le linee di sviluppo della comunicazione esterna del comune non possono prescindere dal potenziamento delle modalità digitali di relazione ente/utente.
Obiettivo da perseguire sia attraverso il potenziamento delle informazioni e dei servizi presenti ed erogabili in modalità digitale, sia attraverso una più efficace gestione degli stessi canali digitali.
Oltre alla riorganizzazione della struttura e della navigazione del sito in ottica mobile/responsive è importante proseguire il lavoro razionalizzando l'ultimo livello informativo (le schede) per renderlo più semplice ed accessibile, attività iniziata già nel 2018, in un'ottica di ottimizzazione delle schede stesse funzionale al passaggio al nuovo CMS Plone, in programma nel corso del 2019
I social media sono sempre più importanti come ambienti sociali conversazionali. La conversazione che si realizza attraverso i social media si svolge attorno a temi condivisi che consentono la costruzione di relazioni e legami sociali e, quindi, la partecipazione attiva dei cittadini alla elaborazione di politiche pubbliche e la costruzione di un senso di fiducia e di appartenenza ad una comunità locale.
Le potenzialità sempre crescenti che l'utilizzo dei canali social istituzionali possono avere per rafforzare il rapporto tra istituzione e cittadini e per ampliare e migliorare la diffusione di messaggi sia di pubblica utilità, sia per supportare strategie di policy a medio-lungo termine, rendono quindi imprescindibile l'elaborazione di focus specifici volti alla definizione di una social media strategy. E' inoltre strategico il potenziamento delle attività dei canali social sia attraverso specifiche azioni dedicate ai progetti/programmi prioritari sia in termini di monitoraggio del 'sentiment' in rete e di analisi comparata con realtà analoghe - anche alla luce dei risultati ottenuti dalla sperimentazione di un software dedicato - che tramite l'ulteriore implementazione del BOT di telegram in coerenza con il progetto Open data dell'Ente.
Non va in ogni caso tralasciata l'organicità e coerenza nell'utilizzo di tali mezzi allo scopo di rafforzare il messaggio inviato dall'Ente, valorizzandolo in un quadro di omogeneità ed efficacia.

Il gruppo di costruzione e accesso al sistema informativo e la redazione strategica saranno impegnate nel progetto seguendo le fasi e i tempi del CED.
Nel 2019 verrà anche completato il nuovo modello organizzativo elaborato con il Servizio Organizzazione del Servizio Personale che vede da una parte l'accorpamento in un unico gruppo di lavoro del front-office (attuale Urp) e del back office (parte della redazione internet) responsabile del flusso informativo da una parte e del nuovo gruppo di redazione strategica che si occupa della comunicazione dell'ente. I due gruppi di lavoro interagiranno in modo coordinato sugli strumenti di comunicazione digitale, allo scopo di ottimizzare, migliorare e rendere più efficace ed efficiente il loro utilizzo. Entrambi i due gruppi saranno impegnati nella ridefinizione della metodologia di lavoro e in attività di formazione interna ed eventualmente esterna anche in questo ambito.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Funzionamento dell'ente
Azione	Comunicazione istituzionale

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_1532_1 Gestione dei canali digitali

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_1532_1_1	FACEBOOK: aumento dei fans (+0,2%)	,2
	Nota: al 31/05: 34.541(AL 31/12/18: 33.400)	
O_1532_1_2	FACEBOOK: % di risposta (compreso l'inoltro ai corretti interlocutori interni) alle istanze dei cittadini	100
	Nota: pari a 120 AL 31/5 (AL 31/12/18 : 249) dato relativo a URP	
O_1532_1_3	YOUTUBE: aumento visualizzazioni (+0,2%)	,2
	Nota: al 31/12/18: 557.223 - al 31/05/2019 594.621	
O_1532_1_4	TWITTER: aumento dei followers (+0,2%)	,2
	Nota: al 31/5/2019: 9924 (al 31/12: 9.746)	
O_1532_1_5	INSTAGRAM: aumento n. follower (+0,2%)	,2
	Nota: al 31/5/19: 11.105 (al 31/12: 9.627)	
O_1532_1_6	TELEGRAM: aumento iscritti al BOT (+0,2%)	,2
	Nota: al 31/5/2019 2387 (al 31/12: 2.092)	

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_1532_2 Gestione e implementazione sito istituzionale

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_1532_2_1	% di soddisfazione delle richieste di pubblicazione di info redatte dall'uff. stampa in primo piano	100
	Nota: al 31/5/2019 : 37 (conteggio a fine anno : 125)	
O_1532_2_2	% di soddisfazione alla richiesta di aggiornamento / razionalizzazione delle circa 6.000 schede in carico al DB RETE CIVICA	100
	Nota: al 31/5/2019 2.117 (al 31/12/18: 2119)	
O_1532_2_3	% di soddisfazione delle richieste di creazione di nuove schede del DB RETE CIVICA	100
	Nota: al 31/5/19 : 445 (conteggi al 31/12/18: 888)	
O_1532_2_4	% di risposta alle richieste di aggiornamento del DB MANIFESTAZIONI	100
	Nota: essendo cambiata il mix di gestione negli inserimenti non sono conteggiabili separatamente : 567 (tot 4177)	
O_1532_2_5	% di risposta di aggiornamento della MODULISTICA ON-LINE a seguito adozione libre-office e/o modifiche normative	100
	Nota: 227 (al 31/12/18: pari a 185 moduli)	
O_1532_2_6	NEWSLETTER DIFFUSA MAILING LIST: n. invii maggiore (uguale di)	65
	Nota: iscritti al 31/5/2019 : 4186 (n. iscritti nel 2018: 4170)	
O_1532_2_7	N. di notizie pubblicate in home page sul sito istituzionale maggiore (uguale) di	300
	Nota: al 31/5/2019 sono 286 (al 31/12/2018: 536)	
O_1532_2_8	N. ACCESSI AL SITO WEB ISTITUZIONALE (sessioni)	3000000
	Nota: al 31/12//2018 . 3.925.810	

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_1532_3 **Coordinamento Analisi e potenziamento dei canali social istituzionali e Instant Messaging**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_1532_3_1	Redazione di report analitici dell'andamento dei canali sociali istituzionali	3
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_1532_1	Gestione dei Social network (pubblicazione dei contenuti legati alle priorità e alla ordinaria attività dell'ente)	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
2	2019_OB_1532_1	Consulenza e supporto ai servizi dotati di propri profili social per la diffusione di buone pratiche e l'innesco di proficue collaborazioni e sinergie con profili istituzionali	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
3	2019_OB_1532_2	Gestione inserimento di contenuti sul sito internet istituzionale raccolti dai diversi servizi e dall'Ufficio Stampa (implementazione dell'Home Page e dei livelli interni del sito)	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
4	2019_OB_1532_2	Formazione e consulenza ai referenti/fornitori di informazioni interni ed esterni e ai redattori di siti/sezioni tematiche	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
5	2019_OB_1532_2	Monitoraggio dello stato di aggiornamento del DB Rete Civica	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
6	2019_OB_1532_2	Completamento della migrazione responsiva mobile delle schede finali del sito internet	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
7	2019_OB_1532_2	Analisi dell'utilizzo della newsletter comunale per individuare eventuali migliorie connesse al passaggio ad un nuovo sistema di gestione	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
8	2019_OB_1532_2	completamento della riorganizzazione del sito per una versione ottimizzata per "mobile"	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
9	2019_OB_1532_3	Monitoraggio dei social sia tramite strumenti gratuiti che a pagamento	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
10	2019_OB_1532_3	Analisi interna e BENCHmarking di altre realtà analoghe per la progettazione e programmazione di sperimentazioni sui canali social	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
11	2019_OB_1532_3	Ricerca e analisi finalizzata all'aggiornamento delle policy di gestione interna dei canali social istituzionali e afferenti all'Ente	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					

12	2019_OB_1532_3	Studio e approfondimento degli aspetti connessi all'analisi dei canali social e web per innescare e standardizzare processi virtuosi di miglioramento delle azioni intraprese	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
13	2019_OB_1532_3	Analisi di fattibilità per introdurre nuove tematiche all'interno dell'offerta informativa tramite BOT di Telegram e successiva implementazione	Previsto	01/01/2019	30/06/2019
Nota:					
14	2019_OB_1532_3	Studio ed eventuale sperimentazione di CHATBOT come evoluzione-integrazione dei BOT di Telegram	Previsto	01/07/2019	31/12/2019
Nota:					
15	2019_OB_1532_3	Redazione di una proposta di sviluppo dei canali social istituzionali con possibili sperimentazioni correlate a progetti contenuti nel piano di comunicazione annuale	Previsto	01/05/2019	31/12/2019
Nota:					
16	2019_OB_1532_3	Individuare possibili scenari di sviluppo di chat bot e bot Telegram	Previsto	01/05/2019	31/12/2019
Nota:					

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Levi Nicoletta	Dirigente	5,00 %
Ballabeni Fiorenza	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Bizzarri Maria Cecilia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	30,00 %
Bonacini Alessandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Braglia Sara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Brianti Elisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Cingi Matteo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Corradini Emily	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Di Giacomo Rosalia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Grasselli Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	25,00 %
Ioni Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	35,00 %
Menga Raffaella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	25,00 %
Pavarini Isabella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Pellini Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Sgarbi Giulia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %

Prodotto

Dirigente: Levi Nicoletta

2019_PD_1533 RELAZIONI CON I MEDIA

Descrizione

L'ufficio stampa, come previsto dalla L. 150/2000 sulla Comunicazione pubblica, garantisce relazioni costanti con gli organi di informazione.
Si occupa, nell'ambito dei rapporti con i media (cartacei, online e radio-televisivi locali, regionali e nazionali nei casi di notizie di rilievo appunto nazionale) sia dell'ordinaria, ma certo non secondaria, attività dell'Ente e delle informazioni di servizio, sia dei diversi progetti prioritari in essere negli anni di mandato trascorsi e di nuova impostazione.
Fra questi: Agenda dell'Innovazione, Progetto Ducato estense, valorizzazione dell'Area Nord (Villaggio Crostolo e Mancasale) e stazione Av Mediopadana, Parco innovazione ovvero Pru quartiere Santa Croce-Area Reggiane, Raccolta differenziata, Mobilità sostenibile e sviluppo del sistema delle Tangenziali, Chiostri San Pietro e Laboratorio Aperto, progetto di mandato Reggio Emilia città senza barriere, progetto Banda Larga, QUA-Quartiere bene comune, attività dei Musei Civici e in particolare grandi mostre in ambito artistico (mostra centenario Antonio Fontanesi), storico-archeologico (iniziative centenario Gaetano Chierici), storico-scientifico (mostra centenario Angelo Secchi) oltre ai lavori suddivisi in più stralci di riqualificazione del Palazzo dei Musei ed alle iniziative culturali e didattiche dell'istituzione museale).
Un ambito di lavoro in espansione riguarda la valorizzazione turistica e la promozione del territorio.
Si confermano le molteplici collaborazioni con gli uffici stampa di altri enti (Azienda Usl e Ospedaliera, Fondazione Palazzo Magnani, Istituto musicale Peri, Provincia, altri Comuni), società partecipate (Stu Reggiane, Iren, Rete Terza Età, Acer, Fondazione i Teatri, Asp Reggio Emilia città delle persone) ed associazioni, per la comunicazione ai media di iniziative e progetti strategici condivisi.
L'Ufficio stampa segue i lavori del Consiglio comunale, con disponibilità per le esigenze di informazione dell'Assemblea nel corso delle sedute; è altresì a disposizione durante le sedute di Giunta per necessità di informazione anche immediate; realizza ‘repliche' dell'Amministrazione in caso di polemiche, lettere di cittadini o osservazioni critiche sui media; segue sistematicamente le principali celebrazioni e cerimonie ufficiali; dà conto delle attività di Polizia locale.
Oltre a sviluppare relazioni operative dirette con gli organi politico-amministrativi e con i diversi Servizi del Comune, l'Ufficio stampa opera in maniera sinergica con gli altri gruppi di lavoro e ambiti del Servizio Comunicazione, in particolare con la Comunicazione strategica e la Redazione Web, in particolare per quanto riguarda le azioni di Agenda setting (pubblicazione delle notizie di primo piano o di rilievo per l'Amministrazione sul sito istituzionale dell'ente) e i casi di emergenza pubblica (informazioni generali e di servizio in caso di crisi o criticità quali ad esempio: gravi incidenti, calamità naturali).
L'Ufficio Stampa, in collaborazione con L'ufficio di Comunicazione strategica, nel 2019 collabora per la parte di propria competenza alle attività di comunicazione previste all'interno del Progetto prioritario "Comunicazione dell'Agenda dell'Innovazione" (2019_PG_1536).
In generale, l'Ufficio stampa
- tiene rapporti 'informali' (buoni rapporti) e assicura un dialogo con gli operatori dell'informazione;
- promuove ed organizza contatti (ad esempio interviste) con rappresentanti politici e tecnici dell'Amministrazione;
- redige note e comunicati per la stampa (da quelli di pubblica utilità a quelli sui temi più complessi e strategici, a quelli relativi ai lavori del Consiglio comunale e della Giunta);
- organizza conferenze stampa;
- fornisce informazioni su richiesta diretta degli organi di informazione;
- realizza azioni di agenda setting tramite pubblicazioni di notizie sulla home page del sito in stretta collaborazione con la Redazione del sito istituzionale e i colleghi/e della Comunicazione strategica e

digitale;
- gestisce e controlla la qualità della rassegna stampa digitale quotidiana realizzata con il supporto di azienda esterna, in forma associata con la Provincia di Reggio Emilia;
e può essere coinvolto:
a) in attività di assistenza diretta al sindaco (preparazione di discorsi, trascrizione di interventi, dichiarazioni, interviste), così come agli assessori e ai dirigenti dell'Amministrazione;
b) nel supporto ad attività di organi di informazione nazionale (TV – riviste specializzate....) tesi ad approfondire temi e interventi specifici riguardanti l'Amministrazione o più in generale la città e il suo territorio.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Comunicazione istituzionale

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_1533_1 Garantire informazioni di pubblica utilità e trasparenza con i media

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_1533_1_1	UFF. STAMPA: % di risposta alle richieste di pubblicazione di comunicati relativi a notizie di pubblica utilità	100
	Nota: % sulle richieste pervenute al 31/05	
O_1533_1_2	UFFICIO STAMPA: % di risposta alle richieste di pubblicazione di comunicati stampa per priorità	100
	Nota: la % tiene conto delle richieste pervenute al 31/05 e processate	
O_1533_1_3	% di collaborazioni con gabinetto del Sindaco a supporto comunicazione istituzionale in occasioni particolari > o =	90
	Nota: Sono 3 al 31/05/2019 (l'anno scorso erano 21 al 31/12/2018. Si ricorda che il servizio è stato sospeso per silenzio elettorale dal 27/3/2019 al 9/06/2019)	
O_1533_1_4	UFF. STAMPA: % di presidio delle sedute di C.C. per garantire info ai media	100
	Nota: al 31/5 : 10 sedute del Consiglio Comunale	
O_1533_1_5	UFF. STAMPA: Livello di copertura sui media (%)	95
	Nota:	
O_1533_1_6	N. DI COMUNICATI STAMPA DIRAMATI > o =	2000
	Nota: dato in calo rispetto agli anni precedenti per il silenzio stampa dal 27/03/2019 al 9/6/2019	
O_1533_1_7	N. DI CONFERENZE STAMPA ORGANIZZATE > o =	100
	Nota: dato in calo rispetto agli anni precedenti per il silenzio stampa dal 27/03/2019 al 9/6/2019	
O_1533_1_8	N. AZIONI DI AGENDA SETTING > o =	150
	Nota: va considerato che quest'anno dal 27/03/2019 al 9/06/2019 il servizio si è dovuto fermare per il silenzio elettorale	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_1533_1	Gestione attività complessa e quotidiana dei rapporti con i Media della città e nazionali	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
2	2019_OB_1533_1	Presidio e verifica quotidiana della qualità del servizio di rassegna stampa e gestione associata con Provincia di Re da marzo 2015_ 1/1/2019-31/12/2019	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
3	2019_OB_1533_1	Analisi capitolato tecnico e modalità di affidamento per l'appalto del servizio di rassegna stampa associata scadente il 30/04/2019 - in collab. con uff. amm.vo del servizio	Previsto	01/02/2019	30/04/2019
Nota:	Il contratto in itinere è stato prorogato fino al 31/07/2019 e il bando per la nuova rassegna stampa è stato pubblicato con RDO aperta in MEPA il 15/06/2019				
4	2019_OB_1533_1	Collaborazione con gli altri gruppi del servizio (in particolare con la strategica) per la gestione della comunicazione del rendiconto di mandato	Previsto	01/01/2019	30/06/2019
Nota:					
5	2019_OB_1533_1	Supporto per l'avvio del nuovo mandato amministrativo	Previsto	15/09/2019	31/12/2019
Nota:					

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 03303 Art. 00	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER GES TIONE UFFICIO STAMPA		17.000,00
Cap. 03303 Art. 01	INCARICHI PROF.LI PER GESTIONE UFFICIO STAMPA		6.125,00
Cap. 03303 Art. 02	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER GES TIONE RASSEGNA STAMPA ASSOCIAT A ==VEGG. CAP. E/8864 ==		5.000,00
Cap. 03308 Art. 00	SERVIZI AUSILIARI PER GESTIONE ATTIVITA' E SERVIZI DI COMUNI CAZIONE E INFORMAZIONE AI CITT ADINI		5.000,00
Cap. 08864 Art. 00	RIMBORSO PER SERVIZIO DI GESTI ONE ASSOCIATA DI SERVIZI DI CO MUNICAZIONE == VEGG. CAP. U/33 03/2 ==	5.000,00	
Totale		**5.000,00**	**33.125,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Levi Nicoletta	Dirigente	5,00 %
Fontanelli Barbara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Gobbi Mario	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Menga Raffaella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	25,00 %
Soncini Elisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	75,00 %
Tirelli Giancarlo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %

2019_PD_1541 INFORMAZIONE

Descrizione

Alla fine del 2018 è stata completata la fusione in un unico gruppo di lavoro del front-office (URP "Comune Informa") e del back office (Redazione Web) al fine di attivare processi di lavoro condivisi che permettano di acquisire e consolidare competenze digitali avanzate, spendibili dalla fase di produzione del pacchetto informativo disponibile sul sito internet, fino alla relazione cittadino/amministratore su tutta la molteplicità dei canali di distribuzione e di contatto con l'ente.

Ad oggi il sistema di costruzione e accesso al sistema informativo è composto da:
Ufficio Relazioni con il Pubblico "Comune Informa" (front-office)
Redazione Web (back-office)
Centralino dell'Ente

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico "Comune Informa" rappresenta quindi il front-office informativo dell'Ente e ha funzioni di informazione, orientamento ed ascolto dei cittadini per tutto ciò che riguarda i servizi comunali.
Riceve le segnalazioni, i reclami e le richieste di accesso agli atti.
Partecipa al progetto ReS.
Eroga direttamente servizi, quali rilascio identità digitale, raccolta firme per referendum e proposte iniziative di legge, iscrizione a corsi promossi dall'ente, rilascio younger card, etc.
Riceve istanze da inoltrare ai servizi interni, quali segnalazioni relative ai passi carrai, richieste di concessione collaborazioni, segnalazioni ambientali, etc.
Eroga informazioni di primo livello su enti e associazioni della città.
Offre diversi canali di contatto: ricevimento diretto al front desk, telefono, e-mail, facebook, whatsapp e ricevimento segnalazioni/reclami/suggerimenti da web (progetto ReS).

Questo servizio gestisce il contatto con un tipo di utenza con esigenze e con modalità di fruizione del servizio molto varie. Da una parte, un'utenza relativamente debole, a cui l'ufficio garantisce supporto e assistenza personalizzata alla ricerca di opportunità o di soluzione su casi complessi; dall'altra, un'utenza competente che si sposta sui canali digitali per interagire con l'amministrazione.
La sfida futura per le funzioni di front office è di conseguenza molteplice: deve riuscire a leggere le nuove modalità di fruizione del servizio da parte dell'utenza, non solo per rispondere a questa in modo coerente ed esaustivo, ma anche per affiancare la Redazione Web nella produzione di contenuti informativi digitali ottimizzati grazie all'esperienza diretta dell'utenza finale.

Nel corso del 2018 l'URP "Comune Informa" ha consolidato l'utilizzo del sistema di segnalazioni/reclami/suggerimenti da web (progetto ReS) e ha affiancato il CUED nella messa a regime del sistema attraverso la segnalazione di eventuali errori da correggere o di nuove funzionalità da aggiungere in vista della sua adozione da parte di tutto l'Ente prevista nel 2019.
In questa prospettiva l'URP collabora alle azioni di formazione per l'autonomia degli altri punti desk di accesso a Res e per la governance complessiva del sistema.

L'attività di redazione, manutenzione e gestione del sito internet del Comune rappresenta il back office informativo del gruppo di front office in prima battuta e di tutto l'Ente immediatamente dopo e presidia, gestisce e coordina il processo di lavoro che porta alla comunicazione esterna cittadino/amministratore in modalità digitale e in una dimensione trasversale a tutta l'organizzazione. Obiettivo costante della Redazione è, dunque, potenziare ed ottimizzare le informazioni e i servizi presenti ed erogabili in modalità digitale, oltre a ricercare una più efficace gestione degli stessi canali digitali.
La redazione del sito internet in particolare:
Gestisce la struttura e i contenuti del sito internet comunale, gestendo di conseguenza le interazioni con gli uffici e i servizi interni all'Ente all'origine dei contenuti informativi e responsabili dei loro aggiornamenti.

Riceve dall'interno dell'Ente e dalle varie realtà esterne presenti sul territorio provinciale la segnalazione di eventi, che vengono inseriti sul

portale degli eventi cittadini.
Gestisce i social media dell'ente.
Gestisce la parte informativa sui canali digitali dell'Ente relativa a progetti ed eventi di particolare rilevanza, in collaborazione con l'URP e coordinandosi con la Redazione Strategica.
Fornisce ai colleghi dell'Ente supporto nella redazione dei contenuti pubblicati sulla Rete Civica e nell'utilizzo ottimane dei canali di informazione dell'Ente per la loro diffusione.

Oltre alla riorganizzazione della struttura e della navigazione del sito in ottica mobile/responsive, la Redazione ha portato avanti nel corso del 2018 il lavoro di razionalizzazione dell'ultimo livello informativo (le schede) per renderlo più semplice ed accessibile, lavorando in sinergia con l'URP "Comune Informa".

Il lavoro di ottimizzazione delle schede informative presenti sul sito prepara il terreno al passaggio previsto per il 2019 dall'attuale CMS (lotus domino) a Plone.
La Redazione Web, assieme all'URP "Comune Informa", e la redazione strategica saranno impegnate nel progetto seguendo le fasi e i tempi definiti dal CED.

Per quanto riguarda il 2019 le attività previste per la continuità del servizio sono:
1. proseguire nell'implementazione della riorganizzazione dell'ufficio sia per quanto riguarda la gestione delle procedure assegnate al gruppo sia per quanto riguarda la formazione dei componenti per arrivare ad una effettiva trasversalità di compiti e ruoli per tutti i soggetti coinvolti;
2. mantenere la capacità di risposta al cittadino attraverso il presidio di tutti i canali attraverso cui il gruppo gestisce l'accesso dei cittadini alle informazioni e ai servizi: canale fisico, telefonico, posta elettronica…
3. la gestione per quanto riguarda in specifico i canali social del Comune nella dimensione della pubblica utilità, condividendo con il gruppo di 'comunicazione e qualità dei servizi, il modello di governace interno per la corretta e virtuosa gestione di questi canali.
4. per quanto riguarda il Centralino del Comune, la vera sfida per il 2019 è mantenere dei livelli soddisfacenti di risposta telefonica. 5. proseguire la gestione del canale RES e ultimare la governance del progetto all'interno dell'ente)
6. realizzare un bilancio delle attività svolte che possa restituire, ai cittadini e all'organizzazione, l'evoluzione del servizio negli ultimi anni, i principali cambiamenti e risultati, le sfide per il futuro.

Per quanto riguarda invece le attività straordinarie per il 2019 si prevede:
1. progettazione, gestione del BOT di telegram e valutazioni circa il possibile sviluppo verso CHATBOT
2. partecipazione alla comunità regionale della comunicazione digitale
3.gestione, in collaborazione con il CUED, del passaggio dal CMS Lotus a Plone, sia relativamente alla Intranet che al sito istituzionale
4. miglioramento e semplificazione, anche in relazione al nuovo sito e a quanto emerso dall'indagine realizzata nel corso del 2018 dall'Università Bocconi di Milano, delle sezioni del sito ad alto impatto di utilità per l'utenza, a partire dal Mio Spazio
5. aggiornamento della Carta dei Servizi

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Funzionamento dell'ente
Azione	Comunicazione istituzionale

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_1541_1 Mantenere capacità di risposta ai cittadini sui diversi canali attivi

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_1541_1_1	COMUNE INFORMA: % di risposte alle richieste pervenute sui canali tradizionali (sportello telefono mail fax) > o =	90
	Nota:	
O_1541_1_2	COMUNE INFORMA: % di risposte alle richieste pervenute sui canali new media > o =	90
	Nota:	
O_1541_1_3	COMUNE INFORMA: % di lavorazione delle attività di back-office (monitoraggio, aggiornamento db...) > o =	90
	Nota:	
O_1541_1_4	TOTALE CONTATTI URP (desk e altri canali) < o =	20000
	Nota:	
O_1541_1_5	COMUNE INFORMA: % di gestione avvio di procedure e erogazione servizi > o =	90
	Nota:	
O_1541_1_6	CENTRALINO: % di gestione delle telefonate degli utenti interni ed esterni (trasferimento di chiamata)	70
	Nota: valore atteso in diminuzione per calo del personale di due unità e conseguente riduzione dell'orario di servizio garantito	
O_1541_1_7	COMUNE INFORMA: % di lavorazione e coordinamento richieste di accesso	98
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_1541_2 Consolidare modalità gestionali del progetto RES

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_1541_2_1	Presa in carico ed inserimento segnalazioni/reclami (gg)	1
	Nota: al 31/5 : 1151 segnalazioni gestite su RES	
M_1541_2_2	% di Rispetto dei termini per la risposta previsti nelle "linee guida RES" approvata con D.G.C. n. 243 del 7/12/16	100
	Nota: compatibilmente con i tempi di risposta degli altri uffici dell'Ente coinvolti	
M_1541_2_3	Formazione agli altri punti Desk di accesso eventualmente attivati dal CUED all'interno dell'Ente (in %)	100
	Nota: al 31/5/2019 non sono stati attivati desk da parte del CUED	
M_1541_2_4	% dei Desk abilitati per la gestione RES formati dal personale URP > o =	100
	Nota: al 31/5/2019 non sono stati attivati desk da parte del CUED	

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_1541_3 Completamento della riorganizzazione del gruppo di lavoro unico

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_1541_3_1	% Operatori URP Comune Informa formati sulle procedure di gestione delle schede informative di Rete Civica e delle notizie nella Home Page del sito internet comunale	50
	Nota: Su 6 operatori URP ne vanno formati al 31/12/2019 il 50% (obiettivo). Al 31/5 ne sono stati formati 2 unità	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_1541_1	Gestione dello sportello URP di via Farini	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
2	2019_OB_1541_1	Gestione della risposta telefonica URP	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
3	2019_OB_1541_1	Gestione di risposta telefonica Centralino	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
4	2019_OB_1541_1	Analisi del carico e della qualità della risposta al centralino	Previsto	01/01/2019	30/07/2019
Nota:					
5	2019_OB_1541_1	Attività di benchmarching e analisi di modelli organizzativi di risposta telefonica nelle pubbliche amministrazioni tipo call center avanzato	Previsto	01/08/2019	31/12/2019
Nota:					
6	2019_OB_1541_1	Gestione del canale email di ComuneInforma	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
7	2019_OB_1541_1	Gestione dell'attività di redazione e aggiornamento dei canali digitali	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
8	2019_OB_1541_2	Supporto al CUED per la formazione di punti Desk abilitati alla procedura Res	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
9	2019_OB_1541_2	Gestione della procedura e del modello di coordinamento	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
10	2019_OB_1541_2	Monitoraggio del Gestionale	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
11	2019_OB_1541_2	Analisi e diffusione dei risultati del report di consuntivo RES	Previsto	01/12/2019	31/12/2019
Nota:					
12	2019_OB_1541_3	COORDINAMENTO URP e redazione web con riconoscimento della responsabilità gestionale ex fondo C	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					

13	2019_OB_1541_3	Formazione dei nuovi operatori URP Comune Informa a contatto diretto con i cittadini	Previsto	01/01/2019	31/10/2019
Nota:					
14	2019_OB_1541_3	Formazione degli operatori URP Comune Informa sulle procedure di gestione del sito e dei social istituzionali	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Levi Nicoletta	Dirigente	4,00 %
Ballabeni Fiorenza	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	55,00 %
Barbato Anna Adele	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	85,00 %
Beneventi Stefania	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Bonacini Alessandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Braglia Sara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Caneva Isabella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Cingi Matteo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Di Giacomo Rosalia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Fossile Bruna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Grasselli Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	45,00 %
Ioni Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Marchi Lucia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Massaro Luca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Memoli Anna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Menga Raffaella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	25,00 %
Partisotti Monica	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Pavarini Isabella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Pellini Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Tassi Massimo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Tirelli Giancarlo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Turdo Lucia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

Prodotto Prioritario

Dirigente: Levi Nicoletta

2019_PD_15PA Anticorruzione

Descrizione

La legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" disciplina e riordina la normativa in materia di lotta alla corruzione nella PA, in attuazione delle Convenzioni internazionali contro la corruzione.
La legge 190 introduce una serie di misure organizzative e di strumenti che interessano sia il livello nazionale che quello locale per prevenire fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione.

A livello locale, la legge prevede che le pubbliche amministrazioni individuino un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, che di norma coincide con il segretario comunale.

Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione, vi è quello di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che deve essere adottato annualmente dalla Giunta Comunale.
Quanto previsto dal Piano anticorruzione deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell' Amministrazione ed in particolare gli obiettivi individuati nel Piano per i Dirigenti in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle performance.
L'attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione diviene uno degli elementi di valutazione del dirigente e del personale non dirigenziale.
Il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione previste dal Piano viene richiesto dal RPTC semestralmente a tutti i dirigenti dell'Ente
In sede di monitoraggio il responsabile anticorruzione verifica l'efficacia delle misure adottate e il rispetto della tempistica degli interventi. A seguito del monitoraggio il RESPONSABILE ANTICORRUZIONE può proporre di apportare adeguamenti al Piano.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Legalità
Azione Anticorruzione, trasparenza e controlli

Obiettivo Prioritario

2019_OB_15PA_1 Rispetto delle misure previste dal Piano anticorruzione in vigore

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_15PA_1_2	% di attuazione delle misure previste dal Piano Anticorruzione in vigore	90
	Nota:	

Obiettivo Prioritario

2019_OB_15PA_2 **Effettuare il monitoraggio anticorruzione secondo la tempistica prevista nel PTPC, in relazione alle specifiche misure anticorrutive**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_15PA_2_1	Giorni entro cui effettuare il monitoraggio (da richiesta RPCT)	15
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Levi Nicoletta	Dirigente	2,00 %

Prodotto Prioritario

Dirigente: Levi Nicoletta

2019_PD_15PR Privacy

Descrizione

Regolamento europeo 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali." divenuto pienamente efficace il 25 maggio 2018 ed il decreto legislativo 10 agosto 2018 n° 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679" che modifica il D.Lgs n° 196 del 30 giugno 2003, costituiscono il nuovo corpus normativo che disciplina la protezione dei dati personali.
Il Comune di Reggio Emilia ha messo in atto misure organizzative, procedurali e formative volte al rispetto del rinnovato dettato normativo ed in ossequio al principio di "accountability" sancito dal Regolamento europeo 679/2016.
Tali misure, che contemplano risvolti di natura amministrativa, giuridica ed informatica, necessitano, per essere attuate, della collaborazione di tutti i Servizi del Comune che devono farsi parte attiva nell'implementazione di determinati adempimenti.
I Dirigenti dell'Ente, nominati dal Sindaco quali Coordinatori del trattamento dei dati, hanno il compito di assicurare la piena attuazione del Regolamento europeo 679/2016 per i rispettivi Servizi.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Politiche istituzionali e di genere

Obiettivo Prioritario

2019_OB_15PR_1 **Completamento degli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_15PR_1_1	Determina di nomina degli incaricati al trattamento dei dati personali ed eventuale determina di aggiornamento	30/06/2019
	Nota:	
P_15PR_1_2	Mappatura e Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati personali e reportistica di attuazione con indicazione dei soggetti nominati	31/10/2019
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Levi Nicoletta	Dirigente	2,00 %

Prodotto Prioritario

Dirigente: Levi Nicoletta

2019_PD_15PT Trasparenza

Descrizione

Il Piano Anticorruzione contiene, in apposita sezione, il sistema organizzato degli adempimenti di trasparenza (Piano per la trasparenza) nel quale sono indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/ 2013 e alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.
Dal Piano per la trasparenza risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti, nonché i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza, coincidente con il Responsabile anticorruzione, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Legalità

Azione Anticorruzione, trasparenza e controlli

Obiettivo Prioritario

2019_OB_15PT_1 Rispetto delle misure previste dal Piano PER la trasparenza in vigore

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_15PT_1_1	% di rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano PER la trasparenza in vigore	90
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Levi Nicoletta	Dirigente	2,00 %

Prodotto Prioritario

Dirigente: Levi Nicoletta

2019_PD_15TD Governare la Trasformazione digitale

Descrizione

La trasformazione digitale richiede il contributo ed il coinvolgimento di ogni articolazione della macchina pubblica e a tal fine il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), adottato con d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, modificato da ultimo con i decreti legislativi n. 179 del 2016 e n. 217 del 2017, prevede all'art. 17 che le pubbliche amministrazioni garantiscano l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo.

La novella di cui al d.lgs. 179/2016 istituisce la figura del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD), ne definisce la collocazione organizzativa e dispone che, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, risponde direttamente all'organo di vertice politico o, in sua assenza, a quello amministrativo dell'ente (art. 17, commi 1-ter e 1-sexies, CAD). La rilevanza di una tale previsione nell'ordinamento giuridico italiano denota la volontà del legislatore di ricondurre immediatamente al vertice dell'amministrazione la governance - intesa come attività di indirizzo, coordinamento e correlata responsabilità - della transizione del Paese al digitale, attraverso la realizzazione di servizi pubblici rivisitati in un'ottica che ne preveda la piena integrazione con le nuove tecnologie e non più la giustapposizione di queste ultime alle esistenti forme di organizzazione. Da ciò si evince che, nel rispetto degli assetti organizzativi dell'amministrazione di riferimento e del principio di separazione tra funzioni del vertice politico e del vertice amministrativo, il legislatore attribuisce ai compiti demandati al RTD una valenza strategica tale da imprimere ai relativi obiettivi una derivazione diretta da parte del vertice politico che trova immediata espressione nella direttiva generale per l'attività amministrativa, successivamente da declinarsi nella programmazione strategica e operativa delineata nel piano della performance.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Tecnologie per l'innovazione
Azione	Tecnologie per l'organizzazione

Obiettivo Prioritario

2019_OB_15TD_1 Governare la trasformazione digitale

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_15TD_1_1	Mappatura dei procedimenti che hanno erogazione verso l'esterno al fine di individuare processi da dematerializzare	31/10/2019
	Nota:	
P_15TD_1_2	Analisi dell'integrazione dei processi individuati per lo studio di fattibilità in sinergia con l'ufficio per la transizione digitale	31/12/2019
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Levi Nicoletta	Dirigente	2,00 %

Prodotto Prioritario

Dirigente: Levi Nicoletta

2019_PG_1536 COMUNICAZIONE DELL'AGENDA DELL'INNOVAZIONE

Descrizione

L'obiettivo dell'Agenda dell'innovazione è fare una sintesi e raccontare i progetti prioritari dell'Amministrazione che hanno caratterizzato gli ultimi cinque anni, in un percorso di avvicinamento al rendiconto di mandato, per consentire alla più ampia fetta di cittadinanza di comprendere strategie, obiettivi e risultati raggiunti, suddivisi per filoni tematici di riferimento.
Il Servizio Comunicazione si occupa di comunicare l'agenda dell'innovazione sulla base della copy strategy definita, attraverso un mix di azioni e strumenti in una logica di coerenza con la strategia dell'ente e di massima integrazione sia fra gli strumenti specifici individuati sia tra questi strumenti e quelli in essere per la comunicazione complessiva del Comune.
Nella prima metà del 2019, il Servizio Comunicazione è inoltre impegnato nel portare a compimento le azioni pianificate, secondo il modello organizzativo individuato per integrare al meglio strumenti e competenze interne ed esterne, mantenendo costanti i rapporti al fine di ottimizzare sinergie e coerenze.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente
Azione Comunicazione istituzionale

Obiettivo Prioritario

2019_OB_1536_1 Gestione percorso di avvicinamento e comunicazione rendiconto di mandato

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_1536_1_1	Completamento attività di produzione e pubblicazione delle compagne tematiche nell'ambito di Reggio ci sa fare, percorso di avvicinamento al rendiconto di mandato	15/04/2019
	Nota:	
P_1536_1_2	Pubblicazione e diffusione di materiali connessi al rendiconto di mandato	15/04/2019
	Nota:	
P_1536_1_3	Elaborazione report di analisi e valutazione della campagna Reggio ci sa fare	30/06/2019
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_1536_1	Collaborazione con i servizi comunali interessati dalla campagna "Reggio ci sa fare " per raccolta materiali e informazioni funzionali alla produzione di articoli, video, spot, trasmissioni televisive ecc.	Previsto	01/01/2019	30/06/2019
Nota:					
2	2019_OB_1536_1	Coordinamento fornitori esterni ingaggiati per la produzione degli output di comunicazione connessi alla campagna "Reggio ci sa fare"	Previsto	01/01/2019	30/06/2019
Nota:					
3	2019_OB_1536_1	Collaborazione con il servizio pianificazione e controllo per la declinazione in termini comunicativi del rendiconto di mandato	Previsto	01/01/2019	30/06/2019
Nota:					
4	2019_OB_1536_1	Monitoraggio ed analisi dell'andamento della campagna "Reggio ci sa fare"	Previsto	01/01/2019	30/06/2019
Nota:					

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 03305 Art. 00	GESTIONE ATTIVITA' E SERVIZI C OMUNICAZIONE CON I CITTADINI	57.513,23
Cap. 04100 Art. 08	CONTRATTI COLLABORAZ.COORDIN. SERVIZIO COMUNICAZIONE, RELAZ. PUBBLICHE E MARKETING	12.000,00
Totale		**69.513,23**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Levi Nicoletta	Dirigente	10,00 %
Bonacini Alessandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	25,00 %
Brianti Elisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Corradini Emily	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Gobbi Mario	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Soncini Elisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Silvestri Simona	Collaborazione coordinata continuativa	100,00 %

Progetto

Dirigente: Levi Nicoletta

2019_PG_1540 LA PERFORMANCE DOPO D.LGS 74/17

Descrizione

I precedenti interventi normativi, in particolare il D. Lgs. 150/2009 ed il D.L. 74/2011, avevano già sollecitato gli EE.LL. all'introduzione di logiche e strumenti per la misurazione della performance organizzativa e della qualità effettiva e percepita dei servizi, anche se Il d.lgs. n. 150/2009 enfatizzava la misurazione della performance individuale e puntava molto sull'aspetto mediatico per cercare di migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi pubblici (scarsa produttività) mentre era meno valorizzata la performance organizzativa.
Ora il D. Lgs. 74/2017 sposta il focus del momento valutativo sull'Organizzazione più che sul singolo, senza tuttavia dimenticare la crescita delle competenze professionali, la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti. Conferisce maggior peso al ruolo dei cittadini e modifica soprattutto la prima fase del ciclo di gestione della performance nella definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere.

Si tratta di un progetto complesso che ha la necessità di essere svolto da un Gruppo di lavoro interfunzionale, composto quindi da dipendenti di diverse strutture ed in particolare dai Servizi di staff, per garantire il raggiungimento dell'obiettivo comune. E' utile, in ogni caso, valorizzare e proseguire con le metodologie di lavoro consolidate in questi anni integrando il "Sistema di qualità" con le predette disposizioni normative e prevedere la costruzione coordinata di strumenti per favorire un'ampia partecipazione dei cittadini.

Il Servizio comunicazione, oltre a continuare a monitorare i propri processi interni, parteciperà al gruppo di lavoro intersettoriale per la definizione e la realizzazione di un piano comunale per la qualità dei Servizi a supporto del ciclo della performace dell'Ente.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente
Azione Comunicazione istituzionale

Obiettivo Prioritario

2019_OB_1540_1 Rilevazione qualità prodotti erogati dal servizio comunicazione

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_1540_1_1	Grado di soddisfazione del cliente interno rispetto alla gestione e ai risultati delle attività di comunicazione	7
	Nota: parte in dicembre	
P_1540_1_2	Aggiornamento della Carta dei Servizi di URP-Comuneinforma	31/12/2019
	Nota: parte nel secondo semestre	

Obiettivo Prioritario

2019_OB_1540_2 **Supporto al gruppo di lavoro interfunzionale per la progettazione di un sistema di rilevazione della qualità dei servizi e del livello di soddisfazione dell'utente**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_1540_2_1	Numero processi supportati	12
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_1540_1	Customer interna servizio comunicazione (2018): analisi del risultato del questionario	Previsto	01/01/2019	31/01/2019
Nota:					
2	2019_OB_1540_1	Customer interna servizio comunicazione (2019): verifica, impostazione questionario e somministrazione ai dirigenti che hanno collaborato con il servizio	Previsto	01/10/2019	15/12/2019
Nota:					
3	2019_OB_1540_1	Customer interna servizio comunicazione (2019) : verifica inserimento nel questionario dei prodotti di Ufficio Stampa	Previsto	01/10/2019	15/12/2019
Nota:					
4	2019_OB_1540_2	Supporto e collaborazione al gruppo di lavoro interfunzionale	Previsto	01/02/2019	30/04/2019
Nota:					
5	2019_OB_1540_2	Supporto ai servizi per la realizzazione degli strumenti previsti dal Piano Comunale della Qualità in collaborazione al gruppo di lavoro interfunzionale	Previsto	01/05/2019	31/12/2019
Nota:					

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Levi Nicoletta	Dirigente	5,00 %
Ballabeni Fiorenza	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Barbato Anna Adele	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Bizzarri Maria Cecilia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
De Pietri Camilla	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Grasselli Antonio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Ioni Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Sgarbi Giulia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	30,00 %
Soncini Elisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %

Progetto

Dirigente: Levi Nicoletta

2019_PG_1542 Nuova Intranet e sito web Istituzionale : passaggio a Plone

Descrizione

partire dal 2018 il CUED, in collaborazione con la Redazione Web del Servizio Comunicazione e Relazioni con la Città, ha avviato un percorso di riprogettazione della intranet comunale allo scopo di sostituire con il CMS Plone l'attuale utilizzo di Lotus Domino per l'erogazione dei servizi informativi web ai dipendenti.
Parallelamente nel corso del 2019 sarà avviato un percorso analogo di riprogettazione e successivamente di passaggio a Plone dei servizi informativi ai cittadini erogati tramite il sito internet comunale.

Entrambi i percorsi fanno capo al CUED e coinvolgono attivamente la Redazione Web nella misura in cui gestisce la struttura e i contenuti della intranet e del sito internet comunale, gestendo di conseguenza le interazioni con gli uffici e i servizi interni all'Ente all'origine dei contenuti informativi e responsabili dei loro aggiornamenti.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Comunicazione istituzionale

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_1542_1 **Progettazione e realizzazione delle nuova intranet (OBIETTIVO REALIZZABILE SOLO IN SUBORDINE RISPETTO ALLA FORNITURA DEL CSM DA PARTE DEL FORNITORE INDIVIDUATO DAL CUED)**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_1542_1_1	% contenuti migrati da Lotus a Plone	80
	Nota: al 31/05/2019 non sono stati migrati contenuti da Lotus a Plone - la tempistica del progetto è in mano al CED	
M_1542_1_2	% operatori formati all'utilizzo del CMS Plone	90
	Nota: al 31/5/2019 sono stati fatti i primi incontri con la redazione ma al 31/05/2019 non è iniziata alcuna formazione - la tempistica del progetto è in mano al CED	

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_1542_2 **Progettazione e realizzazione del nuovo sito internet comunale (OBIETTIVO REALIZZABILE SOLO IN SUBORDINE RISPETTO ALLA FORNITURA DEL CSM DA PARTE DEL FORNITORE INDIVIDUATO DAL CUED)**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_1542_2_1	% di contenuti migrati da Lotus a Plone	30
	Nota: al 31/05/2019 - la tempistica del progetto è in mano al CED	

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_1542_2_2	% rispetto normativa accessibilità con test di verifica	100
	Nota: al 31/05/2019 - la tempistica del progetto è in mano al CED	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_1542_1	Organizzazione del flusso di lavoro delle redazioni internet in collaborazione con il CUED durante il passaggio a Plone	Previsto	01/01/2019	30/12/2019
Nota:					
2	2019_OB_1542_1	Supporto e formazione ai colleghi dell'Ente sull'utilizzo della nuova Intranet	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
3	2019_OB_1542_1	Implementazione dei contenuti sulla nuovo internet realizzata su Plone	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
4	2019_OB_1542_1	Organizzazione del flusso di lavoro delle redazioni Intranet in collaborazione con il CUED durante il passaggio a Plone	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
5	2019_OB_1542_2	Analisi del sito internet e progettazione della nuova architettura innformativa per passaggio a plone	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
6	2019_OB_1542_2	Implementazione dei contenuti sul nuovo sito realizzato su Plone	Previsto	01/09/2019	31/12/2019
Nota:					

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Levi Nicoletta	Dirigente	3,00 %
Ballabeni Fiorenza	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Bonacini Alessandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Grasselli Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	30,00 %

31 - GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE

Dirigente: Giubbani Battistina

Indirizzo	Obiettivo	Azione	Codice Progetto	Progetto	Budget	% di assorbimento risorse finanziarie
PROGETTO DI CITTADINANZA : LA CITTA' PARTECIPATA, SICURA E INTELLIGENTE	Protagonismo	Promozione della cittadinanza attiva (protagonismo, responsabilità e beni comuni)	2019_PD_3111	Gestione del Servizio Civile Universale	30.000,00	0,07 %
				Totale Azione	**30.000,00**	**0,07 %**
				Totale Obiettivo	**30.000,00**	**0,06 %**
				Totale Indirizzo	**30.000,00**	**0,06 %**
PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE	Funzionamento dell'ente	Organizzazione del personale	2019_PD_3101	Reclutamento del personale finalizzato al funzionamento dell'Ente.	50.000,00	0,11 %
			2019_PD_3102	Trattamento economico.	34.054.148,51	77,60 %
			2019_PD_3104	Trattamento fiscale, assicurativo, previdenziale connesso e successivo al trattamento economico.	8.936.665,60	20,36 %
			2019_PD_3105	Trattamento di fine rapporto relativo al personale cessato.	3.000,00	0,01 %
			2019_PD_3106	Formazione-Aggiornamento professionale dei dipendenti del Servizio Personale e Organizzazione	5.000,00	0,01 %
			2019_PD_3107	Gestione del personale per gli aspetti giuridici e amministrativi		
			2019_PD_3108	Supporto alla gestione del personale con riferimento alla gestione dei cartellini	43.000,00	0,10 %
			2019_PD_3109	Supporto ai servizi generali - servizi di portierato.		
			2019_PD_3115	Gestione della procedura di valutazione del personale dell'Ente		
			2019_PG_3117	Supporto organizzativo e formativo alle strutture dell'Ente	70.000,00	0,16 %
			2019_PG_3118	PROGETTO "CARTELLINO ON-LINE"		
				Totale Azione	**43.161.814,11**	**98,36 %**
		Politiche istituzionali e di genere	2019_PD_3103	Certificazioni di stato di servizio ed altre tipologie.		
			2019_PD_3110	Gestione delle relazioni Amministrazione - Sindacati con riferimento al personale dipendente.		

PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE	Funzionamento dell'ente	Politiche istituzionali e di genere	2019_PD_3116	Corresponsione di Indennità di carica e gettoni di presenza ad Amministratori comunali	691.600,00	1,58 %
			2019_PD_31PR	Privacy		
				Totale Azione	**691.600,00**	**1,58 %**
				Totale Obiettivo	**43.853.414,11**	**99,94 %**
	Legalità	Anticorruzione, trasparenza e controlli	2019_PD_31PA	Anticorruzione		
			2019_PD_31PT	Trasparenza		
				Totale Azione		
				Totale Obiettivo		
	Tecnologie per l'innovazione	Tecnologie per l'organizzazione	2019_PD_31TD	Governare la Trasformazione digitale		
				Totale Azione		
				Totale Obiettivo		
				Totale Indirizzo	**43.853.414,11**	**99,94 %**
				Totale CDR	**43.883.414,11**	**100,00 %**

Prodotto

Dirigente: Giubbani Battistina

2019_PD_3101 Reclutamento del personale finalizzato al funzionamento dell'Ente.

Descrizione

Reclutamento del personale a tempo determinato e indeterminato ed altre tipologie di personale finalizzate al funzionamento ed allo sviluppo dell'Ente.
Questo prodotto si inserisce nel Progr. di Mandato – Ind. Strat.5 – Ob.20 - AZIONE: Organizz. del Personale. In tale Azione del DUP, come nei precedenti, l'obiettivo di Contenere la spesa di personale, è una meta di fondo costante dell'organizzazione, indipendentemente dagli ulteriori vincoli normativi, ma è collegato anche all'obiettivo di mantenere per quanto possibile un alto livello di copertura della D.O. di ruolo, a fronte di stabili fabbisogni di personale. Per rispondere alle esigenze di contenimento della spesa, il Bilancio previs. 2019 è costruito contenendo la spesa di personale nei limiti dell'analoga voce di "spesa di personale 2018"(oltre agli oneri contrattuali), e pertanto molto inferiore al limite imposto dalla vigente normativa in materia (art. 1 co.557-quater L.296/2006, come da ultimo novellata da L.114/2014 di convers. D.L. 90/2104 art. 3 co. 5 bis – Contenimento spesa personale nella media triennio 2011-2013). Inoltre in corso d'anno 2019 si provvederà al periodico monitoraggio sull'andamento della spesa di personale. Per raggiungere gli obiettivi strategici e governare i servizi istituzionali, l'Amministrazione deve però poter contare su una struttura organizzativa efficace ed efficiente, su una D.O. di risorse umane da utilizzare in modo flessibile, quali-quantitativamente coerente coi programmi e gli obiettivi dati, poiché l'efficacia, l'efficienza e la qualità del lavoro passano attraverso la qualità delle risorse umane, patrimonio principale dell'Amministrazione, composta dalle competenze e dalle capacità delle persone, che costituiscono l'essenza dell'organizzazione, principali protagoniste dei processi di lavoro. Nell'ultimo decennio invece le politiche di reclutamento degli enti locali sono state condizionate dalle strategie nazionali di contenimento del costo del lavoro pubblico. I precedenti blocchi del turn-over, il contingentamento delle assunzioni al 25% delle uscite prima e al 75% nel 2017-2018, hanno prodotto una riduzione progressiva della D.O, anche perché gli anni 2014/2018 hanno visto una accelerazione del processo di uscita di personale con diritto a pensione e una non corrispondente sostituzione in entrata. Nel corso del 2019, come già avvenuto nel 2018, si conferma la necessità di governare le dinamiche occupazionali, al fine di non perdere o di recuperare, se possibile, qualche punto in percentuale sulla copertura di ruolo e pertanto sulla stabilità, della D.O. per non

compromettere la qualità e quantità dei servizi erogati.
A decorrere dal 2019, a normativa confermata (art. 3 co.5 D.L. 90/2014 – L. n. 114/2014) il turn-over si amplia al 100% delle cessazioni dell'anno precedente. Inoltre il D.L. 4/2019, recentemente convertito in marzo 2019, in Legge 26/2019, consente l'anticipo per il triennio 2019-2021, della possibilità di spesa del budget derivante dalle cessazioni, nel medesimo anno in cui le stesse si verificano (per agganciarlo alla riforma pensionistica sperimentale triennale "quota 100" che genererà ulteriori numerose cessazioni). La "contestualità" della sostituzione dei dipendenti "in uscita" per cessazione, con "nuovi ingressi" per nuove assunzioni, incontra però un forte limite nella carenza delle graduatorie utilizzabili, in quanto la Legge di Bilancio 2019 non ha ulteriormente prorogato la validità delle graduatorie più risalenti addietro nel tempo, ha confermato la validità e l'utilizzo triennale - anche per scorrimento ed assunzione degli idonei - delle sole graduatorie già in vigore nel 2018 o derivanti da concorsi indetti sino al 31/12/2018, ed ha invece introdotto il divieto di utilizzo (oltre i soli posti messi a concorso), delle graduatorie derivanti dai nuovi concorsi indetti a decorrere dal 2019 (unica deroga consentita, per l'utilizzo delle graduatorie, riguarda il personale scolastico educativo

degli Enti locali); ciò obbligherà gli Enti all'indizione di nuove, lunghe procedure concorsuali, per la sostituzione dell'ulteriore personale dimissionario, dilazionando notevolmente i tempi di sostituzione del personale cessato. Per il Comune di R.E. ciò si traduce nella possibilità di utilizzo di sole 4 graduatorie già esistenti alla fine del 2018 (Funz. Sviluppo Territ., Funz. Reti Educative, Funz. Coordin. controllo, Funz. Tecnol. sistemi inform.), nonché di quelle che deriveranno dai 3 concorsi pubblici indetti a dicembre 2018 ed in corso di espletamento (Funzionario Amm.vo, Gestore processi amm.vi e Funzionario Reti Sociali /Assistente Sociale) che verranno pertanto ampiamente utilizzate, anche per ulteriori assunzioni in sostituzione dei dipendenti in cessazione. La stessa cosa in futuro (e a normativa invariata), potrà avvenire solo per i 2 Concorsi di prossima indizione relativi al personale docente da assegnare all'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia (Insegnante ed Educatore).
Il Piano Triennale Fabbisogni di Personale 2019-2021, approvato in dicembre 2018 contestualmente al Bilancio triennale, teneva conto del quadro normativo vigente all'epoca - ad eccezione della nuova facoltà relativa alla possibilità di anticipo del budget di spesa derivante dalle cessazioni, nel medesimo anno in cui le stesse si verificano, introdotta appunto dalla legge di conversione di marzo 2019 del D.L. 4/2019 e sulla base del quale andrà ulteriormente aggiornato - delle diverse facoltà assunz.li correlate alle differenti professionalità, ma soprattutto dei complessivi fabbisogni di risorse umane dell'Ente ed ha pertanto previsto e messo "in sinergia" tutti i vari strumenti di reclutamento a disposizione già indicati sul DUP, in relazione al complessivo "budget assuntivo" vigente a disposizione per il 2019, autorizzando già:
- L'indizione di nuovi Concorsi per profili educativi (Insegnate ed Educatore);
- La nomina dei vincitori dei Concorsi in corso di esperimento e lo scorrimento delle valide graduatorie concorsuali in sostituzione di cessazioni, per varie e prioritarie professionalità: tecniche (anche applicando il principio dello scorrimento per analoga e corrispondente professionalità), informatiche, ammin.ve ed economico finanziarie, sociali, educative, di polizia locale;
- L'assunzione di diverse figure di Collaboratore Amm.vo Cat. B, con diritto di precedenza, ai sensi di legge, per i soggetti già assunti tramite Centro per l'impiego, in possesso dei requisiti di servizio previsti;
- Procedure di mobilità volontaria tra Enti, per ulteriori fabbisogni di personale anche al fine di contenere/diversamente finalizzare l'utilizzo del budget assunz.le a disposizione;
- Completamento del Piano straordinario 2016-2018 per assunzioni del personale scol.-educ., per dare continuità, stabilità, maggior copertura alla D.O. dell'Istituzione (e completamento del Piano per il personale scolastico Cat. B, da avviamento Centro Impiego);
- Assunz. a tempo determinato in caso di necessità e ricorso limitato, in via residuale alla somministr. lavoro; utilizzo dell'istituto del comando temporaneo di personale di altre P.A.; mobilità per "interscambio" tra dipendenti pubblici di pari profilo e cat., anche al fine di facilitare il personale con necessità di trasferimento ad altra P.A.;
- Utilizzo della mobilità interna e della riconvers. prof.le anche di personale dell'Istituzione scuole e nidi d'infanzia non più idoneo alle mansioni, quale importante strumento integrativo e di supporto al reclutamento esterno.
All'interno di questo prodotto vengono poi considerate anche diverse tipologie di soggetti

che prestano attività di supporto presso l'Ente quali: tirocini formativi ed alternanza scuola lavoro (Legge sulla Buona scuola).
Inoltre dovrà essere garantito il regolare svolgimento delle Elezioni 2019 per il rinnovo dei membri del Parlamento Europeo spettanti all'Italia, e per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Com.le di...

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente
Azione Organizzazione del personale

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3101_1 **Garantire funzionamento Ente nelle varie articolazioni tramite reclutamento del personale, garantendo il contenimento delle dinamiche occupazionali secondo il contenuto del Piano dei Fabbisogni**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3101_1_1	Numero di personale assunto a tempo indeterminato tramite concorso pubblico, scorrimenti graduatorie, stabilizzazioni)	47
	Nota:	
O_3101_1_2	Numero di personale inserito o prorogato tramite l'istituto del "comando" funzionale temporaneo	3
	Nota:	
O_3101_1_3	Numero presunto di personale da recepire a tempo indeterminato tramite procedura di mobilità volontaria tra Enti	6
	Nota:	
O_3101_1_4	Numero di personale assunto o prorogato a tempo determinato e/o a carattere speciale con atti adottati nell'anno	25
	Nota:	
O_3101_1_5	Numero di procedure concorsuali o selettive o di mobilità esterna bandite	5
	Nota:	
O_3101_1_6	Numero dipendenti colloquiati per mobilità interna	30
	Nota:	
O_3101_1_7	Numero di trasferimenti per mobilità interna effettuati (n. persone / anno)	20
	Nota:	
O_3101_1_8	Numero di contratti effettuati per trasformazione profilo professionale e/o rapporto orario di dipendenti	15
	Nota:	
O_3101_1_9	Numero soggetti inseriti in tirocini o stage attivati in corso d'anno	150
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3101_3 **Garantire il regolare svolgimento delle Elezioni Europee ed Amministrative Comunali 2019, mediante il reclutamento e l'assegnazione del necessario personale ausiliario ed amministrativo alle Sedi di Seggio e al Servizio Elettorale.**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3101_3_1	N. di personale assunto con contratto a tempo determinato	60
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_3101_1	Piano Fabbisogni 2019-2021: assunzioni n. 6 professionalità Tecnico/Sviluppo Territoriale da scorrimenti graduatorie Concorso Funzionario Sviluppo Territoriale	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
2	2019_OB_3101_1	Piano Fabbisogni 2019-2021: assunzioni n. 10 Collaboratore Amministrativo part-time 30 h sett.li con diritto di precedenza ai sensi art. 24 del D.Lgs. n. 81/2015	Previsto	01/01/2019	01/06/2019
Nota:					
3	2019_OB_3101_1	Piano Fabbisogni 2019-2021: assunzioni n. 3 vincitori del Concorso Pubblico Funzionario Amministrativo cat. D	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
4	2019_OB_3101_1	Piano Fabbisogni 2019-2021: assunzioni n. 3 vincitori del Concorso Pubblico Gestore Processi Amministrativi - Cat. C	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
5	2019_OB_3101_1	Piano Fabbisogni 2019-2021: assunzioni n. 3 vincitori del Concorso Pubblico Funzionario Reti Sociali cat. D	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
6	2019_OB_3101_1	Piano Fabbisogni 2018-2020 e 2019-2021: assunzioni n. 6 figure di Funzionario Reti Sociali e Funzionario Tecnico da procedure di stabilizzazione art. 20 - comma 1 - D.Lgs. n. 75/2017	Previsto	01/01/2019	01/01/2019
Nota:					
7	2019_OB_3101_1	Piano Fabbisogni 2019-2021: assunzioni n. 1 Funzionario Addetto al Coordinamento e Controllo - Cat. D da scorrimento di graduatoria C.P.	Previsto	01/01/2019	30/04/2019
Nota:	Posticipo della fine prevista in quanto il candidato interpellato, dopo aver accettato la nomina ed a seguito di visite mediche preassuntive effettuate, ha rinunciato alla nomina in ruolo. L'ulteriore candidata individuata ha accettato la nomina con decor				
8	2019_OB_3101_1	Piano Fabbisogni 2019-2021: assunzioni n. 1 Funzionario Tecnologie e Sistemi Informativi - Cat. D da scorrimento di graduatoria C.P.	Previsto	01/01/2019	28/02/2019
Nota:					
9	2019_OB_3101_1	Piano Fabbisogni 2019-2021: assunzioni n. 7 Funzionario Reti Educativi - Cat. D da scorrimento di graduatoria C.P.	Previsto	01/01/2019	01/11/2019
Nota:					
10	2019_OB_3101_1	Piano Fabbisogni 2018-2020 e 2019-2021: espletamento e conclusione delle fasi del Concorso per la copertura di n. 3 Funzionari Amministrativi Cat. D	Previsto	01/01/2019	31/08/2019
Nota:					

11	2019_OB_3101_1	Piano Fabbisogni 2018-2020 e 2019-2021: espletamento e conclusione delle fasi del Concorso per la copertura di n. 3 Gestore Processi Amministrativi Cat. C	Previsto	01/01/2019	31/08/2019
Nota:					
12	2019_OB_3101_1	Piano Fabbisogni 2018-2020 e 2019-2021: espletamento e conclusione delle fasi del Concorso per la copertura di n. 3 Funzionari Reti Sociali Cat. D	Previsto	01/01/2019	31/08/2019
Nota:					
13	2019_OB_3101_1	Costituzione dell'Unità Organizzativa autonoma di supporto alle attività di Sindaco, Assessori e Giunta e dotazione di personale necessario al suo funzionamento	Previsto	25/05/2019	31/12/2019
Nota:	La data di inizio previsto per questa fase è slittato a seguito di ballottaggio avvenuto in data 09.06.2019.				
14	2019_OB_3101_1	Predisposizione del Prospetto annuale relativo alla Legge n. 68/99 (disabili) per la trasmissione alla Provincia - Collocamento Mirato entro la scadenza obbligatoria prevista	Previsto	01/01/2019	31/01/2019
Nota:					

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 01400 Art. 00	COMPENSI A COMPONENTI COMMISSIONI DI CONCORSO E ALTRE SPESE ACCESSORIE PER CONCORSI	50.000,00
Totale		**50.000,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Giubbani Battistina	Dirigente	7,00 %
Anceschi Claudia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %
Babboni Lara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	94,00 %
Benassi Elisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	25,00 %
Camorani Annamaria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %
Cottafavi Claudia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	65,00 %
Guerra Monia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	79,00 %
Incerti Elisabetta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	94,00 %
Martelli Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	25,00 %
Morelli Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	94,00 %
Zingariello Chiara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	25,00 %

Prodotto

Dirigente: Giubbani Battistina

2019_PD_3102 Trattamento economico.

Descrizione

Trattamento economico riferito al personale in servizio a tempo determinato e indeterminato ed altre tipologie di personale.

Le disposizioni in materia finanziaria e di stabilità vigenti che hanno introdotto pesanti tagli alla spesa pubblica in generale, impongono in particolare agli Enti Locali forti limitazioni alla spesa di personale.
L'art. 1 comma 557 della Legge nr. 296/2006 , così come modificato da ultimo dall'art. 3 comma 5 bis del D.L. 90 del 24/06/2014, successivamente convertito in Legge nr. 114 (Riforma della Pubblica Amministrazione), dispone il contenimento della spesa di personale nei limiti del valore medio del triennio 2011 - 2013.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente
Azione Organizzazione del personale

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3102_1 **Efficienza nella remunerazione dei dipendenti e non dipendenti a fronte della prestazione di lavoro o incarico, riducendo al massimo la possibilità di errore.**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3102_1_1	Errori rilevanti rispetto al totale dei cedolini emessi	0
	Nota:	
O_3102_1_2	Numero cedolini personale a tempo indeterminato e determinato	20000
	Nota:	
O_3102_1_3	Numero cedolini Co.co.co.	90
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3102_2 **Contenimento della spesa di personale**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3102_2_1	Spesa di personale al 31/12/2018 contenuta nel limite della media di spesa del triennio 2011 - 2013 - valore Euro 46.683.158,86 (art. 1, co. 557-quater, come modificato dall'art. 3, co.5-bis del D.L. 90/2014)	46683158,86
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3102_3 **Garantire la remunerazione al personale impegnato nel regolare svolgimento delle Consultazioni Europee e Amministrative del 26 maggio 2019**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3102_3_1	Rispetto della tempistica prevista dalla Legge 27 dicembre 2013, n. 147 per la presentazione alla Prefettura di Reggio Emilia del Rendiconto della spesa di personale per le Elezioni Europee del 26 maggio 2019	26/09/2019
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_3102_1	Predisposizione del Conto Annuale per l'anno 2018 - rilevazione prevista dal titolo V del D.lgs. n.165/2001	Previsto	01/05/2019	15/06/2019
Nota:					
2	2019_OB_3102_1	Monitoraggio trimestrale dell'andamento occupazionale di personale da trasmettere alla RGS tramite sistema Sico.	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 00121 Art. 00	INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBO RSO SPESE VIAGGI A PERSONALE D IPEND. A TEMPO INDET. O DET.		48.750,00
Cap. 00260 Art. 01	SPESE DI PERSONALE PER CONSULT AZIONI ELETTORALI - RETRIBUZIO NI		239.790,83
Cap. 00260 Art. 02	SPESE DI PERSONALE PER CONSULT AZIONI ELETTORALI - CONTRIBUTI ENTE		60.295,61
Cap. 00260 Art. 03	SPESE DI PERSONALE PER CONSULT AZIONI ELETTORALI - IRAP		19.600,00
Cap. 00300 Art. 01	PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DI GABINETTO DEL SINDACO RETRIBUZIONE LORDA		504.427,10
Cap. 00310 Art. 00	PRESTAZIONI DI SERVIZI DA AGEN ZIE DI LAVORO INTERINALE		47.000,00
Cap. 00350 Art. 01	PERSONALE DIREZIONE GENERALE E SEGRETERIE ASSESSORI RETRIBU ZIONE LORDA		515.233,54
Cap. 00400 Art. 01	PERSONALE SERVIZIO POLITICHE P ER IL PROTAGONISMO RESPONSABIL E E LA CITTA' INTELLIGENTE CO MPETENZE LORDA		352.517,72
Cap. 00475 Art. 01	PERSONALE DIREZIONE AREA COMPE TITIVITA' E INNOVAZIONE SOCIAL E - RETRIBUZIONE LORDA		577.327,48
Cap. 00900 Art. 01	PERSONALE SERVIZIO AFFARI ISTI TUZIONALI ARCHIVIO E UFFICI DI DIREZIONE SERVIZIO		331.157,90
Cap. 00910 Art. 01	PERSONALE SERVIZIO TECNOLOGIE E SISTEMI INFORMATIVI COMPETENZE LORDE		787.776,61
Cap. 01000 Art. 01	PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE RET RIBUZIONE LORDA		1.330.615,95

Cap. 01600 Art. 01	PERSONALE U.O.C. ACQUISTI E AS SICURAZIONISERVIZIO AFFARI IST ITUZIONALI COMPETENZE LORDE		415.052,78
Cap. 03100 Art. 01	PERSONALE SERVIZIO LEGALE COMP ETENZE LORDE		189.242,59
Cap. 03150 Art. 01	PERSONALE U.O.C. APPALTI E CON TRATTI COMPETENZE LORDE		306.022,44
Cap. 03400 Art. 02	I.R.A.P. REDDITI ASSIMILATI		60.000,00
Cap. 03400 Art. 03	I.R.A.P. PER PRESTAZIONI OCCA SIONALI.		10.000,00
Cap. 03400 Art. 08	I.R.A.P. CO.CO.CO.		15.000,00
Cap. 03401 Art. 00	I.R.A.P. REDDITI DA LAVORO DIP ENDENTE FUNZIONI GENERALI DI A MMINISTRAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO		954.000,00
Cap. 03403 Art. 00	I.R.A.P. REDDITI DA LAVORO DIP ENDENTE FUNZIONI DI POLIZIA LO CALE		463.000,00
Cap. 03404 Art. 00	I.R.A.P. REDDITI DA LAVORO DIP ENDENTE FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA		93.000,00
Cap. 03405 Art. 00	I.R.A.P. REDDITI DA LAVORO DIP ENDENTE FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA		209.000,00
Cap. 03407 Art. 00	I.R.A.P. REDDITI DA LAVORO DIP ENDENTE FUNZIONI NEL CAMPO TUR ISTICO		11.600,00
Cap. 03408 Art. 00	I.R.A.P. REDDITI DA LAVORO DIP ENDENTE FUNZIONI NEL CAMPO DEL LA VIABI LITA' E DEI TRASPORTI		69.400,00
Cap. 03409 Art. 00	I.R.A.P. REDDITI DA LAVORO DIP ENDENTE FUNZIONI RIGARDANTI LA GESTION E DEL TERRITORIO E L' AMBIENTE		232.000,00
Cap. 03410 Art. 00	I.R.A.P. REDDITI DA LAVORO DIP ENDENTE FUNZIONI NEL SETTORE S OCIALE		290.000,00
Cap. 03454 Art. 00	CONTRIBUTO A FRONTE SPESE PER PERSONALE IN ASPETTATIVA PER M OTIVI SINDACALI E PER ACCERTAM ENTI SANITARI	30.000,00	

Cap. 03644 Art. 00	TRASFERIMENTI REGIONALI PER L' ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE . (RIMBORSO ONERI PERSONALE TR ASFERITO).	30.000,00	
Cap. 03700 Art. 05	PERSONALE SERVIZIO LEGALE: ONO RARI AVVOCATURA (retribuzioni in denaro)		551.100,93
Cap. 03700 Art. 07	I.R.A.P. REDDITI DA LAVORO DIP ENDENTE SU ONORARI AVVOCATURA PERSONALE SERV.LEGALE		46.845,48
Cap. 03800 Art. 05	PERSONALE SERVIZIO LEGALE: ONO RARI AVVOCATURA (retribuzioni in denaro)==vegg. E. 5668		91.413,74
Cap. 03800 Art. 06	PERSONALE SERVIZIO LEGALE: CON TRIBUTI A CARICO DELL'ENTE SU ONORARI AVVOCATURA ===VEGG. E . 5668===		21.756,04
Cap. 03800 Art. 07	I.R.A.P. REDDITI DA LAVORO DIP ENDENTE SU ONORARI AVVOCATURA PERSONALE SERV.LEGALE===VEGG. CAP. E .5668====		7.770,87
Cap. 04100 Art. 01	PERSONALE SERVIZIO COMUNICAZ., RELAZ.PUBBLICHE E MARKETING R ETRIBUZIONE LORDA		800.635,10
Cap. 05000 Art. 01	PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO RETRIBUZIONE LORDA		547.050,89
Cap. 05100 Art. 01	PERSONALE SERVIZIO PROGRAMMAZI ONE E CONTROLLO RETRIBUZIONE L ORDA		433.199,40
Cap. 06000 Art. 01	PERSONALE U.O.C. SICUREZZA DEL SERVIZIO INGEGNERIA E MANUTEN ZIONI COMPETENZE LORDE		122.494,49
Cap. 07000 Art. 01	PERSONALE SERVIZIO SERVIZI AI CITTADINI COMPETENZE L ORDE		1.235.119,43
Cap. 08315 Art. 00	RISARCIMENTO DANNI PER ASSENZA DAL LAVORO DI UN DIPENDENTE	60.000,00	

Cap. 08315 Art. 01	RISARCIMENTO DANNI DA ISTITUTI ASSICURATIVI PER ASSENZA DAL LAVORO DI UN DIPENDENTE A SEGU ITO INFORTUNIO	5.000,00	
Cap. 08400 Art. 01	PERSONALE SERVIZIO GESTIONE PA TRIMONIO IMMOBILIARE COMPETENZ E LORDE		354.941,35
Cap. 08410 Art. 00	RIMBORSO DALLO STATO ENTI PUBB LICI TERRITORIALI E LORO CONSO RZI PER PERSONALE COMANDA TO E TRASFERITO TEMPORANEMENTE = V EGG. CAP.U.39350/1-39350/2=	43.894,38	
Cap. 08850 Art. 01	PERSONALE SERVIZIO MANUTENZIO NI RETRIBUZIONE LORD A		786.879,07
Cap. 09300 Art. 01	PERSONALE SERVIZIO ENTRATE COMPETENZE LORDE		630.606,95
Cap. 12200 Art. 01	PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE C OMPETENZE LORDE		4.027.270,26
Cap. 18400 Art. 01	PERSONALE POLITICHE PER I GIOV ANI, EDUCAZIONE, FORMAZIONE E RICERCA COMPETENZE LORDE		1.097.856,12
Cap. 20600 Art. 01	PERSONALE SISTEMA MUSEALE COMPETENZE LORDE		578.394,62
Cap. 20605 Art. 01	PERSONALE UOC GEST.BIBLIOTECHE COMPETENZE LORDE		1.541.161,91
Cap. 22400 Art. 01	PERSONALE ATTIVITA' CULTURALI COMPETENZE LORDE		290.783,55
Cap. 22460 Art. 01	PERSONALE POLITICHE PER LA VAL ORIZZAZIONE COMMERCIALE E L'IN COMING COMPETEN ZE LORDE		118.303,38
Cap. 24500 Art. 01	PERSONALE SERVIZIO EDILIZIA CO MPETENZE LORDE		295.150,50
Cap. 24800 Art. 01	PERSONALE SERVIZIO PIANIFICAZI ONE E QUALITA' URBANA COMPETEN ZE LORDE		890.341,58

Cap. 25000 Art. 01	PERSONALE SERVIZI SPORTELLO AT TIVITA' PRODUTTIVE ED EDILIZIA RETRIBUZIONI LORDE		677.100,82
Cap. 27800 Art. 01	PERSONALE POLITICHE PER LA SOS TENIBILITA' AMBIENTALE COMPETE NZE LORDE		251.844,37
Cap. 28600 Art. 01	PERSONALE ADDETTO ALLA POLIZIA MORTUARIA E SERVIZI CIMITERIA LI COMPETENZE LORDE		279.143,33
Cap. 30000 Art. 01	PERSONALE U.O.C.VERDE TRAFFICO E INFRASTR.-SERV.MANUT ENZIONE COMPETENZE LORDE		260.512,52
Cap. 30600 Art. 01	PERSONALE AREA SERVIZI ALLA PE RSONA COMPETENZE LORDE		203.194,30
Cap. 30800 Art. 01	PERSONALE SERVIZI SOCIALI COMP ETENZE LORDE		1.759.201,57
Cap. 30807 Art. 01	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO SERVIZI SOCIALI COMPETENZE LOR DE		260.561,42
Cap. 30900 Art. 01	PERSONALE SERVIZIO PROGRAMMAZI ONE DEL SISTEMA DI WELFARE COMPETENZE LORD E		253.435,44
Cap. 31900 Art. 01	PERSONALE POLITICHE SOCIALI DI INTEGRAZ.INCLUSIONE, CONVIVENZ A COMPETENZE LORDE		163.951,44
Cap. 32000 Art. 01	PERSONALE SERVIZIO INGEGNERIA COMPETENZE LORDE		234.904,35
Cap. 32050 Art. 01	PERSONALE POLITICHE PER LA MOB ILITA' COMPETENZE LORDE		313.192,32
Cap. 32100 Art. 01	PERSONALE DIR.AREA INGEGNERIA E INFRASTRUTTURE COMPETENZE LO RDE		29.796,95
Cap. 35000 Art. 01	PERSONALE UFFICIO TURISMO FUN Z.DELEGATA REGIONE COMPETENZ E LORDE		46.441,61
Cap. 39001 Art. 01	RISORSE DECENTRATE:PROGRES SION I ORIZZONTALI PER 13 MESI FUNZ . GENERALI DI AMMINISTRAZ. DI GESTIONE E DI CONTROLLO		431.997,35

Cap. 39001 Art. 02	RISORSE DECENTRATE :INDENNITA' DI COMPARTO PER QUOTA A FONDO FUNZ. GENERALI DI AMMINISTRAZ . DI GESTIONE E DI CONTROLLO		201.832,31
Cap. 39001 Art. 03	RISORSE DECENTRATE: RETRIBUZ. POSIZIONE PER 13 MESI E RISULT ATO POSIZIONE ORGANIZ. FUNZ.GE NERALI DI AMMINISTRAZ. DI GEST IONE E DI CONTROLLO		146.662,15
Cap. 39001 Art. 04	RISORSE DECENTRATE: INDENNITA' VARIE E ACCONTO PRODUTTIVITA' FUNZ. GENERALI DI AMMINISTRAZ . DI GESTIONE E DI CONTROLLO		908.489,81
Cap. 39001 Art. 05	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RI SULTATO DIRIGENTI FUNZIONI GE NERALI DI AMMINISTRAZIONE E DI CONTROLLO		714.308,96
Cap. 39001 Art. 06	COMPENSI ORE STRAORDINARIE FUN ZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZI ONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO		131.705,00
Cap. 39003 Art. 01	RISORSE DECENTRATE:PROGRES SION I ORIZZONTALI PER 13 MESI FUNZ IONI DI POLIZIA LOCALE		148.752,68
Cap. 39003 Art. 02	RISORSE DECENTRATE :INDENNITA' DI COMPARTO PER QUOTA A FONDO FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE		82.011,49
Cap. 39003 Art. 03	RISORSE DECENTRATE: RETRIBUZ. POSIZIONE PER 13 MESI E RISULT ATO POSIZIONE ORGANIZ. FUNZION I DI POLIZIA LOCALE		47.321,62
Cap. 39003 Art. 04	RISORSE DECENTRATE: INDENNITA' VARIE E ACCONTO PRODUTTIVITA' FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE		890.961,11
Cap. 39003 Art. 05	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RI SULTATO DIRIGENTI FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE		94.109,77

Cap. 39003 Art. 06	COMPENSI ORE STRAORDINARIE FUN ZIONI DI POLIZIA LOCALE		70.000,00
Cap. 39003 Art. 10	PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE: SERVIZIO AGGIUNTIVO (RETRIBUZI ONI IN DENARO) == VEGG. CAP. E 5710/2 ==		6.047,00
Cap. 39003 Art. 11	PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE: CONTRIBUTI A CARICO ENTE PER S ERVIZIO AGGIUNTIVO == VEGG. CA P. E 5710/2 ==		1.439,00
Cap. 39003 Art. 12	I.R.A.P. REDDITI DA LAVORO DIP ENDENTE SU SERVIZIO AGGIUNTIVO PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE == VEGG. CAP. E 5710/2 ==		514,00
Cap. 39004 Art. 01	RISORSE DECENTRATE:PROGRES SION I ORIZZONTALI PER 13 MESI FUNZ . DI ISTRUZIONE PUBBLICA		59.446,14
Cap. 39004 Art. 02	RISORSE DECENTRATE :INDENNITA' DI COMPARTO PER QUOTA A FONDO FUNZ. DI STRUZIONE PUBBLICA		24.410,35
Cap. 39004 Art. 03	RISORSE DECENTRATE: RETRIBUZ. POSIZIONE PER 13 MESI E RISULT ATO POSIZIONE ORGANIZ. FUNZ. D I ISTRUZIONE PUBBLICA		24.532,69
Cap. 39004 Art. 04	RISORSE DECENTRATE: INDENNITA' VARIE E ACCONTO PRODUTTIVITA' FUNZ. DI ISTRUZIONE PUBBLICA		76.881,42
Cap. 39004 Art. 05	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RI SULTATO DIRIGENTI FUNZ. DI IS TRUZIONE PUBBLICA		47.735,66
Cap. 39004 Art. 06	COMPENSI ORE STRAORDINARIE FUN Z.DI ISTRUZIONE PUBBLICA		7.000,00
Cap. 39005 Art. 01	RISORSE DECENTRATE:PROGRES SION I ORIZZONTALI PER 13 MESI FUNZ .RELATIVE ALLA CULTURA E AI BE NI CULTURALI		122.061,72
Cap. 39005 Art. 02	RISORSE DECENTRATE :INDENNITA' DI COMPARTO PER QUOTA A FONDO FUNZ.RELATIVE ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI		54.109,92

Cap. 39005 Art. 03	RISORSE DECENTRATE: RETRIBUZ. POSIZIONE PER 13 MESI E RISULT ATO POSIZIONE ORGANIZ. FUNZ. R ELATIVE ALLA CULTURA ED AI BEN I CULTURALI		21.804,60
Cap. 39005 Art. 04	RISORSE DECENTRATE: INDENNITA' VARIE E ACCONTO PRODUTTIVITA' FUNZ. RELATIVE ALLA CULTURA E D AI BENI CULTURALI		262.120,69
Cap. 39005 Art. 05	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RI SULTATO DIRIGENTI FUNZIONI RE LATIVE ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI		75.206,32
Cap. 39005 Art. 06	COMPENSI ORE STRAORDINARIE FUN .RELATIVE ALLA CULTURA ED AI B ENI CULTURALI		40.500,00
Cap. 39007 Art. 01	RISORSE DECENTRATE:PROGRES SION I ORIZZONTALI PER 13 MESI FUNZ . NEL CAMPO TURISTICO		5.086,29
Cap. 39007 Art. 02	RISORSE DECENTRATE :INDENNITA' DI COMPARTO PER QUOTA A FONDO FUNZ. NEL CAMPO TURISTICO		1.060,92
Cap. 39007 Art. 04	RISORSE DECENTRATE: INDENNITA' VARIE E ACCONTO PRODUTTIVITA' FUNZ. NEL CAMPO TURISTICO		107.166,74
Cap. 39007 Art. 06	COMPENSI ORE STRAORDINARIE FUN ZIONI NEL CAMPO TURISTICO		500,00
Cap. 39008 Art. 01	RISORSE DECENTRATE:PROGRES SION I ORIZZONTALI PER 13 MESI FUNZ .NEL CAMPO DELLA VIABILITA'E D EI TRASPORTI		35.239,76
Cap. 39008 Art. 02	RISORSE DECENTRATE :INDENNITA' DI COMPARTO PER QUOTA A FONDO FUNZ. NEL CAMPO DELLA VIABILI TA' E DEI TRASPORTI		12.038,76
Cap. 39008 Art. 04	RISORSE DECENTRATE: INDENNITA' VARIE E ACCONTO PRODUTTIVITA' FUNZ. NEL CAMPO DELLA VIABILI TA' E DEI TRASPORTI		152.051,92

Cap. 39008 Art. 05	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RI SULTATO DIRIGENTI FUNZ.NEL CA MPO DELLA VIABILITA E DEI TRAS PORTI		167.231,69
Cap. 39008 Art. 06	COMPENSI ORE STRAORDINARIE FUN Z.NEL CAMPO DELLA VIABILITA E DEI TRASPORTI		7.600,00
Cap. 39009 Art. 01	RISORSE DECENTRATE:PROGRES SION I ORIZZONTALI PER 13 MESI FUNZ . RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		143.483,99
Cap. 39009 Art. 02	RISORSE DECENTRATE :INDENNITA' DI COMPARTO PER QUOTA A FONDO FUNZ. RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E L'AMBIENTE		49.062,73
Cap. 39009 Art. 03	RISORSE DECENTRATE: RETRIBUZ. POSIZIONE PER 13 MESI E RISULT ATO POSIZIONE ORGANIZ. FUNZ.RI GUARDANTI LA GESTIONE DEL TERR ITORIO E L'AMBIENTE		66.058,00
Cap. 39009 Art. 04	RISORSE DECENTRATE: INDENNITA' VARIE E ACCONTO PRODUTTIVITA' FUNZ. RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E L'AMBIENTE		206.565,60
Cap. 39009 Art. 05	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RI SULTATO DIRIGENTI FUNZ.RIGUAR DANTI LA GESTIONE DEL TERRITOR IO E L'AMBIENTE		120.609,59
Cap. 39009 Art. 06	COMPENSI ORE STRAORDINARIE FUN Z.RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO		13.500,00
Cap. 39010 Art. 01	RISORSE DECENTRATE:PROGRES SION I ORIZZONTALI PER 13 MESI FUNZ .NEL SETTORE SOCIALE		124.459,20
Cap. 39010 Art. 02	RISORSE DECENTRATE :INDENNITA' DI COMPARTO PER QUOTA A FONDO FUNZ. NEL SETTORE SOCIALE		62.097,60

Cap. 39010 Art. 03	RISORSE DECENTRATE: RETRIBUZ. POSIZIONE PER 13 MESI E RISULT ATO POSIZIONE ORGANIZ. FUNZ.NE L SETTORE SOCIALE		91.521,15
Cap. 39010 Art. 04	RISORSE DECENTRATE: INDENNITA' VARIE E ACCONTO PRODUTTIVITA ' FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE		387.343,74
Cap. 39010 Art. 05	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RI SULTATO DIRIGENTI FUNZIONI NE L SETTORE SOCIALE		209.280,44
Cap. 39010 Art. 06	COMPENSI ORE STRAORDINARIE FUN ZIONI NEL SETTORE SOCIALE		31.700,00
Cap. 39350 Art. 01	RETRIBUZIONI AL PERSONALE COMA NDATO PRESSO ALTRI ENTI E TRAS FERITO TEMPORANEAMENTE. = VEGG.CAP 8410/E = COMPETENZE LORDE		34.361,98
Totale		**168.894,38**	**34.054.148,51**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Giubbani Battistina	Dirigente	3,00 %
Babboni Lara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	1,00 %
Caroli Mirco	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	43,00 %
Cottafavi Claudia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	3,00 %
Curini Gisella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	27,00 %
Giampellegrini Lara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	30,00 %
Guerra Monia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	1,00 %
Incerti Elisabetta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	1,00 %
Melioli Giuliana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	48,00 %
Morelli Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	1,00 %
Rovacchi Emanuela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	34,00 %
Secchi Sabrina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %

Prodotto

Dirigente: Giubbani Battistina

2019_PD_3103 Certificazioni di stato di servizio ed altre tipologie.

Descrizione

Certificazioni relative allo stato giuridico e/o economico del personale in servizio a tempo indeterminato e determinato o cessato dal servizio.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Politiche istituzionali e di genere

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3103_1 **Rilascio delle certificazioni relative allo stato giuridico e/o economico del personale dipendente e cessato, conformi alle richieste e rispondenti alle esigenze dell'utenza entro i termini previsti dalla normativa.**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3103_1_1	Rilascio dei certificati nei termini previsti dall'art. 72 del D.P.R. n. 445/2000 minore di giorni	30
	Nota:	
O_3103_1_2	Numero dei certificati emessi e rilasciati agli utenti	380
	Nota:	
O_3103_1_3	Numeri dei certificati emessi e rilasciati agli Enti ai sensi della Lg. 241/90	50
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Giubbani Battistina	Dirigente	2,00 %
Caroli Mirco	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,00 %
Cottafavi Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Curini Gisella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,00 %
Giampellegrini Lara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,00 %
Melioli Giuliana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,00 %
Montecchi Alice	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	53,00 %
Ricco' Annamaria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Rovacchi Emanuela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,00 %
Sani Benedetta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Secchi Sabrina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,00 %
Tognoni Roberta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Torelli Giuditta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Fontanesi Alessia	Personale in Comando	5,00 %

Prodotto

Dirigente: Giubbani Battistina

2019_PD_3104 Trattamento fiscale, assicurativo, previdenziale connesso e successivo al trattamento economico.

Descrizione

Trattamento fiscale, assicurativo, previdenziale riferito al personale in servizio e non, connesso e successivo al trattamento economico.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Organizzazione del personale

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3104_1 **Garantire in modo efficiente al personale dipendente e non dipendente il godimento delle prestazioni pensionistiche e previdenziali connesse e successive al rapporto di impiego, riducendo al minimo la possiblità di errore.**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3104_1_1	Errori rilevanti rispetto alla documentazione prodotta	0
	Nota:	
O_3104_1_2	Errori rilevanti nella predisposizione delle Certificazioni Uniche dei lavoratori dipendenti e assimilati e nella Certificazione Modello 770 semplificato	0
	Nota:	
O_3104_1_3	Pratiche di infortunio e pratiche di malattie professionali	60
	Nota:	
O_3104_1_4	Predisposizione schede di indagine interna, finalizzate all'analisi delle cause di infortunio e alla loro rimozione D.Lgs. 81/2008	110
	Nota:	
O_3104_1_5	Pratiche di incasso Inail (prospetti Inail di liquidazione dell'indennità di temporanea).	80
	Nota:	
O_3104_1_6	Pratiche TFR e TFR/2	300
	Nota:	
O_3104_1_7	Pratiche di adesione al Fondo di Previdenza Complementare Perseo	3
	Nota:	
O_3104_1_8	Richieste di rimborso alle Assicurazioni	10
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_3104_1	Predisposizione Certificazione Unica 2019 al personale dipendente e non dipendente per i redditi di lavoro dipendente e assimilati dell'anno 2018	Previsto	01/02/2019	31/03/2019
Nota:					
2	2019_OB_3104_1	Predisposizione Modello 770 semplificato per i redditi di lavoro dipendente e assimilati corrisposti nell'anno 2018	Previsto	15/09/2019	31/10/2019
Nota:					
3	2019_OB_3104_1	Trasmissione mensile all'Inps delle informazioni retributive e contributive attraverso il sistema DMA2 Denuncia Mensile Analitica - ListaPosPa	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
4	2019_OB_3104_1	Trasmissione mensile all'Inps delle informazioni retributive e contributive del personale a tempo determinato attraverso il sistema UNIEMENS	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
5	2019_OB_3104_1	Predisposizione e trasmissione Modello F24EP per versamenti erariali e previdenziali Inps	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
6	2019_OB_3104_1	Predisposizione e trasmissione Modello F24 ordinario per versamento contributi INPGI	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
7	2019_OB_3104_1	Predisposizione Autoliquidazione Inail: regolazione anno 2018 e rata anticipata anno 2019	Previsto	01/04/2019	16/05/2019
Nota:					
8	2019_OB_3104_1	Trasmissione mensile al Fondo Perseo della distinta di contribuzione	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
9	2019_OB_3104_1	Invio all'Agenzia delle Entrate delle Certificazioni Uniche 2019 dei lavoratori dipendenti prevista dall'art. 2, co.1 del D.Lgs. 175/2014	Previsto	01/03/2019	07/03/2019
Nota:					

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 00300 Art. 02	PERSONALE SEGRETERIA SINDACO CONTRIBUTI A CARICO DEL COMUNE	155.737,73
Cap. 00350 Art. 02	PERSONALE DIREZIONE GENERALE E SEGRETERIE ASSESSORI CONTRIBUTI A CARICO DEL COMUNE	149.525,31
Cap. 00400 Art. 02	PERSONALE SERVIZIO POLITICHE P ER IL PROTAGONISMO RESPONSABIL E E LA CITTA' INTELLIGENTE CO NTRIBUTI A CARICO DEL COMUNE	106.603,99
Cap. 00475 Art. 02	PERSONALE DIREZIONE AREA COMPE TITIVITA' E INNOVAZIONE SOCIAL E - CONTRIBUTI A CARICO DELL'E NTE	174.360,13
Cap. 00900 Art. 02	PERSONALE SERVIZI ISTITUZIONAL I ARCHIVIO E PERSONALE DIREZI ONE SERVIZIO CONTRIBUTI A CARI CO ENTE	99.730,76
Cap. 00910 Art. 02	PERSONALE SERVIZIO TECNOLOGIE E SISTEMI INFORMATIVI CO NTRIBUTI A CARICO DEL COMUNE	225.222,20
Cap. 01000 Art. 02	PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE CON TRIB.A CARICO DEL COMUNE	388.807,63
Cap. 01600 Art. 02	PERSONALE U.O.C. ACQUISTI E AS SICURAZIONI-SERVIZIO AFFARI IS TITUZIONALI CONTRIBUTI A CARIC O DELL'ENTE	116.938,66
Cap. 03100 Art. 02	PERSONALE SERVIZIO LEGALE CONT RIBUTI A CARICO DELL'ENTE	56.214,20
Cap. 03150 Art. 02	PERSONALE U.O.C.APPALTI E CONT RATTI CONTRIBUTI A CARIC O DELL'ENTE	88.921,68
Cap. 03700 Art. 06	PERSONALE SERVIZIO LEGALE: CON TRIBUTI A CARICO DELL'ENTE SU ONORARI AVVOCATURA	131.157,32

Cap. 04100 Art. 02	PERSONALE SERVIZIO COMUNICAZ. RELAZ.ESTERNE, E MARKETING CON TRIBUTI A CARICO DEL COMUNE	235.414,01
Cap. 05000 Art. 02	PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO CONTRIBUTI A CARICO DEL COMUN E	158.282,00
Cap. 05100 Art. 02	PERSONALE SERVIZIO PROGRAMMAZI ONE E CONTROLLO CONTRIBUTI A C ARICO DELL'ENTE	127.821,11
Cap. 06000 Art. 02	PERSONALE U.O.C. SICUREZZA SER VIZIO INGEGNERIA E MANUTENZION I CONTRIBUTI A CARICO DE LL'ENTE	36.674,49
Cap. 07000 Art. 02	PERSONALE SERVIZO SERVIZI AI C ITTADINI CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE	356.822,37
Cap. 08400 Art. 02	PERSONALE SERVIZIO GESTIONE PA TRIMONIO IMMOBILIARE CONTRIBUT I A CARICO DELL'ENTE	101.974,77
Cap. 08850 Art. 02	PERSONALE SERVIZIO MANUTENZION I CONTRIBUTI A CARICO DE LL'ENTE	236.604,09
Cap. 09300 Art. 02	PERSONALE SERVIZIO ENTRATE CONTRIBUTI A CARICO ENTE	186.083,35
Cap. 12200 Art. 02	PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE C ONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE	1.193.514,48
Cap. 18400 Art. 02	PERSONALE POLITICHE PER I GIOV ANI, EDUCAZIONE, FORMAZIONE E RICERCA CONTRIBUTI A CARICO DE LL'ENTE	317.898,12
Cap. 20600 Art. 02	PERS0NALE SISTEMA MUSEALE CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE	171.732,77
Cap. 20605 Art. 02	PERSONALE UOC GEST.BIBLIOTECHE CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE	449.329,73
Cap. 22400 Art. 02	PERSONALE ATTIVITA'CULTURALI C ONTRIBUTI A CARICO DEL COMUNE	87.136,51

Cap. 22460 Art. 02	PERSONALE POLITICHE PER LA VAL ORIZZAZIONE COMMERCIALE E L'IN COMING CONTRIBUTI A CAR ICO DELL'ENTE	33.715,31
Cap. 24500 Art. 02	PERSONALE SERVIZIO EDILIZIA CO NTRIBUTI A CARICO DEL COMUNE	87.526,52
Cap. 24800 Art. 02	PERSONALE SERV.PIANIFICAZIONE E QUALITA' URBANA CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE	265.779,50
Cap. 25000 Art. 02	PERSONALE SERVIZI SPORTELLO AT TIVITA' PRODUTTIVE ED EDILIZIA CONTRIBUTI A CARICO COMU NE	196.625,42
Cap. 27800 Art. 02	PERSONALE POLITICHE PER LA SOS TENIBILITA' AMBIENTALE CONTRIB UTI CARICO ENTE	73.469,64
Cap. 28600 Art. 02	PERSONALE ADDETTO ALLA POLIZIA MORTUARIA E SERVIZI CIMITERIA LI CONTRIBUTI A CARICO DELL'E NTE	82.266,10
Cap. 30000 Art. 02	PERSONALE U.O.C. VERDE TRAFF. INFRASTR.-SERVIZI MANUTENZIONE CONTRIBUTO A CARICO DEL COMUN E	76.062,87
Cap. 30600 Art. 02	PERSONALE AREA SERV.ALLA PERSO NA CONTRIBUTI A CARICO DELL'EN TE	61.940,64
Cap. 30800 Art. 02	PERSONALE SERVIZI SOCIALI CONT RIBUTI A CARICO DEL COMUNE	531.831,69
Cap. 30807 Art. 02	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO SERVIZI SOCIALI CONTRIBUTI A C ARICO DELL'ENTE	84.816,50
Cap. 30900 Art. 02	PERSONALE SERVIZIO PROGRAMMAZI ONE DEL SISTEMA DI WELFARE CONTRIBUTI A CARICO DELL'E NTE	75.550,72
Cap. 31900 Art. 02	PERSONALE POLITICHE SOCIALI DI INTEGRAZ.INCLUSIONE, CONVIVENZ A CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENT E	48.190,10
Cap. 32000 Art. 02	PERSONALE SERVIZIO INGEGNERIA CONTRIBUTI A CARICO ENTE	71.488,20

Cap. 32050 Art. 02	PERSONALE PER LE POLITICHE PER LA MOBILITA' CONTRIBUTI A CAR ICO DEL COMUNE	96.911,44
Cap. 32100 Art. 02	PERSONALE DIR.AREA INGEGNERIA E INFRASTRUTTURE CONTRIBUTI A CARICO DEL COMUNE	8.455,89
Cap. 35000 Art. 02	PERSONALE POLITICHE PROMOZIONE TURISTICA FUNZ.DELEGATA REGI ONE CONTRIBUTI A CARICO D ELL'ENTE	13.317,43
Cap. 39001 Art. 07	ONERI SU SALARIO ACCESSORIO FU NZ.GENERALI DI AMMINISTRAZIO N E DI GESTIONE E DI CONTROLLO	628.552,34
Cap. 39003 Art. 07	ONERI SU SALARIO ACCESSORIO FU NZIONI DI POLIZIA LOCALE	339.466,54
Cap. 39004 Art. 07	ONERI SU SALARIO ACCESSORIO FU NZ. DI SITRUZIONE PUBBLICA	62.354,92
Cap. 39005 Art. 07	ONERI SU SALARIO ACCESSORIO FU NZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E D AI BENI CULTURALI	139.997,81
Cap. 39007 Art. 07	ONERI SU SALARIO ACCESSORIO FU NZIONI NEL CAMPO TURISTICO	28.154,16
Cap. 39008 Art. 07	ONERI SU SALARIO ACCESSORIO FU NZ.NEL CAMPO DELLA VIABILITA E DEI TRASPORTI	96.916,34
Cap. 39009 Art. 07	ONERI SU SALARIO ACCESSORIO FU ZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E L'AMBIENTE	159.433,20
Cap. 39010 Art. 07	ONERI SU SALARIO ACCESSORIO FU NZIONI NEL SETTORE SOCIALE	217.802,51
Cap. 39300 Art. 01	PENSIONI ASSEGNI AL PERSONALE AVENTE DIRITTO AL TRATTEMENTO DI QUIESCENZA A CARICO DEL COM UNE. PENSIONI DIRETTE E DI REV ERSIBILITA'	24.000,00
Cap. 39300 Art. 02	ONERI PREVIDENZIALI A CARICO D EL COMUNE PER SISTEMAZIONI CON TRIBUTIVE/NOTE DI DEBITO PERVE NUTE DA ENTI PREVIDENZIALI	50.000,00

Cap. 39310 Art. 00	ONERI PREVIDENZIALI A CARICO D EL COMUNE A SEGUITO LEGGE 336/ 70 ED ALTRI TRATTAMENTI PREVID ENZIALI	10.000,00
Cap. 39340 Art. 00	EQUO INDENNIZZO PER CAUSE DI S ERVIZIO PERSONALE	10.000,00
Cap. 39350 Art. 02	RETRIBUZIONI AL PERSONALE COMA NDATO PRESSO ALTRI ENTI E TRAS FERITO TEMPORANEAMENTE. = VEGG,CAP 8410/E = CONTRIBUTI A CARICO DEL COMUNE	9.532,40
Totale		**8.936.665,60**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Giubbani Battistina	Dirigente	2,00 %
Caroli Mirco	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	12,00 %
Cottafavi Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Curini Gisella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	48,00 %
Giampellegrini Lara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	48,00 %
Giancola Giuseppina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Melioli Giuliana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	45,00 %
Rovacchi Emanuela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	36,00 %
Sani Benedetta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Secchi Sabrina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	45,00 %

Prodotto

Dirigente: Giubbani Battistina

2019_PD_3105 Trattamento di fine rapporto relativo al personale cessato.

Descrizione

Trattamento di fine rapporto relativo al servizio prestato dal personale cessato relativamente al trattamento pernsionistico e delle indennità di fine servizio.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Organizzazione del personale

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3105_1 **Garantire al personale cessato il trattamento pensionistico e delle indennità di buonuscita, riducendo al minimo gli errori.**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3105_1_1	Errori rilevanti rispetto alle pratiche sviluppate	0
	Nota:	
O_3105_1_2	Numero pratiche di liquidazione Indennità di fine servizio	32
	Nota:	
O_3105_1_3	Numero pratiche di pensione generalmente intese	32
	Nota:	
O_3105_1_4	Numero pratiche di riscatto e ricongiunzione ai fini pensionistici (mod. 98 e mod. 322)	200
	Nota:	
O_3105_1_5	Numero determinazioni dirigenziali relative alle cessazioni del servizio con pensione	32
	Nota:	
O_3105_1_6	Numero pratiche svolte per accertamento requisiti pensionistici (preventivi)	25
	Nota:	

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 39330 Art. 00	INDENNITA'DI LIQUIDAZIONE NON COPERTA DALL'INADEL A FAVORE D I EX DIPENDENTI	3.000,00
Totale		**3.000,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Giubbani Battistina	Dirigente	1,00 %
Cottafavi Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	74,00 %
Giancola Giuseppina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Rovacchi Emanuela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	14,00 %
Sani Benedetta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	75,00 %
Secchi Sabrina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	8,00 %

Prodotto

Dirigente: Giubbani Battistina

2019_PD_3106 Formazione-Aggiornamento professionale dei dipendenti del Servizio Personale e Organizzazione

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Organizzazione del personale

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_3106_1 **Miglioramento delle competenze professionali dei dipendenti del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione.**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_3106_1_1	Numero dei partecipanti a corsi esterni di formazione / aggiornamento	5
	Nota:	

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 39291 Art. 00	SPESE PER CORSI DI AGGIORNAMEN TO DEL PERSONALE DEL SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	5.000,00
Totale		**5.000,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Giubbani Battistina	Dirigente	1,00 %
Campani Lorella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	1,00 %
Gigli Vanessa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	1,00 %

Prodotto

Dirigente: Giubbani Battistina

2019_PD_3107 Gestione del personale per gli aspetti giuridici e amministrativi

Descrizione

La gestione amministrativa dei dipendenti e dei dirigenti dell'ente, in conformità alle norme legislative e contrattuali che regolano il pubblico impiego

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Organizzazione del personale

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3107_1 **Studio, analisi e applicazione delle norme che disciplinano l'esercizio dei diritti e dei doveri del dipendente all'interno dei rapporto di pubblico impiego, effettuando controlli sull'applicazione degli istituti.**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3107_1_1	Numero degli istituti controllati in capo ad ogni dipendente (servizio ispettivo)	5
	Nota:	
O_3107_1_2	Controllo mensile, entro il giorno 9, degli atti relativi ai vari istituti (maternità, malattia comporto ruolo e TD, malattia > 60 gg per obbligo visita medico competente) per il passaggio dei dati alle paghe.	48
	Nota:	
O_3107_1_3	Numero delle pratiche relative all'Istituto della maternità	950
	Nota:	
O_3107_1_4	Numero degli atti interni e autorizzatori riguardanti gli aspetti giuridici e amministrativi dei dipendenti	600
	Nota:	
O_3107_1_5	Numero visite mediche	20
	Nota:	
O_3107_1_6	Numero di procedimenti disciplinari	7
	Nota:	
O_3107_1_7	Numero pratiche di contenzioso	5
	Nota:	
O_3107_1_8	Numero liquidazioni	3
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3107_2 **Predisposizione ed Elaborazione dati relativi a diversi istituti contrattuali per comunicazioni obbligatorie, entro i termini previsti dalle norme.**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3107_2_2	Numero di elaborazioni dati effettuate per comunicazioni obbligatorie	42
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3107_3 **Attuare pienamente i nuovi istituti del CCNL**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_3107_3_1	Applicazione dei nuovi istituti del CCNL entro	30/09/2019
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_3107_2	Attività di elaborazione dati a livello mensile e annuale di diversi istituti contrattuali per comunicazioni alla Funzione Pubblica e pubblicazione sul Sito Istituzionale	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
2	2019_OB_3107_2	Attività di inserimento in "PERLAPA" degli incarichi conferiti dall'Ente a consulenti e collaboratori esterni	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Giubbani Battistina	Dirigente	10,00 %
Barbanti Chiara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	34,00 %
Boni Anna Maria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	69,00 %
Cottafavi Claudia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,00 %
Montecchi Alice	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Ricco' Annamaria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Tognoni Roberta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Torelli Giuditta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	77,00 %
Fontanesi Alessia	Personale in Comando	77,00 %

Prodotto

Dirigente: Giubbani Battistina

2019_PD_3108 Supporto alla gestione del personale con riferimento alla gestione dei cartellini

Descrizione: Supporto alla gestione giuridico-amministrativa del personale con riferimento alla gestione dei cartellini

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Organizzazione del personale

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3108_1 **Applicazione delle norme in materia di presenza in servizio e dello stato giuridico dei dipendenti con riferimento alla gestione dei cartellini.**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3108_1_1	Gestione badge a valenza multipla e cartellini cartacei, controllo degli accessi e degli orologi marcatempo delle sedi dell'Ente	320
	Nota:	
O_3108_1_2	Badge a valenza multipla consegnati ai dipendenti	280
	Nota:	
O_3108_1_3	Numero elaborazioni dei cartellini del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione entro il giorno 09 di ogni mese per le comunicazioni obbligatorie e il passaggio alle paghe	345
	Nota:	
O_3108_1_4	Numero Assemblee Sindacali gestite	10
	Nota:	
O_3108_1_5	Movimentazione gestione del personale in procedura rilevazione presenze: assunzioni a tempo determinato e indeterminato- mobilità interna ed esterna - dimissioni - comandi - assegnazione del personale a nuovi servizi - modifiche orari di lavoro	6300
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_3108_1	Formazione e supporto ai gestori dei cartellini e controlli sulla corretta gestione degli istituti nella nuova procedura rilevazione presenze Iriswin e Irisweb	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
2	2019_OB_3108_1	Elaborazione e controllo dei dati di assenza del personale dipendente (tabella 11) ai fini della rilevazione prevista dal D.Lgs. n. 165/2001 - Conto Annuale 2018	Previsto	01/04/2019	31/05/2019
Nota:					
3	2019_OB_3108_1	Supporto ai gestori dei cartellini sulla corretta gestione/attribuzione dei Buoni Pasto a valore	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
4	2019_OB_3108_1	Supporto all'Istituzione nell'attivazione dei cartellini timbratori dell'Istituzione	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 01270 Art. 00	SPESE PER ACCERTAMENTI SANITAR I	43.000,00
Totale		**43.000,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Giubbani Battistina	Dirigente	5,00 %
Benassi Elisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Boni Anna Maria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Corvino Massimiliano	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Cottafavi Claudia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	1,00 %
Curini Gisella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	4,00 %
Giampellegrini Lara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Guerra Monia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Montecchi Alice	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	35,00 %
Ricco' Annamaria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	35,00 %
Rovacchi Emanuela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	1,00 %
Tognoni Roberta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	35,00 %
Torelli Giuditta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	8,00 %
Zingariello Chiara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Fontanesi Alessia	Personale in Comando	8,00 %

Prodotto

Dirigente: Giubbani Battistina

2019_PD_3109 Supporto ai servizi generali - servizi di portierato.

Supporto ai servizi generali, assistenza agli Organi Istituzionali, funzioni di cerimoniale e servizio di portierato, presidio delle diverse Sedi dell'Ente.

Descrizione

Il presente prodotto deve garantire il funzionamento del Servizio di portierato per tutto l'Ente ivi compresa l'assistenza agli organi istituzionali durante tutte le sedute istituzionali degli organi collegiali (Consiglio Comunale, ecc.), le celebrazioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche (matrimoni, ricorrenze istituzionali, ecc.) presidiando tutte le diverse sedi istituzionali.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Organizzazione del personale

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3109_1 **Garantire il funzionamento del Servizio di portierato per tutto l'Ente ivi compresa l'assistenza agli organi istituzionali e le cerimonie pubbliche, presidiando tutte le diverse sedi istituzionali.**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3109_1_1	Numero postazioni presidiate	28
	Nota:	
O_3109_1_2	Numero operatori gestiti nell'anno	28
	Nota:	
O_3109_1_3	Numero elaborazioni dei cartellini del servizio di portierato in tempo utile al fine del passaggio dei dati alle paghe	300
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Giubbani Battistina	Dirigente	2,00 %
Antonelli Annalisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Argiolas Rosina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Benassi Elisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %
Caracciolo Saverina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Cattozzo Simonetta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Chimenti Elisabetta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Codeluppi Maria Cristina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Cottafavi Claudia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	14,00 %
D'Elia Anna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
De Micco Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Dona' Claudio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Fantini Paola	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Faragò Anna Maria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Iemmi Maurizio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Lamanna Isabella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Magnani Carmen	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Martelli Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	75,00 %
Martucci Giovanna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Massari Monica	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Munarini Marina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Nardone Emanuela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Nittolo Annamaria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Orlandelli Alessandro	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Palomba Aurelia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Patano Marcella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

Pezzella Francesco	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Ponzio Lucilla	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Tirelli Carla	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Tognetti Giuseppina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Valdella Valeria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Vetere Teresina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Vinsani Elena	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Zingariello Chiara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %

Prodotto

Dirigente: Giubbani Battistina

2019_PD_3110 Gestione delle relazioni Amministrazione - Sindacati con riferimento al personale dipendente.

Descrizione: Gestione delle relazioni Amministrazione-Sindacati con riferimento al personale dipendente.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Politiche istituzionali e di genere

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3110_1 **Assicurare il corretto funzionamento delle relazioni sindacali in materia di personale, anche trasmettendo nei tempi convenuti nel Protocollo di Relazione Sindacale, le relative comunicazioni.**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3110_1_2	Numero riunioni sindacali	15
	Nota:	
O_3110_1_3	Numero intese e concertazioni	4
	Nota:	
O_3110_1_4	Numero documentazioni trasmesse ai Sindacati	40
	Nota:	
O_3110_1_5	Numero permessi sindacali gestiti	150
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_3110_1	Sottoscrizione nuovo CCDI 2018_2020 in conformità alle disposizioni del CCNL del 21 maggio 2018	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:	Contenuto: - Progressioni Economiche; - disciplina dei compensi della P.M. per servizi resi a privati; - Indennità; - Produttività individuale e di Ente; - Welfare Integrativo.				

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Giubbani Battistina	Dirigente	10,00 %
Barbanti Chiara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	63,00 %
Boni Anna Maria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	23,00 %
Cottafavi Claudia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,00 %
Rovacchi Emanuela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	3,00 %

Prodotto

Dirigente: Giubbani Battistina

2019_PD_3111 Gestione del Servizio Civile Universale

Descrizione

GESTIONE COMPLESSIVA DEL SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO NAZIONALE / NUOVO SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE.

Dal 2019 entrerà a pieno regime (per la presentazione dei prossimi progetti di Servizio Civile) il Decreto Legislativo n. 40/2017 e s.m.i. con il quale è stato istituito e disciplinato il NUOVO SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE, a norma dell'art. 8 della Legge 106/2016, finalizzato alla difesa non armata e non violenta della Patria, all'educazione, alla pace tra i popoli, nonché alla promozione dei valori fondativi della Repubblica, destinato a sostituire il precedente Servizio Civile Volontario Nazionale.
La nuova normativa stabilisce che ogni Ente possa iscriversi all'Albo degli Enti di Servizio Civile Universale singolarmente o in forma "aggregata", unitamente ad un Ente definito "Capofila", divenendone in tal modo "Enti di accoglienza", legati all'Ente Capofila dalla sottoscrizione di uno specifico "Contratto di impegno e responsabilità in materia di Servizio Civile Universale" come definito nella apposita Circolare attuativa 09/05/2018.

Il Comune di Reggio Emilia ha operato da sempre una scelta di "condivisione" dei valori, dei principi e dell'etica del servizio civile volontario, insieme agli altri Enti di servizio civile del territorio, aderendo sin dall'origine al "Coordinamento Provinciale degli Enti di Servizio Civile – Co.Pr.E.S.C." di Reggio Emilia, istituito dalla Regione Emilia Romagna e sottoscrivendo con gli altri Enti, i Protocolli per lo svolgimento in forma condivisa e coordinata in sede provinciale di specifiche azioni e attività di promozione, sensibilizzazione, formazione e monitoraggio dei progetti di Servizio Civile, credendo fermamente nel "valore aggiunto" che nasce dalla condivisione dei pensieri e delle azioni con gli altri attori del territorio finalizzati allo sviluppo del servizio civile nel territorio di appartenenza e ritenendo che occorre valorizzare le diverse realtà e le risorse legate ed accomunate dalla esperienza qualificante del Servizio Civile, al fine del suo sviluppo.

Il Comune ha ritenuto pertanto opportuno proseguire nell'esperienza del Servizio Civile - almeno nella prima fase sperimentale di avvio del "Servizio Civile Universale" - secondo una logica di continuità, dando valore alla precedente esperienza di cooperazione e condivisione attuata con tutti gli altri Enti di servizio civile del territorio, e pertanto aderendo all'ipotesi di iscrizione al nuovo Albo di Servizio Civile Universale, non in forma singola, ma quale "Ente di accoglienza" dell'ENTE CAPOFILA individuato in ambito Co.Pr.E.S.C. - ARCI – Servizio Civile, sottoscrivendo con esso apposito "Contratto di impegno e responsabilità in materia di Servizio Civile Universale" secondo i contenuti indicati nella citata Circolare Presidenza Consiglio dei Ministri 09/05/2018 e ripartendo con esso oneri, responsabilità ed impegni in materia, in un'ottica di cooperazione e responsabilizzazione (cfr Deliberazione G.C. 27/12/2018 N. 223; "Contratto di impegno e responsabilità in materia di Servizio Civile Universale" stipulato in data 27/02/2019 Prot. N 2019/74690 del 15/04/2019).

I prossimi progetti di Servizio Civile Universale del Comune di Reggio Emilia, a decorrere dal presente anno 2019, verranno pertanto presentati unitamente e tramite l'ENTE "CAPOFILA" ARCI - Servizio Civile.

Occorrerà procedere nel 2019, alla predisposizione come di consueto d'intesa con i servizi interessati, del contenuto dei prossimi progetti, inserendosi nell'ambito del "Programma di intervento" territoriale per il Servizio Civile Universale che ARCI provvederà ad attivare, tenuto conto delle esigenze del territorio e degli Ente di accoglienza ad esso legati tramite contratto.

Occorre evidenziare comunque che la realizzazione dei contenuti del presente prodotto di PEG 3111, e la conseguente possibilità di presentazione di nuovi Progetti di Servizio Civile (da ora in poi nell'ambito del nuovo SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE e tramite Ente

Capofila), nonchè del numero massimo dei volontari da richiedere, è strettamente connessa alle risorse economiche a ciò destinate dal Governo nell'ambito del "Fondo Nazionale per il Servizio Civile", trattandosi di progetti a diretto finanziamento statale (per l'erogazione ai giovani volontari, da parte ministeriale, del compenso mensile pari a 433,18 Euro).
Si evidenzia che nel corso degli anni, a causa della critica situazione economica nazionale, si era verificata una drastica riduzione delle risorse destinate a tale importante finalità; negli ultimi 3 anni si è invece assistito ad una nuova fase che ha finalmente "invertito la tendenza" ed ha puntato ad un maggior finanziamento nazionale del Fondo e conseguentemente all'assegnazione di un numero maggiore di volontari in servizio civile.

Allo stato attuale il Comune di R.E. ha presentato a fine 2018, ancora (ed ultimo) con la precedente normativa, un progetto di S.C.U. in ambito di Educazione e Promozione Culturale, che individuava e richiedeva - in relazione alla recentissima aumentata facoltà di finanziamento nazionale - il numero massimo di Volontari consentiti dalla normativa regionale e condiviso in sede di Coordinamento Provinciale degli Enti di Servizio Civile, pari a 25 (numero doppio rispetto ai Volontari assegnati nel 2016 su progettazione precedente).
Se verrà approvato dalla Regione E.R. e finanziato dalla Presidenza Consiglio Ministri, questo nuovo progetto consentirà pertanto l'ingresso a fine 2019 /inizio 2020, di 25 nuovi giovani volontari da inserire in ambito educativo / culturale presso Biblioteche, Musei, Attività Culturali, Officina educativa, Pari Opportunità e cultura di genere, Intercultura.

Pertanto, ancora per la presente annualità 2019, occorrerà procedere a:
Selezionare i giovani volontari per il suddetto progetto 2018 già presentato, mediante procedure ad evidenza pubblica ed invio delle graduatorie per l'approvazione definitiva alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale – U.N.S.C.;
Avviare il citato Progetto di servizio civile universale ed inserimento (presumibilmente da fine 2019 o inizio 2020) dei giovani volontari; effettuare la formazione generale e specifica dei volontari sui temi previsti dalle Circolari ministeriali; realizzare il progetto con fasi di periodico monitoraggio e rendicontazione finale per il rilascio delle certificazioni di competenze acquisite;
Mantenere costanti rapporti di collaborazione ed effettuare le azioni condivise con il Coordinamento Provinciale degli Enti per il Servizio Civile, di cui il Comune di Reggio Emilia fa parte quale Ente aderente sin dalla fondazione, e con rappresentanza diretta nel Consiglio Direttivo.

Inoltre attualmente si stanno gestendo i 25 Volontari avviati dalla Presidenza Consiglio dei Ministri, ad inizio 2019 per analogo progetto di servizio civile approvato nel 2018, che presteranno attività per tutto il 2019.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	PROGETTO DI CITTADINANZA: LA CITTA' PARTECIPATA, SICURA E INTELLIGENTE
Obiettivo Strategico	Protagonismo
Azione	Promozione della cittadinanza attiva (protagonismo, responsabilità e beni comuni)

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3111_1 **Presentazione dei nuovi progetti di Servizio Civile Universale e gestione dei giovani volontari assegnati all'Ente.**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3111_1_1	Numero volontari in servizio civile complessivamente gestiti nell'anno	25
	Nota:	

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 39315 Art. 00	SPESE CONSEGUENTI AL DISTACCO DI VOLONTARI SERVIZIO CIVILE	30.000,00
Totale		**30.000,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Giubbani Battistina	Dirigente	2,00 %
Anceschi Claudia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %
Camorani Annamaria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %
Cottafavi Claudia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	8,00 %

Prodotto

Dirigente: Giubbani Battistina

2019_PD_3115 Gestione della procedura di valutazione del personale dell'Ente

Descrizione

La valutazione del personale è di competenza dei singoli dirigenti, che compilano le schede dei dipendenti attraverso una apposita procedura informatica ed effettuano i colloqui individuali con i lavoratori.

Ogni dipendente può esprimere l'auto-valutazione delle proprie competenze tecniche, utilizzando una specifica sezione della stessa procedura.

Il Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione coordina le fasi dell'intero processo, supporta i dirigenti nella fase di inserimento delle valutazioni e i dipendenti durante l'auto-valutazione elabora i dati di tutte le valutazioni e individua quali percorsi formativi è necessario progettare, per colmare gli eventuali gap di competenze dei lavoratori, nonchè per l'elaborazione della reportistica funzionale alle politiche del Personale.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Organizzazione del personale

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_3115_1 **Applicazione dell'accordo decentrato per quanto riguarda la valutazione del personale.**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_3115_1_1	Verifica dell'effettiva valutazione di tutto il personale avente diritto (%)	100
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_3115_2 **Adeguamento del sistema di valutazione del personale e della disciplina delle Posizioni Organizzative al nuovo CCNL del 21 maggio 2018**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_3115_2_1	Nuovo manuale per la disciplina delle Posizioni Organizzative	30/03/2019
	Nota:	
M_3115_2_2	Adeguamento sistema di valutazione del personale al CCNL 2016-2018	30/09/2019
	Nota:	

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_3115_2_3	Revisione della disciplina delle Posizioni Organizzative e adeguamento al nuovo CCNL 21 maggio 2018	31/05/2019
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Giubbani Battistina	Dirigente	5,00 %
Campani Lorella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	18,00 %
Gigli Vanessa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	18,00 %

Prodotto

Dirigente: Giubbani Battistina

2019_PD_3116 Corresponsione di Indennità di carica e gettoni di presenza ad Amministratori comunali

Descrizione

Remunerazione dell'indennità di carica agli Amministratori e dei gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali, nei termini e nelle modalità stabiliti dalla normativa vigente.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Politiche istituzionali e di genere

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3116_1 **Rimborso ai datori di lavoro degli Amministratori e dei Consiglieri, degli oneri per assenze dal servizio conseguenti agli impegni per le funzioni pubbliche dagli stessi rivestite, entro 30 gg. dalla richiesta.**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3116_1_1	Rimborso degli oneri di cui agli artt. 79-80-86 del T.U. n. 267/2000, ai datori di lavoro di Amministratori e Consiglieri impegnati in funzioni pubbliche entro 30 giorni dalla data di richiesta.	30
	Nota: Minore di 30 giorni	
O_3116_1_2	Numero dei gettoni di presenza liquidati	1500
	Nota:	
O_3116_1_3	Numero cedolini Amministratori (per liquidazione Indennità di carica)	110
	Nota:	

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 00100 Art. 00	INDENNITA' DI CARICA SINDACO, ASSESSORI,PRESID.CONSIGLIO,DIF ENS.CIVICO E ALTRI ONERI	418.740,23
Cap. 00110 Art. 00	GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGL IERI COMUNALI	125.000,00
Cap. 00120 Art. 00	RIMBORSO SPESE FORZOSE E DI MI SSIONE AGLI AMMINISTRATORI E S PESE PER PARTECIPAZIONE A CORS I E CONVEGNI	15.000,00
Cap. 00130 Art. 00	RIMBORSO A DATORI DI LAVORO IN RELAZ.INCARICHI AMMINISTRATOR I PUBBLICIArt.80 E 86 commi 1, 2,3 del T.U.268/2000)	110.000,00
Cap. 00148 Art. 00	COMPENSO ORGANO DI CONTROLLO O IV	20.000,00
Cap. 39012 Art. 00	FONDO PER INDENNITA' FINE MAND ATO SINDACO	2.859,77
Totale		**691.600,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Giubbani Battistina	Dirigente	2,00 %
Caroli Mirco	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	43,00 %
Curini Gisella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Giampellegrini Lara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Rovacchi Emanuela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %

Prodotto Prioritario

Dirigente: Giubbani Battistina

2019_PD_31PA Anticorruzione

Descrizione

La legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" disciplina e riordina la normativa in materia di lotta alla corruzione nella PA, in attuazione delle Convenzioni internazionali contro la corruzione.
La legge 190 introduce una serie di misure organizzative e di strumenti che interessano sia il livello nazionale che quello locale per prevenire fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione.

A livello locale, la legge prevede che le pubbliche amministrazioni individuino un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, che di norma coincide con il segretario comunale.

Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione, vi è quello di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che deve essere adottato annualmente dalla Giunta Comunale.
Quanto previsto dal Piano anticorruzione deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell' Amministrazione ed in particolare gli obiettivi individuati nel Piano per i Dirigenti in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle performance.
L'attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione diviene uno degli elementi di valutazione del dirigente e del personale non dirigenziale.
Il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione previste dal Piano viene richiesto dal RPTC semestralmente a tutti i dirigenti dell'Ente
In sede di monitoraggio il responsabile anticorruzione verifica l'efficacia delle misure adottate e il rispetto della tempistica degli interventi. A seguito del monitoraggio il RESPONSABILE ANTICORRUZIONE può proporre di apportare adeguamenti al Piano.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Legalità
Azione Anticorruzione, trasparenza e controlli

Obiettivo Prioritario

2019_OB_31PA_1 Rispetto delle misure previste dal Piano anticorruzione in vigore

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_31PA_1_1	% di attuazione delle misure previste dal Piano Anticorruzione in vigore	90
	Nota:	

Obiettivo Prioritario

2019_OB_31PA_2 **Effettuare il monitoraggio anticorruzione secondo la tempistica prevista nel PTPC, in relazione alle specifiche misure anticorrutive**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_31PA_2_1	Giorni entro cui effettuare il monitoraggio (da richiesta del RPCT)	15
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Giubbani Battistina	Dirigente	5,00 %
Cottafavi Claudia	Posizione Organizzativa	2,50 %
Rovacchi Emanuela	Posizione Organizzativa	2,50 %
Babboni Lara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,50 %
Barbanti Chiara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	3,00 %
Boni Anna Maria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	3,00 %
Campani Lorella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,00 %
Curini Gisella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,50 %
Giampellegrini Lara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,50 %
Gigli Vanessa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,00 %
Guerra Monia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,50 %
Incerti Elisabetta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,50 %
Melioli Giuliana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,50 %
Morelli Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,50 %
Secchi Sabrina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,50 %

Prodotto Prioritario

Dirigente: Giubbani Battistina

2019_PD_31PR Privacy

Descrizione

Regolamento europeo 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali." divenuto pienamente efficace il 25 maggio 2018 ed il decreto legislativo 10 agosto 2018 n° 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679" che modifica il D.Lgs n° 196 del 30 giugno 2003, costituiscono il nuovo corpus normativo che disciplina la protezione dei dati personali.
Il Comune di Reggio Emilia ha messo in atto misure organizzative, procedurali e formative volte al rispetto del rinnovato dettato normativo ed in ossequio al principio di "accountability" sancito dal Regolamento europeo 679/2016.
Tali misure, che contemplano risvolti di natura amministrativa, giuridica ed informatica, necessitano, per essere attuate, della collaborazione di tutti i Servizi del Comune che devono farsi parte attiva nell'implementazione di determinati adempimenti.
I Dirigenti dell'Ente, nominati dal Sindaco quali Coordinatori del trattamento dei dati, hanno il compito di assicurare la piena attuazione del Regolamento europeo 679/2016 per i rispettivi Servizi.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Politiche istituzionali e di genere

Obiettivo Prioritario

2019_OB_31PR_1 **Completamento degli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_31PR_1_1	Determina di nomina degli incaricati al trattamento dei dati personali ed eventuale determina di aggiornamento	30/06/2019
	Nota:	
P_31PR_1_2	Mappatura e Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati personali e reportistica di attuazione con indicazione dei soggetti nominati	31/10/2019
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Giubbani Battistina	Dirigente	1,00 %

Prodotto Prioritario

Dirigente: Giubbani Battistina

2019_PD_31PT Trasparenza

Descrizione

Il Piano Anticorruzione contiene, in apposita sezione, il sistema organizzato degli adempimenti di trasparenza (Piano per la trasparenza) nel quale sono indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/ 2013 e alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.
Dal Piano per la trasparenza risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti, nonché i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza, coincidente con il Responsabile anticorruzione, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Legalità

Azione Anticorruzione, trasparenza e controlli

Obiettivo Prioritario

2019_OB_31PT_1 Rispetto delle misure previste dal Piano PER la trasparenza in vigore

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_31PT_1_1	% di rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano PER la trasparenza in vigore	90
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Giubbani Battistina	Dirigente	1,00 %
Cottafavi Claudia	Posizione Organizzativa	2,50 %
Rovacchi Emanuela	Posizione Organizzativa	2,50 %
Babboni Lara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,50 %
Campani Lorella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	4,00 %
Cottafavi Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	1,00 %
Curini Gisella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,50 %
Fontanesi Alessia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	3,00 %
Giampellegrini Lara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,50 %
Gigli Vanessa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	4,00 %
Guerra Monia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,50 %
Incerti Elisabetta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,50 %
Melioli Giuliana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,50 %
Morelli Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,50 %
Secchi Sabrina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,50 %
Torelli Giuditta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	3,00 %

Prodotto Prioritario

Dirigente: Giubbani Battistina

2019_PD_31TD Governare la Trasformazione digitale

Descrizione

La trasformazione digitale richiede il contributo ed il coinvolgimento di ogni articolazione della macchina pubblica e a tal fine il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), adottato con d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, modificato da ultimo con i decreti legislativi n. 179 del 2016 e n. 217 del 2017, prevede all'art. 17 che le pubbliche amministrazioni garantiscano l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo.

La novella di cui al d.lgs. 179/2016 istituisce la figura del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD), ne definisce la collocazione organizzativa e dispone che, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, risponde direttamente all'organo di vertice politico o, in sua assenza, a quello amministrativo dell'ente (art. 17, commi 1-ter e 1-sexies, CAD). La rilevanza di una tale previsione nell'ordinamento giuridico italiano denota la volontà del legislatore di ricondurre immediatamente al vertice dell'amministrazione la governance - intesa come attività di indirizzo, coordinamento e correlata responsabilità - della transizione del Paese al digitale, attraverso la realizzazione di servizi pubblici rivisitati in un'ottica che ne preveda la piena integrazione con le nuove tecnologie e non più la giustapposizione di queste ultime alle esistenti forme di organizzazione. Da ciò si evince che, nel rispetto degli assetti organizzativi dell'amministrazione di riferimento e del principio di separazione tra funzioni del vertice politico e del vertice amministrativo, il legislatore attribuisce ai compiti demandati al RTD una valenza strategica tale da imprimere ai relativi obiettivi una derivazione diretta da parte del vertice politico che trova immediata espressione nella direttiva generale per l'attività amministrativa, successivamente da declinarsi nella programmazione strategica e operativa delineata nel piano della performance.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Tecnologie per l'innovazione
Azione	Tecnologie per l'organizzazione

Obiettivo Prioritario

2019_OB_31TD_1 Governare la trasformazione digitale

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_31TD_1_1	Mappatura dei procedimenti che hanno erogazione verso l'esterno al fine di individuare processi da dematerializzare	31/10/2019
	Nota:	
P_31TD_1_2	Analisi dell'integrazione dei processi individuati per lo studio di fattibilità in sinergia con l'ufficio per la transizione digitale	31/12/2019
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Giubbani Battistina	Dirigente	1,00 %

Progetto | **Dirigente: Giubbani Battistina**

2019_PG_3117 Supporto organizzativo e formativo alle strutture dell'Ente

Descrizione

Il Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione:

- affianca le strutture nei processi di revisione, razionalizzazione e miglioramento dei processi interni di lavoro e dei meccanismi di funzionamento necessari alle singole strutture;
- realizza analisi, individua criticità e ridisegna i processi tecnico-amministrativi, attraverso progetti di diversa complessità, coordinati dai responsabili delle principali strutture coinvolte, per sostenere gli impatti organizzativi;
- progetta ed attua interventi formativi utili a sostenere ed agevolare i percorsi di crescita professionale congruenti con le modifiche che intervengono nei piani di lavoro, al fine di favorire i processi di integrazione organizzativa tra le diverse funzioni;
- cura la pianificazione, la progettazione, l'organizzazione, la gestione della formazione e dell'aggiornamento del personale comunale al fine di potenziarne le competenze professionali per coniugare la formazione con i temi dell'organizzazione e della qualità

In particolare nel corso del 2019 si provvederà a:

- promuovere lo sviluppo delle competenze professionali del personale per garantire la capacità di adeguamento continuo a quelle che sono le richieste dei servizi, anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che possono nascere da nuovi bisogni della città;
- realizzare le attività previste dal Piano di formazione: corsi di formazione che affrontano tematiche di interesse intersettoriale; formazione specialistica destinata a singoli servizi o specifiche famiglie professionali; formazione obbligatoria (sicurezza e anticorruzione);
- consolidare il ruolo dei formatori interni e del "tutor aziendale";
- adottare lo strumento della Carta dei Servizi rivolta al "personale interno" per comunicare in modo chiaro i principi, le regole e le modalità con le quali si realizzano gli interventi formativi;
- mettere a punto ed implementare il nuovo strumento di gestione informatico per progettare e gestire in maniera organizzata ed efficiente le attività connesse alla formazione (gestione partecipanti, rendiconti, produzione automatizzata degli attestati, ecc);
- effettuare l'istruttoria tecnica-periodica delle pesature delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative dell'Ente;
- fornire un supporto tecnico per le procedure comparative che saranno indette dai dirigenti dell'Ente per la selezione ed assegnazione degli incarichi di posizione organizzativa

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Funzionamento dell'ente
Azione	Organizzazione del personale

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_3117_1 **Sviluppo organizzativo e miglioramento delle competenze professionali dei dipendenti**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_3117_1_1	N° ore Medie di formazione erogate per dipendente/1000 dipendenti	1
	Nota: Nel 2019, sono programmate le elezioni amministrative, pertanto si prevede di realizzare maggiori attività organizzative, rispetto agli interventi formativi.	
M_3117_1_3	N° interventi organizzativi e formativi realizzati/N° interventi organizzativi e formativi programmati	80
	Nota:	

Obiettivo Prioritario

2019_OB_3117_2 **Rilevazione del grado di soddisfazione dell'attività formativa**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_3117_2_1	N. Questionari di soddisfazione positivi (indicatore sintetico > 70%)/totale questionari	70
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_3117_1	Interventi formativi in materia di applicazione contratto CCNL 2016-2018	Previsto	14/04/2019	31/12/2019
Nota:	incontri di aggiornamento interno per presentare e condividere strumenti operativi e possibili discipline delle materie oggetto del contratto				
2	2019_OB_3117_1	Corsi di formazione di informatica (generale e specifica)	Previsto	04/03/2019	30/10/2019
Nota:					
3	2019_OB_3117_1	Interventi organizzativi che richiedono il supporto del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
4	2019_OB_3117_1	Corsi di formazione in materia di Sicurezza sui luoghi di lavoro	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
5	2019_OB_3117_1	Analisi e valutazione delle competenze professionali (Assesment)	Previsto	01/04/2019	31/12/2019
Nota:	processo utile ai percorsi di rotazione sistemica e alla stretta relazione dei ruoli con i programmi e gli obiettivi dell'ente.				

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 39290 Art. 00	SPESE PER PROGETTI E INTERVENT I FORMATIVI E ORGANIZZATIVI	70.000,00
Totale		**70.000,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Giubbani Battistina	Dirigente	9,00 %
Campani Lorella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	75,00 %
Gigli Vanessa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	75,00 %

Progetto

Dirigente: Giubbani Battistina

2019_PG_3118 PROGETTO "CARTELLINO ON-LINE"

Descrizione

Messa a regime del Progetto Cartellino On-Line già avviato in via sperimentale negli ultimi mesi del 2017 presso il Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione.
Nel corso dell'anno 2018 si è reso effettivo il progetto presso il Servizio Gestione e Sviluppo del personale e dell'Organizzazione; l'utilizzo del Cartellino On-Line (applicativo IRISWEB) viene esteso ad altri Servizi dell'Ente fino ad arrivare alla copertura totale dei Servizi nel corso del 2019.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Organizzazione del personale

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_3118_1 **Messa a regime (solo per la parte delle giustificazioni "assenze")del Progetto Cartellino On-Line già avviato sperimentalmente presso il Servizio Personale e Org.ne. Progressiva estensione del progetto ad altri Servizi dell'Ente nel 2018-2019.**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_3118_1_1	Utilizzo IRISWEB per tutte le strutture dell'Ente.	31/12/2019
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_3118_1	Formazione alle seguenti strutture dell'Ente: Direzione Generale/Segreteria Generale; Uoc Gabinetto del Sindaco; Servizio Segretaria Generale Anticorruzione; Area Competitività; Uoc Coordin. attività amm.ve; Politiche per la valor. com.le e l'incoming	Previsto	01/03/2019	31/03/2019
Nota:					
2	2019_OB_3118_1	Formazione alle seguenti strutture dell'Ente: Servizio Officina Educativa; Uoc Servizi Educativi territoriali e diritto allo studio; Uoc Partecipazione Giovanile e Benessere	Previsto	01/04/2019	30/04/2019
Nota:					
3	2019_OB_3118_1	Formazione alle seguenti strutture dell'Ente: Area Servizi alla Persona; Uoc Gestione Biblioteche; Uoc Gestione Attività Culturali	Previsto	01/05/2019	31/05/2019
Nota:					
4	2019_OB_3118_1	Formazione alle seguenti strutture dell'Ente: Personale amm.vo del Servizio Polizia Municipale e Protezione Civile	Previsto	01/06/2019	30/06/2019
Nota:					
5	2019_OB_3118_1	Formazione alle seguenti strutture dell'Ente: Servizio Mobilità, Housing Sociale e Progetti Speciali; Servizio Ingegneria e Manutenzioni; Uoc Staff di supporto alle strutture tecniche; Uoc Sicurezza	Previsto	01/09/2019	30/09/2019
Nota:					
6	2019_OB_3118_1	Formazione alle seguenti strutture dell'Ente: Servizio Rigen.ne Qualità Urbana; Uoc Gestione processi amm.vi; Uoc Pianif. Urbana; Servizio Sportello att.tà prod. ed Edilizia; Uoc Attività economiche; Uoc sportello Edilizia; Servizio Entrate; Uoc Tributi	Previsto	01/10/2019	31/10/2019
Nota:					

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Giubbani Battistina	Dirigente	7,00 %
Corvino Massimiliano	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Curini Gisella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	4,00 %
Fontanesi Alessia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	7,00 %
Montecchi Alice	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,00 %
Ricco' Annamaria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	35,00 %
Tognoni Roberta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	35,00 %
Torelli Giuditta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	7,00 %

34 - SERVIZIO APPALTI, CONTRATTI

Dirigente: Carbonara Roberto Maria

Staff Archivio, protocollo, privacy: Montagnani Roberto

Indirizzo	Obiettivo	Azione	Codice Progetto	Progetto	Budget	% di assorbimento risorse finanziarie
PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE	Funzionamento dell'ente	Politiche istituzionali e di genere	2019_PD_0401	Gestione protocollo generale e albo pretorio		
			2019_PD_0402	Gestione archivio generale		
			2019_PD_0404	Gestione archivio regolamenti comunali		
			2019_PD_0406	Supporto ai Servizi in merito alla gestione della privacy	17.818,51	0,19 %
			2019_PD_3415	Gestione polizze assicurative dell'Ente		
			2019_PD_3417	ELEZIONI		
			2019_PD_4002	Aggiornamento schemi tipo atti e procedimenti amministrativi.		
			2019_PD_4003	Affidamento servizi di ingegneria e architettura		
			2019_PD_4012	Supporto preventivo ai Servizi dell'Ente nell'elaborazione degli atti amministrativi propedeutici all'espletamento delle procedure di gara		
			2019_PD_4101	Gestione procedure gara affidamento LL.PP. sopra ad € 40.000,00 e beni e servizi importo superiore a soglia UE per Comune e altri Enti partecipati	46.000,00	0,49 %
			2019_PD_4102	Stipula atti e contratti.	22.100,00	0,23 %
				Totale Azione	**85.918,51**	**0,91 %**
				Totale Obiettivo	**85.918,51**	**1,05 %**
	Legalità	Anticorruzione, trasparenza e controlli	2019_PD_34PA	Anticorruzione - Archivio, protocollo, privacy		
			2019_PD_34PT	Trasparenza - Archivio, protocollo, privacy		
			2019_PD_40PA	Anticorruzione - Appalti e contratti		
			2019_PD_40PT	Trasparenza - Appalti e Contratti		
				Totale Azione		
				Totale Obiettivo		
	Tecnologie per l'innovazione	Semplificazione amministrativa	2019_PD_0405	Smart city: protocollazione decentrata e dematerializzazione documentale		
				Totale Azione		
		Tecnologie per l'organizzazione	2019_PD_34TD	Governare la Trasformazione digitale		
				Totale Azione		

	Tecnologie per l'innovazione	Tecnologie per l'organizzazione		**Totale Obiettivo**		
PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE	Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse	Razionalizzazione delle risorse	2019_PD_3400	Gestione procedure di affidamento dell'Ente		
			2019_PD_3401	Fornitura di beni vari necessari ai diversi servizi dell'Ente.	1.397.920,67	14,75 %
			2019_PD_3402	Affidamento Servizi trasversali ai Servizi dell'Ente	4.658.703,04	49,14 %
			2019_PD_3409	Gestione parco mezzi comunali.	393.590,00	4,15 %
			2019_PD_3416	GESTIONE RDO ALTRI SERVIZI		
			2019_PD_3603	GESTIONE UTENZE	2.943.500,00	31,05 %
				Totale Azione	**9.393.713,71**	**99,09 %**
				Totale Obiettivo	**9.393.713,71**	**98,95 %**
				Totale Indirizzo	**9.479.632,22**	**100,00 %**
				Totale CDR	**9.479.632,22**	**100,00 %**

Prodotto

Staff Archivio, protocollo, privacy: Montagnani Roberto

2019_PD_0401 Gestione protocollo generale e albo pretorio

Descrizione

Gestione della protocollazione generale dei documenti in entrata e uscita dell'Ente e pubblicazioni all'Albo pretorio

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Politiche istituzionali e di genere

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_0401_1 **Gestione della protocollazione generale dei documenti in entrata e uscita dell'Ente e pubblicazioni all'Albo pretorio**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_0401_1_1	Tempo medio dell'iter di protocollazione (gg)	1
	Nota:	
O_0401_1_2	Tempo di pubblicazione Albo Pretorio informatico	1
	Nota:	
O_0401_1_3	n. atti protocollati	140000
	Nota:	
O_0401_1_4	n. atti pubblicati Albo pretorio	5000
	Nota:	
O_0401_1_5	n. consulenze ai colleghi per protocollo, albo pretorio e iter documentale	300

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
	Nota: Il monitoraggio è stato attivato a far tempo dall'8 aprile 2019	
O_0401_1_6	PEC pervenute e smistate	40000
	Nota:	
O_0401_1_7	PEC inviate	15000
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	3,40 %
Sabattini Stefania	Posizione Organizzativa	10,00 %
Balzani Sabrina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Morgotti Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	75,00 %
Piersante Valentina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	90,00 %
Poli Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Salami Maurizio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Serafini Laura	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	55,00 %
Silva Stefania	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	93,00 %

Prodotto

Staff Archivio, protocollo, privacy: Montagnani Roberto

2019_PD_0402 Gestione archivio generale

Descrizione Gestione dell'Archivio dell'Ente

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente
Azione Politiche istituzionali e di genere

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_0402_1 Garantire la gestione dell'Archivio dell'Ente

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_0402_1_1	Accesso agli atti in archivio su appuntamento per visure edilizie cartacee	200
	Nota:	
O_0402_1_2	Ricerca e predisposizione fascicoli edilizi da inviare a ditta aggiudicataria di concessione digitalizzazione pratiche edilizie	2400
	Nota:	
O_0402_1_3	N. pezzi di corrispondenza cartacea e fax	25
	Nota:	
O_0402_1_4	N. atti archiviati	170000
	Nota:	
O_0402_1_5	N. ricerche storiche	30
	Nota:	
O_0402_1_6	N. filze gestite	105000
	Nota:	
O_0402_1_7	N. ricerche recenti	4000
	Nota:	
O_0402_1_8	Tempo di archiviazione (gg)	3
	Nota:	
O_0402_1_9	% di risposta per ricerche storiche	100
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_0402_2 Concessione digitalizzazione pratiche edilizie

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_0402_2_1	Implementazione nuovo portale accesso pratiche edilizie	30/04/2019
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	5,60 %
Sabattini Stefania	Posizione Organizzativa	10,00 %
Balzani Sabrina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Ligabue Paolo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Maniglio Massimiliano	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Montipo' Vittorio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Morgotti Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Neviani Giulia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %
Piersante Valentina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Poli Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Rabitti Stefano	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Salami Maurizio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Serafini Laura	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	45,00 %
Silva Stefania	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	7,00 %

Prodotto

Staff Archivio, protocollo, privacy: Montagnani Roberto

2019_PD_0404 Gestione archivio regolamenti comunali

Descrizione: Aggiornamento archivio atti normativi di carattere generale e istituzionale

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente
Azione Politiche istituzionali e di genere

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_0404_1 Aggiornamento archivio atti normativi di carattere generale e istituzionale

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_0404_1_1	Numero modifiche regolamentari inserite in banca dati	5
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	3,00 %
Sabattini Stefania	Posizione Organizzativa	5,00 %

Prodotto

Dirigente: Carbonara Roberto Maria

2019_PD_3400 Gestione procedure di affidamento dell'Ente

Descrizione

Procedure di affidamento di beni servizi e lavori per conto di altri Servizi dell'Ente in base a delibera GC 213 del 26.11.2015 e al nuovo Regolamento comunale dei Contratti

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse

Azione Razionalizzazione delle risorse

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_3400_1 **Ottimizzazione delle procedure di affidamento alla luce del nuovo Codice dei Contratti e del nuovo Regolamento dei Contratti in approvazione dei primi mesi del 2018**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_3400_1_1	n giornate di formazione codice dei contratti pubblici-Nuovo Regolamento Comunale dei Contratti	4
	Nota:	
M_3400_1_2	% di riduzione costi generali rispetto allo standard 2014	13
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_3400_2 **aggiornamento Regolamento contratti dell'ente rispetto alle modifiche introdotte al Codice dei Contratti pubblici**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
	Aggiornamento Regolamento contratti dell'ente rispetto alle modifiche introdotte al Codice dei Contratti pubblici - entro il	31/12/2019
	Nota:	

Obiettivo Prioritario

2019_OB_3400_3 **Customer satisfaction interna**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_3400_3_1	Grado di soddisfazione della customer interna	7,5

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
	Nota: Relativa alle procedure di affidamento di beni e servizi e lavori per conto di altri Servizi dell'Ente	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_3400_1	Procedure di affidamento di beni servizi e lavori per conto di altri Servizi dell'Ente in base a delibera GC 213 del 26.11.2015 e al nuovo Regolamento Comunale dei Contratti	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
2	2019_OB_3400_1	Programmazione biennale affidamenti beni e servizi > 40.000 euro	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
3	2019_OB_3400_1	Recepimento e applicazione nei bandi, nelle lettere di invito, nei contratti e nelle dichiarazioni, dell'Istituto del Whistleblowing, anche per gli appaltatori e i concessionari dell'Ente	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
4	2019_OB_3400_1	Informazione capillare ai servizi dell'Ente del nuovo "Protocollo d'intesa in materia di affidamento dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi dopo il correttivo al codice dei contratti pubblici D.Lgs. 50/2016, come integrato e modificato dal	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
5	2019_OB_3400_1	Informazione capillare ai servizi dell'Ente dell'aggiornamento del Protocollo d'intesa per l'affidamento di servizi, forniture e l'inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati, in corso di approvazione dalal Giunta Comunale	Previsto	02/05/2019	31/12/2019
Nota:					
6	2019_OB_3400_1	Conclusione iter procedimentale gara innovativa dialogo competitivo laboratori museo	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
7	2019_OB_3400_1	Conclusione iter procedimentale gara innovativa dialogo competitivo smart city	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Carbonara Roberto Maria	Dirigente	1,00 %
Signorelli Silvia	Posizione Organizzativa	7,00 %
Ceccardi Ivana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %

Prodotto

Dirigente: Carbonara Roberto Maria

2019_PD_3401 Fornitura di beni vari necessari ai diversi servizi dell'Ente.

Descrizione

Programmazione, acquisizione e gestione dei contratti relativi ai beni di interesse trasversale ai Servizi dell'Ente.

Il Servizio Appalti Contratti e Semplificazione amministrative cura la gestione delle procedure di affidamento per servizi, forniture e lavori per i Capitoli di spesa di cui è Responsabile di procedura in cui sono presenti:
- Capitoli per i quali il Centro di Responsabilità è lo stesso Servizio Appalti Contratti e Semplificazione amministrativa
- Capitoli per i quali il Centro di Responsabilità è altro Servizio

Per i Capitoli di cui il Centro di Responsabilità è altro Servizio le relative procedure di affidamento vengono disposte su indicazione del Servizio competente.

Pertanto:
- il "Valore previsto in sede di PEG fa riferimento alle sole procedure per le quali il Servizio Appalti Contratti e Semplificazione amministrativa è sia Centro di Responsabilità che Responsabile di Procedura, non essendo possibile in sede di previsione di PEG prevedere gli altri dati.
- il "Valore movimentato" in sede di monitoraggio periodico e di consuntivo comprende invece anche i dati relativi agli affidamenti effettuati anche per i Cap. di cui Centro di Responsabilità è altro Servizio dell'Ente.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse
Azione	Razionalizzazione delle risorse

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3401_1 **Programmazione, acquisizione e gestione dei contratti relativi ai beni di interesse trasversale ai Servizi dell'Ente.**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3401_1_1	N° ordini effettuati	250
	Nota:	
O_3401_1_2	N° adesioni a convenzioni Consip e INTERCENT-ER	12
	Nota:	
O_3401_1_3	N. acquisti minori a 40.000 € effettuati tramite i mercati elettronici di Consip e Intercent-ER	120
	Nota:	
O_3401_1_4	Importo relativo agli acquisti minori ai 40000 € effettuati tramite i mercati elettronici di Consip ed Intercent-ER	300000
	Nota:	

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3401_1_6	N. acquisti superiore a 40.000 € effettuati tramite i mercati elettronici di Consip e Intercent-ER	3
	Nota:	
O_3401_1_B	Importo relativo agli acquisti superiori ai 40000 € effettuati tramite i mercati elettronici di Consip ed Intercent-ER	200000
	Nota:	

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti	Spese Investimenti
Cap. 00250 Art. 00	BENI DI CONSUMO A CARICO DEL C OMUNE PER CONSULTAZIONI ELETTO RALI		51.000,00	
Cap. 06200 Art. 01	ALTRI PROVENTI DEI BENI PATRIM ONIALI RILEVANTI AI FINI IVA	165.806,40		
Cap. 09450 Art. 05	ACQUISTO PUBBLICAZIONI E LIBRI PER IL SERVIZIO ENTRATE		500,00	
Cap. 09550 Art. 00	ACQUISTO BENI STRUMENTALI FINA NZIATO DA ENTRATE EVASIONE IMU		21.200,00	
Cap. 09900 Art. 02	CANCELLERIA E MATERIALI VARI P ER L'AREA SERVIZI ALLA CITTA'		18.000,00	
Cap. 09900 Art. 05	PUBBLICAZIONI PER L'AREA SERVI ZI ALLA CITTA'		2.300,00	
Cap. 10000 Art. 01	NOLEGGIO FOTOCOPIATORI PER SER VIZI COMUNALI DIVERSI - RIL.IV A CDC 144 -		88.000,00	
Cap. 10100 Art. 01	ACQUISTI VARI, MANUTENZIONI E MINUTE SPESE PER L'AREA COMPET ITIVITA' E INNOVAZIONE SOCIALE		2.000,00	
Cap. 10100 Art. 02	CANCELLERIA E MATERIALI VARI P ER L'AREA COMPETITIVITA' E INN OVAZIONE SOCIALE		5.000,00	
Cap. 10100 Art. 05	PUBBLICAZIONI PER L'AREA COMPE TITIVITA' E INNOVAZIONE SOCIAL E		2.473,00	
Cap. 10200 Art. 02	CANCELLERIA E MATERIALI VARI P ER L'AREA DIREZIONE GENERALE		20.000,00	
Cap. 10200 Art. 05	PUBBLICAZIONI PER L'AREA DIREZ IONE GENERALE		27.050,00	
Cap. 10350 Art. 01	ACQUISTI VARI E MINUTE SPESE P ER L'AREA DIREZIONE GENERALE P ICCOLI ARREDI E BENI CONSUMO		4.500,00	

Cap. 10350 Art. 03	VESTIARIO PER IL PERSONALE DEL L'AMMINISTRAZIONE GENERALE		18.500,00	
Cap. 10600 Art. 02	CANCELLERIA E MATERIALI VARI P ER AREA SERVIZI ALLA PERSONA (RIL. IVA CDC 144)		4.000,00	
Cap. 10600 Art. 05	ACQUISTO DI PUBBLICAZIONI PER AREA SERVIZI ALLA PERSONA		1.500,00	
Cap. 10700 Art. 02	ACQUISTO DI CANCELLERIA E MATE RIALI VARI PER L'AREA RISORSE DEL TERRITORIO		12.500,00	
Cap. 10700 Art. 05	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI PE R L'AREA RISORSE DEL TERRITORI O		2.000,00	
Cap. 10800 Art. 01	ACQUISTI VARI, PER MUSEI (RILE VANTE IVA CDC 148 E 149)		3.000,00	
Cap. 10800 Art. 02	CANCELLERIA E MATERIALI VARI P ER MUSEI (RILEVANTE IVA CDC 01 48-0149		9.000,00	
Cap. 10810 Art. 02	CANCELLERIA E MATERIALI VARI P ER SERVIZI CULTURALI E BIBLIOT ECHE (RIL. IVA CDC 148-149)		24.000,00	
Cap. 10830 Art. 02	CANCELLERIA E MATERIALI VARI P ER SERVIZIO RIGENERAZIONE E QU ALITA' URBANA		9.500,00	
Cap. 11000 Art. 01	ACQUISTO MATERIALE DI PULIZIA E DI PRONTO SOCCORSO (ril.ai f ini IVA cdc 0148)		20.000,00	
Cap. 12900 Art. 01	PICCOLI ARREDI E BENI CONSUMO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE		9.000,00	
Cap. 12900 Art. 02	CANCELLERIA E STAMPATI PER IL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE		13.000,00	
Cap. 12900 Art. 03	VESTIARIO E DOTAZIONI PER IL P ERSONALE POLIZIA MUNICIPALE		120.000,00	
Cap. 12900 Art. 05	ACQUISTI VARI, MANUTENZIONI E MINUTE SPESE PER LA POLIZIA MU NICIPALE: PUBBLICAZIONI		6.350,00	
Cap. 12929 Art. 00	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER A TTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE		4.000,00	

Cap. 15300 Art. 01	ACQUISTI VARI E MINUTE SPESE P ER LE SCUOLE ELEMENTARI PICCOL I ARREDI E BENI CONSUMO		2.500,00	
Cap. 16560 Art. 01	ACQUISTI VARI E MINUTE SPESE P ER LE SCUOLE MEDIE PICCOLI ARR EDI E BENI CONSUMO		1.500,00	
Cap. 20880 Art. 01	ACQUISTI PER PICCOLI ARREDI E BENI DI CONSUMO VARI PER SERVI ZI CULTURALI E BIBLIOTECHE COM UNALI.		2.000,00	
Cap. 22525 Art. 00	SERVIZIO CINEMA: ACQUISTO BENI DI CONSUMO RILEVANTE AI FINI IVA		2.000,00	
Cap. 27840 Art. 01	ACQUISTI VARI, MANUTENZIONI E MINUTE SPESE GESTIONE DEL CANI LE PICCOLI ARREDI E BENI CONSU MO		8.000,00	
Cap. 28740 Art. 01	ACQUISTI VARI PER MANUTENZIONI E MINUTE SPESE PER IL SERVIZI O POLIZIA MORTUARIA PICCOLI AR REDI E BENI CONSUMO		12.000,00	
Cap. 30940 Art. 01	PICCOLI ARREDI E BENI CONSUMO PER SERVIZIO PROGRAMMAZIONE DE L SISTEMA DI WELFARE		1.000,00	
Cap. 31409 Art. 01	PICCOLI ARREDI E BENI CONSUMO PER STRUTTURE OSPITALITA'INDIG ENTI E IMMIGRATI RILEVANTE AI FINI IVA		1.000,00	
Cap. 31440 Art. 01	PICCOLI ARREDI E BENI CONSUMO PER FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E UNITA' AMMINISTRAT. RILEVANTE IVA CDC 0141		9.000,00	
Cap. 32264 Art. 00	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PE R PROGETTI SOSTENIBILITA' AMBI ENTALE		1.000,00	
Cap. 32372 Art. 00	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER SERVIZIO MOBILITA'		2.327,00	
Cap. 35025 Art. 00	FUNZ.LOCALI ACCOGLIENZA TURIST ICA FUNZ. DEL. REGIONE ACQUIST O BENI DI CONSUMO		2.400,00	

Cap. 39460 Art. 01	PICCOLI ARREDI E BENI CONSUMO PER FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI AUSILIARI UBICATI NELLA SEDE M AGAZZINI VIA MAZZACURATI		2.500,00	
Cap. 40103 Art. 03	MANUTENZIONE STRAORDINARIA UFF ICI COMUNALI PER LOGISTICA SED I E POLI TERRITORIALI: beni du revoli			6.280,00
Cap. 41107 Art. 00	ACQUISTO DI BENI DUREVOLI (SER VIZI SOCIALI)			18.840,00
Cap. 41113 Art. 00	ACQUISTO DI BENI DUREVOLI E LO GISTICA SERVIZI COM.LI VARI			39.904,00
Cap. 41113 Art. 04	ACQUISTO DI ARREDI E ALLESTIME NTO NUOVI UFFICI SERVIZI FINAN ZIARI e TRIBUTI			70.000,00
Cap. 41119 Art. 00	ACQUISTO DI BENI DUREVOLI (POL IZIA MUNICIPALE)			197.816,67
Cap. 41121 Art. 11	ACQUISTO ARREDI BIBLIOTECA			330.000,00
Cap. 41123 Art. 02	ACQUISTO DI BENI DUREVOLI E AT TREZZATURE PER ATTIVITA' MUSE I CIVICI			10.000,00
Cap. 41200 Art. 00	ACQUISTO DI BENI DUREVOLI PER LE SCUOLE ELEMENTARI			50.240,00
Cap. 41300 Art. 00	ACQUISTO DI BENI DUREVOLI PER LE SCUOLE MEDIE			129.240,00
Totale		**165.806,40**	**545.600,00**	**852.320,67**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Carbonara Roberto Maria	Dirigente	1,00 %
Signorelli Silvia	Posizione Organizzativa	7,00 %
Borghi Claudia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	57,00 %
Brannetti Cinzia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	35,00 %
Cammisuli Natascia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Ceccardi Ivana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	12,00 %
D'Amico Elena	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Norchi Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Quarantini Rita	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	88,00 %
Raimo Pasqualina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	67,00 %
Sala Dario	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	43,00 %
Salsi Gabriele	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Tamagnini Rosanna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	35,00 %
Vicentini Alessandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	67,00 %

Prodotto

Dirigente: Carbonara Roberto Maria

2019_PD_3402 Affidamento Servizi trasversali ai Servizi dell'Ente

Descrizione

Programmazione, acquisizione e gestione dei contratti relativi ai servizi di interesse trasversale ai Servizi dell'Ente

Il Servizio Appalti Contratti e Semplificazione amministrative cura la gestione delle procedure di affidamento per servizi, forniture e lavori per i Capitoli di spesa di cui è Responsabile di procedura in cui sono presenti:
- Capitoli per i quali il Centro di Responsabilità è lo stesso Servizio Appalti Contratti e Semplificazione amministrativa
- Capitoli per i quali il Centro di Responsabilità è altro Servizio
Per i Capitoli di cui il Centro di Responsabilità è altro Servizio le relative procedure di affidamento vengono disposte su indicazione del Servizio competente.

Pertanto:
- il "Valore previsto in sede di PEG fa riferimento alle sole procedure per le quali il Servizio Appalti Contratti e Semplificazione amministrativa è sia Centro di Responsabilità che Responsabile di Procedura, non essendo possibile in sede di previsione di PEG prevedere gli altri dati.
- il "Valore movimentato" in sede di monitoraggio periodico e di consuntivo comprende invece anche i dati relativi agli affidamenti effettuati anche per i Cap. di cui Centro di Responsabilità è altro Servizio dell'Ente.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse

Azione Razionalizzazione delle risorse

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3402_1 **Programmazione, acquisizione e gestione dei contratti relativi ai servizi di interesse generale dell'Ente.**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3402_1_1	N° ordini effettuati	150
	Nota:	
O_3402_1_2	N° adesioni a convenzioni Consip e/o IntercentER	2
	Nota:	
O_3402_1_3	n. servizi inferiori a 40000 € acquisiti tramite i mercati elettronici di Consip e Intercent-ER	25
	Nota:	
O_3402_1_4	Importo riferito ai servizi inferiori a 40000 € acquisiti tramite i mercati elettronici di Consip e Intercent-ER	70000
	Nota:	

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 00140 Art. 00	ASSICURAZIONI E POLIZZE INFORT UNI AMMINISTRATORI		2.034,38
Cap. 00255 Art. 00	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER CO NSULTAZIONI ELETTORALI		292.121,40
Cap. 01900 Art. 00	SPESE PER TRASLOCHI E PRESTAZ. DI FACCHINAGGIO - RILEVANTE A I FINI IVA CDC 149		242.137,00
Cap. 07970 Art. 00	SPESE PER FORNITURA E POSA IN OPERA DI NUMERI CIVICI		5.000,00
Cap. 08300 Art. 00	RIMBORSI DA ISTITUTI ASSICURAT IVI PER INDENNITA'TEMPORANE A E RISARCIMENTO DANNI	40.000,00	
Cap. 08905 Art. 00	ASSICURAZIONE INCENDIO E FURTO BENI MOBILI E IMMOBILI DEL PA TRIMONIO COMUNALE		401.670,62
Cap. 08910 Art. 00	ASSICURAZIONI RCT INFORTUNIFUR TO E RAPINA NELLE ATTIVITA' DE I SERVIZI COMUNALI		252.549,29
Cap. 08911 Art. 00	ASSICURAZIONI RCT PER VIABILIT A' E CIRCOLAZIONE STRADALE		488.359,04
Cap. 08912 Art. 00	ASSICURAZIONI RC AUTO		50.927,31
Cap. 10330 Art. 01	PULIZIE UFFICI E SERVIZI GENER ALI E SEDE MUNICIPALE Ril.Iva Centro di Costo 0148 Centro di Costo 0240 Centro di Costo 01 71		282.659,00
Cap. 10330 Art. 02	SERVIZIO DI LAVANDERIA PER UFF ICI E SERVIZI GENERALI		4.000,00
Cap. 10330 Art. 03	SERVIZI IGIENICI PUBBLICI		101.022,00
Cap. 10330 Art. 04	ACQUISIZIONE SERVIZI VARI E AS SISTENZA TECNICA PER GLI UFFIC I E I SERVIZI AUSILIARI E GENE RALI		71.840,00
Cap. 10335 Art. 00	MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECN ICA PER GLI UFFICI E I SERVIZI GENERALI		14.100,00
Cap. 12905 Art. 01	PULIZIE UFFICI SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE		20.896,00

Cap. 12905 Art. 04	ACQUISIZIONE DI SERVIZI VARI S ERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE		100.000,00
Cap. 12905 Art. 05	ACQUISIZIONE SERVIZI PER POLIZ IA MUNICIPALE SPESE P OSTALI		1.509.000,00
Cap. 12908 Art. 00	MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECN ICA PER IL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE		48.800,00
Cap. 15320 Art. 02	SERVIZIO DI LAVANDERIA PER I S ERVIZI DI ISTRUZIONE DELL'OBBL IGO(SCUOLE ELEMENTARI)		1.000,00
Cap. 20900 Art. 04	MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECN ICA SERVIZI BIBLIOTECHE		6.100,00
Cap. 21363 Art. 01	PRESTAZIONI DI PULIZIA PER I S ERVIZI CULTURALI		188.433,00
Cap. 30950 Art. 01	PRESTAZIONI DI PULIZIA PER I S ERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI = R ILEVANTE AI FINI IVA centro di costo 0144		30.393,00
Cap. 31408 Art. 02	SERVIZIO DI LAVANDERIA RELATIV O ALLE STRUTTURE DI OSPITALITA ' PER INDIGENTI E IMMIGRATI R ILEVANTE AI FINI IVA CDC 141		14.000,00
Cap. 32120 Art. 04	MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECN ICA PER SERVIZI TECNICI		1.000,00
Cap. 32265 Art. 00	RIMOZIONE E CUSTODIA VEICOLI I N SOSTA VIETATA O ABBANDONATI IN AREA PUBBLICA		10.000,00
Cap. 32265 Art. 01	SPESE PER CUSTODIA SEQUESTRI E FERMI		15.000,00
Cap. 32731 Art. 00	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER TR ASPORTI DI RAPPRESENTANZA (PER AMMINISTRATORI)		1.000,00
Cap. 32732 Art. 00	CORSI DI FORMAZIONE PER IL PER SONALE DEL SERVIZIO AFFARI IST ITUZIONALI		2.300,00
Cap. 35020 Art. 00	FUNZIONAMENTO LOCALI DELL'UFFI CIO INFORMAZIONI E ACCOGLIENZ A TURISTICA FUNZ.DEL.REGIONE		6.000,00
Cap. 39305 Art. 00	SERVIZIO DI MENSA PER IL PERSO NALE DIPENDENTE		305.769,00

Cap. 39410 Art. 01	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER GE STIONE NOTIFICHE E FATTORINAGG IO		30.492,00
Cap. 39415 Art. 00	SPESE POSTALI TELEGRAFICHE PER I SERVIZI COMUNALI		147.100,00
Cap. 39480 Art. 02	SERVIZI DIVERSI CONNESSI AL FU NZIONAMENTO DEI SERVIZI AUSILI ARI UBICATI PRESSO SEDE MAGAZZ INI VIA MAZZACURATI		13.000,00
Totale		**40.000,00**	**4.658.703,04**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Carbonara Roberto Maria	Dirigente	1,00 %
Signorelli Silvia	Posizione Organizzativa	5,00 %
Borghi Claudia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	30,00 %
Brannetti Cinzia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	55,00 %
Cammisuli Natascia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Ceccardi Ivana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	16,00 %
D'Amico Elena	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	83,00 %
Norchi Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Quarantini Rita	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Raimo Pasqualina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	18,00 %
Sala Dario	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	45,00 %
Salsi Gabriele	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Tamagnini Rosanna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Vicentini Alessandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	18,00 %

Prodotto

Dirigente: Carbonara Roberto Maria

2019_PD_3409 Gestione parco mezzi comunali.

Descrizione Gestione Parco automezzi comunali

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse
Azione Razionalizzazione delle risorse

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_3409_1 Gestione Parco automezzi comunali

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_3409_1_1	% di riduzione degli oneri per manutenzione mezzi rispetto allo standard 2014	-1
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_3409_1	Monitoraggio auto in proprietà e a noleggio tramite portale della FORMEZ PA secondo quanto stabilito dall'art.5 DPCM del 3/08/2011 e s.m.e.ii	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 12906 Art. 00	GESTIONE PARCO MEZZI POLIZIA MUNICIPALE	65.000,00
Cap. 12907 Art. 00	GESTIONE PARCO MEZZI AMMINIS TRAZIONE GENERALE	16.000,00
Cap. 12909 Art. 00	SPESE PER ACQUISTO CARBURANTE PER I MEZZI DELLA POLIZIA MUNI CIPALE	68.852,00
Cap. 12914 Art. 00	SPESE PER ACQUISTO CARBURANTE PARCO MEZZI AMMINISTRAZIONE GE NERALE	10.118,00
Cap. 12915 Art. 00	SPESE PER NOLEGGIO MEZZI ELETT RICI AMMINISTRAZIONE GENERALE	233.620,00
Totale		**393.590,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Carbonara Roberto Maria	Dirigente	1,00 %
Signorelli Silvia	Posizione Organizzativa	3,00 %
Ceccardi Ivana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Sala Dario	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	9,00 %
Zeno Ciro	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %

Prodotto

Dirigente: Carbonara Roberto Maria

2019_PD_3415 Gestione polizze assicurative dell'Ente

Descrizione: Gestione polizze assicurative dell'ente e dei sinistri attivi e passivi

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente
Azione Politiche istituzionali e di genere

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3415_1 Gestione polizze assicurative dell'Ente e dei sinistri attivi e passivi

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3415_1_1	sinistri passivi gestiti dalla compagnia	20
	Nota:	
O_3415_1_2	sinistri attivi gestiti	100
	Nota:	
O_3415_1_3	sinistri gestiti in S.I.R (sotto i 25.000,00 euro di franchigia)	300
	Nota:	
O_3415_1_4	N° consulenze scritte e verbali trasversali all'ente e verso utenza esterna, compagnie, periti.	50
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Carbonara Roberto Maria	Dirigente	1,00 %
Signorelli Silvia	Posizione Organizzativa	12,00 %
Bombarda Mariagrazia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Tarabelloni Marco	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

Prodotto

Dirigente: Carbonara Roberto Maria

2019_PD_3416 GESTIONE RDO ALTRI SERVIZI

Descrizione

Gestione procedure di gara per conto di altri servizi dell'Ente di importo da 40.000,00 alla soglia Comunitaria e d'inporto inferiore ai 40.000 su specifica richiesta del Servizio.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse

Azione Razionalizzazione delle risorse

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3416_1 **Gestione di RDO su MePa Consip e IntercentER per conto di altri Servizi dell'Ente con altro Centro di Responsabilità Responsabile di procedura**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3416_1_1	Inserimento RDO su portale Consio o IntercentER da ricevimento determina a contrarre comprensiva di eventuali integrazioni - minore di giorni	15
	Nota:	
O_3416_1_3	% RDO gestite rispetto alle richieste	100
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Carbonara Roberto Maria	Dirigente	1,00 %
Borghi Claudia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Brannetti Cinzia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	3,00 %
Ceccardi Ivana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
D'Amico Elena	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,00 %
Norchi Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,00 %
Quarantini Rita	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,00 %
Raimo Pasqualina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Sala Dario	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	3,00 %
Tamagnini Rosanna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Vicentini Alessandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %

Prodotto

Staff Archivio, protocollo, privacy: Montagnani Roberto

2019_PD_3417 ELEZIONI

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente
Azione Politiche istituzionali e di genere

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_3417_1 Gestione Elezioni anno 2019

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_3417_1_1	Predisposizione atti inerenti alle consultazioni del 26 Maggio relative a Elezioni Europee ed Amministrative	08/04/2019
	Nota:	
M_3417_1_2	Atti di rendiconto spese per Elezioni Europee ed Amministrative con rendiconto alla Prefettura	01/06/2019
	Nota:	
M_3417_1_3	Predisposizione atti inerenti alle consultazioni Regionali previste per Novembre 2019.	01/10/2019
	Nota:	
M_3417_1_4	Atti di rendiconto spese per Elezioni Regionali con rendiconto alla Prefettura	01/12/2019
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	2,00 %

Prodotto

Dirigente: Carbonara Roberto Maria

2019_PD_3603 GESTIONE UTENZE

Descrizione

Gestione contrattuale e amministrativa delle forniture di energia elettrica, acqua, idranti, riscaldamento non a gestione calore, fonia fissa e mobile, reti dati, noleggi e servizi aggiuntivi di telefonia, altre tariffe e oneri vari e contratto di fotovoltaico.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse

Azione Razionalizzazione delle risorse

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3603_1 Gestione dei contratti utenze

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3603_1_1	Percentuale di fatture liquidate nei tempi richiesti dalle aziende erogatrici	100
	Nota:	
O_3603_1_2	Numero fatture caricate nel gestionale	6000
	Nota: n. di fatture ridoto a seguito accorpamento servizi e dismissione ADSL+linee d'appoggio per elementari e medie	
O_3603_1_3	Numero fatture caricate su JEnte	6000
	Nota: n. di fatture ridoto a seguito accorpamento servizi e dismissione ADSL+linee d'appoggio per elementari e medie	
O_3603_1_4	Numero liquidazioni inserite	120
	Nota:	
O_3603_1_5	Numero di atti dirigenziali di recupero e di rimborso per costi d'utenze	20
	Nota:	
O_3603_1_7	Numero PEC ricevute e lavorate	30
	Nota:	
O_3603_1_8	Numero di fatture arrivate in piattaforma e controllate entro i 15 gg previsti dalla normativa, mantenendo attiva la possibilità di eventuale rifiuto	6000
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3603_2 Utilizzo sistema delle Convenzioni

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3603_2_1	numero Convenzioni attive per l'erogazione dei servizi richiesti	4
	Nota:	
O_3603_2_2	Numero delle tipologie di servizi e forniture attivati a mezzo adesione a convenzioni	6
	Nota:	
O_3603_2_3	Completo passaggio di tutte le forniture di energia elettrica al nuovo contratto	254
	Nota: Si è messo il valore zero in quanto non ancora avuto il riscontro di fatturazione dell'effettivo passaggio di tutte le forniture	
O_3603_2_5	Completo passaggio di tutte le forniture di fonia fissa, mobile e reti di trasmissione al nuovo contratto	1600
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_3603_3 **Passaggio al Vo.I.P. del complesso scolastico di Via Gattalupa (Palestra, Media, Elementare e Direzione didattica)**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_3603_3_1	Numero di linee dismesse nei plessi scolastici trasformati in tecnologia VoIP	4
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_3603_4 **Progetto sostituzione parte tecnologica inerente il pronto intervento Servizio Polizia locale**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_3603_4_1	Completa funzionalità del nuovo sistema	30/03/2020
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3603_8 **Supporto tecnico al team legale per rito civile conseguente l'esito negativo della mediazione relativa al decreto Ingiuntivo di Banca Farmafactoring**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3603_8_1	Predisposizione di quanto richiesto sia in sede di deposito di memorie che in giudizio	31/12/2019
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_3603_1	rispetto delle scadenze fissate dai distributori	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
2	2019_OB_3603_1	Gestione immobile via del Chionso, sia come pagamenti delle forniture, sia come rivalsa dali occupanti sulla base delle tabelle millesimali accettate in sede di sottoscrizione degli atti di concessione degli spazi sino alla completa operatività dell'Ammin	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
3	2019_OB_3603_1	gestione delle entrate e dei rimborsi conseguenti l'utilizzo da parte di terzi di quote di immobili comunali e gestione pagamenti a terzi per utenze da volturare a nome dell'Ente nelle more dei tempi di voltura	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
4	2019_OB_3603_1	Gestione contratto di servizio con AGAC Infrastrutture per Progetto fotovoltaico	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
5	2019_OB_3603_1	gestione PEC relative a cessioni di credito, segnalazioni in piattaforma di certificazione dei crediti e gestione dei contratti di fornitura	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
6	2019_OB_3603_2	Monitoraggio delle piattaforme di e-procurement per la valutazione dei rapporti costi/servizi erogati	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
7	2019_OB_3603_2	Utilizzo del sistema delle convenzioni per tutte le forniture ed i servizi attivabili	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
8	2019_OB_3603_2	Valutazione delle possibilità presenti sulle piattaforme elettroniche ed adesione alla nuova Convenzione per Energia elettrica per il periodo: 01/05/2019-30/04/2020	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:	La data di fine fa riferimento alla ADD di adesione alla Convenzione				
9	2019_OB_3603_2	Valutazione delle possibilità presenti sulle piattaforme elettroniche ed adesione alla nuova Convenzione per il gas metano per il periodo: 01/10/2018-30/09/2019	Previsto	01/01/2019	30/06/2019
Nota:					
10	2019_OB_3603_2	Verifica e controllo dei nuovi CIG e dei nuovi listini per la Convenzione di fonia fissa e dati (lotto 1) e mobile (lotto 2)	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
11	2019_OB_3603_3	Identificazione dei bisogni dei diversi comparti e richiesta di progetto esecutivo a mezzo piattaforma Intercent-ER	Previsto	01/01/2019	31/05/2019

Nota:					
12	2019_OB_3603_3	Valutazione del progetto di trasformazione in VoIP, con eventuali correttivi se necessari, ed invio a Lepida per approvazione	Previsto	01/06/2019	31/07/2019
Nota:	la data di inizio effettivo fa riferimento alla data di emissione del progetto				
13	2019_OB_3603_3	reperimento dai plessi dei documenti di valutazione rischi e caricamento dell'ordinativo di fornitura sulla piattaforma Intercent-ER	Previsto	01/08/2019	31/08/2019
Nota:	la data si riferisce alla data dell'ordinativo				
14	2019_OB_3603_3	Realizzazione del progetto di trasformazione in VoIP, comprensivo di cablaggio e collaudo finale	Previsto	01/09/2019	31/10/2019
Nota:					
15	2019_OB_3603_3	Verifica con i servizi competenti di tutti gli allarmi presenti nell'immobile ed il lo spostamento o su GSM o sulle linee identificate come di emergenza e successiva dismissione delle linee analogiche non più necessarie	Previsto	01/11/2019	31/12/2019
Nota:					
16	2019_OB_3603_4	Identificazione dei bisogni dei diversi comparti e richiesta di progetto esecutivo a mezzo piattaforma Intercent-ER	Previsto	01/02/2019	30/04/2019
Nota:	si è comunque inserita la data di fine effettiva anche se non è ancora stato richiesto formalmente il progetto esecutivo, in quanto si è lavorato su di una bozza che è già stata analizzata dalle parti interessate				
17	2019_OB_3603_4	Valutazione del progetto presentato, con eventuali correttivi se necessari, ed invio a Lepida per aprrovazione	Previsto	01/05/2019	30/07/2019
Nota:					
18	2019_OB_3603_4	Reperimento dei documenti di valutazione rischi e caricamento dell'ordinativo di fornitura sulla piattaforma Intercent-ER	Previsto	01/08/2019	30/09/2019
Nota:					
19	2019_OB_3603_4	Realizzazione del progetto, comprensivo di collaudo finale	Previsto	01/10/2019	30/03/2020
Nota:					
20	2019_OB_3603_8	Predisposizione della documentazione integrativa necessaria al rito civile	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
21	2019_OB_3603_8	Supporto tecnico al team legale, comprensiva di possibile testimonianza in giudizio	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 08011 Art. 02	RIMBORSO UTENZE DA INQUILINI C OMUNALI E DA ALTRI LOCATARI DI IMMOBILI NON RILEVANTE AI FIN I I.V.A.	65.000,00	
Cap. 08466 Art. 00	CONTRIBUTO PER LA RIDUZIONE DE L COSTO DI FORNITURA DI ENERGI A ELETTRICA DA FOTOVOLTAICO	38.193,25	
Cap. 08600 Art. 01	CANONI DI CONCESSIONE POZZI		15.000,00
Cap. 08700 Art. 06	QUOTA PER IL CONSORZIO FITOSA NITARIO E ONERI DI BONIFICA		91.254,50
Cap. 10310 Art. 01	UTENZE PER GLI UFFICI DEI SERV IZI DELL'AMMINISTRAZIONE GENER ALE UTENZE ENERGIA ELETTRICA (RIL. IVA NIDI/S.C.I. e 0144)		450.000,00
Cap. 10310 Art. 02	UTENZE PER GLI UFFICI DEI SERV IZI DELL'AMMINISTRAZIONE GENER ALE UTENZE ACQUA (RIL. IVA NI DI/S.C.I. e 0144)		100.000,00
Cap. 10310 Art. 04	UTENZE PER GLI UFFICI DEI SERV IZI DELL'AMMINISTRAZIONE GENER ALE UTENZE TELEFONICHE (RIL. IVA NIDI/S.C.I. e 0144)		85.000,00
Cap. 11040 Art. 06	UTENZE ENERGIA ELETTRICA DA FO TOVOLTAICO PER UFFICI GIUDIZIA RI		22.000,00
Cap. 12850 Art. 01	UTENZE DEGLI UFFICI DEI SERVIZ I DI POLIZIA LOCALE UTENZE ENE RGIA ELETTRICA		30.000,00
Cap. 12850 Art. 04	UTENZE DEGLI UFFICI DEI SERVIZ I DI POLIZIA LOCALE UTENZE TEL EFONICHE		15.000,00
Cap. 15290 Art. 01	UTENZE DELLE SCUOLE ELEMENTARI UTENZE ENERGIA ELETTRICA RI LEVANTE IVA NIDI E S.C.I.		215.000,00

Cap. 15290 Art. 02	UTENZE DELLE SCUOLE ELEMENTARI UTENZE ACQUA RILEVANTE IVA N IDI E S.C.I.		130.000,00
Cap. 15290 Art. 04	UTENZE DELLE SCUOLE ELEMENTARI UTENZE TELEFONICHE RILEVANTE IVA NIDI E S.C.I.		25.500,00
Cap. 15290 Art. 05	UTENZE ENERGIA ELETTRICA DA FO TOVOLTAICO PER SCUOLE ELEMENTA RI E MEDIE RILEVANTE IVA NIDI E S.C.I.		35.000,00
Cap. 16530 Art. 01	UTENZE DELLE SCUOLE MEDIE UTEN ZE ENERGIA ELETTRICA RILEVANT E IVA NIDI E S.C.I.		161.000,00
Cap. 16530 Art. 02	UTENZE DELLE SCUOLE MEDIE UTEN ZE ACQUA RILEVANTE IVA NIDI E S.C.I.		75.000,00
Cap. 16530 Art. 04	UTENZE DELLE SCUOLE MEDIE UTEN ZE TELEFONICHE RILEVANTE IVA NIDI E S.C.I.		13.500,00
Cap. 22783 Art. 01	UTENZE DEI SERVIZI CULTURALI U TENZE ENERGIA ELETTRICA RILEV. IVA 0148		249.000,00
Cap. 22783 Art. 02	UTENZE DEI SERVIZI CULTURALI U TENZE ACQUA RILEV. IVA CDC 01 48		55.000,00
Cap. 22783 Art. 04	UTENZE DEI SERVIZI CULTURALI U TENZE TELEFONICHE RILEV. IVA C DC 0149 - 0148		7.000,00
Cap. 27848 Art. 01	UTENZE DEL SERVIZIO AMBIENTE E CANILE UTENZE ENERGIA ELETTRI CA		28.745,50
Cap. 27848 Art. 04	UTENZE SERVIZI TUTELA AMB.LE E CANILE UTENZE TELEFONICHE		1.000,00
Cap. 28730 Art. 01	UTENZE DEL SERVIZIO NECROSCO= PICO CIMITERIALE UTENZE ENERGI A ELETTRICA RILEV. IVA CDC UT 08		81.000,00
Cap. 28730 Art. 02	UTENZE DEL SERVIZIO NECROSCO= PICO CIMITERIALE UTENZE ACQUA		10.000,00
Cap. 28730 Art. 03	UTENZE DEL SERVIZIO NECROSCO= PICO CIMITERIALE UTENZE GAS E COMBUSTIBILI		43.500,00

Cap. 28730 Art. 04	UTENZE DEL SERVIZIO NECROSCO= PICO CIMITERIALE UTENZE TELEFO NICHE		500,00
Cap. 28730 Art. 05	UTENZE ENERGIA ELETTRICA DA FO TOVOLTAICO PER CIMITERI		19.000,00
Cap. 30080 Art. 02	UTENZE PER IL SERVIZIO VERDE P UBBLICO E ARREDO URBANO UTENZE ACQUA		155.000,00
Cap. 30400 Art. 01	UTENZE DEI CAMPI SPORTIVI, IMP IANTI SPORTIVI E PALESTRE UTEN ZE ENERGIA ELETTRICA		74.000,00
Cap. 30400 Art. 02	UTENZE DEI CAMPI SPORTIVI, IMP IANTI SPORTIVI E PALESTRE UTEN ZE ACQUA		45.000,00
Cap. 30400 Art. 03	UTENZE DEI CAMPI SPORTIVI, IMP IANTI SPORTIVI E PALESTRE UTEN ZE GAS E COMBUSTIBILI		20.000,00
Cap. 30400 Art. 04	UTENZE DEI CAMPI SPORTIVI, IMP IANTI SPORTIVI E PALESTRE UTEN ZE TELEFONICHE		6.000,00
Cap. 31410 Art. 01	CONSUMI UTENZE STRUTTURE DI OS PITALITA' PER INDIGENTI UTENZE ENERGIA ELETTRICA RILEV. IVA CDC 0208 - 0141		131.000,00
Cap. 31410 Art. 02	UTENZE DELLE STRUTTURE DI OSPI TALITA' PER INDIGENTI UTENZE A CQUA RILEV. IVA CDC 0208		40.000,00
Cap. 31410 Art. 04	UTENZE DELLE STRUTTURE DI OSPI TALITA' PER INDIGENTI UTENZE T ELEFONICHE		1.500,00
Cap. 32100 Art. 00	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA		21.000,00
Cap. 32405 Art. 00	INTERVENTI URGENTI SU IMMOBILI UTILIZZATI DALL'ENTE ANCHE PE R ALLACCIAMENTI UTENZE, UTENZE VARIE PER IMMOBILI NON UTILIZ ZATI, CONGUAGLI FORNITURE E SP		180.000,00
Cap. 39535 Art. 00	SERVIZI DI MANUTENZIONE E ASSI STENZA TELEFONICA		89.000,00

Cap. 39536 Art. 00	SPESE PER ACQUISTO MATERIALE T ELEFONICO CENTRALINA		15.000,00
Cap. 39538 Art. 00	NOLEGGIO STRUMENTAZIONI, HARDW ARE E LICENZE D'USO PER CENTRA LE TELEFONICA E RETE INTERNA C ELLULARI		208.000,00
Totale		**103.193,25**	**2.943.500,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Carbonara Roberto Maria	Dirigente	1,00 %
Signorelli Silvia	Posizione Organizzativa	4,00 %
Folloni Lorenza	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Morgotti Marina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
ROVACCHI ALESSANDRA	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

Prodotto

Dirigente: Carbonara Roberto Maria

2019_PD_4002 Aggiornamento schemi tipo atti e procedimenti amministrativi.

Descrizione

Inserimento e aggiornamento schemi tipo di determinazioni a contrattare, capitolati, modulistica, lettere di invito e avvisi manifestazione interesse ad uso dei Servizi dell'Ente con particolare riferimento all'apporvazxione del nuovo Regolamento dei Contratti e relativa formazione.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Politiche istituzionali e di genere

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_4002_1 **Inserimento e aggiornamento schemi tipo di determinazioni a contrattare, capitolati, modulistica, lettere di invito e avvisi manifestazione interesse a uso dei Servizi dell'Ente sulla Sezione "Atti e procedimenti amministrativi" della intranet**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_4002_1_2	n° categorie atti e procedimenti amministrativi	11
	Nota:	
M_4002_1_3	n° schemi tipo determine contrarre, capitolati, lettere invito, etc.	18
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_4002_2 **aggiornamento degli schemi tipo a seguito delle novità introdotte dalla normativa vigente in materia di Codice dei Contratti;**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_4002_2_1	Aggiornamento degli schemi tipo a seguito delle novità introdotte dalla normativa vigente in materia di Codice dei Contratti – entro il	31/12/2019
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Carbonara Roberto Maria	Dirigente	1,00 %
Sabattini Stefania	Posizione Organizzativa	5,00 %
Signorelli Silvia	Posizione Organizzativa	10,00 %
Ceccardi Ivana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Giannini Annacarla	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %

Prodotto

Dirigente: Carbonara Roberto Maria

2019_PD_4003 Affidamento servizi di ingegneria e architettura

Descrizione

Il Servizio Appalti Contratti e Semplificazione amministrative cura la gestione delle procedure di affidamento per servizi, forniture e lavori per i Capitoli di spesa di cui è Responsabile di procedura in cui sono presenti:
- Capitoli per i quali il Centro di Responsabilità è lo stesso Servizio Appalti Contratti e Semplificazione amministrativa
- Capitoli per i quali il Centro di Responsabilità è altro Servizio
Per i Capitoli di cui il Centro di Responsabilità è altro Servizio le relative procedure di affidamento vengono disposte su indicazione del Servizio competente.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Politiche istituzionali e di genere

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_4003_1 Affidamento servizi ingegneria e architettura

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_4003_1_1	n. procedure aperte o negoziate servizi comunali - servizi di ingegneria e architettura	2
	Nota:	
M_4003_1_2	N. procedure negoziate per altri Enti partecipati servizi di architettura e ingegneria	1
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Carbonara Roberto Maria	Dirigente	1,00 %
Signorelli Silvia	Posizione Organizzativa	14,00 %
Bedogni Sandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Buzea Daniela Cristina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Caroli Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Favaloro Provvidenza	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Fontanesi Fabio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Giannini Annacarla	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Milanese Elisabetta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Pavarin Andrea	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Pellacini Daniela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %

Prodotto

Dirigente: Carbonara Roberto Maria

2019_PD_4012 Supporto preventivo ai Servizi dell'Ente nell'elaborazione degli atti amministrativi propedeutici all'espletamento delle procedure di gara

Descrizione

Supporto preventivo ai Servizi dell'Ente nell'elaborazione degli atti amministrativi propedeutici all'espletamento delle procedure di gara, incluse correzzione di atti e incontri operativi al fine di mantenere una uniformità delle procedure.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Politiche istituzionali e di genere

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_4012_1 **Supporto ai Servizi per l'applicazione del Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei Contratti e di altre disposizioni normative e nell'elaborazione degli atti amministrativi propedeutici all'espletamento delle procedure di gare**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_4012_1_1	N° Consulenze annue	50
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Carbonara Roberto Maria	Dirigente	1,00 %
Signorelli Silvia	Posizione Organizzativa	17,00 %
Ceccardi Ivana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	17,00 %

Prodotto

Dirigente: Carbonara Roberto Maria

2019_PD_4101 Gestione procedure gara affidamento LL.PP. sopra ad € 40.000,00 e beni e servizi importo superiore a soglia UE per Comune e altri Enti partecipati

Descrizione

Il Servizio Appalti Contratti e Semplificazione amministrative cura la gestione delle procedure di affidamento per servizi, forniture e lavori per i Capitoli di spesa di cui è Responsabile di procedura in cui sono presenti:
- Capitoli per i quali il Centro di Responsabilità è lo stesso Servizio Appalti Contratti e Semplificazione amministrativa
- Capitoli per i quali il Centro di Responsabilità è altro Servizio
Per i Capitoli di cui il Centro di Responsabilità è altro Servizio le relative procedure di affidamento vengono disposte su indicazione del Servizio competente.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Politiche istituzionali e di genere

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_4101_1 **Gestione Procedure aperte per affidamento di lavori pubblici di importo superiore ad € 40.000,00 e per beni e servizi di importo superiore a soglia UE per servizi comunali e altri Enti partecipati**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_4101_1_1	N° procedure aperte beni, servizi e concessioni Comune	10
	Nota:	
O_4101_1_2	Procedure aperte da attivare per altri Enti	2
	Nota: ASP Rete e FCR	
O_4101_1_3	procedure aperte LLPP Comune	10
	Nota:	
O_4101_1_4	N° Manifestazioni d'interesse Comune	10
	Nota:	
O_4101_1_5	Pubblicazione bandi di gara entro ricezione determina a contrarre completa di eventuali integrazioni - minore di giorni	15
	Nota:	

Obiettivo Prioritario

2019_OB_4101_2 **Rendicontazione Monitoraggio Opere Pubbliche ai fini degli adempimenti previsti dal d.lgs. 229 del 2011**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_4101_2_1	% di rendicontazione	100
	Nota:	

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 03466 Art. 00	PROVENTI DIVERSI DELL' U.O.C. APPALTI E CONTRATTI	20.000,00	
Cap. 32030 Art. 01	PUBBLICAZIONI AVVISI DI GARA (NEL 1999 CAP.10345)		46.000,00
Totale		**20.000,00**	**46.000,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Carbonara Roberto Maria	Dirigente	1,00 %
Signorelli Silvia	Posizione Organizzativa	17,00 %
Bedogni Sandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	90,00 %
Buzea Daniela Cristina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Caroli Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Favaloro Provvidenza	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Fontanesi Fabio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Giannini Annacarla	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Milanese Elisabetta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Pavarin Andrea	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Pellacini Daniela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Tincani Annamaria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

Prodotto

Dirigente: Carbonara Roberto Maria

2019_PD_4102 Stipula atti e contratti.

Descrizione

Gestione delle procedure di stipula di atti e contratti, compresi quelli del patrimonio immobiliare, digitalizzazione delle fasi, registrazione telematica, archiviazione telematica.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Politiche istituzionali e di genere

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_4102_1 Gestione delle procedure di stipula di atti e contratti

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_4102_1_1	numero atti pubblici	15
	Nota:	
O_4102_1_2	numero scritture private	50
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_4102_1	Gestione albo dei Notai per servizi notarili	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
2	2019_OB_4102_1	Registrazione telematica dei contratti	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
3	2019_OB_4102_1	Digitalizzazione procedure contrattuali	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
4	2019_OB_4102_1	Archiviazione telematica contratti	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 03200 Art. 00	ATTIVITA' SERVIZIO CONTRATTI E SPESE CONNESSE ALLA STIPULA CONTRATTI		11.600,00
Cap. 05000 Art. 00	DIRITTI DI SEGRETERIA APPALTI E CONTRATTI	20.000,00	
Cap. 08710 Art. 00	IMPOSTE E SPESE DI REGISTRAZ. E TRASCRIZIONE SU CONTRATTI E ATTI DI ESPROPRIO		10.500,00
Totale		**20.000,00**	**22.100,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Carbonara Roberto Maria	Dirigente	3,00 %
Signorelli Silvia	Posizione Organizzativa	4,00 %
Bartoli Monica	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Bedogni Sandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Magnani Paola	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

Prodotto Prioritario

Staff Archivio, protocollo, privacy: Montagnani Roberto

2019_PD_0405 Smart city: protocollazione decentrata e dematerializzazione documentale

Descrizione

Attuazione del programma di digitalizzazione documentale e decentramento della protocollazione.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Tecnologie per l'innovazione

Azione Semplificazione amministrativa

Obiettivo Prioritario

2019_OB_0405_1 **Attuazione del programma di digitalizzazione documentale e decentramento della protocollazione**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_0405_1_1	n° postazioni PG decentrato	33
	Nota: 1. UOC Tributi 2. Contenzioso tributario 3. Riscossione coattiva 4. Ufficio pubblicità 5. Tares/Tari - tutti in produzione da febbraio 2019	
P_0405_1_4	n° persone formate	414
	Nota: 27 persone Servizio tributi 2 persone Servizio cultura formate il 17 e 24 gennaio 2019	
P_0405_1_5	n° tipologie di atti digitali	13
	Nota: Ordinativi informatici Siope Istituzione + Fatture elettroniche privati Comune + Fatture elettroniche privati Istituzione	
P_0405_1_6	n° PEC di servizio	20
	Nota: Da inizio anno poli sociali (4) + ambiente (1) + imutasi (1)	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	3,00 %
Sabattini Stefania	Posizione Organizzativa	20,00 %
Morgotti Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %

Prodotto Prioritario

Staff Archivio, protocollo, privacy: Montagnani Roberto

2019_PD_0406 Supporto ai Servizi in merito alla gestione della privacy

Descrizione

Supporto ai servizi dell'Ente in materia di gestione delle problematiche inerenti la tutela della riservatezza dei dati personali.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Politiche istituzionali e di genere

Obiettivo Prioritario

2019_OB_0406_1 **Supporto ai servizi dell'ente nell'attuazione della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_0406_1_1	Numero di consulenze a tutti i Servizi dell'Ente (telefoniche, casella privacy, formazione in aula) gestite in autonomia	100
	Nota:	
P_0406_1_2	Attività di supporto ai Servizi in collaborazione con il DPO Lepida	5
	Nota:	
P_0406_1_3	Circolari generali applicative del Regolamento europeo 679/2016	2
	Nota:	
P_0406_1_4	Predisposizione modulistica parti giuridiche per evoluzione software Tra.ba.da di responsabilità del Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e sistemi informativi	31/12/2019
	Nota:	
P_0406_1_5	Avvallo giuridico sul disciplinare di utilizzo degli strumenti informatici elaborato dal Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi	31/10/2019
	Nota: Parere non espresso in quanto non ancora pervenuto dal Servizio tecnologie e sistemi informativi il testo del disciplinare di utilizzo degli strumenti informatici	
P_0406_1_6	Stesura documento "Gestione degli incidenti di sicurezza relativi alla protezione dei dati personali (Data breach)" in collaborazione con il Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi - entro il	30/06/2019
	Nota:	

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_0406_1_7	Stesura documento "Linee guida del Comune di Reggio Emilia in materia di impianti di videosorveglianza" e relativi allegati e modulistica - entro il	30/06/2019
	Nota:	

Obiettivo Prioritario

2019_OB_0406_2 Monitoraggio obiettivo privacy

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_0406_2_1	Mappatura controllo altri Servizi per l'applicazione della normativa (in %)	100
	Nota:	

Obiettivo Prioritario

2019_OB_0406_3 Customer satisfaction interna privacy

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_0406_3_1	Grado di soddisfazione del cliente interno rispetto alla gestione della privacy	7,5
	Nota: Il valore è rapportato a 10	
P_0406_3_2	Tempi di risposta	5
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_0406_1	Valutazione d'impatto (DPIA) ai sensi dell'Articolo 35 del Regolamento europeo 679/2016 in materia di videosorveglianza da attuarsi in collaborazione con il DPO Lepida	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
2	2019_OB_0406_1	Avvio del percorso di formazione sul Regolamento europeo 679/2016 agli Sportelli e ai Servizi dell'Ente in collaborazione con il Servizio Personale	Previsto	06/05/2019	31/12/2019
Nota:					
3	2019_OB_0406_1	Supporto ai Servizi dell'Ente in merito all'attuazione della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 39566 Art. 00	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER L' ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO EUR OPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (REG. 679/2016)	17.818,51
Totale		**17.818,51**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	6,50 %
Sabattini Stefania	Posizione Organizzativa	50,00 %

Prodotto Prioritario

Staff Archivio, protocollo, privacy: Montagnani Roberto

2019_PD_34PA Anticorruzione - Archivio, protocollo, privacy

Descrizione

La legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" disciplina e riordina la normativa in materia di lotta alla corruzione nella PA, in attuazione delle Convenzioni internazionali contro la corruzione.
La legge 190 introduce una serie di misure organizzative e di strumenti che interessano sia il livello nazionale che quello locale per prevenire fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione.

A livello locale, la legge prevede che le pubbliche amministrazioni individuino un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, che di norma coincide con il segretario comunale.

Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione, vi è quello di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che deve essere adottato annualmente dalla Giunta Comunale.
Quanto previsto dal Piano anticorruzione deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell' Amministrazione ed in particolare gli obiettivi individuati nel Piano per i Dirigenti in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle performance.
L'attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione diviene uno degli elementi di valutazione del dirigente e del personale non dirigenziale.
Il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione previste dal Piano viene richiesto dal RPTC semestralmente a tutti i dirigenti dell'Ente
In sede di monitoraggio il responsabile anticorruzione verifica l'efficacia delle misure adottate e il rispetto della tempistica degli interventi. A seguito del monitoraggio il RESPONSABILE ANTICORRUZIONE può proporre di apportare adeguamenti al Piano.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Legalità
Azione	Anticorruzione, trasparenza e controlli

Obiettivo Prioritario

2019_OB_34PA_1 Rispetto delle misure previste dal Piano anticorruzione in vigore

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_34PA_1_2	% di attuazione delle misure previste dal Piano Anticorruzione in vigore	90
	Nota:	

Obiettivo Prioritario

2019_OB_34PA_2 **Effettuare il monitoraggio anticorruzione secondo la tempistica prevista nel PTPC, in relazione alle specifiche misure anticorrutive**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_34PA_2_1	Giorni entro cui effettuare il monitoraggio (da richiesta del RPCT)	15
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	1,00 %

Prodotto Prioritario

Staff Archivio, protocollo, privacy: Montagnani Roberto

2019_PD_34PT Trasparenza - Archivio, protocollo, privacy

Descrizione

Il Piano Anticorruzione contiene, in apposita sezione, il sistema organizzato degli adempimenti di trasparenza (Piano per la trasparenza) nel quale sono indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/ 2013 e alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.
Dal Piano per la trasparenza risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti, nonché i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza, coincidente con il Responsabile anticorruzione, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Legalità

Azione Anticorruzione, trasparenza e controlli

Obiettivo Prioritario

2019_OB_34PT_1 Rispetto delle misure previste dal Piano PER la trasparenza in vigore

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_34PT_1_1	% di rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano PER la trasparenza in vigore	90
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	1,00 %

Prodotto Prioritario

Staff Archivio, protocollo, privacy: Montagnani Roberto

2019_PD_34TD Governare la Trasformazione digitale

Descrizione

La trasformazione digitale richiede il contributo ed il coinvolgimento di ogni articolazione della macchina pubblica e a tal fine il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), adottato con d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, modificato da ultimo con i decreti legislativi n. 179 del 2016 e n. 217 del 2017, prevede all'art. 17 che le pubbliche amministrazioni garantiscano l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo.

La novella di cui al d.lgs. 179/2016 istituisce la figura del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD), ne definisce la collocazione organizzativa e dispone che, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, risponde direttamente all'organo di vertice politico o, in sua assenza, a quello amministrativo dell'ente (art. 17, commi 1-ter e 1-sexies, CAD). La rilevanza di una tale previsione nell'ordinamento giuridico italiano denota la volontà del legislatore di ricondurre immediatamente al vertice dell'amministrazione la governance - intesa come attività di indirizzo, coordinamento e correlata responsabilità - della transizione del Paese al digitale, attraverso la realizzazione di servizi pubblici rivisitati in un'ottica che ne preveda la piena integrazione con le nuove tecnologie e non più la giustapposizione di queste ultime alle esistenti forme di organizzazione. Da ciò si evince che, nel rispetto degli assetti organizzativi dell'amministrazione di riferimento e del principio di separazione tra funzioni del vertice politico e del vertice amministrativo, il legislatore attribuisce ai compiti demandati al RTD una valenza strategica tale da imprimere ai relativi obiettivi una derivazione diretta da parte del vertice politico che trova immediata espressione nella direttiva generale per l'attività amministrativa, successivamente da declinarsi nella programmazione strategica e operativa delineata nel piano della performance.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Tecnologie per l'innovazione
Azione	Tecnologie per l'organizzazione

Obiettivo Prioritario

2019_OB_34TD_1 Governare la trasformazione digitale

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_34TD_1_1	Mappatura dei procedimenti che hanno erogazione verso l'esterno al fine di individuare processi da dematerializzare	31/10/2019
	Nota:	
P_34TD_1_2	Analisi dell'integrazione dei processi individuati per lo studio di fattibilità in sinergia con l'ufficio per la transizione digitale	31/12/2019
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	5,50 %

Prodotto Prioritario

Dirigente: Carbonara Roberto Maria

2019_PD_40PA Anticorruzione - Appalti e contratti

Descrizione

La legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" disciplina e riordina la normativa in materia di lotta alla corruzione nella PA, in attuazione delle Convenzioni internazionali contro la corruzione.
La legge 190 introduce una serie di misure organizzative e di strumenti che interessano sia il livello nazionale che quello locale per prevenire fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione.

A livello locale, la legge prevede che le pubbliche amministrazioni individuino un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, che di norma coincide con il segretario comunale.

Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione, vi è quello di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che deve essere adottato annualmente dalla Giunta Comunale.
Quanto previsto dal Piano anticorruzione deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell' Amministrazione ed in particolare gli obiettivi individuati nel Piano per i Dirigenti in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle performance.
L'attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione diviene uno degli elementi di valutazione del dirigente e del personale non dirigenziale.
Il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione previste dal Piano viene richiesto dal RPTC semestralmente a tutti i dirigenti dell'Ente
In sede di monitoraggio il responsabile anticorruzione verifica l'efficacia delle misure adottate e il rispetto della tempistica degli interventi. A seguito del monitoraggio il RESPONSABILE ANTICORRUZIONE può proporre di apportare adeguamenti al Piano.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Legalità
Azione	Anticorruzione, trasparenza e controlli

Obiettivo Prioritario

2019_OB_40PA_1 Rispetto delle misure previste dal Piano anticorruzione in vigore

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_40PA_1_2	% di attuazione delle misure previste dal Piano Anticorruzione in vigore	90
	Nota:	

Obiettivo Prioritario

2019_OB_40PA_2 **Effettuare il monitoraggio anticorruzione secondo la tempistica prevista nel PTPC, in relazione alle specifiche misure anticorrutive**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_40PA_2_1	Giorni entro cui effettuare il monitoraggio (da richiesta del RPCT)	15
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Carbonara Roberto Maria	Dirigente	1,00 %

Prodotto Prioritario

Dirigente: Carbonara Roberto Maria

2019_PD_40PT Trasparenza - Appalti e Contratti

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Legalità
Azione Anticorruzione, trasparenza e controlli

Obiettivo Prioritario

2019_OB_40PT_1 Rispetto delle misure previste dal Piano PER la trasparenza in vigore

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_40PT_1_1	% di rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano PER la trasparenza in vigore	90
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Carbonara Roberto Maria	Dirigente	1,00 %

38 - SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE E SPORT

Dirigente: Montagnani Roberto

Indirizzo	Obiettivo	Azione	Codice Progetto	Progetto	Budget	% di assorbimento risorse finanziarie
PROGETTO DI COMUNITA': LA CITTA' SOLIDALE, EDUCANTE E INTERCULTURALE	Sport	Promozione della cultura e della pratica sportiva	2019_PD_7257	PROMOZIONE ATTIVITA' ED INIZIATIVE SPORTIVE VARIE	30.000,00	0,09 %
			2019_PD_7258	ATTIVITA' DELLA FONDAZIONE PER LO SPORT	1.445.494,00	4,42 %
			2019_PG_7260	GIOCHI INTERNAZIONALI DEL TRICOLORE	345.000,00	1,05 %
				Totale Azione	**1.820.494,00**	**5,56 %**
				Totale Obiettivo	**1.820.494,00**	**0,19 %**
				Totale Indirizzo	**1.820.494,00**	**0,19 %**
PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE	Funzionamento dell'ente	Politiche istituzionali e di genere	2019_PD_3803	GESTIONE DEGLI INVENTARI DEI BENI COMUNALI IMMOBILI E MOBILI		
			2019_PD_38PR	Privacy		
				Totale Azione		
				Totale Obiettivo		
	Legalità	Anticorruzione, trasparenza e controlli	2019_PD_38PA	Anticorruzione		
			2019_PD_38PT	Trasparenza		
				Totale Azione		
				Totale Obiettivo		
	Tecnologie per l'innovazione	Tecnologie per l'organizzazione	2019_PD_38TD	Governare la Trasformazione digitale		
				Totale Azione		
				Totale Obiettivo		
	Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse	Razionalizzazione delle risorse	2019_PD_3403	Gestione magazzinaggio beni		
				Totale Azione		
		Valorizzazione del patrimonio immobiliare	2019_PD_3802	GESTIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE OGGETTO DI CONTRATTI DI LOCAZIONE - CONCESSIONE ATTIVI E PASSIVI	1.933.048,00	5,91 %
			2019_PD_3804	ASSEGNAZIONE E GESTIONE LOGISTICA DEGLI STABILI DI PROPRIETA' COMUNALE O IN DISPONIBILITA' TRAMITE CONTRATTI DI LOCAZIONE, ECC.	0,00	0,00 %

PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE	Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse	Valorizzazione del patrimonio immobiliare	2019_PD_3806	ESPROPRIAZIONE DI AREE E BENI IMMOBILI PER PUBBLICA UTILITA' - PROGETTI DI COMPETENZA DELL'ENTE COMUNALE	5.000,00	0,02 %
			2019_PD_3818	Acquisizioni e dismissioni immobiliari in attuazione dell'apposito Piano triennale approvato unitamente al Bilancio/DUP	28.884.999,00	88,29 %
			2019_PD_3822	Adempimenti di natura patrimoniale nell'ambito dell'acquisizione di beni immobili da abusi edilizi non sanati ai sensi del DPR 380/2001 e LR23/2004		
			2019_PG_3824	Procedura di revisione del regolamento patrimoniale		
				Totale Azione	**30.823.047,00**	**94,22 %**
				Totale Obiettivo	**30.823.047,00**	**99,81 %**
				Totale Indirizzo	**30.823.047,00**	**99,81 %**
PROGETTO DI TERRITORIO: LA CITTA' SOSTENIBILE E DI QUALITA'	Cura della città pubblica	Grandi reti del territorio	2019_PD_3807	OPERAZIONI TECNICO - TOPOGRAFICHE RELATIVE A BENI IMMOBILI		
				Totale Azione		
		Patrimonio edilizio pubblico	2019_PD_381401	MO Interventi logistica 2019	70.000,00	0,21 %
			2019_PG_381501	MS interventi logistica sedi in edifici pubblici vari 2019	1.195,23	0,00 %
				Totale Azione	**71.195,23**	**0,22 %**
				Totale Obiettivo	**71.195,23**	
				Totale Indirizzo	**71.195,23**	
				Totale CDR	**32.714.736,23**	**100,00 %**

Prodotto

Dirigente: Montagnani Roberto

2019_PD_3403 Gestione magazzinaggio beni

Descrizione

Il Magazzino Comunale riveste una posizione strategica all'interno dell'Ente in quanto svolge una serie di attivita' che sono di ausilio e di supporto a tutti i servizi del Comune e a tutte le iniziative che i diversi servizi predispongono. Attua il ricevimento della merce e il relativo stoccaggio, il deposito di materiale vario proveniente dai diversi servizi comunali e da enti o strutture diversi dall'Ente , la consegna e la preparazione dei materiali richiesti, la gestione, la preparazione e la consegna della massa vestiario,la gestione degli oggetti smarriti (ricevimento, custodia, deposito restituzione e altro).
Il magazzino provvede a ricevere e custodire materiali provenienti da terzi quali il Tribunale, la Questura e altri organi .
A seguito razionalizzazione degli spazi nell'edificio di via Mazzacurati, tutto il materiale che transita da magazzino in qualita' di depositario, e tutto il materiale elettorale o proveniente da sequestro e' stato depositato presso i locali suddetti e nei locali dell'Ex Polveriera di via Terrachini.
Al fine di mantenere la spesa relativa al servizio di facchinaggio, si è organizzato e programmato il lavoro degli addetti al Magazzino in modo che le consegne della carta, dei materili di consumo (toner ecc.) ai diversi servizi, che prima venivano evase tramite

la ditta CNS (Coopservice MGM)adesso vengano effettuate direttamento dal personale del Magazzino, da fine 2013 inoltre si interviene per piccoli lavori di manutenzione sugli arredi dei vari servizi, diminuendo così gli interventi a pagamento da parte delle ditte esterne.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse

Azione Razionalizzazione delle risorse

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3403_1 **Ottimizzazione delle modalita' di gestione,deposito dei materiali e verifica del materiale depositato con i servizi interessati**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3403_1_1	articoli movimentati	2700
	Nota:	
O_3403_1_2	n. consegne ai diversi uffici	700
	Nota:	
O_3403_1_3	numero iniziative gestite	170
	Nota:	
O_3403_1_4	numero beni in entrata gestiti per conto terzi	2
	Nota:	
O_3403_1_5	numero articoli di vestiario presi in carico	4000
	Nota:	
O_3403_1_6	numero oggetti smarriti rinvenuti	8500
	Nota:	
O_3403_1_7	Oggetti smarriti riconsegnati	7000
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3403_2 **Adeguamento delle attrezzature utilizzate per le manifestazioni in materia di sicurezza (palco e pedane)**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3403_2_1	Adeguamento delle attrezzature utilizzate per le manifestazioni in materia di sicurezza (palco e pedane)	31/07/2019
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_3403_1	interventi di piccole manutenzione su arredi dei diversi servizi.	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
2	2019_OB_3403_1	Gestione beni di consumo per SCi-AN	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
3	2019_OB_3403_1	Gestione prestiti e noleggi: dal ricevimento della richiesta all'emissione della fattura relativa	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	4,00 %
Bedogni Sandro	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Borghi Claudia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	8,00 %
Brannetti Cinzia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	7,00 %
Ceccardi Ivana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Gianferrari Adriana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Moschetti Renato	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Mussini Gianluca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Norchi Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	8,00 %
Onfiani Cristiana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Raimo Pasqualina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Vicentini Alessandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Zeno Ciro	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %

Prodotto

Dirigente: Montagnani Roberto

2019_PD_3802 GESTIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE OGGETTO DI CONTRATTI DI LOCAZIONE - CONCESSIONE ATTIVI E PASSIVI

Descrizione

Il Servizio gestisce autonomamente tutti i contratti immobiliari ad oggetto locazioni e concessioni , ricomponendo al proprio interno tutte le attività che implicano le fasi di lavoro così riassunte di seguito:

FASE DECISIONALE: trattasi della fase diretta a recepire e tradurre in fasi operative le indicazioni della Giunta e dei suoi componenti, le richieste provenienti dai Servizi dell'Amministrazione Comunale, da Enti, da Aziende erogatrici di servizi pubblici, da Associazioni e privati cittadini, oltre alla tempistica ed i contenuti relativi a scadenze/rinnovi di tutti i contratti sia esistenti che di nuova stesura.
FASE TECNICA/PERITALE, comprensiva di valutazione dello stato di
consistenza e/o ricerca di nuovi immobili, verifiche di fattibilità ed idoneità tecnica, stima
dei costi e degli aspetti economici, contrattazioni e conseguimento di accordi preliminari
con la controparte.
FASE DI STIPULA E di REGISTRAZIONE dei contratti.
FASE DI GESTIONE dei contratti, con incasso/pagamento delle rate in scadenza, aggiormamento dei canoni, versamenti imposta di registro, gestione delle morosità con recupero del credito e/o provvedimenti di sfratto, verifica periodica delle scadenze contrattuali, provvedimenti inerenti alla cessazione dei contratti, subentri e quant'altro.
GESTIONE DEI RAPPORTI CONDOMINIALI (immobili non residenziali), comprendente il controllo dei bilanci ed il pagamento periodico delle relative spese condominiali di competenza del Comune.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse

Azione Valorizzazione del patrimonio immobiliare

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3802_1 **Gestione contratti: redazione atti amministrativi ad oggetto nuovi contratti, rinnovi, proroghe, subentri, cessazioni**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3802_1_1	Numero provvedimenti gestiti propedeutici la stipula del contratto e rinnovi contrattuali	30
	Nota:	
O_3802_1_2	Numero di provvedimenti adottati	130
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3802_4 **Gestione e pagamenti delle riscossioni dei canoni, con le relative eventuali fatturazioni, verifica delle morosità e gestione degli sfratti**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3802_4_1	Numero di pagamenti e riscossioni su base annua.	660
	Nota:	
O_3802_4_2	numero monitoraggi dell'andamento entrate e uscite	3
	Nota:	
O_3802_4_3	Numero comunicazioni ed atti adottati ai fini della gestione delle morosità	10
	Nota:	
O_3802_4_4	% di incasso/accertamenti	80
	Nota: € incassi/€ accertamenti Monitoraggio al 205/05: € 627.252,94/803.814,95	

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3802_6 **Redazione atti negoziali e successiva stipula - Adempimenti di regolizzazione fiscale presso gli uffici dell'ADE**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3802_6_1	% dei contratti stipulati rispetto al totale degli atti di concessione o affidamento	100
	Nota: n. atti/n. contratti	
O_3802_6_2	Tempo medio (giorni) tra la data di sottoscrizione del contratto e la data di registrazione (inferiore a giorni)	40
	Nota: nel periodo 2019/01 - 2019/05 il tempo medio si è assestato sui gg. 10	

Obiettivo Prioritario

2019_OB_3802_7 **Avvio delle attività di razionalizzazione e valorizzazione funzionali a perseguire maggiori entrate rispetto alla redditività del patrimonio dell'Ente derivante dalla gestione del patrimonio attualmente a reddito**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_3802_7_3	Redditività del Patrimonio attualmente a reddito	1987750
	Nota: Sono esclusi i capitoli finalizzati . in sede di variazione d bilancio verrà adeguatamente ridotta la previsione di entrata relativamente ai contratti per i quali sia già intervenuta la disdetta	

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_3802_8 **Avvio delle attività di razionalizzazione e valorizzazione funzionali a consentire il non incremento dei costi per posizioni passive**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_3802_8_1	Mantenimento dei costi per posizioni passive uguale/inferiore a €	1807298
	Nota: da intendersi come il non incremento delle previsioni nei corrispondenti capitoli di uscita (detratti servizio custodia e uscite finalizzate). Il dato verrà assunto a riferimento per il mantenimento dei costi degli anni 2020 e successivi.	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_3802_1	Attività istruttoria propedeutica alla richiesta di pareri/autorizzazioni/nulla osta da parte di Enti terzi (cfr. in particolare D.lgs. 42/2004)	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
2	2019_OB_3802_4	Verifica periodica delle eventuali situazioni di morosità per contrati attivi, con adozione dei conseguenti provvedimenti. Avvio e successiva gestione processo riscossione coattiva in collaborazione con il competente ufficio.	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
3	2019_OB_3802_7	Coinvolgimento di altri servizi dell'Ente per valutazioni di merito, sopralluoghi, esecuzione di interventi manutentivi funzionali a consentire la redditività	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
4	2019_OB_3802_8	Esame delle richieste pervenute e delle probl. indotte; ricerche di mercato, acquisizione di nuovi spazi funzionali alle finalità dell'ente sulla base delle rich. avanzate	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
5	2019_OB_3802_8	Ricevimento dei bilanci condominiali afferenti agli immobili di proprietà comunale o in locazione al Comune, conseguenti provvedimenti di pagamento alle relative scadenze.	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
6	2019_OB_3802_8	Gestione di diritti reali su immobili di particolare complessità, autorizzaz. ad eseguire interventi su imm. com.li anche funzionale alla riduzione dei costi	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti	Spese Investimenti
Cap. 03494 Art. 00	CONCESSIONE FABBRICATI DI PROP RIETA' COMUNALE ASSEGNATI AL S ERVIZIO PATRIMONIO ===VEGG. CA P/U 32335===	6.950,00		
Cap. 05910 Art. 01	FITTI REALI DI FABBRICATI DI P ROPRIETA' COMUNALE RILEVANTI A I FINI I.V.A.	160.000,00		
Cap. 05910 Art. 02	FITTI REALI DI FABBRICATI DI P ROPRIETA' COMUNALE NON RILEVAN TI AI FINI I.V.A.	450.000,00		
Cap. 05910 Art. 03	FITTI REALI DI FABBRICATI DI P ROPRIETA'COMUNALE ANTENNE VIA DEL CHIONSO	24.350,00		
Cap. 05911 Art. 00	PROVENTI DA CONCESSIONI SU BEN I	1.325.000,00		
Cap. 06000 Art. 03	CENSI, CANONI E LIVELLI OSTELL O DELLA GIOVENTU'	7.400,00		
Cap. 08011 Art. 04	RIMBORSO SPESE CONDOMINIALI DA INQUILINI COMUNALI E DA ALTRI LOCATARI DI IMMOBILI NON RIL EVANTE AI FINI I.V.A.	8.000,00		
Cap. 08012 Art. 02	RIMBORSI A TITOLO DI IMPOSTA DI REGISTRO	14.000,00		
Cap. 08495 Art. 01	FITTI PASSIVI E SPESE CONDOMIN IALI DI UNITA' IMMOBILIARI IN SUBAFFITTO A TERZI FITTI PASSI VI		6.426,00	
Cap. 09240 Art. 05	INCARICHI PROF.LI PER SERVIZIO PATRIMONIO		5.000,00	
Cap. 09245 Art. 00	SPESE AMMINISTRATIVE PER GESTI CONTRATTI PATRIMONIO IMPOSTE E SPESE REGISTRO		260.000,00	
Cap. 10400 Art. 01	FITTI REALI E SPESE CONDOMINIA LI PER IMMOBILI ADIBITI A UFFI CI DELL'AMMINISTRAZIONE GENER ALE FITTI REALI		660.750,00	
Cap. 12333 Art. 00	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER CUS TODIA DI IMMOBILI COMUNALI		60.000,00	

Cap. 12845 Art. 01	SPESE CONDOMINIALI E AFFITTI P ER UFFICI DEI SERVIZI DI POLIZ IA LOCALE FITTI REALI		49.500,00	
Cap. 15700 Art. 01	FITTI REALI E SPESE CONDOMINIA LI PER IMMOBILI ADIBITI A SCUO LE ISTRUZIONE PRIMARIE FITTI R EALI		50.100,00	
Cap. 16780 Art. 01	FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBIT I A SCUOLE MEDIE INFERIORI FIT TI REALI		170.000,00	
Cap. 19300 Art. 01	FITTI REALI E SPESE CONDOMINIA LI PER IMMOBILI ADIBITI A SERV IZI E LABORATORI ASSISTENZA SC OLASTICA FITTI REALI		96.500,00	
Cap. 20860 Art. 00	LOCAZIONI IMMOBILI PER ATTIVIT A' CULTURALI		55.750,00	
Cap. 27960 Art. 00	CANONI CONCESSIONE E LOCAZIONE PASSIVE PER AREE DI INTERESS E AMBIENTALE E NATURALISTICO		410,00	
Cap. 29990 Art. 01	AFFITTI PER IMMOBILI ADIBITI A AL SERVIZIO ASILI NIDO RILEVA NTE AI FINI I.V.A.		55.750,00	
Cap. 30555 Art. 00	ACQUISTO DIRITTI D'USO IMPIANT I SPORTIVI		20.000,00	
Cap. 30580 Art. 01	LOCAZIONI IMMOBILI E IMPIANTI ADIBITI AD ATTIVITA'SPORTIVE C ONTRATTI GESTITI PATRIMONIO		150,00	
Cap. 31590 Art. 00	LOCAZIONI IMMOBILI PER ATTIVIT A' ASSISTENZIALI		104.000,00	
Cap. 31825 Art. 00	FITTI REALI DI IMMOBILI DESTIN ATI A CENTRI SOCIALI RILEVANTE AI FINI IVA		65.100,00	
Cap. 31843 Art. 00	FITTI IMMOBILI PER SEDE DELLA SEZIONE CIRCOSCRIZIONALE DELL' UFFICIO DEL LAVORO		72.362,00	
Cap. 31869 Art. 00	AFFITTI PASSIVI PER STRUTTURE RIGUARDANTI LA SICUREZZA		16.000,00	
Cap. 31870 Art. 00	AFFITTI STRUTTURE PER POLITICH E DI COESIONE SOCIALE		10.200,00	

Cap. 32335 Art. 00	CONTRIBUTI PER VANTAGGIO ECONO MICO DA CONCESSIONE SPAZI E BE NI DI PROPRIETA' COMUNALE ASSE GNATI AL SERVIZIO PATRIMONIO = ==VEGG. CAP/E 3494===		6.950,00	
Cap. 32406 Art. 00	ONERI CONDOMINIALI IMMOBILI IN PROPRIETA' E DI TERZI		130.000,00	
Cap. 32900 Art. 00	AFFITTO AREE PER LA SOSTA E LA MANOVRA DEGLI AUTOBUS URBANI AI CAPOLINEA E AREE PER PARCHE GGI		13.100,00	
Cap. 41155 Art. 02	QUOTA A CARICO DEL COMUNE MANU TENZIONE STRAORDINARIA IN IMM OBILI IN CONDOMINIO(COMPETE NZA SERVIZIO PATRIMONIO)			25.000,00
Totale		**1.995.700,00**	**1.908.048,00**	**25.000,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	7,00 %
Bassarelli Paola	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Bertolini Luca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Brandi Silvano	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	75,00 %
Cingi Fausto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Isabella Onfiani	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Levoni Alberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	3,00 %
Melloni Ines	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Puccia Sabina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	90,00 %

Prodotto

Dirigente: Montagnani Roberto

2019_PD_3803 GESTIONE DEGLI INVENTARI DEI BENI COMUNALI IMMOBILI E MOBILI

Descrizione: Gestione dell'inventario dei beni immobili e dei beni mobili

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo: PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico: Funzionamento dell'ente

Azione: Politiche istituzionali e di genere

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3803_1 **Corretta redazione, aggiornamento e tenuta dell'inventario dei beni mobili ed immobili per perseguire i seguenti fini: 1: giuridico 2. conservativa e di controllo 3. economico-finanziario**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3803_1_1	Numero schede patrimoniali attive inventario immobiliare - archivio fabbricati	5530
	Nota:	
O_3803_1_2	Numero schede patrimoniali attive inventario immobliare - archivio terreni	500
	Nota:	
O_3803_1_3	Numero posizioni attive inventario mobiliare	105000
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_3803_2 **Implementazione del programma inventari (revisione dati inventariali, informatizzazione documentazione, validazione dati, estensione utilizzo ai diversi servizi dell'Amministrazione) mediante la dematerializzazione delle schede**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_3803_2_1	implementazione dati inventariali mediante dematerializzazione dei documenti cartacei (in %)	6
	Nota: n. 1615 pratiche da dematerializzare/n. 97 pratiche di cui si prevede la dematerializz. in corso d'anno pratiche dematerializzate al 31/05/2019: n. 236	

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3803_3 **Ricognizione del patrimonio pubblico dei beni immobili - individuazione e caricamento nel Portale del dipartimento del Tesoro delle posizioni concernenti i beni a qualsiasi titolo detenuti**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3803_3_1	Numero posizioni inserite del portale del Dipartimento del Tesoro	6000
	Nota: Tale numero dipende dai criteri di individuazione degli immobili da segnalare. Tali criteri vengono modificati dal Ministero ogni anno, comportando conseguentemente un margine di aleatorietà sul numero complessivo delle posizioni da inserirsi nel portale.	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_3803_1	Attività 1-Gestione Inventario Immobiliare-Registrazione variazioni finanziarie	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
2	2019_OB_3803_1	Attività 2 – Gestione inventari – chiusura annuale e predisposizione elaborati di legge	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
3	2019_OB_3803_1	Attività 3 – Gestione inventari – attività informativa	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
4	2019_OB_3803_1	Attività 4-Gestione inventario immobiliare – altri aggiornamenti e/o ricerche	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
5	2019_OB_3803_1	Attività 5 - Gestione inventario immobiliare - stime per acquisizioni immobiliari a titolo gratuito	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
6	2019_OB_3803_1	Attività 6 – Gestione inventario immobiliare - stime assicurative fabbricati	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
7	2019_OB_3803_1	Attività 7 – Gestione inventario immobiliare - sopralluoghi e verifiche di consistenza	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
8	2019_OB_3803_1	Attività 8 – Gestione inventario mobiliare – immatricolazioni e verifiche di consistenza	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	5,00 %
Bertolini Anna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Gatti Mauro	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	93,00 %
Levoni Alberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	70,00 %
Prampolini Maura	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

Prodotto

Dirigente: Montagnani Roberto

2019_PD_3804 ASSEGNAZIONE E GESTIONE LOGISTICA DEGLI STABILI DI PROPRIETA' COMUNALE O IN DISPONIBILITA' TRAMITE CONTRATTI DI LOCAZIONE, ECC.

ASSEGNAZIONE E GESTIONE LOGISTICA DEGLI STABILI

Descrizione

Finalità principale della attività è la ricollocazione delle sedi degli uffici comunali in attuazione del piano generale o di piani specifici relativi alla logistica dei vari servizi. Rientra nell'ambito del prodotto anche il coordinamento funzionale alla sistemazione in stabili della amministrazione di enti/associazioni/comitati

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse

Azione Valorizzazione del patrimonio immobiliare

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3804_1 **Gestire l'applicazione del piano logistica dell'Ente e al contempo anche le richieste non previste dal piano, in stretta collaborazione con tutti i Servizi comunali coinvolti**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3804_1_1	Allestimento locali per Centro stampa e relativo trasferimento - entro il	28/02/2019
	Nota:	
O_3804_1_2	Allestimento locali Centro operazioni elettorali via Mazzacurati e relativo trasferimento - entro il	28/02/2019
	Nota:	
O_3804_1_3	Allestimento Ufficio P.S. via Turri - entro il	31/03/2019
	Nota:	
O_3804_1_4	Allestimento spazi autentica firme elezioni via Toschi - entro il	31/03/2019
	Nota:	
O_3804_1_5	Allestimenti e traslochi interni Comando Polizia Municipale - entro il	30/04/2019
	Nota:	
O_3804_1_6	Allestimento e trasloco uffici Polizia Municipale via del Ghirlandaio - entro il	30/06/2019
	Nota:	

Obiettivo Prioritario

2019_OB_3804_2 **Predisposizione piano della logistica e sicurezza dei magazzini e degli archivi comunali**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_3804_2_1	Predisposizione piano della logistica dei magazzini e degli archivi comunali entro il	31/12/2019
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_3804_3 **Emanazione di provvedimenti concessori e stipulazione contratti di concessione per la collocazione delle Associazioni d'Arma e similari**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_3804_3_1	Emanazione provvedimenti concessori e stipulazione contratti entro il	30/09/2019
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_3804_4 **Revisione della gestione delle assegnazioni degli edifici comunali**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_3804_4_1	Implementazione di un data-base delle diverse assegnazioni entro il	30/09/2019
	Nota:	
M_3804_4_2	Proposta di assegnazione degli edifici comunali da sottoporre Giunta Municipale entro il	30/09/2019
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_3804_1	Analisi generale della situazione logistica dell'ente in funzione del nuovo assetto istituzionale dei servizi. La attività avviene all'interno del gruppo preposto alla logistica generale e si sostanzia in giudizi di fattibilità.	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
2	2019_OB_3804_1	Attuazione delle decisioni assunte in sede di analisi generale mediante in particolare il coordinamento delle operazioni a ciò funzionali, ivi compresa progettazione e lavori.	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
3	2019_OB_3804_1	Pianificazione: la attività consiste in particolare nella valuzione delle richieste di trasferimento e di diversa collocazione degli uffici non interessati dal piano della logistica generale dell'ente.	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
4	2019_OB_3804_1	Predisposizione locali: consiste nella attività di coordinamento degli adempimenti operativi (compresi progettazione e lavori) conseguenti a valutazioni in termini positivi dello studio di fattibilità	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
5	2019_OB_3804_1	Predisposizione condizioni dirette ad assicurare la collocazione di Enti/Associazioni in strutture comunali a seguito di assegnazione	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
6	2019_OB_3804_1	Iniziative del Servizio volte allo studio di un possibile utilizzo di immobili comunali liberi, ma difficilmente collocabili sul mercato.	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
7	2019_OB_3804_1	Assegnazione beni (terreni e fabbricati) ai servizi interni all'Ente	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	7,00 %
Brandi Silvano	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Croci Massimiliano	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %
Ruozzi Maurizio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	70,00 %

Prodotto

Dirigente: Montagnani Roberto

2019_PD_3806 ESPROPRIAZIONE DI AREE E BENI IMMOBILI PER PUBBLICA UTILITA' - PROGETTI DI COMPETENZA DELL'ENTE COMUNALE

Descrizione

Il procedimento espropriativo è strumentale all'acquisizione dei beni interessati dalla realizzazione di opere pubbliche di compentenza del Comune di Reggio Emilia.
Il procedimento è disciplinato dal DPR 327/2001 (Testo unico in materia di espropriazione per PU) in vigore dal 30 giugno 2003 e dalla L.R. Regione Emilia Romagna n. 37/2002 e s.m.i. .
Fasi del procedimento sono:

- apposizione del vincolo (profilo urbanistico)
- dichiarazione di pubblica utilità (profilo progettuale)
- determinazione dell'indennità (profilo estimativo)

La disciplina si arricchisce dell'elaborazione giurisprudenziale che anche in vigore del TU continua a rappresentare un punto di riferimento fondamentale per la gestione del procedimento.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse
Azione	Valorizzazione del patrimonio immobiliare

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3806_1 **Realizzazione delle procedure nei termini previsti dal cronoprogramma delle opere pubbliche**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3806_1_1	Percentuale dei procedimenti di cui è garantita la disponibilità dei beni (proprietà o possesso) in tempo utile per la consegna degli stessi all'impresa incaricata dei lavori	100
	Nota: I dati di rendicontazione sono desunti da: supporti informatici (esprosit) e atti conservati nelle singole posizioni progettuali	

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3806_2 **Attuazione della partecipazione sostanziale al procedimento da parte dei soggetti destinatari dello stesso, con la specifica finalità di disincentivare il contenzioso giudiziario**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3806_2_1	% dei RICORSI promossi dai soggetti espropriandi innanzi al giudice amministrativo (legittimità della procedura) minore di	10
	Nota: I dati di rendicontazione sono desunti dagli atti di natura giudiziaria notificati al Comune (ricorsi al g.a. e azioni innanzi al g.o.)	

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3806_3 Completamento delle procedure (DPR 327/2001 e L.R. 37/2002)

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3806_3_1	Redazione Piano Particellare: numero giorni per riscontro minore di	40
	Nota: L'indicatore esprime il numero dei giorni lavorativi previsti per la redazione del Piano particellare per ogni 20 ditte. Il dies a quo decorre dalla richiesta debitamente protocollata pervenuta al Servizio	
O_3806_3_2	Accesso ai fondi: numero giorni per riscontro minore di:	90
	Nota: L'indicatore esprime il numero dei giorni necessari per addivenire al provvedimento di autorizzazione all'accesso ai beni interessati ex art. 15 DPR 327/2001; il dies a quo decorre dalla richiesta debitamente protocollata pervenuta al servizio.	
O_3806_3_3	Comunicazione avvio procedimento; numero giorni per invio comunicazione minore di	30
	Nota: L'indicatore esprime il numero dei giorni necessari per l'invio della comunicazione di avvio del procedimento ex art. 8 e segg. L.R. 37/2001. Il dies a quo decorre dalla richiesta debitamente protocollata pervenuta al servizio e il dies a quem è rappresen	

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3806_4 Ordine pagamento e/o deposito indennità

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3806_4_1	Ordine di pagamento e/o deposito indennità: giorni inferiori a	60
	Nota: L'indicatore esprime il numero dei giorni per disporre il pagamento e/o deposito delle indennità. Il dies a quo decorre dalla scadenza del termine ex art. 26 comma 1 DPR 327/2001	

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3806_5 Informatizzazione dei procedimenti in itinere utilizzando il programma ESPROSIT

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3806_5_1	% dei Procedimenti informatizzati (programma Esprosit)	100

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
	Nota: L'indicatore esprime il numero dei procedimenti attivati ed informatizzati nell'anno in corso e i dati di monitoraggio sono desunti dal programma esprosit	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_3806_1	Adempimenti tecnici consistenti nell'accesso ai fondi, rilievi, frazionamenti, picchettamenti ed operazioni topografico-catastali funzionali alla procedura espropriativa ed alla progettazione delle opere pubbliche.	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
2	2019_OB_3806_1	Adempimenti tecnici relativi alla redazione del piano particellare	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
3	2019_OB_3806_2	Attività di supporto ad altri servizi ed uffici del Comune in particolare Avvocatura Comunale per gestione contenzioso.	Previsto	01/01/2019	01/01/2019
Nota:					
4	2019_OB_3806_3	Gestione Amministrativa del procedimento. La attività consiste negli adempimenti connessi alla procedura dalla fase di apposizione del vincolo e dichiarazione di pubblica utilità (limitatamente per entrambi alla comunicazione di avvio del procedimento),	Previsto	01/01/2019	01/01/2019
Nota:					
5	2019_OB_3806_3	Gestione procedimento per conto Enti terzi che non agiscono quali Autorità espropriante	Previsto	01/01/2019	01/01/2019
Nota:					
6	2019_OB_3806_4	Adempimenti tecnico-estimativi ed amministrativi: determinazione e offerta indennità e conseguente pagamento. Riferimenti normativi: art. 20 e ss. D.P.R. 327/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.	Previsto	01/01/2019	01/01/2019
Nota:					

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 09240 Art. 01	INSERZIONI,PUBBLICAZIONI, NOTI FICHE E BOLLI PER PROCEDURE ES PROPRIATIVE, AVVISI D'ASTA E P ER ART. 10 LEGGE 265/1999	5.000,00
Totale		**5.000,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	7,00 %
Boni Primo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	8,00 %
Melloni Ines	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %
Tinelli Concetta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %

Prodotto

Dirigente: Montagnani Roberto

2019_PD_3807 OPERAZIONI TECNICO - TOPOGRAFICHE RELATIVE A BENI IMMOBILI

Descrizione

TESTO

Le Operazioni Topografiche e Catastali consistono in
1)Rilievi planimetrici ed altimetrici con metodologia celerimetrica e GPS per esigenze del servizio e collaborazioni con altri servizi (lavori pubblici, edilizia privata);
2)Rilievi planimetrici di fabbricati;
3)determinazione di confini
4)allestimento e presentazione di tutte le tipologie di pratiche catastali (frazionamenti, tipi mappali, volture, fogli di osservazione, monografie fiduciali);
5)ricerche catastali;
Attività collegate:
1) Deposito e controllo Frazionamenti privati;
2) Allestimento cartografia catastale con indicazione proprietà comunali;
3) Collaborazione all'interno del servizio per la redazione di elaborati grafici.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI TERRITORIO:
LA CITTA' SOSTENIBILE E DI QUALITA'

Obiettivo Strategico Cura della città pubblica

Azione Grandi reti del territorio

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3807_2 **Operazioni tecnico- catastali funzionali alla produzione di atti all'Agenzia del Territorio per la relativa approvazione**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3807_2_1	Numero elaborati tecnici rassegnati per archiviazione	25
	Nota: Gli adempimenti catastali sono comprensivi di: Dogfa- Volture-Esposti	

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3807_3 **Svolgimento di attività tecniche (aggiornamenti cartografici - sopralluohi - rilievi - ricerche documentali - accertamento confini ecc...) funzionali ad attività dell'Ente**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3807_3_1	giorni di evasione della richiesta di aggiornamento cartografica di competenza del Servizio (minore di)	30
	Nota: Il dato è monitorabile sulla base delle richieste pervenute ed archiviate dall'ufficio	

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3807_5 Deposito dei frazionamenti tramite trasmissione telematica (PEC) e deposito cartaceo

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3807_5_1	Rilascio attestati di deposito ex art. 30 DPR 380/2001; numero giorni inferiore a	4
	Nota: L'indicatore esprime il numero dei giorni lavorativi necessari per il rilascio dell'attestato.	
O_3807_5_2	Evasione istanze inoltrate dall'Ag. delle Entrate - Ufficio Prov. - Territorio ai fini di controllo autocertificazioni rese dai tecnici: numero giorni inferiore a	10
	Nota: L'indicatore esprime il numero dei giorni lavorativi necessari per il riscontro alla richiesta	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_3807_3	Aggiornamento cartografica Reggio Mapp.	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
2	2019_OB_3807_3	Rilievi - sopralluoghi - verifiche confini - ricerche documentali funzionali all'attività dell'Ente	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
3	2019_OB_3807_3	Supporto topografico-catastale abusi edilizi	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
4	2019_OB_3807_5	Riscontro avvenuto deposito ex art. 30 DPR 380/2001 -	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
5	2019_OB_3807_5	Riscontro a richieste Agenzia delle Entrate - Territorio	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	6,00 %
Boni Primo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	92,00 %
Cingi Fausto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Tinelli Concetta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %

Prodotto

Dirigente: Montagnani Roberto

2019_PD_3818 Acquisizioni e dismissioni immobiliari in attuazione dell'apposito Piano triennale approvato unitamente al Bilancio/DUP

Descrizione

Le acquisizioni immobiliari riguardano sia acquisti a titolo oneroso (ed anche in permuta) che acquisizioni a titolo gratuito; in queste ultime sono comprese le acquisizioni delle aree TAV e degli alloggi ERP, mentre per le acquisizioni immobiliari a titolo gratuito di competenza urbanistica (es. aree ed opere di urbanizzazione in PUA, ecc...) la competenza del Servizio/CDR 38 è limitata alla previsione nel Piano delle acquisizioni immobiliari (ai fini della necessaria approvazione consiliare) ed alla stima del valore delle aree (funzionale alla successiva contabilizzazione in E=U).
Nelle dismissioni immobiliari sono comprese le vendite delle aree peep già concesse in diritto di superficie e le alienazioni in permuta.
A seguito di richieste da parte dei proprietari che intendono alienare il proprio alloggio peep (sia in diritto di superficie che in piena proprietà), vengono redatte le stime dei prezzi massimi di vendita, ad eccezione dei casi in cui la originaria convenzione peep abbia previsto un criterio automatico di calcolo del prezzo vincolato di vendita.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse

Azione Valorizzazione del patrimonio immobiliare

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3818_1 **Gestione procedure di acquisizione immobiliare, sia a titolo oneroso che a titolo gratuito (con esclusione di quelle di competenza urbanistica)**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3818_1_1	Numero atti per procedimenti di acquisizione immobiliare	15
	Nota: sono compresi atti tecnico-estimativi, atti amministrativi (anche quelli finalizzati all'eventuale espletamento di asta pubblica o procedura negoziata per la scelta del contraente) e gli adempimenti fiscali-pubblicitari (registrazione, trascrizione, voltu	

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3818_4 **Gestione delle procedure di alienazione immobiliare.**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3818_4_1	Numero atti per procedimenti di alienazione	20

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
	Nota: sono compresi atti tecnico-estimativi ed atti amministrativi (anche quelli finalizzati all'eventuale espletamento di asta pubblica o procedura negoziata per la scelta del contraente). Dato che la maggior parte delle alienazioni conc luse negli anni scorsi	
O_3818_4_2	Numero procedure di asta pubblica e di consultazione preliminare di mercato espletate	2
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3818_6 **determinazione del prezzo massimo di vendita degli alloggi privati sottoposti ai vincoli delle convenzioni peep**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3818_6_1	Numero stime effettuate	50
	Nota: il valore dell'indicatore dipende dalle richieste di stima presentate dai privati, quindi dal livello di "dinamicità" della fascia di mercato immobiliare in cui si collocano gli alloggi peep	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_3818_1	predisposizione del "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari" (ex art. 58 L. 133/2008) e relativo allegato A contenente anche le previsioni delle acquisizioni immobiliari nel triennio di riferimento. Il Piano viene approvato dal Consiglio co	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
2	2019_OB_3818_1	Istruttoria tecnica per la stima del valore dell'immobile da acquisire a titolo oneroso e a titolo gratuito. Sono comprese le stime delle aree per OO.UU da acquisire gratuitamente con procedure di competenza urbanistica.	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
3	2019_OB_3818_1	espletamento procedura di asta pubblica o negoziata per l'individuazione del soggetto contraente (quando non è possibile l'affidamento diretto)	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
4	2019_OB_3818_1	espletamento della procedura di attestazione di congruità del prezzo di acquisto da parte dell'Agenzia del Demanio (non necessaria se il Bilancio com.le è stato approvato entro il 31.12 dell'anno precedente)	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
5	2019_OB_3818_1	Redazione dell'atto amministrativo (di regola è atto dirigenziale) che dispone l'operazione di acquisizione immobiliare e le conseguenti registrazioni contabili	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
6	2019_OB_3818_1	stipula contrattuale tramite ufficiale rogante (Notaio o Segretario comunale)	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
7	2019_OB_3818_1	Registrazione, trascrizione e voltura catastale degli atti di accorpamento al demanio stradale (in cui manca la fase formale di stipula contrattuale)	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
8	2019_OB_3818_4	predisposizione del "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari" (ex art. 58 L. 133/2008). Il Piano viene approvato dal Consiglio comunale, unitamente al Bilancio/DUP	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
9	2019_OB_3818_4	consultazione preliminare di mercato per promuovere la presentazione di manifestazioni di interesse all'acquisto di immobili comunali	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
10	2019_OB_3818_4	Istruttoria tecnica, con stima del valore dell'immobile da alienare	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					

11	2019_OB_3818_4	Per i fabbricati storici/vincolati, richiesta autorizzazione alla Soprintendenza regionale	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
12	2019_OB_3818_4	espletamento procedura di asta pubblica o negoziata per l'individuazione del soggetto contraente (quando non è possibile l'affidamento diretto)	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
13	2019_OB_3818_4	Redazione dell'atto amministrativo (di regola è atto dirigenziale) che dispone l'operazione di alienazione immobiliare e le conseguenti registrazioni contabili	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
14	2019_OB_3818_4	stipula contrattuale (di regola con Notaio scelto e pagato dal soggetto acquirente)	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
15	2019_OB_3818_6	rapporti con utenza esterna (ivi compresi notai, agenzie immobiliari, potenziali acquirenti, periti del Tribunale nelle esecuzioni immobiliari) onde verificare il regime giuridico dell'immobile ed il contenuto preciso dei vincoli convenzionali	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
16	2019_OB_3818_6	Ricevimento di domanda di stima	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
17	2019_OB_3818_6	Redazione stima	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
18	2019_OB_3818_6	Eventuale contraddittorio col proprietario, con spiegazione dei criteri utilizzati per la stima ed infine consegna della stima	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					

Budget previsto

		Entrate Investimenti	Spese Correnti	Spese Investimenti
Cap. 09220 Art. 05	VENDITA IN PERMUTA DEPOSITO VI A DE PIETRI 1 (VEGG.CAP.U.4210 1/9)	15.000,00		
Cap. 09220 Art. 06	POSTA FIGURATIVA VALORIZZAZION E PATRIMONIALE RELATIVA A COS T.DI DIRITTO D'USO IMP.SPORTIV I PARROCCHIE PIEVE MODOLENA E GAVASSA (VEGG.	200.000,00		
Cap. 09220 Art. 07	POSTA FIGURATIVA VALORIZZAZION E PATRIMONIALE RELATIVA A CO ST.DI DIRITTO D'USO EDIFICIO SCUOLA MATERNA STATALE MARMIRO LO(VEGG.CAP.U.42113/1)	110.000,00		
Cap. 09223 Art. 05	POSTA FIGURATIVA A FRONTE DI A CQUISIZIONE IMMOBILIARE PARCHE GGIO VIA MORANDI (centro comme rciale Ariosto) ---VEGG.CAP.U. 42101/12 ---	1.000.000,00		
Cap. 09224 Art. 02	ACQUISIZIONE DA R.F.I.SPA (EX TAV) DI AREE VERDI E VIABILIST ICHE (PROGETTO TAV) posta figu rativa per valorizzazione patr imoniale vegg. cap.U.42101/...	2.000.000,00		
Cap. 09224 Art. 03	ACQUISIZIONI IMMOBILIARI DA AC ER, EX ART. 49. L.R. 24/2001 v eggasi posta corrispondente fi gurativa in U. CAP. U.42115/6	18.752.675,00		
Cap. 09225 Art. 01	ACQUISIZIONE A TITOLO GRATUIT O DI OO.PP.ED ACCORPAMENTI AL DEMANIO STRADALE (ex art. 31c. 21,22 L. 448/98)posta figurati va per valorizzazione patrimon	2.000.000,00		
Cap. 09240 Art. 02	FRAZIONAMENTI,VISURE ,CERTIFICA ZIONI, ATTESTAZIONI EX ART. 6 D.LGS.192/2005		4.000,00	
Cap. 09240 Art. 04	SPESE PER CORSI DI AGGIORNAMEN TO DEL PERSONALE SETTORE PATR IMONIO		1.000,00	

Cap. 09530 Art. 00	ALIENAZIONE BENI IMMOBILIARI E DIRITTI REALI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE NON RILEV.FINI IVA	20.000,00		
Cap. 09530 Art. 04	ALIENAZIONE LOCALI DI SERVIZIO E AUTORIMESSE (V.BRIGATA REGG IO; VIA ROVANI)(PATRIMONIO DIS PON. NON RILEV.FINI IVA)	40.000,00		
Cap. 09530 Art. 07	ALIENAZIONE BENI IMMOBILI DEL PATRIM.DISP.NON RIL.FINI IVA: AREA VIA AMENDOLA VIA CURIE	50.000,00		
Cap. 09530 Art. 27	VENDITA (IN PERMUTA) A R.F.I. SPA DI AREE COMUNALI vegg. ca p.U.42107/1	135.000,00		
Cap. 09532 Art. 00	TRASFORMAZIONE DIRITTI SUPERFI CIE AREE PEEP	200.000,00		
Cap. 41960 Art. 00	ONERI FISCALI E CONTRATTUALI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERF EZIONAMENTO DELLE ACQUISIZIONI PATRIMONIALI			2.000,00
Cap. 42100 Art. 01	ACQUISIZIONI IMMOBILIARI A TIT OLO GRATUITO di COMPETENZA URBANISTICA CASA MANFREDI in LOC. VILLA SESSO vegg. cap. E .9222/1.			15.000,00
Cap. 42101 Art. 09	ACQUISTO AUTORIMESSA VIA DE PI ETRI (VEGG.CAP.E.9224/4)			15.000,00
Cap. 42101 Art. 12	ACQUISIZIONE IMMOBILIARE A TIT OLO GRATUITO PARCHERGGIO VIA M ORANDI (centro commerciale Ari osto) --- VEGG.CAP E 9223/5 -- -			1.000.000,00
Cap. 42103 Art. 03	ACQUISIZIONI IMMOBILIARI DI AR EA CORTILIVA E ALTRE PERTINEN ZE ADIACENTI CHIOSTRI SAN PIET RO			15.000,00
Cap. 42105 Art. 00	ACQUISIZIONI IMMOBILIARI VIABI LITA' CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI			29.124,00

Cap. 42105 Art. 02	ACQUISIZIONI IMMOBILIARI: Area PER ROTATORIA VIA BENEDETTO C ROCE (prot. intesa AOSP con G .M.35221/262 del 27/11/2013)			66.200,00
Cap. 42107 Art. 01	ACQUISTO DA RFI (EX TAV) IN PE RMUTA DI AREE VERDI E VIABILI STICHE (PROGETTO TAV) vegg. E. 9224/1			135.000,00
Cap. 42107 Art. 02	ACQUISTO DA RFI (EX TAV) DI AR EE VERDI E VIABiLISTICHE (PROG ETTO TAV) vegg. E. 9224/2			2.000.000,00
Cap. 42108 Art. 00	ACQUISIZIONE DI OPERE DI URBAN IZZAZIONE PRIMARIA E RELATIVE AREE DI SEDIME REALIZZATE NELL 'AMBITO DI INTERVENTI EDILIZI sottoposti a atti d'obbligo ex			2.000.000,00
Cap. 42110 Art. 05	ACQUISIZIONI IMMOBILE VILLA LE MIMOSE DA FCR (fin a mutuo -- - VEGG CAP U 10723---)			4.500.000,00
Cap. 42113 Art. 01	COSTITUZIONE DI DIRITTO D'USO DA PARROCCHIA DI MARMIROLO E DIFICIO E AREA CORTILIVA FABBR ICAT ADIBITO A SCUOLA MATERNA STATALE			110.000,00
Cap. 42114 Art. 02	COSTITUZ. DIRITTO D'USO VARI I MPIANTI SPORTIVI DA PARRCCHIE PIEVE MODOLENA E GAVASSA (VEGG . E/ 9220/6)			200.000,00
Cap. 42115 Art. 06	ACQUISTO DA ACER (ex art. 49 L .R. 24/2001) n. 149 alloggi ER P E OPERE U2 IN ATTUAZIONE PRU FOSCATO (posta figurativa per valorizzazione patrimoniale			18.752.675,00
Cap. 42119 Art. 00	ACQUISIZIONI AREA PER MARCIAPI EDE V.LE RISORGIMENTO E PERCOR SO CICOLOPEDONALE V. MAGATI			40.000,00
Totale		**24.522.675,00**	**5.000,00**	**28.879.999,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	6,00 %
Bertolini Luca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %
Cingi Fausto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	85,00 %
Colella Enrica	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	90,00 %
Levoni Alberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Melloni Ines	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	25,00 %
Tinelli Concetta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %

Prodotto

Dirigente: Montagnani Roberto

2019_PD_3822 Adempimenti di natura patrimoniale nell'ambito dell'acquisizione di beni immobili da abusi edilizi non sanati ai sensi del DPR 380/2001 e LR23/2004

Descrizione

L'attività consiste in: reperimento degli atti, verifica della consistenza dei beni acquisiti, eventuale frazionamento castale, inserimento dei beni nell'inventario del patrimonio, determinazione/richiesta di indennità di occupazione sine titulo, comunicazioni ai soggetti destinatari del procedimento (quali a titolo esemplificativo: richiesta sgombero locali da cose, richiesta delle somme determinate, eventuale costituzione in mora) e attività di riscossione coattiva

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse

Azione Valorizzazione del patrimonio immobiliare

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_3822_1 Gestione profili patrimoniali

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_3822_1_1	Numero pratiche gestite	10
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_3822_1	Verifica atti e consistenza beni	Previsto	01/01/2019	01/01/2019
Nota:					
2	2019_OB_3822_1	Inventariazione	Previsto	01/01/2019	01/01/2019
Nota:					
3	2019_OB_3822_1	Determinazione indennità occupazione sine titulo	Previsto	01/01/2019	01/01/2019
Nota:					

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	2,00 %
Bertolini Luca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %
Gatti Mauro	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	7,00 %
Levoni Alberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,00 %

Prodotto

Dirigente: Montagnani Roberto

2019_PD_7257 PROMOZIONE ATTIVITA' ED INIZIATIVE SPORTIVE VARIE

Descrizione

-Creare una sinergia tra gli Enti di promozione Sportiva, le Società Sportive, l'Amministrazione Comunale e la Fondazione per lo Sport per monitorare lo sport come componente del welfare locale.
- Supporto nell'organizzazione di eventi sportivi cittadini, in particolare dove sono coinvolti studenti delle scuole primarie e secondarie.

SUPPORTARE IL MOVIMENTO SPORTIVO LOCALE:

- con la condivisione di politiche che promuovono l'educazione allo sport attraverso la collaborazione con la Fondazione dello Sport
- con la concessione patrocini e collaborazioni in occasione di eventi e manifestazioni sportive

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI COMUNITA':
LA CITTA' SOLIDALE, EDUCANTE E INTERCULTURALE

Obiettivo Strategico Sport

Azione Promozione della cultura e della pratica sportiva

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_7257_2 COLLABORARE CON L'ASSOCIAZIONISMO SPORTIVO REGGIANO

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_7257_2_1	Numero Patrocini a eventi sportivi	29
	Nota:	
O_7257_2_2	Numero collaborazioni a iniziative sportive	14
	Nota:	

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 02200 Art. 00	CONTRIBUTO REGIONALE PER EVENT I DI CARATTERE ARTISTICO / SPO RTIVO == VEGG. CAP. U 22127 /1 ==	180.000,00	
Cap. 30520 Art. 01	PROMOZIONE ATTIVITA' ED INIZIA TIVE VARIE SPORTIVE		30.000,00
Totale		**180.000,00**	**30.000,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Aloi Anna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	4,00 %
Benevelli Arezia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Cavuto Sabrina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	7,00 %

Prodotto

Dirigente: Montagnani Roberto

2019_PD_7258 ATTIVITA' DELLA FONDAZIONE PER LO SPORT

Descrizione

- Rispetto al monitoraggio periodico del protocollo d'intesa tra Comune e Fondazione per lo Sport si intende collaborare con la Fondazione per affrontare questioni gestionali e organizzative, come per es. l'utilizzo delle palestre da parte delle scuole e delle associazioni sportive.
- Coprogettazione delle intersezioni tra politiche educative e politiche sportive, individuando obiettivi comuni e progettando interventi e collaborazioni sia in ambito scolastico, sia sul territorio nell'ambito del progetto "Sport e Comunità" che insiste in modo particolare: 1) sull'adozione di pratiche educative all'interno delle attività sportive da parte delle società, 2) sul coinvolgimento in attività sportive e motorie di quella parte della popolazione giovanile che si è allontanata o, per vari motivi, è stata esclusa o mai inclusa in tali attività.
-Mantenimento, grazie a "Sport e Comunità" degli interventi già attivati nel corso dello scorso anno e avviamento di nuovi progetti sui territori con il coinvolgimento delle società sportive che hanno aderito al progetto con l'obiettivo condiviso di aumentare la diffusione della pratica sportiva secondo un'idea di sport, di attività motoria che intende promuovere il benessere psico fisico tra bambini e giovani riducendo gli ostacoli alla partecipazione ed aumentando le opportunità di fruizione di proposte di attività motorie e sportive con un basso livello di competitività ed un elevato valore assegnato alla partecipazione attiva, alle relazioni , alla coprogettualità. Ciò si traduce in una serie di "laboratori" a carattere sportivo condotti da allenatori della UISP, del CSI o di Società sportive, affiancati da un educatore di Officina Educativa. Per queste attività vengono utilizzati spazi all'aperto come i parchi, o strutture come palestre e piscine, grazie alla collaborazione con la Fondazione.
- Mantenimento e miglior finalizzazione anche dei "Campus".
- Realizzazione del progetto sperimentale di educazione motoria gratuita "BenesseRe a scuola" in alcune classi di scuola primaria in collaborazione con la Fondazione per lo Sport e le società sportive, al fine di migliorare la qualità dell'insegnamento e ridurre i costi per le famiglie.

Nel caso dovessero sorgere conflitti di interessi inerenti gli atti del conferimento della quota associativa alla Fondazione per lo sport e alle attività ad esse legate, la competenza è della dirigente del servizio programmazione e controllo dott.ssa Lorenza Benedetti.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI COMUNITA':
LA CITTA' SOLIDALE, EDUCANTE E INTERCULTURALE

Obiettivo Strategico Sport

Azione Promozione della cultura e della pratica sportiva

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_7258_1 RELAZIONI CON LA FONDAZIONE PER LO SPORT PER IL MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' E L'IMPLEMENTAZIONE DELLA COLLABORAZIONE

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_7258_1_1	NUMERO MONITORAGGI	2
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_7258_2 **CONSOLIDARE IL NUMERO DI PRESENZE PER ABITANTE NEGLI IMPIANTI SPORTIVI**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_7258_2_1	NUMERO PRESENZE SU IMPIANTI SPORTIVI PER ABITANTE	7,4
	Nota: DUP. Valore previsto più alto a seguito di rendicontazione 2018 (7,44)successiva rispetto all'approvazione del DUP in cui il valore previsto è fissato a 7,20	

Obiettivo Prioritario

2019_OB_7258_3 **Garantire la qualità dell'offerta**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_7258_3_1	PERCENTUALE DI SODDISFACIMENTO DELLE DOMANDE PER L'USO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	98,7
	Nota:	
P_7258_3_2	RILEVAZIONE DISSERVIZI/RECLAMI minore/uguale a	9
	Nota:	
P_7258_3_3	Redazione carta dei servizi delle piscine De Sanctis e Filippo Re entro il	30/06/2019
	Nota:	
P_7258_3_4	Redazione carta del campo di Atletica "Camparada" entro il	31/12/2019
	Nota:	

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 05385 Art. 00	RIMBORSI DA FONDAZIONE PER LO SPORT PER ATTIVITA' PRESTATE D AL COMUNE IN AMBITO ISTITUZION ALE	60.000,00	
Cap. 30550 Art. 00	QUOTA ASSOCIATIVA FONDAZIONE P ER LO SPORT		1.395.494,00
Cap. 30551 Art. 00	CORRISPETTIVO IMPIANTI SPORTIV I CAMPUS		50.000,00
Totale		**60.000,00**	**1.445.494,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	5,00 %
Benevelli Arezia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Dallaglio Rita	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %

Prodotto Prioritario

Dirigente: Montagnani Roberto

2019_PD_38PA Anticorruzione

Descrizione

La legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" disciplina e riordina la normativa in materia di lotta alla corruzione nella PA, in attuazione delle Convenzioni internazionali contro la corruzione.
La legge 190 introduce una serie di misure organizzative e di strumenti che interessano sia il livello nazionale che quello locale per prevenire fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione.

A livello locale, la legge prevede che le pubbliche amministrazioni individuino un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, che di norma coincide con il segretario comunale.

Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione, vi è quello di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che deve essere adottato annualmente dalla Giunta Comunale.
Quanto previsto dal Piano anticorruzione deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell' Amministrazione ed in particolare gli obiettivi individuati nel Piano per i Dirigenti in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle performance.
L'attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione diviene uno degli elementi di valutazione del dirigente e del personale non dirigenziale.
Il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione previste dal Piano viene richiesto dal RPTC semestralmente a tutti i dirigenti dell'Ente
In sede di monitoraggio il responsabile anticorruzione verifica l'efficacia delle misure adottate e il rispetto della tempistica degli interventi. A seguito del monitoraggio il RESPONSABILE ANTICORRUZIONE può proporre di apportare adeguamenti al Piano.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Legalità
Azione Anticorruzione, trasparenza e controlli

Obiettivo Prioritario

2019_OB_38PA_1 Rispetto delle misure previste dal Piano anticorruzione in vigore

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_38PA_1_1	% di attuazione delle misure previste dal Piano Anticorruzione in vigore*	90
	Nota:	

Obiettivo Prioritario

2019_OB_38PA_2 **Effettuare il monitoraggio anticorruzione secondo la tempistica prevista nel PTPC in relazione alle specifiche misure anticorruzione**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_38PA_2_1	Giorni entro cui effettuare il monitoraggio (da richiesta del RPCT)	15
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	1,00 %

Prodotto Prioritario

Dirigente: Montagnani Roberto

2019_PD_38PR Privacy

Descrizione

Regolamento europeo 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali." divenuto pienamente efficace il 25 maggio 2018 ed il decreto legislativo 10 agosto 2018 n° 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679" che modifica il D.Lgs n° 196 del 30 giugno 2003, costituiscono il nuovo corpus normativo che disciplina la protezione dei dati personali.
Il Comune di Reggio Emilia ha messo in atto misure organizzative, procedurali e formative volte al rispetto del rinnovato dettato normativo ed in ossequio al principio di "accountability" sancito dal Regolamento europeo 679/2016.
Tali misure, che contemplano risvolti di natura amministrativa, giuridica ed informatica, necessitano, per essere attuate, della collaborazione di tutti i Servizi del Comune che devono farsi parte attiva nell'implementazione di determinati adempimenti.
I Dirigenti dell'Ente, nominati dal Sindaco quali Coordinatori del trattamento dei dati, hanno il compito di assicurare la piena attuazione del Regolamento europeo 679/2016 per i rispettivi Servizi.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Politiche istituzionali e di genere

Obiettivo Prioritario

2019_OB_38PR_1 Completamento degli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_38PR_1_1	Determina di nomina degli incaricati al trattamento dei dati personali ed eventuale determina di aggiornamento	30/06/2019
	Nota:	
P_38PR_1_2	Mappatura e Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati personali e reportistica di attuazione con indicazione dei soggetti nominati	31/10/2019
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	1,00 %

Prodotto Prioritario

Dirigente: Montagnani Roberto

2019_PD_38PT Trasparenza

Descrizione

Il Piano Anticorruzione contiene, in apposita sezione, il sistema organizzato degli adempimenti di trasparenza (Piano per la trasparenza) nel quale sono indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/ 2013 e alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.
Dal Piano per la trasparenza risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti, nonché i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza, coincidente con il Responsabile anticorruzione, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Legalità

Azione Anticorruzione, trasparenza e controlli

Obiettivo Prioritario

2019_OB_38PT_1 Rispetto delle misure previste dal Piano PER la trasparenza in vigore

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_38PT_1_1	% di rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano PER la trasparenza in vigore	90
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	1,00 %

Prodotto Prioritario

Dirigente: Montagnani Roberto

2019_PD_38TD Governare la Trasformazione digitale

Descrizione

La trasformazione digitale richiede il contributo ed il coinvolgimento di ogni articolazione della macchina pubblica e a tal fine il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), adottato con d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, modificato da ultimo con i decreti legislativi n. 179 del 2016 e n. 217 del 2017, prevede all'art. 17 che le pubbliche amministrazioni garantiscano l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo.

La novella di cui al d.lgs. 179/2016 istituisce la figura del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD), ne definisce la collocazione organizzativa e dispone che, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, risponde direttamente all'organo di vertice politico o, in sua assenza, a quello amministrativo dell'ente (art. 17, commi 1-ter e 1-sexies, CAD). La rilevanza di una tale previsione nell'ordinamento giuridico italiano denota la volontà del legislatore di ricondurre immediatamente al vertice dell'amministrazione la governance - intesa come attività di indirizzo, coordinamento e correlata responsabilità - della transizione del Paese al digitale, attraverso la realizzazione di servizi pubblici rivisitati in un'ottica che ne preveda la piena integrazione con le nuove tecnologie e non più la giustapposizione di queste ultime alle esistenti forme di organizzazione. Da ciò si evince che, nel rispetto degli assetti organizzativi dell'amministrazione di riferimento e del principio di separazione tra funzioni del vertice politico e del vertice amministrativo, il legislatore attribuisce ai compiti demandati al RTD una valenza strategica tale da imprimere ai relativi obiettivi una derivazione diretta da parte del vertice politico che trova immediata espressione nella direttiva generale per l'attività amministrativa, successivamente da declinarsi nella programmazione strategica e operativa delineata nel piano della performance.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Tecnologie per l'innovazione
Azione	Tecnologie per l'organizzazione

Obiettivo Prioritario

2019_OB_38TD_1 Governare la trasformazione digitale

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_38TD_1_1	Mappatura dei procedimenti che hanno erogazione verso l'esterno al fine di individuare processi da dematerializzare	31/10/2019
	Nota:	
P_38TD_1_2	Analisi dell'integrazione dei processi individuati per lo studio di fattibilità in sinergia con l'ufficio per la transizione digitale	31/12/2019
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	2,00 %

Progetto

Dirigente: Montagnani Roberto

2019_PD_381401 MO Interventi logistica 2019

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	PROGETTO DI TERRITORIO: LA CITTA' SOSTENIBILE E DI QUALITA'
Obiettivo Strategico	Cura della città pubblica
Azione	Patrimonio edilizio pubblico

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1		Progettazione Esecutiva	Previsto	01/01/2019	30/04/2019
Nota:					
2		Esecuzione lavori - fine lavori	Previsto	30/04/2019	31/12/2019
Nota:					

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 12332 Art. 00	SPESE PER GESTIONE LOGISTICA S ERVIZI COMUNALI	70.000,00
Totale		**70.000,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	4,00 %
Montagnani Roberto	Responsabile Unico di Progetto	0,00 %
Croci Massimiliano	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %
Puccia Sabina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Ruozzi Maurizio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	30,00 %

Progetto

Dirigente: Montagnani Roberto

2019_PG_381501 MS interventi logistica sedi in edifici pubblici vari 2019

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI TERRITORIO:
LA CITTA' SOSTENIBILE E DI QUALITA'

Obiettivo Strategico Cura della città pubblica

Azione Patrimonio edilizio pubblico

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1		Analisi interventi da effettuare	Previsto	01/01/2019	31/08/2019
Nota:					

Budget previsto

		Spese Investimenti
Cap. 40103 Art. 04	MANUTENZIONE STRAORDINARIA UFF ICI COMUNALI PER LOGISTICA SED I E POLI TERRITORIALI	1.195,23
Totale		**1.195,23**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	1,00 %

Progetto

Dirigente: Montagnani Roberto

2019_PG_3824 Procedura di revisione del regolamento patrimoniale

Descrizione: predisposizione del nuovo regolamento patrimoniale

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse

Azione Valorizzazione del patrimonio immobiliare

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_3824_1 **Predisposizione del nuovo Regolamento in materia di gestione del patrimonio comunale**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_3824_1_3	Predisposizione Regolamento comunale per la gestione del patrimonio (entro il)	31/12/2019
	Nota:	
M_3824_1_4	Predisposizione bozza e approvazione Regolamento d'uso sale civiche (entro il)	30/04/2019
	Nota:	
M_3824_1_5	Predisposizione schemi tipo di atti e modulistica per concessioni o locazioni a titolo gratuito o a canone agevolato ai sensi del nuovo Regolamento dei Contratti - Parte seconda - entro il	31/12/2019
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	5,00 %
Brandi Silvano	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Colella Enrica	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Levoni Alberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Melloni Ines	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %

Progetto

Dirigente: Montagnani Roberto

2019_PG_7260 GIOCHI INTERNAZIONALI DEL TRICOLORE

Descrizione

Il Progetto EXPOSPORT, International Sport Game, è rivolto a giovani atleti e i loro allenatori, di età compresa tra 11 e 18 anni, provenienti da 13 paesi europei che saranno impegnati in quasi 40 diverse discipline sportive tra cui sport tradizionali e discipline paraolimpiche.
Il progetto si basa sulla positiva esperienza delle precedenti 5 edizioni (la prima nel 1997 per celebrale il bicentenario del Tricolore, nato nel Reggio Emilia) e vedrà anche la partecipazione di atleti provenienti da Cina, Israele, Mozambico, Palestina, Repubblica del Saharawi, Stati Uniti d'America e Sudafrica.
E' rivolto principalmente ai più giovani, ma anche alle Autorità Locali, associazioni sportive e ai cittadini dei paesi coinvolti in quanto vuole promuovere lo Sport, l'uguaglianza di genere e inclusione sociale come mezzo per promuovere nuove rapporti di amicizia, solidarietà tra i popoli e la conoscenza di nuove culture sulla base di principi quali inclusione sociale, sostenibilità, volontariato, il rispetto di culture diverse, diritti umani e disabilità.
Il progetto vuole evidenziare gli effetti postivi che una regolare attività fisica ha sugli individui non solo a livello fisico ma anche e soprattutto a livello sociale; come lo sport accessibile a tutti, indipendentemente dalla condizione fisica e sociale, può aiutare il singolo individuo con le sue unicità a sentirsi parte di una comunità inclusiva e di come lo sport possa essere veicolo di rigenerazione urbana soprattutto in aree critiche delle città.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	PROGETTO DI COMUNITA': LA CITTA' SOLIDALE, EDUCANTE E INTERCULTURALE
Obiettivo Strategico	Sport
Azione	Promozione della cultura e della pratica sportiva

Obiettivo di miglioramento

2019_OB_7260_1 Educare alla pace, solidarietà e diritti umani

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
M_7260_1_1	Svolgimento attività di chiusura del Progetto (rendicontazioni, gestione incassi, distribuzione pubblicazione finale) entro il	31/12/2019
	Nota:	

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 03601 Art. 00	CONTRIBUTO DA UNIONE EUROPEA P ER GIOCHI INTERNAZIONALI TRICO LORE VEGG. CAP. U 23601 -2 3602- 23602/1 -23606-23607-23 608-23609-23613- 23619	150.000,00	
Cap. 03602 Art. 00	CONTRIBUTO REGIONALE PER GIOCH I INTERNAZIONALI DEL TRICOLORE == VEGG. CAP. U 23603==	50.000,00	
Cap. 03603 Art. 00	CONTRIBUTI DA SOGGETTI PRIVATI PER GIOCHI INTERNAZIONALI DEL TRICOLORE == VEGG. CA P. U 23605 ==	20.000,00	
Cap. 03617 Art. 00	SPONSORIZZAZIONI DA PRIVATI PE R GIOCHI INTERNAZIONALI DEL TR ICOLORE =VEGG. CAPP. U 23604 - 23610 - 23612==	100.000,00	
Cap. 03618 Art. 00	CONTRIBUTO DA CONI PER GIOCHI INTERNAZIONALI DEL TRICOLORE == VEGG. CAP. U 23618==	25.000,00	
Cap. 23602 Art. 00	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER RE ALIZZAZIONE GIOCHI INTERNAZION ALI DEL TRICOLORE FINANZIATE D A U.E. == VEGG. CA P/E 3601 ==		150.000,00
Cap. 23603 Art. 00	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER RE ALIZZAZIONE GIOCHI INTERNAZION ALI DEL TRICOLORE FINANZIATE D ALLA REGIONE == VEGG . CAP/E 3602 ==		50.000,00
Cap. 23604 Art. 00	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER RE ALIZZAZIONE GIOCHI INTERNAZION ALI DEL TRICOLORE FINANZIATE D A PRIVATI == VEGG. CAPP/E 36 16 - 3617 ==		100.000,00

Cap. 23605 Art. 00	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER RE ALIZZAZIONE GIOCHI INTERNAZION ALI DEL TRICOLORE FINANZIATE D A SOGGETTI PRIVATI == VEGG. CAP/E 3603 ==		20.000,00
Cap. 23618 Art. 00	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER RE ALIZZAZIONE GIOCHI INTERNAZION ALI DEL TRICOLORE FINANZIATO D A CONI == VEGG. CAP/E 3618 = =		25.000,00
Totale		**345.000,00**	**345.000,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Montagnani Roberto	Dirigente	5,00 %
Malaguzzi Giorgia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %

A0 - DIREZIONE GENERALE / SEGRETERIA GENERALE

Dirigente: Carbonara Roberto Maria

Indirizzo	Obiettivo	Azione	Codice Progetto	Progetto	Budget	% di assorbimento risorse finanziarie
PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE	Funzionamento dell'ente	Politiche istituzionali e di genere	2019_PD_0101	Segreteria Sindaco e Vice Sindaco	50.000,00	55,56 %
			2019_PD_0102	Cerimoniale e rappresentanza dell'Ente	16.500,00	18,33 %
			2019_PD_0103	Ricorrenze ed eventi storico istituzionali	23.500,00	26,11 %
			2019_PD_0104	Segreteria Assessori Funzionamento e gestione del personale assegnato alla segreteria degli assessori		
			2019_PD_A0PR	Privacy		
				Totale Azione	**90.000,00**	**100,00 %**
				Totale Obiettivo	**90.000,00**	**100,00 %**
	Legalità	Anticorruzione, trasparenza e controlli	2019_PD_A0PA	Anticorruzione		
			2019_PD_A0PT	Trasparenza		
				Totale Azione		
				Totale Obiettivo		
	Tecnologie per l'innovazione	Tecnologie per l'organizzazione	2019_PD_01RE	Gestione Segnalazioni e Reclami		
				Totale Azione		
				Totale Obiettivo		
				Totale Indirizzo	**90.000,00**	**100,00 %**
				Totale CDR	**90.000,00**	**100,00 %**

Prodotto

Dirigente: Carbonara Roberto Maria

2019_PD_0101 Segreteria Sindaco e Vice Sindaco

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Politiche istituzionali e di genere

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_0101_1 GARANTIRE LA MASSIMA EFFICIENZA ALLA STRUTTURA DI SEGRETERIA DEL SINDACO

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_0101_1_2	Cittadini ricevuti	300
	Nota:	
O_0101_1_3	Atti di competenza istituzionale del Sindaco e del Vice Sindaco	200
	Nota:	
O_0101_1_4	Interventi diretti verso gli organi di comunicazione esterni	150
	Nota:	
O_0101_1_5	Numero ore di copertura settimanale del servizio di segreteria sindaco	65
	Nota:	
O_0101_1_6	Atti lettere plichi protocollati in uscita	550
	Nota:	
O_0101_1_7	Atti, lettere, plichi protocollati in entrata	550
	Nota:	

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 39880 Art. 00	QUOTE DI ADESIONE DEL COMUNE D I R.E. A ASSOCIAZIONI RAPPRESE NTATIVE AUTONOMIE LOCALI	50.000,00
Totale		**50.000,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Carbonara Roberto Maria	Dirigente	5,00 %
Grazioli Lorena	Posizione Organizzativa	70,00 %
Ferrari Pamela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Grossi Monica	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Portella Laura	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	70,00 %
Sassi Anna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %
Verzelloni Simona	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	70,00 %
Barbanti Elisa	Dipendente Art. 90	100,00 %
Bertoldi Edda	Dipendente Art. 90	100,00 %
Faietti Riccardo	Dipendente Art. 90	100,00 %
Fantini Luca	Dipendente Art. 90	100,00 %
Farella Davide	Dipendente Art. 90	100,00 %
Farioli Elisabetta	Dipendente Art. 90	100,00 %
Franceschini Filippo	Dipendente Art. 90	100,00 %
Garuti Mara	Dipendente Art. 90	100,00 %
Gimigliano Vittorio	Dipendente Art. 90	100,00 %
Grassi Gianluca	Dipendente Art. 90	100,00 %
Iori Sara	Dipendente Art. 90	100,00 %
Lugli Pier Paolo	Dipendente Art. 90	100,00 %
Marchesi Elena	Dipendente Art. 90	100,00 %
Piacentini Chiara	Dipendente Art. 90	100,00 %
Poppi Elena	Dipendente Art. 90	100,00 %
Rozzi Mauro	Dipendente Art. 90	100,00 %
Vignali Giovanni	Dipendente Art. 90	100,00 %

Prodotto

Dirigente: Carbonara Roberto Maria

2019_PD_0102 Cerimoniale e rappresentanza dell'Ente

Descrizione

Attività inerente la cura della vita di rappresentanza ufficiale dell'Ente e dei titolari delle cariche rappresentative comunali; promozione ed organizzazione le iniziative di pubblico interesse; cura degli incontri e le visite ufficiali; organizzazione dell'attività formale dell'Ente in conformità alle regole del cerimoniale; cura della vita di rappresentanza ufficiale dell'Ente e dei titolari delle cariche rappresentative; gestione delle partecipazioni del Gonfalone della Città a manifestazioni pubbliche cittadine o in altre Città; aggiorna degli uffici del Comune di tutti gli eventi di rappresentanza che riguardano l'Amministrazione Comunale; gestione di tutto ciò afferente il protocollo cerimoniale delle istituzioni.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Politiche istituzionali e di genere

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_0102_1 PROMUOVERE L'IMMAGINE ISTITUZIONALE DELLA CITTA'

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_0102_1_1	Uscite del Gonfalone dal territorio comunale	25
	Nota:	
O_0102_1_2	Autorità politiche ed istituzionali, personalità di rilievo nazionale, europeo ed internazionale	30
	Nota:	
O_0102_1_3	Omaggi di rappresentanza consegnati	150
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_0102_1	Uscite del Gonfalone Comunale Decorato dal territorio comunale	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:	in corso				
2	2019_OB_0102_1	Accoglienza delegazioni ed autorità istituzionali	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:	in corso				
3	2019_OB_0102_1	Partecipazione istituzionale a cerimonie, ricorrenze ed iniziative varie promosse da istituzioni diverse	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:	in corso				
4	2019_OB_0102_1	Registrazione omaggi e monitoraggio spese di rappresentanza	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:	in corso				

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 03310 Art. 00	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER AT TIVITA' DI CERIMONIALE, RAPPRE SENTANZA E SUPPORTO A SINDACO E ASSESSORI	9.500,00
Cap. 03311 Art. 00	ACQUISTO BENI NON DUREVOLI PE R ATTIVITA' DI CERIMONIALE E R APPRESENTANZA	7.000,00
Totale		**16.500,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Carbonara Roberto Maria	Dirigente	3,00 %
Grazioli Lorena	Posizione Organizzativa	15,00 %
Ferrari Pamela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %
Grossi Monica	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Portella Laura	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Sassi Anna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	25,00 %

Prodotto | **Dirigente: Carbonara Roberto Maria**

2019_PD_0103 Ricorrenze ed eventi storico istituzionali

Descrizione

L'attività di programmazione e organizzazione delle ricorrenze storico istituzionali, collaborazione alla realizzazione di eventi e manifestazioni promossi da servizi interni e/o soggetti esterni (associazioni, enti, istituzioni, comitati ...) nel corso dell'anno; organizzazione eventi e manifestazioni di natura istituzionale, con cadenza ricorrente e non, promosse dall'Amministrazione Comunale; cura dell'imbandieramento degli edifici comunali ed esposizione delle suddette nelle ricorrenze stabilite; cura degli avvenimenti salienti per l'Ente; coordinamento aspetto della rappresentanza delle Istituzioni nelle cerimonie e nelle manifestazioni cittadine e nazionali, ove sia richiesta la presenza del Sindaco o lo stesso vi abbia designato un Amministratore in Sua rappresentanza; sovintendenza all'utilizzo dello Stemma del Comune, cura del rapporto con le associazioni; cura dell'indirizzario del Comune che contiene i nominativi ed i recapiti di Autorità ed Enti da utilizzare per inviti e comunicazioni relative ad eventi, cerimonie, manifestazioni, ricorrenze.
Le principali ricorrenze istituzionali, storiche, religiose promosse e/o partecipate dall'amministrazione che prevedono la collaborazione del servizio :

Ricorrenze
7 Gennaio - Anniversario Nascita Primo Tricolore
27 Genniao - Giorno della Memoria
30 Gennaio - Anniversario fucilazione Don P. Borghi e 8 partigiani
25 Aprile - Festa della Liberazione
29 Aprile - Miracolo della Ghiara
1 Maggio - Festa del Lavoro
2 Giugno - Festa della Repubblica
7 Luglio - Martiri di Piazza
28 Luglio - Eccidio Reggiane
7 Settembre - Giornata cultura ebraica
8 Settembre - Madonna della Ghiara
4 Ottobre - San Francesco (Cappuccini)
23/24 Ottobre - Santi Crisanto e Daria (Compatroni - Duomo)
4 Novembre - Unità Italia e Forze Armate
24 Novembre - San Prospero (Patrono)
28 Dicembre - Anniversario fucilazione fratelli Cervi

Commemorazioni
3 Febbraio - Via Porta Brennone
9 Febbraio - Martiri di Villa Cadè e Gaida (coll. ANPI)
10 Aprile - Martiri Partigiani Battaglia del Quaresimo (coll. ANPI, Comune di Bibbiano)
25 Aprile - Caduti della Resistenza (tutti i cippi) (coll. ANPI) ; Cella (coll. ANPI, Arci Cella)
9 Agosto - Marcinelle (coll. Filef)
21 Dicembe - Martiri di Villa Sesso (Ass. Villa Sesso, ANPI, ANPPIA, ALPI, APC, Comitato ordine dem).

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Funzionamento dell'ente
Azione	Politiche istituzionali e di genere

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_0103_1 **VALORIZZARE E PROMUOVERE LE RICORRENZE STORICO ISTITUZIONALI ED EVENTI PER LA CITTA'**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_0103_1_1	Eventi in collaborazione con altri soggetti interni ed esterni	80
	Nota:	
O_0103_1_3	Ricevimento delegazioni e rappresentanti istituzionali (italiani e stranieri) promosso dall'Ente	70
	Nota:	
O_0103_1_5	Eventi coordinati dal Servizio	70
	Nota:	
O_0103_1_7	Eventi di rilevanza nazionale e internazionale	10
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_0103_1	7 Gennaio 2019 - 222° Anniversario Nascita del Primo Tricolore Bandiera Tricolore	Previsto	01/01/2019	15/01/2019
Nota:					
2	2019_OB_0103_1	27 Gennaio: Giorno della Memoria	Previsto	01/01/2019	31/01/2019
Nota:					
3	2019_OB_0103_1	30 Gennaio: Anniversario Fucilazione Don Pasquino Borghi ed altri 8 partigiani	Previsto	01/01/2019	31/01/2019
Nota:					
4	2019_OB_0103_1	25 Aprile : Festa della Liberazione	Previsto	01/02/2019	30/04/2019
Nota:					
5	2019_OB_0103_1	1 Maggio: Festa dei Lavoratori	Previsto	01/04/2019	04/05/2019
Nota:					
6	2019_OB_0103_1	2 Giugno : Festa della Repubblica	Previsto	15/04/2019	08/06/2019
Nota:					
7	2019_OB_0103_1	7 Luglio : Anniversario Martiri 7 Luglio 1960	Previsto	01/06/2019	15/07/2019
Nota:					
8	2019_OB_0103_1	28 Luglio : Anniversario Eccidio OMI Reggiane	Previsto	01/07/2019	31/07/2019
Nota:					
9	2019_OB_0103_1	7 Settembre: Giornata della Cultura Ebraica	Previsto	25/08/2019	15/09/2019
Nota:					
10	2019_OB_0103_1	8 Settembre: Madonna della Ghiara	Previsto	01/09/2019	10/09/2019
Nota:					
11	2019_OB_0103_1	4 Novembre : Festa Unità Nazionale e Forze Armate	Previsto	01/10/2019	08/11/2019
Nota:					
12	2019_OB_0103_1	28 dicembre : anniversario fucilazione F.lli Cervi	Previsto	01/12/2019	31/12/2019
Nota:					

13	2019_OB_0103_1	Promozione e collaborazione commemorazioni e ricorrenze diverse sul territorio comunale in collaborazione con servizi interni e/o soggetti esterni	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
14	2019_OB_0103_1	Collaborazione ad eventi di rilievo istituzionale promossi da soggetti esterni e /o servizi interni	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 03310 Art. 01	INCARICHI PROF.LI PER ATTIVITA DI CERIMONIALE E DI RAPPRESEN TANZA	6.000,00
Cap. 03310 Art. 04	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER EVE NTI ISTITUZIONALI	17.500,00
Totale		**23.500,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Carbonara Roberto Maria	Dirigente	3,00 %
Grazioli Lorena	Posizione Organizzativa	10,00 %
Ferrari Pamela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %
Grossi Monica	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Portella Laura	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Sassi Anna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Verzelloni Simona	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	30,00 %

Prodotto

Dirigente: Carbonara Roberto Maria

2019_PD_0104 Segreteria Assessori Funzionamento e gestione del personale assegnato alla segreteria degli assessori

Descrizione

Attività di coordinamento delle molteplici segreterie dei diversi Assessori nell'ottica di una comune finalità di rappresentanza e gestione degli uffici della politica dell'Ente.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Politiche istituzionali e di genere

Obiettivo gestionale ordinario

2019_OB_0104_1 GARANTIRE EFFICACIA ED EFFICIENZA DELLE SEGRETERIE ASSESSORI

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
O_0104_1_1	Garantire la copertura in ore settimanali di copertura minima del servizio di segreteria assessori (sostituzioni assenze a qualsiasi titolo)	36
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2019_OB_0104_1	Coordinamento e gestione del personale assegnato alle segreteria degli assessori	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
2	2019_OB_0104_1	Gestione rapporti interni ed esterni relativi alla carica istituzionale di Assessore	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
3	2019_OB_0104_1	Gestione segreteria personale e programmazione/organizzazione incontri degli Assessori	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					
4	2019_OB_0104_1	Ricevimento privati cittadini ed organismi associativi riconosciuti e non; monitoraggio risposte ed interventi conseguenti	Previsto	01/01/2019	31/12/2019
Nota:					

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Carbonara Roberto Maria	Dirigente	5,00 %
Grazioli Lorena	Posizione Organizzativa	4,50 %
Bacchi Pessina Rita	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Bondavalli Cristina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Cilloni Barbara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Citroni Laura	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Menozzi Miria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Porta Paola	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Vacondio Monica	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Zanichelli Carla	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

Prodotto

Dirigente: Carbonara Roberto Maria

2019_PD_01RE Gestione Segnalazioni e Reclami

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Tecnologie per l'innovazione
Azione Tecnologie per l'organizzazione

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Grazioli Lorena	Posizione Organizzativa	0,50 %

Prodotto Prioritario

Dirigente: Carbonara Roberto Maria

2019_PD_A0PA Anticorruzione

Descrizione

La legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" disciplina e riordina la normativa in materia di lotta alla corruzione nella PA, in attuazione delle Convenzioni internazionali contro la corruzione.
La legge 190 introduce una serie di misure organizzative e di strumenti che interessano sia il livello nazionale che quello locale per prevenire fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione.

A livello locale, la legge prevede che le pubbliche amministrazioni individuino un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, che di norma coincide con il segretario comunale.

Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione, vi è quello di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che deve essere adottato annualmente dalla Giunta Comunale.
Quanto previsto dal Piano anticorruzione deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell' Amministrazione ed in particolare gli obiettivi individuati nel Piano per i Dirigenti in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle performance.
L'attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione diviene uno degli elementi di valutazione del dirigente e del personale non dirigenziale.
Il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione previste dal Piano viene richiesto dal RPTC semestralmente a tutti i dirigenti dell'Ente
In sede di monitoraggio il responsabile anticorruzione verifica l'efficacia delle misure adottate e il rispetto della tempistica degli interventi. A seguito del monitoraggio il RESPONSABILE ANTICORRUZIONE può proporre di apportare adeguamenti al Piano.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Legalità
Azione Anticorruzione, trasparenza e controlli

Obiettivo Prioritario

2019_OB_A0PA_1 Rispetto delle misure previste dal Piano anticorruzione in vigore

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_A0PA_1_1	% di attuazione delle misure previste dal Piano Anticorruzione in vigore*	90
	Nota:	

Obiettivo Prioritario

2019_OB_A0PA_2 **Effettuare il monitoraggio anticorruzione secondo la tempistica prevista nel PTPC, in relazione alle specifiche misure anticorrutive**

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_A0PA_2_1	Giorni entro cui effettuare il monitoraggio (da richiesta del RPCT)	15
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Carbonara Roberto Maria	Dirigente	2,00 %

Prodotto Prioritario

Dirigente: Carbonara Roberto Maria

2019_PD_A0PR Privacy

Descrizione

Regolamento europeo 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali." divenuto pienamente efficace il 25 maggio 2018 ed il decreto legislativo 10 agosto 2018 n° 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679" che modifica il D.Lgs n° 196 del 30 giugno 2003, costituiscono il nuovo corpus normativo che disciplina la protezione dei dati personali.
Il Comune di Reggio Emilia ha messo in atto misure organizzative, procedurali e formative volte al rispetto del rinnovato dettato normativo ed in ossequio al principio di "accountability" sancito dal Regolamento europeo 679/2016.
Tali misure, che contemplano risvolti di natura amministrativa, giuridica ed informatica, necessitano, per essere attuate, della collaborazione di tutti i Servizi del Comune che devono farsi parte attiva nell'implementazione di determinati adempimenti.
I Dirigenti dell'Ente, nominati dal Sindaco quali Coordinatori del trattamento dei dati, hanno il compito di assicurare la piena attuazione del Regolamento europeo 679/2016 per i rispettivi Servizi.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Politiche istituzionali e di genere

Obiettivo Prioritario

2019_OB_A0PR_1 Completamento degli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_A0PR_1_1	Determina di nomina degli incaricati al trattamento dei dati personali ed eventuale determina di aggiornamento	30/06/2019
	Nota:	
P_A0PR_1_2	Mappatura e Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati personali e reportistica di attuazione con indicazione dei soggetti nominati	31/10/2019
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Carbonara Roberto Maria	Dirigente	3,00 %

Prodotto Prioritario

Dirigente: Carbonara Roberto Maria

2019_PD_A0PT Trasparenza

Descrizione

Il Piano Anticorruzione contiene, in apposita sezione, il sistema organizzato degli adempimenti di trasparenza (Piano per la trasparenza) nel quale sono indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/ 2013 e alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.
Dal Piano per la trasparenza risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti, nonché i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza, coincidente con il Responsabile anticorruzione, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo PROGETTO DI INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Legalità
Azione Anticorruzione, trasparenza e controlli

Obiettivo Prioritario

2019_OB_A0PT_1 Rispetto delle misure previste dal Piano PER la trasparenza in vigore

Codice indicatore	Indicatore	Valore Previsto
P_A0PT_1_1	% di rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano PER la trasparenza in vigore	90
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale dal 15/07/2019
Carbonara Roberto Maria	Dirigente	2,00 %