

COMUNE DI ..... GAGGIO MONTANO .....

PROVINCIA DI ..... BOLOGNA .....

Scheda obiettivo gestionale

Servizio	POLIZIA LOCALE		Responsabile	DOTT. PATRIZIA LAZZARI		
Progetto	ADESIONE AL SISTEMA DI PAGAMENTO ELETTRONICO PAGO.PA					
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti	<p>PER REALIZZARE UNA FASE DELL'OBBIETTIVO (FASE 9) E' NECESSARIO ACQUISIRE DEI PALMARI CHE POSSANO GENERARE IL PREAVVISO DI ACCERTAMENTO CORREDATO DAL CODICE IUV. I PALMARI SONO GIA' STATI ORDINATI. VERRANNO CONSEGNATI DALLA DITTA SAPIDATA SPA SOLO NEL MOMENTO IN CUI IL PROCESSO DI GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PAGAMENTI TRA SAPIDATA E EFIL SARA' OTTIMIZZATO.</p> <p>PER TALE MOTIVO, IL COMPLETAMENTO DELLA FASE 9 E' SUBORDINATA AD ATTIVITA' CHE NON DIPENDONO DALLA VOLONTA' DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE.</p>					
Processi	<p>NECESSARIAMENTE OCCORRE PROCEDERE PER "UNITA' DI PRODOTTO" MEDIANTE STEP SUCCESSIVI, COMINCIANDO DALLE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA E, TRA QUESTE, DA SPECIFICI ARTICOLI, PER POI PROCEDERE ULTERIORMENTE. QUESTO CONSENTE DI VERIFICARE SE L'INSERIMENTO PRECEDENTE SI AGGANCIA REGOLARMENTE SIA AL BACK OFFICE DELL'UFFICIO SIA AL SOFTWARE GESTIONALE INTERNO. SE COSI' NON FOSSE, SI RISCHIEREBBE DI BLOCCARE IL SISTEMA. GLI STEP DEL CDS SONO STATI CONCORDATI CON SAPIDATA SPA, CHE GESTISCE IL SOFTWARE GESTIONALE.</p>					
Qualità						
Costi						
OBBIETTIVO	<p>INTRODURRE LA MODALITA' DI PAGAMENTO ELETTRONICO CON ADESIONE AL SISTEMA DI PAGAMENTO DENOMINATO PAGO.PA TRAMITE SPORTELLI BANCARI, HOME BANKING, POSTAZIONI ATM ABILITATE, PUNTI SISAL, LOTTOMATICA, UFFICI POSTALI, APP. DI PAGAMENTO COME BANCOMAT PAY O SATISPAY, ECC. A TUTTI GLI ATTI/PROVVEDIMENTI PRODOTTI DAL SERVIZIO CHE PREVEDONO UN PAGAMENTO DI QUALUNQUE TIPO A FAVORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</p>					
Presupposto	OBBLIGO DI LEGGE (AGENDA PER L'ITALIA DIGITALE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI)					
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente <input type="checkbox"/> attività progettuale					
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo		<p>- AUMENTO DEGLI IMPORTI INCASSATI PER IMPOSSIBILITA' DEL CONTRIBUENTE DI PAGARE UN IMPORTO PIU' BASSO DI QUELLO DOVUTO</p> <p>- RIDUZIONE DELLE POSIZIONI DA METTERE A RISCOSSIONE COATTIVA PER INCOMPLETO PAGAMENTO</p>			
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo		<p>- AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</p> <p>- REALIZZARE UNA CONTABILIZZAZIONE IN TEMPO REALE DEI PAGAMENTI CONSENTENDO ALL'ENTE BENEFICIARIO DEL VERSAMENTO DI OTTENERE UNA IMMEDIATA VISIBILITA' DELL'OPERAZIONE ESEGUITA</p> <p>- GARANTIRE UN EFFICACE E TEMPESTIVO IMPIEGO DELLE RISORSE ECONOMICHE, ELIMINANDO I TEMPI INTERCORRENTI TRA LA DATA DI VERSAMENTO E QUELLA DI ACCREDITO DELLA VALUTA, DI RICERCA DEI VERSAMENTI SUL CONTO CORRENTE ON LINE, DI ABBINAMENTO DEI VERSAMENTI AGLI ATTI RIFERITI AI SOGGETTI CHE HANNO DISPOSTO IL VERSAMENTO, DI RENDICONTAZIONE INTERNA AL SERVIZIO E ALLA RAGIONERIA</p> <p>- RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE</p> <p>- RIDUZIONE DEI COSTI DI GESTIONE DEGLI INCASSI</p> <p>- RENDERE LIBERO IL CITTADINO DI SCEGLIERE COME E DOVE PAGARE DANDO EVIDENZA AI COSTI DI COMMISSIONE</p>			
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno) <input type="checkbox"/> pluriennale (anni)		2022			
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo		VEDERE DUP ALLA VOCE "Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione"			
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	Stampa e spedizione dei verbali di violazione all'art. 146/3 codice della strada corredati dell'avviso di pagamento PagoPA con relativo codice IUV diversificato per i pagamenti entro 5 giorni dall'avvenuta notifica e per i pagamenti tra il 6° e il 60° giorno, con suddivisione tra imprese e famiglie	gennaio	febbraio	Polizia Locale Ufficio Segreteria	Patrizia Lazzari Mazza Fiammetta Valerio Vannucci	D C C
2	Stampa e spedizione dei verbali di violazione all'art. 80 codice della strada corredati dell'avviso di pagamento PagoPA con relativo codice IUV diversificato per i pagamenti entro 5 giorni dall'avvenuta notifica e per i pagamenti tra il 6° e il	febbraio	marzo	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza	D C



	60° giorno, con suddivisione tra imprese e famiglie					
3	Stampa e spedizione dei verbali di violazione all'art. 40 e 146/2 codice della strada corredati dell'avviso di pagamento PagoPA con relativo codice IUV diversificato per i pagamenti entro 5 giorni dall'avvenuta notifica e per i pagamenti tra il 6° e il 60° giorno, con suddivisione tra imprese e famiglie	febbraio	marzo	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza	D C
4	Stampa e spedizione dei verbali di violazione all'art. 142 codice della strada corredati dell'avviso di pagamento PagoPA con relativo codice IUV diversificato per i pagamenti entro 5 giorni dall'avvenuta notifica e per i pagamenti tra il 6° e il 60° giorno, con suddivisione tra imprese e famiglie	marzo	aprile	Polizia Locale	Fiammetta Mazza	C
5	Stampa e spedizione dei verbali di violazione all'art. 193 codice della strada corredati dell'avviso di pagamento PagoPA con relativo codice IUV diversificato per i pagamenti entro 5 giorni dall'avvenuta notifica e per i pagamenti tra il 6° e il 60° giorno, con suddivisione tra imprese e famiglie	aprile	maggio	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza	D C
6	Stampa e spedizione dei verbali di violazione all'art. 142 codice della strada corredati dell'avviso di pagamento PagoPA con relativo codice IUV diversificato per i pagamenti entro 5 giorni dall'avvenuta notifica e per i pagamenti tra il 6° e il 60° giorno, con suddivisione tra imprese e famiglie	aprile	maggio	Polizia Locale	Fiammetta Mazza	C
7	Stampa e spedizione dei verbali di violazione ai residui articoli del codice della strada non contestati immediatamente su strada corredati dell'avviso di pagamento PagoPA con relativo codice IUV diversificato per i pagamenti entro 5 giorni dall'avvenuta notifica e per i pagamenti tra il 6° e il 60° giorno, con suddivisione tra imprese e famiglie	maggio	luglio	Polizia Locale	Fiammetta Mazza	C
8	Stampa e spedizione dei verbali di violazione generati da preavvisi di accertamento non pagati spontaneamente dai proprietari dei veicoli corredati dell'avviso di pagamento PagoPA con relativo codice IUV diversificato per i pagamenti entro 5 giorni dall'avvenuta notifica e per i pagamenti tra il 6° e il 60° giorno, con suddivisione tra imprese e famiglie	giugno	agosto	Polizia Locale	Fiammetta Mazza	C
9	Emissione di preavvisi di accertamento senza bollettino di c/c/p ma corredati dell'avviso di pagamento PagoPA con relativo codice IUV diversificato per i pagamenti entro 5 giorni dall'avvenuta notifica e per i pagamenti tra il 6° e il 60° giorno, con suddivisione tra imprese e famiglie	luglio	novembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Giacomo Pennacchia Davide Calzolari	D C C C
10	Stampa e spedizione dei verbali di violazione a norme diverse dal cds corredati dell'avviso di pagamento PagoPA con relativo codice IUV, con suddivisione tra imprese e famiglie	aprile	giugno	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Giacomo Pennacchia Davide Calzolari	D C C C
11	Rilascio di autorizzazioni all'occupazione temporanea di suolo pubblico corredati dell'avviso di pagamento PagoPA con relativo codice IUV	marzo	maggio	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Giacomo Pennacchia Davide Calzolari	D C C C
12	Rilascio di copie di atti/diritto di accesso atti previo pagamento del corrispettivo a mezzo il canale PagoPA	marzo	maggio	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Giacomo Pennacchia Davide Calzolari	D C C C
13	Richieste di rimborso spese per notifica di atti per conto di altri Enti, corredati dell'avviso di pagamento PagoPA con relativo codice IUV	febbraio	maggio	Polizia Locale	Fiammetta Mazza Giacomo Pennacchia Davide Calzolari	C C C

**RISULTATO (atteso)**

Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso	
Intermedio					100%
					.....%
					.....%
Finale	Consentire il pagamento elettronico degli atti emessi dall'Ufficio Polizia Locale	n. degli atti emessi per ogni tipologia		PagoPA > 90%	100%
				PagoPA > o = 80%	90%



		indicata nei singoli step	PagoPA > o = 50%	50%
			PagoPA < 50%	0%
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>				
Descrizione			Modalità riscontro	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- MAGGIORE SEMPLICITA' NEI PROCESSI DI GESTIONE DEI PAGAMENTI</li> <li>- MAGGIORE SICUREZZA E AFFIDABILITA' DEI VERSAMENTI</li> <li>- TRASPARENZA DEI COSTI DI COMMISSIONE</li> <li>- PROGRESSIVA RIDUZIONE FINO ALL'ANNULLAMENTO DEGLI ERRORI DOVUTI ALLA COMPILAZIONE MANUALE DA PARTE DEGLI UTENTI DEI BOLLETTINI DI CONTO CORRENTE POSTALE PRESTAMPATI IN USO IN PRECEDENZA</li> <li>- PROGRESSIVA RIDUZIONE FINO ALL'ANNULLAMENTO DEGLI ERRORI DOVUTI ALLA COMPILAZIONE MANUALE DA PARTE DEGLI UTENTI DEI BOLLETTINI DI CONTO CORRENTE POSTALE IN BIANCO DISTRIBUITI DAGLI UFFICI POSTALI IN USO IN PRECEDENZA</li> <li>- CERTEZZA DI UN INCASSO COMPLETO PER IMPOSSIBILITA' DA PARTE DELL'UTENTE DI PAGARE UN IMPORTO PIU' BASSO RISPETTO A QUELLO DOVUTO</li> <li>- CERTEZZA DI UN INCASSO AGGIORNATO AL DEBITO REALE PER LA POSSIBILITA' DI ATTUALIZZAZIONE DELL'IMPORTO</li> </ul>				
data	<b>23 MAR. 2022</b>	Il Responsabile del Servizio/Ufficio	<b>IL COMANDANTE</b> <i>Dott. Patrizia Lazzari</i>	





COMUNE DI ..... **GAGGIO MONTANO** .....

PROVINCIA DI ..... **BOLOGNA** .....

**Scheda obiettivo gestionale**

Servizio	POLIZIA LOCALE		Responsabile	DOTT. PATRIZIA LAZZARI		
Progetto	RIQUALIFICAZIONE PIAZZA A.BRASA – PROGETTAZIONE NUOVA VIABILITA' E SEGNALETICA					
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
OBIETTIVO	<p>- RIDURRE AL MINIMO L'IMPATTO NEGATIVO SULLA VIABILITA' ORDINARIA CAUSATO DALL'ESECUZIONE DEI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA PIAZZA A.BRASA</p> <p>- CONSENTIRE ALL'IMPRESA AFFIDATARIA DELL'APPALTO L'ESECUZIONE DEI LAVORI, PER QUANTO ATTIENE ALLA VIABILITA', CON SICUREZZA DEL CANTIERE E DELLE MESTRANZE IMPEGNATE NONCHE' CON SICUREZZA PER GLI UTENTI DELLA STRADA</p> <p>- CONSENTIRE ALL'UTENZA L'ACCESSO AI LOCALI DEL PALAZZO COMUNALE E DELL'ALA LATERALE (AMBULATORI MEDICI PRIVATI, ASSISTENTE SOCIALE E SALA CIVICA) GARANTENDO LA COSTANTE APERTURA DELLE PORTE NEGLI ORARI SERALI DI APERTURA E/O UTILIZZO DELLE SALE E, SUCCESSIVAMENTE, LA CHIUSURA NOTTURNA DI TUTTE LE PORTE DEL PALAZZO COMUNALE PER IMPEDIRE L'ACCESSO A PERSONE ESTRANEE</p> <p>- PROGETTARE E REALIZZARE UNA NUOVA SEGNALETICA DELLA PIAZZA A.BRASA IN LINEA CON IL PROGETTO ARCHITETTONICO VOLUTO DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE</p>					
Presupposto	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA PIAZZA A.BRASA DECISI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE CON RIFACIMENTO DELLA PAVIMENTAZIONE E RIDISLOCAZIONE DEI PARCHEGGI E DELLE AREE DI SOSTA RISERVATE A PARTICOLARI CATEGORIE DI UTENTI					
Riferimento	<input type="checkbox"/> attività ricorrente <input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale					
Finalità	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo		<p>- MIGLIORE FRUIZIONE DEGLI SPAZI PUBBLICI PER LA COLLETTIVITA'</p> <p>- RAZIONALIZZAZIONE DELL'AREA CON MAGGIORI OPPORTUNITA' PER I PUBBLICI ESERCIZI DI SVOLGERE L'ATTIVITA' DI VENDITA E SOMMINISTRAZIONE ANCHE SU SPAZI ESTERNI AI LORO LOCALI IN SICUREZZA</p> <p>- IDENTIFICAZIONE PERMANENTE DEI POSTEGGI DEL MERCATO</p>			
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo					
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno)		2022			
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)					
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo		VEDERE DUP ALLA VOCE "Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi"			
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	Studio del progetto proposto dal progettista e identificazione delle criticità (segnaletica temporanea e definitiva, posizione banchi mercato, passo carraio temporaneo del cantiere, limite del cantiere sulla SS 623, fermate bus, aree di sosta sulla SS 623 lato opposto al cantiere, ecc.)	gennaio	gennaio	Polizia Locale Ufficio Tecnico	Patrizia Lazzari Maurizio Sonori	D D
2	Indicazione delle modifiche da apportare al progetto al fine di eliminare le criticità rilevate	gennaio	gennaio	Polizia Locale	Patrizia Lazzari	D
3	Verifica del nuovo progetto redatto a seguito delle modifiche richieste	gennaio	febbraio	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Maurizio Sonori	D D
4	Predisposizione di specifiche ordinanze al fine di consentire all'impresa l'inizio dei lavori e identificazione di una viabilità alternativa per i pedoni mediante prescrizioni ad hoc all'impresa	febbraio	febbraio	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza	D C
5	Presenza costante di personale in servizio nelle sere in cui gli ambulatori medici ricevono i pazienti fino a tardi e in cui la sala civica comunale è utilizzata da varie associazioni, con chiusura di tutte le porte del palazzo comunale al termine (3	gennaio	luglio	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Giacomo Pennacchia Davide Calzolari	D C C C



	sere/settimana)					
6	Predisposizione di specifica ordinanza per la realizzazione della nuova segnaletica della Piazza al termine dei lavori	marzo	aprile	Polizia Locale	Patrizia Lazzari	D
7	Redazione delle schede di ordine dei nuovi segnali da trasmettere all'ufficio tecnico per l'acquisto	marzo	aprile	Polizia Locale	Patrizia Lazzari	D
8	Redazione del progetto esecutivo della nuova segnaletica da consegnare agli operai che procederanno alla messa in opera	marzo	maggio	Polizia Locale	Patrizia Lazzari	D
9	Assistenza al personale tecnico durante le varie fasi di installazione della segnaletica verticale e tracciatura di quella orizzontale	maggio	luglio	Polizia Locale Ufficio Tecnico	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza	D C

**RISULTATO (atteso)**

Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso	
Intermedio					100%
					.....%
					.....%
Finale	Consentire la fruizione serale costante degli spazi comunali con chiusura finale notturna del palazzo comunale	n. di presenze serali		presenze > 95%	100%
				presenze > o = 80%	90%
				presenze < 80%	0%
Finale	Apertura della Piazza A.Brasa con segnaletica completa, senza ritardi rispetto ai tempi di esecuzione dei lavori, senza disservizi in corso di esecuzione delle opere e senza pregiudizio della sicurezza dei cittadini e degli utenti della strada	n. atti predisposti e/o indicazioni di criticità rilevate e approvate		> 95%	100%
				> o = 80%	90%
				< 80%	0%

**IMPATTO (prevedibile)**

Descrizione	Modalità riscontro
<p>- RIMODULAZIONE DELLO SPAZIO PUBBLICO CON RAZIONALIZZAZIONE DELLE AREE DI SOSTA RITENUTE INDISPENSABILI PER CONSENTIRE L'ACCESSO AI SERVIZI, PUBBLICI E PRIVATI, POSTI NELLE ADIACENZE DELLA PIAZZA, LIMITANDO LA SOSTA NEL TEMPO PER CONSENTIRE UN RAPIDO RICAMBIO DELL'UTENZA.</p> <p>- REALIZZAZIONE DI AREE LIBERE DALLA SOSTA CHE I PUBBLICI ESERCIZI POSSONO OCCUPARE ARREDANDOLE A LORO PIACIMENTO PER SVOLGERE L'ATTIVITA' DI VENDITA E SOMMINISTRAZIONE IN SICUREZZA E CHE, COMUNQUE, CONSENTONO UNA MIGLIORE FRUIZIONE DELLO SPAZIO DA PARTE DEI CITTADINI</p> <p>- IDENTIFICAZIONE PERMANENTE DEL LIMITE DEI POSTEGGI DEL MERCATO SETTIMANALE MEDIANTE POSIZIONAMENTO DI CUBETTI FISSI NELLA PAVIMENTAZIONE DELLA PIAZZA DI COLORE DIVERSO RISPETTO AL MATERIALE DI FONDO PRESCELTO, IN MODO DA EVITARE L'USO DI VERNICI SPRAY COLORATE CHE COL TEMPO SCOLORISCONO E SONO ANTIESTETICHE</p>	

data

23 MAR. 2022

Il Responsabile del Servizio/Ufficio

**IL COMANDANTE**  
Dott. Patrizia Lazzari



*Patrizia Lazzari*



Scheda obiettivo gestionale

Servizio	POLIZIA LOCALE		Responsabile	DOTT. PATRIZIA LAZZARI		
Progetto	ISTITUZIONE NUOVA AREA DI SOSTA A DISCO ORARIO E UNIFORMAZIONE DI TUTTE LE AREE A DISCO ORARIO DEL CAPOLUOGO					
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
OBIETTIVO	- METTERE I PARCHEGGI CIRCOSTANTI LA PIAZZA A.BRASA A DISPOSIZIONE DI TUTTI COLORO CHE HANNO NECESSITA' DI USUFRUIRE DEGLI UFFICI COMUNALI, DEI SERVIZI COMMERCIALI OFFERTI DAI NEGOZI E DAI PUBBLICI ESERCIZI - GARANTIRE UN RAZIONALE ED EQUO UTILIZZO DEGLI SPAZI PUBBLICI - DISCIPLINARE IN MODO UNIFORME LA SOSTA IN TUTTE LE AREE CIRCOSTANTI LA PIAZZA A.BRASA - DISCIPLINARE L'UTILIZZO DEI PARCHEGGI PUBBLICI COSI' IDENTIFICATI LIMITANDONE LA SOSTA A DISCO ORARIO - PROGETTARE E REALIZZARE UNA NUOVA SEGNALETICA CHE RISPONDA ALLA VOLONTA' DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE					
Presupposto	DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 90 DEL 26/11/2021 E COMUNICAZIONE DEL SINDACO DEL 21/02/2022					
Riferimento	<input type="checkbox"/> attività ricorrente <input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale					
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo		- AUMENTARE IL NUMERO DEI PARCHEGGI A DISPOSIZIONE DEGLI UTENTI - AUMENTARE IL NUMERO DEI CITTADINI CHE POSSONO ACCEDERE AI SERVIZI COMUNALI, COMMERCIALI E DI RISTORAZIONE			
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo		- MIGLIORE FRUIZIONE DEGLI SPAZI PUBBLICI PER LA COLLETTIVITA' - UNIFORMARE IL TEMPO DI VALIDITA' DELLA SOSTA LIMITATA A DISCO ORARIO IN TUTTE LE AREE DI PARCHEGGIO INTERESSATE - DIFFERENZIARE AREE DOVE LA SOSTA E' CONSENTITA PER UN TEMPO MAGGIORE E AREE DOVE LA SOSTA E' CONSENTITA PER UN TEMPO MINORE, TENUTO CONTO DELLE SPECIFICITA' DEI SERVIZI OFFERTI CHE IMPONGONO UN RICAMBIO PIU' O MENO VELOCE DELL'UTENZA			
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno)		2022			
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)					
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo		VEDERE DUP ALLA VOCE "Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione"			
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	Valutazione delle aree di sosta in cui imporre la limitazione a disco orario, differenziando le aree in cui i servizi offerti e richiesti dall'utenza vengono evasi in tempi più rapidi dalle aree in cui i servizi offerti e richiesti dall'utenza richiedono una maggiore permanenza delle persone all'interno di uffici e/o attività commerciali e/o di servizio. Nelle prime la sosta massima consentita è di 30 minuti, nelle seconde di 60. Per tutte le aree così identificate l'estensione della validità del disco orario deve essere identica (dalle ore 7:00 alle ore 19:00)	gennaio	gennaio	Polizia Locale	Patrizia Lazzari	D
2	Trasformazione del parcheggio a sosta libero situato dietro al palazzo comunale in parcheggio con sosta a disco orario, sulla base della valutazione effettuata dall'Amministrazione comunale che in tale parcheggio il ricambio della sosta avviene con molta difficoltà in quanto occupato quasi interamente dalle auto dei dipendenti comunali	gennaio	gennaio	Polizia Locale	Patrizia Lazzari	D
3	Individuazione di nuove aree di sosta per i veicoli della Polizia Locale e dei Carabinieri che non saranno più ricollocate in Piazza A.Brasa al termine	febbraio	febbraio	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza	D C



	dei lavori di riqualificazione della piazza					
4	Predisposizione di specifiche ordinanze al fine di consentire l'attuazione di quanto indicato ai punti precedenti e la realizzazione della nuova segnaletica	febbraio	febbraio	Polizia Locale	Patrizia Lazzari	D
5	Avvisi quotidiani agli utenti (avvisi cartacei distribuiti sulle auto in sosta) con cui si informano della imminente entrata in vigore delle nuove regolamentazioni con l'invito ad osservare le nuove disposizioni	gennaio	febbraio	Polizia Locale	Fiammetta Mazza Giacomo Pennacchia Davide Calzolari	C C C
7	Redazione delle schede di ordine dei nuovi segnali da trasmettere all'ufficio tecnico per l'acquisto	febbraio	marzo	Polizia Locale	Patrizia Lazzari	D
8	Redazione del progetto esecutivo della nuova segnaletica da consegnare agli operai che procederanno alla messa in opera	marzo	aprile	Polizia Locale	Patrizia Lazzari	D
9	Assistenza al personale tecnico durante le varie fasi di installazione della segnaletica verticale e tracciatura di quella orizzontale	marzo	maggio	Polizia Locale Ufficio Tecnico	Fiammetta Mazza Giacomo Pennacchia Davide Calzolari	C C C

**RISULTATO (atteso)**

Periodo	Descrizione	Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
			Prima	Atteso	
Intermedio					100%
					.....%
					.....%
Finale	Realizzazione del nuovo parcheggio a disco orario	n. atti predisposti			> 95% 100%
					> o = 80% 90%
					< 80% 0%
Finale	Uniformità della validità del tempo di sosta a disco orario in tutto il Capoluogo	n. atti predisposti			> 95% 100%
					> o = 80% 90%
					< 80% 0%

**IMPATTO (prevedibile)**

Descrizione	Modalità riscontro
- RIMODULAZIONE DELLO SPAZIO PUBBLICO CON RAZIONALIZZAZIONE DELLE AREE DI SOSTA RITENUTE INDISPENSABILI PER CONSENTIRE L'ACCESSO AI SERVIZI, PUBBLICI E PRIVATI, POSTI NELLE ADIACENZE DELLA PIAZZA, LIMITANDO LA SOSTA IN MANIERA DIVERSIFICATA NEL TEMPO PER CONSENTIRE SIA UN RAPIDO RICAMBIO DELL'UTENZA SIA LA FRUIZIONE DEI SERVIZI IN UN TEMPO RITENUTO CONGRUO	
data <b>23 MAR. 2022</b>	Il Responsabile del Servizio/Ufficio <b>IL COMANDANTE</b> <i>Botti Patrizia Lazzari</i>



*IL COMANDANTE*  
*Botti Patrizia Lazzari*



COMUNE DI ..... GAGGIO MONTANO

PROVINCIA DI ..... BOLOGNA

Scheda obiettivo gestionale

Servizio	POLIZIA LOCALE		Responsabile	DOTT. PATRIZIA LAZZARI		
Progetto	NUOVA ORGANIZZAZIONE E DISLOCAZIONE DEL MERCATO SETTIMANALE CAUSA LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA PIAZZA A.BRASA					
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
OBIETTIVO	<p>- TROVARE UNA NUOVA COLLOCAZIONE AL MERCATO SETTIMANALE DEL CAPOLUOGO DELLA DOMENICA MATTINA PER TUTTA LA DURATA DEI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA PIAZZA A.BRASA (CONSUETA SEDE DEL MERCATO) CHE SODDISFI NEL CONTEMPO:</p> <p>- IL MANTENIMENTO INVARIATO DELL'OFFERTA COMMERCIALE</p> <p>- LA SALVAGUARDIA DEI POSTI DI LAVORO E DELLA REDDITIVITA' DELLE IMPRESE PARTECIPANTI AL MERCATO</p> <p>- UN ASSETTO DEI BANCHI CHE RISPETTI I CRITERI DI ANZIANITA' PREVISTI DAL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE SUL MERCATO E NON COMPORTI CONTESTAZIONI E/O RECRIMINAZIONI DA PARTE DEI COMMERCianti SU AREE PUBBLICHE</p> <p>- UNA AGEVOLE ACCESSIBILITA' ALL'AREA DEL MERCATO</p> <p>- UNA SISTEMAZIONE IN POSIZIONE CENTRALE, IN VICINANZA DELLA PIAZZA A.BRASA, IN MODO DA NON PENALIZZARE LE ATTIVITA' COMMERCIALI E DI RISTORAZIONE IN SEDE FISSA CHE LA DOMENICA MATTINA USUFRUISCONO DELLA STESSA UTENZA DEL MERCATO</p> <p>- UNA UBICAZIONE CHE NON COMPORTI ECCESSIVI DISAGI ALLA CIRCOLAZIONE LOCALE E DI PASSAGGIO</p> <p>- UNA POSIZIONE CHE GARANTISCA LA SICUREZZA DELLE PERSONE CHE ACCEDONO ALL'AREA MERCATALE</p> <p>- UNA POSIZIONE CHE NON COMPORTI STRAVOLGIMENTI ECCESSIVI AI PERCORSI ORDINARI DELLE LINEE DI TRASPORTO PUBBLICO E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA' E DI EMERGENZA</p>					
Presupposto	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA PIAZZA A.BRASA DECISI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE CON IMPOSSIBILITA' DI UTILIZZO DELLA PIAZZA PER LO SVOGLIMENTO DEL MERCATO SETTIMANALE DELLA DOMENICA MATTINA					
Riferimento	<input type="checkbox"/> attività ricorrente					
	<input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale					
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo		<p>- AUMENTARE IL NUMERO DELLE PERSONE CHE ACCEDONO ALL'AREA MERCATALE ATTRATTE DALLA NUOVA STRUTTURAZIONE DELL'AREA E DA UNA PIU' ACCATTIVAMENTE SISTEMAZIONE DEI BANCHI</p> <p>- AUMENTARE IL NUMERO DEI CLIENTI DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI E DI RISTORAZIONE DELLE AREE ADIACENTI, QUALE CONSEGUENZA DELLA REALIZZAZIONE DEL PUNTO PRECEDENTE</p> <p>- DI CORRELATO: AUMENTARE IL NUMERO DEI COMMERCianti CHE SI PRESENTANO ALLA SPUNTA CON CONSEGUENTE AUMENTO DEGLI IMPORTI RISCOSSI PER IL CANONE UNICO DI OCCUPAZIONE SPAZI</p>			
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo		<p>- MIGLIORE FRUIZIONE DELL'AREA MERCATALE</p> <p>- MIGLIORE ESPOSIZIONE DELLE MERCI</p> <p>- MAGGIORE PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALLA VITA SOCIALE</p>			
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno)		2022			
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)					
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo		<p>- VEDERE DUP ALLA VOCE "Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi"</p> <p>- VEDERE DUP ALLA VOCE "Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione" (aumentare l'efficienza e l'accessibilità dei servizi da parte dei cittadini e la partecipazione alla vita del comune)</p>			
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	Identificazione delle diverse aree che risultano idonee a contenere tutti i banchi del mercato: parcheggio retrostante il palazzo, parcheggio della Grilla, parcheggio dei campi da tennis, parcheggio della piscina, tratto della via Roma compreso tra la Piazza A.Brasa e il parcheggio della Grilla, tratto della Via Roma compreso tra la Via Matteotti e la Via Giordani	gennaio	gennaio	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Giacomo Pennacchia Davide Calzolari	D C C C



2	Valutazione dell'impatto della scelta di ciascuna area sulle diverse componenti variabili: invarianza dell'offerta commerciale, salvaguardia della redditività di ciascuna impresa, potenziale presenza di clienti, accessibilità dell'area, sicurezza della collocazione, visibilità del mercato, impatto sulla circolazione locale, fattibilità e semplicità delle eventuali deviazioni del traffico, criticità sul transito dei mezzi pesanti e dei bus, garanzia di intervento in caso di emergenza, ricaduta sulle attività commerciali e di ristorazione presenti nelle zone adiacenti	gennaio	gennaio	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Giacomo Pennacchia Davide Calzolari	D C C C
3	Approfondita discussione e confronto con l'Amministrazione comunale	gennaio	gennaio	Polizia Locale Amministratore Amministratore	Patrizia Lazzari Sindaco Vice Sindaco	D
4	Scelta condivisa dell'area: tratto di Via Roma compreso tra la Via Matteotti e la Via Giordani	gennaio	gennaio	Polizia Locale Amministratore Amministratore	Patrizia Lazzari Sindaco Vice Sindaco	D
5	Attivazione della procedura necessaria all'ottenimento del nulla osta alla pedonalizzazione dell'area da parte dell'ANAS quale ente proprietario della Via Roma (SS 623)	gennaio	gennaio	Polizia Locale	Patrizia Lazzari	D
6	Attivazione di TPER per la modifica dei percorsi dei bus di linea con soppressione di alcune fermate e istituzione di nuove fermate la domenica mattina negli orari compresi tra le 6:00 (inizio mercato) e le 14:00 (fine mercato)	gennaio	gennaio	Polizia Locale	Patrizia Lazzari	D
7	Organizzazione di un incontro tra l'Amministrazione comunale e i singoli operatori del mercato al fine di comunicare le scelte fatte e recepire eventuali reclami, segnalazioni o criticità	febbraio	febbraio	Polizia Locale Amministratore Amministratore	Patrizia Lazzari Sindaco Vice Sindaco	D
8	Scelta condivisa con i commercianti su area pubblica sul criterio da adottare per la nuova sistemazione dei banchi e per stabilire la priorità di scelta dei nuovi posteggi	febbraio	febbraio	Polizia Locale Amministratore Amministratore	Patrizia Lazzari Sindaco Vice Sindaco	D
9	Predisposizione di specifiche ordinanze al fine di consentire l'attuazione di quanto indicato ai punti precedenti e la realizzazione della nuova segnaletica. Comunicazione degli atti a tutti i soggetti interessati (V.V.F, 118, Carabinieri, TPER, ANAS)	febbraio	febbraio	Polizia Locale Amministratore	Patrizia Lazzari Sindaco	D
10	Redazione di una nuova planimetria del mercato con relativi posteggi dati in assegnazione, a valere dal 28/02/2022 al 30/06/2022, salvo proroghe per il protrarsi dei lavori in Piazza A.Brasa. Formalizzazione della nuova area mercatale e relative assegnazione dei posteggi con determinazione del responsabile del Servizio	febbraio	febbraio	Polizia Locale	Patrizia Lazzari	D
11	Tracciatura in loco sull'asfalto dei posteggi nella nuova collocazione	febbraio	febbraio	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Giacomo Pennacchia	D C
12	Avvisi quotidiani agli utenti (avvisi cartacei distribuiti sulle auto in sosta) con cui si informa dell'imminente spostamento del mercato e conseguente divieto di sosta nell'area interessata con l'invito ad osservare le nuove disposizioni	febbraio	febbraio	Polizia Locale	Fiammetta Mazza Giacomo Pennacchia Davide Calzolari	C C C
13	Redazione delle schede di ordine dei nuovi segnali da trasmettere all'ufficio tecnico per l'acquisto	febbraio	febbraio	Polizia Locale	Patrizia Lazzari	D
14	Redazione del progetto esecutivo della nuova segnaletica da consegnare agli operai che procederanno alla messa in opera	febbraio	febbraio	Polizia Locale	Patrizia Lazzari	D
15	Assistenza al personale tecnico durante le varie fasi di installazione della segnaletica verticale e tracciatura di quella orizzontale	febbraio	febbraio	Polizia Locale Ufficio Tecnico	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Davide Calzolari	D C C
15	Presenza del personale di Polizia Locale la domenica mattina all'apertura del mercato, alle operazioni di spunta e al termine del mercato	febbraio	giugno	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Davide Calzolari	D C C

**RISULTATO (atteso)**

Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso	
Intermedio					100%
					.....%



					.....%
Finale	Nuova dislocazione del mercato in Via Roma	n. atti predisposti		> 95%	100%
				> o = 80%	90%
				< 80%	0%
Finale	Presenza in servizio del personale la domenica mattina per la gestione del mercato, per garantire la sicurezza ai clienti e agli utenti della strada e per la sistemazione della segnaletica temporanea di deviazione del traffico	n. domeniche nel periodo di collocazione del mercato in Via Roma		> 95%	100%
				> o = 80%	90%
				< 80%	0%
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>					
Descrizione			Modalità riscontro		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- RIORGANIZZAZIONE DEL MERCATO CON NUOVA SISTEMAZIONE DEI BANCHI "A SEGUIRE" IN VIA ROMA</li> <li>- FLUIDITA' E SEMPLICITA' DELLA VIABILITA' ALTERNATIVA IDENTIFICATA E SEGNALATA IN LOCO</li> <li>- CONTENIMENTO DEI DISAGI ALLA CIRCOLAZIONE LOCALE E DI PASSAGGIO</li> <li>- AUMENTO DELLA CLIENTELA</li> <li>- GRADIMENTO DEI COMMERCianti SU AREA PUBBLICA DELLA NUOVA SISTEMAZIONE</li> </ul>					
data	23 MAR. 2022		Il Responsabile del Servizio/Ufficio		

**IL COMANDANTE**  
*Dot. Patrizia Lazzari*



*[Handwritten signature]*



COMUNE DI **GAGGIO MONTANO**

PROVINCIA DI **BOLOGNA**

Scheda obiettivo gestionale

Servizio	POLIZIA LOCALE		Responsabile	DOTT. PATRIZIA LAZZARI		
Progetto	ACCERTAMENTO VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE (CDS E NON)					
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti	SONO DI SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DI QUESTO PROGETTO ALCUNE STRUMENTAZIONI ACQUISTATE DI RECENTE: TARGA SYSTEM E APPARECCHIO PER LA RILEVAZIONE DELLA VELOCITA'					
Processi						
Qualità						
Costi						
OBIETTIVO	- PREVENZIONE DEGLI ILLECITI MEDIANTE UNA PRESENZA ATTIVA E COSTANTE SUL TERRITORIO - PROMUOVERE IL RISPETTO DELLE NORME E DELL'EDUCAZIONE ALLA LEGALITA' - REPRESSIONE DEGLI ILLECITI MEDIANTE ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI ALLE NORME DEL CODICE DELLA STRADA, ALLE LEGGI COMPLEMENTARI E ALLE ALTRE NORME IN MATERIA AMMINISTRATIVA					
Presupposto	OBBLIGO DI LEGGE (L. 65 DEL 07/03/1986, D.LGS. 285 DEL30/04/1992, L. 689 DEL 24/11/1981, L.R. 24 DEL 04/12/2003)					
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente					
	<input type="checkbox"/> attività progettuale					
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo	- AUMENTARE LA PRESENZA SUL TERRITORIO DEL PERSONALE - AUMENTARE LA POSSIBILITA' DI ACCERTARE COMPORTAMENTI ILLECITI				
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo	- DISINCENTIVARE COMPORTAMENTI ILLECITI - INCREMENTARE LA TUTELA DELLA COLLETTIVITA' - ACCRESCERE IL RAPPORTO DI COLLABORAZIONE GIA' ESISTENTE CON LE ALTRE FORZE DELL'ORDINE PRESENTI SUL TERRITORIO - RAFFORZARE IL RAPPORTO DI FIDUCIA E COLLABORAZIONE CON LA POPOLAZIONE				
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno)	2022				
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)					
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo	VEDERE DUP ALLA VOCE "Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza"				
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	Presenza sul territorio del personale	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Davide Calzolari	D C C
2	Repressione degli illeciti con accertamento di violazioni alle norme cds e non	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Giacomo Pennacchia Davide Calzolari	D C C C
3	Servizi di controllo Targa System (revisioni e assicurazioni)	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Davide Calzolari	D C C
4	Servizi di controllo Velox (eccessi di velocità)	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Davide Calzolari	D C C
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %	
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso		
Finale	Presenza sul territorio del personale	Giorni di lavoro		Presenza esterna > 50%	100%	
				Presenza esterna > 30%	50%	
				Presenza esterna < 30%	.....%	



Finale	Accertamento di violazioni amministrative	Importo accertato	> o = 230.000 euro	100%
			> o = 190.000 euro	50%
			< 190.000%	0%
Finale	Servizi di controllo Targa System (revisioni e assicurazioni)	n. servizi	> o = 3/mese	100%
			> o = 2/mese	50%
			< 2/mese	0%
Finale	Servizi di controllo Velox (eccessi di velocità)	n. servizi	> o = 3/bimestre	100%
			> o = 1/mese	50%
			< 1/mese	0%

**IMPATTO (prevedibile)**

Descrizione	Modalità riscontro
- INCREMENTO DELLA QUANTITA' E DELLA QUALITA' DELLA PRESENZA DEL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE SUL TERRITORIO	
data	Il Responsabile del Servizio/Ufficio

23 MAR. 2022



IL COMANDANTE  
 [Signature]



Scheda obiettivo gestionale

Servizio	POLIZIA LOCALE		Responsabile	DOTT. PATRIZIA LAZZARI		
Progetto	MANIFESTAZIONI IN GENERE E PROCESSIONI					
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	- GARANTIRE LA PRESENZA ALLE MANIFESTAZIONI (DI FOLCLORE, COMMEMORATIVE, SAGRE CAMPESTRI, FESTE PESANE, SPORTIVE, POLITICHE, SINDACALI, ECC.) E ALLE PROCESSIONI CHE SI SVOLGONO SUL TERRITORIO COMUNALE					
Presupposto	OBBLIGO DI LEGGE: ATTIVITA' DI ORDINE E SICUREZZA PUBBLICA					
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente					
	<input type="checkbox"/> attività progettuale					
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo		- AUMENTARE LA PRESENZA DEL PERSONALE ALLE MANIFESTAZIONI E ALLE PROCESSIONI ORGANIZZATE SUL TERRITORIO COMUNALE CHE INTERFERISCONO CON LA NORMALE CIRCOLAZIONE STRADALE			
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo		- INCREMENTARE LA SICUREZZA DEI PARTECIPANTI ALLE VARIE MANIFESTAZIONI E PROCESSIONI - AUMENTARE LA SICUREZZA DEGLI UTENTI DELLA STRADA CHE SI TROVANO A CIRCOLARE IN CONCOMITANZA CON LO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI E/O PROCESSIONI - INCREMENTARE IL CONTROLLO DEL TERRITORIO AL FINE DI PREVENIRE ILLECITI			
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno)		2022			
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)					
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo		VEDERE DUP ALLA VOCE "Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza"			
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	Identificazione delle diverse manifestazioni che storicamente interferiscono con la normale circolazione stradale e possono generare (per collocazione, per numero di partecipanti, per tipologia di evento, per particolarità delle persone presenti, ecc.) problemi di sicurezza sia ai partecipanti sia agli utenti della strada	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Giacomo Pennacchia Davide Calzolari	D C C C
2	Valutazione dell'impatto sulla sicurezza pubblica e sull'ordine pubblico delle manifestazioni che vengono proposte, introdotte e organizzate per la prima volta sul territorio comunale (per le quali non esiste una memoria storica di conoscenza degli effetti sul territorio e sulla popolazione)	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Giacomo Pennacchia Davide Calzolari	D C C C
3	Approfondito confronto, se del caso, con gli organizzatori, con disamina di tutti gli aspetti di criticità dell'evento e valutazione delle possibili soluzioni, stabilendo a priori scelte diversificate in relazione alle varie ipotesi di sviluppo delle emergenze, urgenze, problemi e pericoli che si possono presentare	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza	D C
4	Quantificazione del personale necessario a garantire lo svolgimento dell'evento in sicurezza e a fronteggiare le varie criticità che dovessero verificarsi nel suo evolvere	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza	D C
5	Eventuale attivazione del personale volontario specificamente addestrato per operare a supporto della Polizia Locale nel caso di manifestazioni che richiedono la presenza in presidio di numerosi punti	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza	D C
6	Identificazione e assegnazione dei compiti e delle mansioni a ciascun soggetto chiamato a intervenire	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari	D

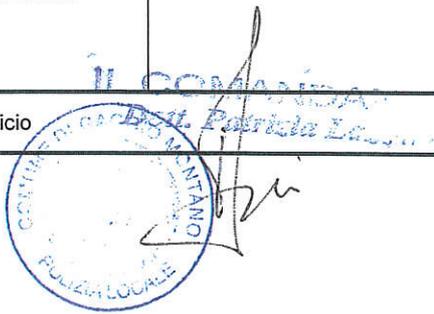


	a garanzia del corretto svolgimento dell'evento: chi fa cosa, quando e come					
7	Identificazione dei cosiddetti "punti di riferimento": personale chiamato a organizzare altro personale e che ha il compito di assumersi la responsabilità decisionale per tutti quelli che coordina	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari	D
8	Predisposizione di specifiche ordinanze al fine di consentire lo svolgimento della manifestazione e/o processione in sicurezza	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari	D
9	Montaggio cartelli provvisori	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Davide Calzolari	D C C
10	Redazione, se del caso, del progetto esecutivo della nuova segnaletica da consegnare agli operai che procederanno alla messa in opera	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari	D
11	Assistenza, se del caso, al personale tecnico durante le varie fasi di installazione della segnaletica verticale e tracciatura di quella orizzontale	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Davide Calzolari	D C C
12	Presenza del personale di Polizia Locale alle manifestazioni storiche e di nuova introduzione che hanno un impatto significativo sulla circolazione stradale e sulla sicurezza pubblica	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Davide Calzolari	D C C

**RISULTATO (atteso)**

Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso	
Intermedio					100%
					.....%
					.....%
Finale	Presenza in servizio del personale alle manifestazioni e/o alle processioni che hanno impatto sulla sicurezza della circolazione stradale nonché sulla sicurezza e ordine pubblico	n. manifestazioni e processioni che richiedono la presenza del personale di Polizia Locale		> 95%	100%
				> 0 = 80%	90%
				< 80%	0%

**IMPATTO (prevedibile)**

Descrizione	Modalità riscontro
<ul style="list-style-type: none"> <li>- MAGGIORE PRESENZA SUL TERRITORIO DEL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE</li> <li>- SVOLGIMENTO REGOLARE E SENZA PROBLEMATICHE PARTICOLARI DELLE MANIFESTAZIONI E PROCESSIONI CHE PRESENTANO CRITICITA' PER LA SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE, PER LA SICUREZZA PUBBLICA E PER L'ORDINE PUBBLICO</li> <li>- SUDDIVISIONE DEL LAVORO IN BASE ALLE COMPETENZE INDIVIDUALI E IDENTIFICAZIONE DEL LEADER CON COMPETENZE DI ORGANIZZAZIONE E PUNTO DI RIFERIMENTO A GARANZIA DEL CORRETTO COMPORTAMENTO DI TUTTO IL PERSONALE CHIAMATO A PRESTARE LA PROPRIA OPERA</li> <li>- UNIVOCITA' DEL MODO DI OPERARE</li> </ul>	
data <b>23 MAR. 2022</b>	Il Responsabile del Servizio/Ufficio 



# COMUNE Di GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA Di BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	AFFARI GENERALI		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI		
Ufficio	SEGRETERIA		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI		
<b>Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)</b>						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	INTERSCAMBIO TRA UFFICI SEGRETERIA					
Presupposto						
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente					
	<input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale	PREDISPOSIZIONE DI UN PIANO DI SOSTITUZIONE BASATO SULL'ALTERNANZA TRA GLI UFFICI IN MODO CHE SIANO INTERSCAMBIABILI E POSSANO SEMPRE RISPONDERE AI BISOGNI DEL CITTADINO				
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo	SODDISFARE LE RICHIESTE DIVERSIFICATE PER SERVIZIO IN QUALSIASI MOMENTO VENGA FATTA LA RICHIESTA				
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo	DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE, APPRENDIMENTO DEI PRINCIPALI APPLICATIVI UTILIZZATI PER LE RICHIESTE CHE L'UTENZA MAGGIORMENTE RIVOLGE ALLA P.A.				
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno)	2022				
	<input checked="" type="checkbox"/> pluriennale (anni)	DIVERSI				
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo					
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI SOSTITUZIONE	01/01/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	CHIARA TONIELLI- VALERIO VANNUCCI-ALICE VIVARELLI – FRANCESCA POGGI – ELEONORA BACCOLINI	C6- C4- C2- A6- C1
2	APPRENDIMENTO PROGRAMMI, ANALISI NORMATIVA E INTERSCAMBIO DI INFORMAZIONI TRA GLI UFFICI	01/01/2022	31/01/2022	SEGRETERIA	CHIARA TONIELLI- VALERIO VANNUCCI-ALICE VIVARELLI – FRANCESCA POGGI – ELEONORA BACCOLINI	C6- C4- C2- A6- C1
3	ANALISI DELLE PRINCIPALI RICHIESTE E RISOLUZIONI DELLE PROBLEMATICHE ATTRAVERSO PROCEDURE MIGLIORATIVE	01/01/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	CHIARA TONIELLI- VALERIO VANNUCCI-ALICE VIVARELLI – FRANCESCA POGGI – ELEONORA BACCOLINI	C6- C4- C2- A6- C1
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione			Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
Periodo	Descrizione			Prima	Atteso	
Intermedio	DISPONIBILITA' AD ACQUISIRE TUTTE LE INFORMAZIONI RELATIVE AGLI ALTRI UFFICI IN MODO DA PERMETTERE L'INTERSCAMBIABILITA' E L'ALTERNANZA TRA I DIPENDENTI PRIMA VERIFICA AL 31/03/2022					100%
						.....%
						.....%
Finale	ATTIVAZIONE DI TUTTE LE PROCEDURE RELATIVE ALL'ACQUISIZIONE NORMATIVA E INFORMATICHE DEI PROCEDIMENTI APPARTENENTI AI DIVERSI UFFICI DELLA SEGRETERIA VERIFICA AL 31/12/2022					100%
						.....%
						.....%
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>						
Descrizione				Modalità riscontro		
QUESTA ATTIVITA' DI INTERSCAMBIO TRA GLI UFFICI PERMETTERA' AI SINGOLI DIPENDENTI DI ACQUISIRE UNA GRANDE QUANTITA' DI INFORMAZIONI RELATIVE A TUTTI GLI UFFICI. APPARTENENTI ALLA SEGRETERIA E A TUTTE LE SUE ATTIVITA' PROCEDURALI PRINCIPALI. IN QUESTO MODO SARA' POSSIBILE PERMETTERE UNA MAGGIORE TURNAZIONE DEI DIPENDENTI E ALLO STESSO TEMPO QUESTO NON CAUSERA' UN DISSERVIZIO ALL'UTENZA CHE TROVERA' SEMPRE UNA RISPOSTA ALLE PROPRIE RICHIESTE.				VERIFICA QUANTITATIVA E QUALITATIVA DELLE RICHIESTE PRESENTATE DAI CITTADINI ED EVASE NEI GIORNI DI MINOR PRESENZA E DI INTERSCAMBIO TRA GLI UFFICI.		



# COMUNE Di GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA Di BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	AFFARI GENERALI		Responsabile	PIERA D. SSA NASCI		
Ufficio	SEGRETERIA		Responsabile	PIERA D. SSA NASCI		
<b>Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)</b>						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	INTERSCAMBIO TRA UFFICI SEGRETERIA					
Presupposto						
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente					
	<input type="checkbox"/> attività progettuale	PREDISPOSIZIONE DI UN PIANO DI SOSTITUZIONE BASATO SULL'ALTERNANZA TRA GLI UFFICI IN MODO CHE SIANO INTERSCAMBIABILI E POSSANO SEMPRE RISPONDERE AI BISOGNI DEL CITTADINO				
Finalità	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo	SODDISFARE LE RICHIESTE DIVERSIFICATE PER SERVIZIO IN QUALSIASI MOMENTO VENGA FATTA LA RICHIESTA				
	<input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo	DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE, APPRENDIMENTO DEI PRINCIPALI APPLICATIVI UTILIZZATI PER LE RICHIESTE CHE L'UTENZA MAGGIORMENTE RIVOLGE ALLA P.A.				
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input type="checkbox"/> annuale (anno)	2022				
	<input checked="" type="checkbox"/> pluriennale (anni)	DIVERSI				
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo					
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI SOSTITUZIONE	01/01/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	CHIARA TONIELLI- VALERIO VANNUCCI-ALICE VIVARELLI – FRANCESCA POGGI – ELEONORA BACCOLINI	C6- C4- C2- A6- C1
2	APPRENDIMENTO PROGRAMMI, ANALISI NORMATIVA E INTERSCAMBIO DI INFORMAZIONI TRA GLI UFFICI	01/01/2022	31/01/2022	SEGRETERIA	CHIARA TONIELLI- VALERIO VANNUCCI-ALICE VIVARELLI – FRANCESCA POGGI – ELEONORA BACCOLINI	C6- C4- C2- A6- C1
3	ANALISI DELLE PRINCIPALI RICHIESTE E RISOLUZIONI DELLE PROBLEMATICHE ATTRAVERSO PROCEDURE MIGLIORATIVE	01/01/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	CHIARA TONIELLI- VALERIO VANNUCCI-ALICE VIVARELLI – FRANCESCA POGGI – ELEONORA BACCOLINI	C6- C4- C2- A6- C1
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %	
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso		
Intermedio	DISPONIBILITA' AD ACQUISIRE TUTTE LE INFORMAZIONI RELATIVE AGLI ALTRI UFFICI IN MODO DA PERMETTERE L'INTERSCAMBIABILITA' E L'ALTERNANZA TRA I DIPENDENTI PRIMA VERIFICA AL 31/03/2022				100%	
					.....%	
					.....%	
Finale	ATTIVAZIONE DI TUTTE LE PROCEDURE RELATIVE ALL'ACQUISIZIONE NORMATIVA E INFORMATICHE DEI PROCEDIMENTI APPARTENENTI AI DIVERSI UFFICI DELLA SEGRETERIA VERIFICA AL 31/12/2022				100%	
					.....%	
					.....%	
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>						
Descrizione				Modalità riscontro		
QUESTA ATTIVITA' DI INTERSCAMBIO TRA GLI UFFICI PERMETTERA' AI SINGOLI DIPENDENTI DI ACQUISIRE UNA GRANDE QUANTITA' DI INFORMAZIONI RELATIVE A TUTTI GLI UFFICI. APPARTENENTI ALLA SEGRETERIA E A TUTTE LE SUE ATTIVITA' PROCEDURALI PRINCIPALI. IN QUESTO MODO SARA' POSSIBILE PERMETTERE UNA MAGGIORE TURNAZIONE DEI DIPENDENTI E ALLO STESSO TEMPO QUESTO NON CAUSERA' UN DISSERVIZIO ALL'UTENZA CHE TROVERA' SEMPRE UNA RISPOSTA ALLE PROPRIE RICHIESTE.				VERIFICA QUANTITATIVA E QUALITATIVA DELLE RICHIESTE PRESENTATE DAI CITTADINI ED EVASE NEI GIORNI DI MINOR PRESENZA E DI INTERSCAMBIO TRA GLI UFFICI.		



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	Ufficio protocollo		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI		
Ufficio	SEGRETERIA		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI		
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	INTRODUZIONE SISTEMA PAGOPA E CREAZIONE DEGLI AVVISI PAGOPA					
Presupposto	OBBLIGO NORMATIVO					
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente					
	<input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale					
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo					
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo		DIGITALIZZAZIONE DEI PAGAMENTI CON RIVERSAMENTO AUTOMATIZZATO DEGLI INCASSI SUL CAPITOLO DI BILANCIO			
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno)		2022			
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)					
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo		CORRETTA CANALIZZAZIONE DEGLI INCASSI NELLE PERTINENTI VOCI DI BILANCIO E CENTRI DI COSTO CON INQUADRAMENTO NEL PROGRAMMA DI RIFERIMENTO			
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	INFORMAZIONE UTENZA	01/01/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	FRANCESCA POGGI	A1
2	CREAZIONE DEGLI AVVISI DI PAGOPA	01/01/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	FRANCESCA POGGI	A1
3	INFORMAZIONE UTENZA	01/01/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	ELEONORA BACCOLINI	C1
4	CREAZIONE DEGLI AVVISI DI PAGOPA	01/01/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	ELEONORA BACCOLINI	C1
5						
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %	
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso		
Intermedio	MONITORAGGIO USO DEL SISTEMA DA PARTE DELL'UTENZA E VERIFICA CORRETTEZZA INCASSI	N. UTILIZZI SISTEMA N. CORRISPONDENZE SUI CAPITOLI DI BILANCIO			100%	
					.....%	
					.....%	
Finale					100%	
					.....%	
					.....%	
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>						
Descrizione				Modalità riscontro		
I PAGAMENTI A FAVORE DELL'ENTE VERRANNO EFFETTUATI IN MANIERA DIGITALIZZATA, IDENTIFICATI IN MANIERA UNIVOCA CON CODICE NAZIONALE E RIVERSATI AUTOMATICAMENTE SUI CORRETTI CAPITOLI DI BILANCIO, E' NECESSARIO UNPRIMO PERIODO DI INFORMAZIONE ALL'UTENZA SULLE MODALITA' DI UTILIZZO.				VERIFICA QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEGLI INCASSI REGISTRATI DA FLUSSI DI PAGAMENTO SUI VARI CAPITOLI DI BILANCIO		



data	Il Responsabile del Servizio/Ufficio
------	--------------------------------------



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	AFFARI GENERALI		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI		
Ufficio	SEGRETERIA		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI		
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	ADEGUAMENTO SISTEMA E-CIVIS :INTRODUZIONE SISTEMA DI ACCESSO CON IDENTITA' DIGITALE					
Presupposto	OBBLIGO NORMATIVO					
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente					
	<input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale	ACCREDITAMENTO E VALIDAZIONE DEGLI UTENTI AL SISTEMA DELL'IDENTITA' DIGITALE PER L'ACCESSO AL SISTEMA E-CIVIS SERVIZI SCOLASTICI				
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo	SICUREZZA E ACCESSIBILITA' PER TUTTI GLI UTENTI ANCHE DA REMOTO AI SERVIZI SCOLASTICI (RICHIESTA, CONTROLLO E PAGAMENTO)				
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo	MAGGIOR SICUREZZA DEGLI UTENTI RIGUARDO AI DATI SENSIBILI ED ECONOMICI				
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno)	2022				
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)					
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo	CORRETTA CANALIZZAZIONE DEGLI INCASSI NELLE PERTINENTI VOCI DI BILANCIO E CENTRI DI COSTO CON INQUADRAMENTO NEL PROGRAMMA DI RIFERIMENTO				
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	INFORMATIVA E ISTRUZIONI ALL'UTENZA	DIC 2021	DIC 2021	SEGRETERIA	VIVARELLI ALICE	C2
2	ASSISTENZA AGLI UTENTI	01/01/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	VIVARELLI ALICE	C2
3	CREAZIONE SPID	01/01/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	VANNUCCI VALERIO	C4
4	MONITORAGGIO	01/01/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	ALICE VIVARELLI	C2
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %	
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso		
Intermedio	ATTIVAZIONE E ASSISTENZA AGLI UTENTI				100%	
	PRIMA VERIFICA AL 30/06/2022				.....%	
Finale	ATTIVAZIONE DI TUTTI GLI UTENTI				100%	
	VERIFICA AL 31/12/2022				.....%	
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>						
Descrizione				Modalità riscontro		
ACCESSO PERSONALIZZATO DEGLI UTENTI E CONFERMA DELLA SICUREZZA DELL'IDENTITA E QUINDI DEI DATI SENSIBILI E DEI PAGAMENTI A FAVORE DELL'ENTE EFFETTUATI IN MANIERA DIGITALIZZATA. E' NECESSARIO UNPRIMO PERIODO DI INFORMAZIONE ALL'UTENZA SULLE MODALITA' DI UTILIZZO E DI FORMAZIONE PER UNA CORRETTA IMPOSTAZIONE DEGLI ACCESSI E UTILIZZO DEI VARI SERVIZI FRUIBILI				VERIFICA QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEGLI ACCESSI REGISTRATI E DELLE MODALITA' DI RICHIESTA DEI SERVIZI		
data		Il Responsabile del Servizio/Ufficio				



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	AFFARI GENERALI		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI		
Ufficio	SEGRETERIA		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI		
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	CREAZIONE SPORTELLO COMUNALE PER RILASCIO IDENTITA' SPID CON LEPIDA					
Presupposto	RICHIESTA DI LEPIDA DI ATTIVAZIONE SPORTELLO PER RILASCIO IDENTITA' DIGITALI VICINE ALL'UTENZA E FACILMENTE RAGGIUNGIBILI					
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente	RILASCIO IDENTITA' SPID AI CITTADINI				
	<input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale	ABILITAZIONE E FORMAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI SPORTELLO AL CITTADINO				
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo	AGEVOLAZIONE PER IL CITTADINO NELL'OTTENIMENTO DELLA NUOVA IDENTITA' DIGITALE SPID				
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo	ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO SIA PER LA SOLA IDENTIFICAZIONE CHE PER LA REGISTRAZIONE IN MODALITA' ASSISTITA DELLE NUOVE UTENZE				
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno)	2022				
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)					
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo	SERVIZI AL CITTADINO				
	<input type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo					
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	ABILITAZIONE	2021	2022	SEGRETERIA	VANNUCCI VALERIO	C4
2	FORMAZIONE	01/06/2021	31/03/2022	SEGRETERIA	VANNUCCI VALERIO	C4
3	MESSA IN ESERCIZIO	01/01/2022	30/06/2022	SEGRETERIA	VANNUCCI VALERIO	C4
4	IMPLEMENTAZIONE MODALITA' RILASCIO ASSISTITA	01/10/2021	30/06/2022	SEGRETERIA	VANNUCCI VALERIO	C4
5	INFORMAZIONE UTENZA E SERVIZIO EROGATO AI CITTADINI	01/01/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	VANNUCCI VALERIO	C4
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione		Unità di misura		Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
Periodo	Descrizione			Prima	Atteso	
Intermedio	ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO PER LA VERIFICA DELL'IDENTITA' E RILASCIO SPID PRIMA VERIFICA AL 30/06/2022					100%
						100 %
						.....%
Finale	ATTIVAZIONE SIA DELLA MODALITA' DI IDENTIFICAZIONE DELL'UTENTE CHE DELLA MODALITA' DI REGISTRAZIONE ASSISTITA PER I CITTADINI MENO ABITUATI ALL'USO DELLE NUOVE TECNOLOGIE VERIFICA AL 31/12/2022					100%
						100 %
						.....%
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>						
Descrizione				Modalità riscontro		
RILASCIO DA PARTE DELLO SPORTELLO DI NUOVE IDENTITA' SPID DEL GESTORE PARTECIPATO LEPIDA AI CITTADINI, SENZA COSTI E CON LA POSSIBILITA' DI ASSISTENZA NELLA REGISTRAZIONE PER I CITTADINI MENO ABITUATI ALL'USO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE ATTUALMENTE IN USO				SPID RILASCIATI E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA		
data		Il Responsabile del Servizio/Ufficio				



# COMUNE DÌ GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DÌ BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	AFFARI GENERALI		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI		
Ufficio	SEGRETERIA		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI		
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	INTRODUZIONE SISTEMA PAGOPA E ATTIVAZIONE PROCEDURA DIGITALIZZATA D'INCASSO PER I DIVERSI SERVIZI CON SUPPORTO AI DIVERSI SETTORI COMUNALI					
Presupposto	OBBLIGO NORMATIVO					
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente					
	<input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale	OPPORTUNA VALUTAZIONE DEL SISTEMA PIU' CONSONO PER LA REALTA' DEL COMUNE NELL'OTTICA DI ASSICURARE AGEVOLAZIONI NEL PAGAMENTO AL CITTADINO EVITANDO APPESANTIMENTI PROCEDURALI				
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo	OTTIMIZZAZIONE DEGLI INCASSI CON LA POSSIBILITA' DI FORNIRE DIRETTAMENTE E ANCHE DA REMOTO DIVERSI METODI DI PAGAMENTO AL CITTADINO				
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo	DIGITALIZZAZIONE DEI PAGAMENTI CON RIVERSAMENTO AUTOMATIZZATO DEGLI INCASSI SUL CAPITOLO DI BILANCIO				
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno)	2022				
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)					
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo	CORRETTA CANALIZZAZIONE DEGLI INCASSI NELLE PERTINENTI VOCI DI BILANCIO E CENTRI DI COSTO CON INQUADRAMENTO NEL PROGRAMMA DI RIFERIMENTO				
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	ANALISI INCASSI DELL'ENTE	2020	2021	SEGRETERIA/RAGIONERIA	VANNUCCI VALERIO	C4
2	CONFIGURAZIONE SOLUZIONE SW SULLA BASE DELL'ANALISI	01/01/2022	31/03/2022	SEGRETERIA	VANNUCCI VALERIO	C4
3	MESSA IN ESERCIZIO ED IMPLEMENTAZIONE	01/04/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	VANNUCCI VALERIO	C4
4	FORMAZIONE COLLEGHI	01/01/2022	31/03/2022	SEGRETERIA	VANNUCCI VALERIO	C4
5	INFORMAZIONE UTENZA	01/04/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	VANNUCCI VALERIO	C4
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %	
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso		
Intermedio	ATTIVAZIONE DEL SISTEMA PER I PRIMI SERVIZI FONDAMENTALI DELL'ENTE				100%	
	PRIMA VERIFICA AL 30/06/2022				.....%	
Finale	ATTIVAZIONE DI TUTTI I SERVIZI COMUNALI PER I QUALI E' ATTUABILE IL PAGAMENTO DIGITALIZZATO				100%	
	VERIFICA AL 31/12/2022				.....%	
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>						
Descrizione				Modalità riscontro		
I PAGAMENTI A FAVORE DELL'ENTE VERRANNO EFFETTUATI IN MANIERA DIGITALIZZATA, IDENTIFICATI IN MANIERA UNIVOCA CON CODICE NAZIONALE E RIVERSATI AUTOMATICAMENTE SUI CORRETTI CAPITOLI DI BILANCIO, E' NECESSARIO UNPRIMO PERIODO DI INFORMAZIONE ALL'UTENZA SULLE MODALITA' DI UTILIZZO E DI FORMAZIONE AI COLLEGHI PER UNA CORRETTA IMPOSTAZIONE DEGLI AVVISI DI PAGAMENTO E DEGLI ACCERTAMENTI COLLEGATI				VERIFICA QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEGLI INCASSI REGISTRATI DA FLUSSI DI PAGAMENTO SUI VARI CAPITOLI DI BILANCIO		
data		Il Responsabile del Servizio/Ufficio				



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	AFFARI GENERALI		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI		
Ufficio	SEGRETERIA		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI		
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	BANDO PER CONCESSIONE CONTRIBUTI A ATTIVITA' COMMERCIALI E ARTIGIANE PER RIDUZIONE FATTURATO CAUSA COVID					
Presupposto	OBBLIGO NORMATIVO					
Riferimento	<input type="checkbox"/> attività ricorrente					
	<input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale	RICEZIONE E CLASSIFICAZIONE DELLE DOMANDE, FORMAZIONE GRADUATORIA, INSERIMENTO AIUTI NEL PORTALE NAZIONALE AIUTI DI STATO RNA E LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI CONCESSI				
Finalità	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo					
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo	SOSTEGNO ATTIVITA' COMMERCIALI E ARTIGIANE DEL COMUNE				
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input type="checkbox"/> annuale (anno)					
	<input checked="" type="checkbox"/> pluriennale (anni)	2021 – 2022 - 2023				
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo					
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	RICEZIONE DOMANDE	01/01/2022	30/04/2022	SEGRETERIA	VANNUCCI VALERIO	C4
2	FORMAZIONE GRADUATORIA E VERIFICA REQUISITI	01/05/2022	31/05/2022	SEGRETERIA	VANNUCCI VALERIO	C4
3	INSERIMENTO AIUTI DI STATO IN PORTALE RNA	01/06/2022	15/06/2022	SEGRETERIA	VANNUCCI VALERIO	C4
4	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI A BENEFICIARI	16/06/2022	31/07/2022	SEGRETERIA	VANNUCCI VALERIO	C4
5						
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %	
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso		
Intermedio	ACQUISIZIONE DOMANDE E FORMAZIONE GRADUATORIA VERIFICA AL 31/05/2022				100%	
					.....%	
					.....%	
Finale	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI AI BENEFICIARI VERIFICA AL 31/07/2021				100%	
					.....%	
					.....%	
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>						
Descrizione				Modalità riscontro		
SOSTEGNO CONCRETO ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE DEL TERRITORIO				SODDISFAZIONE UTENTI		
data		Il Responsabile del Servizio/Ufficio				



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	AFFARI GENERALI		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI			
Ufficio	SEGRETERIA		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI			
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)							
Prodotti							
Processi							
Qualità							
Costi							
<b>OBIETTIVO</b>	ANALISI E IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE ED HARDWARE IN USO ALL'ENTE						
Presupposto	ESIGENZA DI VALUTARE E QUALORA POSSIBILE MIGLIORARE I SOFTWARE ADOTTATI DALL'ENTE E L'HARWARE IN DOTAZIONE AI DIPENDENTI						
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente	MANTENIMENTO IN FUNZIONE DELLE APPARECCHIATURE					
	<input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale	ANALISI E MIGLIORAMENTO SOFTWARE ED HARDWARE IN USO ALL'ENTE					
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo	POSSIBILITA' DI INCREMENTARE LA PRODUTTIVITA' DEI SINGOLI E DELL'ENTE OTTIMIZZANDO GLI STRUMENTI ADOTTATI, POSSIBILE RISPARMIO ECONOMICO PER L'ENTE					
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo	INCREMENTO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI GRAZIE ALL'UPGRADE DEGLI STRUMENTI INFORMATICI E DEI SOFTWARE IN USO					
	<input type="checkbox"/> mantenimento						
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno)	2022					
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)						
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo	SERVIZI AL CITTADINO					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo	MGIORAMENTO QUANTI/QUALITATIVO DELL'EFFICIENZA DEGLI UFFICI COMUNALI					
<b>REALIZZAZIONE</b>							
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati		
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.	
1	ANALISI FUNZIONALE DEI PC IN USO AI DIPENDENTI E DEI SOFTWARE ADOTTATI DALL'ENTE	01/01/2022	30/04/2022	SEGRETERIA	VANNUCCI VALERIO	C4	
2	ANALISI DEI COSTI DEGLI ATTUALI SOFTWARE IN USO, ANCHE IN CONSIDERAZIONE DELL'IMPATTO (ANCHE ECONOMICO) DELL'ATTUALE UTILIZZO DI TRE APPLICATIVI DIVERSI RISPETTO AD UN APPLICATIVO UNICO, ANCHE IN CONSIDERAZIONE DEL FATTO CHE AL MOMENTO L'ENTE NON E' ALLINEATO CON QUANTO IN USO CON L'UNIONE DEI COMUNI ALLA QALE L'ENTE APPARTIENE, CON TUTTO CIO' CHE COMPORTA SIA DAL PUNTO DI VISTA DEI PROBLEMI DI ASSISTENZA, SIA PER IL DIVERSO APPROCCIO PROCEDURALE NECESSARIO PER L'IMPLEMENTAZIONE E/O MODIFICHE CHE SI RENDONO NECESSARIE CON L'EVOLVERSI SIA NORMATIVO CHE CONGIUNTURALE CHE INTERESSA L'ENTE	01/01/2022	30/06/2022	SEGRETERIA	VANNUCCI VALERIO	C4	
3	PREDISPOSIZIONE RISULTATO DELL'ANALISI PRECEDENTE AL SEGRETARIO COMUNALE E ALL'AMMINISTRAZIONE PER LA VALUTAZIONE DEGLI EVENTUALI CAMBIAMENTI DA INTRAPRENDERE			SEGRETERIA	VANNUCCI VALERIO	C4	
4	ACQUISTO, IN MISURA DELLE RISORSE ECONOMICHE DISPONIBILI, DEGLI STRUMENTI INFORMATICI IN USO AI DIPENDENTI PER RINNOVAMENTO E ADEGUAMENTO PRESTAZIONALE DEGLI STESSI, PARTENDO OVVIAMENTE DAI PIU' OBSOLETI			SEGRETERIA	VANNUCCI VALERIO	C4	
5							
<b>RISULTATO (atteso)</b>							
Descrizione				Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
Periodo	Descrizione				Prima	Atteso	
Intermedio	PROGRESSIVO ADEGUAMENTO DELLA STRUMENTAZIONE HARDWARE IN USO AI DIPENDENTI, CON MIGLIORAMENTO DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DI LAVORO PRIMA VERIFICA AL 30/04/2022 QUADRO DEFINITIVO SIA ECONOMICO CHE FUNZIONALE DELL'ATTUALE DOTAZIONE SOFTWARE IN USO ALL'ENTE PRIMA VERIFICA AL 30/06/2022						100%
							100%
							.....%
Finale	RINNOVAMENTO E ADEGUAMENTO DELLA STRUMENTAZIONE HARDWARE IN USO AI DIPENDENTI - VERIFICA FINALE AL 31/12/2022 EVENTUALE MIGRAZIONE DEI SOFTWARE IN USO ALL'ENTE VERSO APPLICATIVO DATAGRAPH - DECISIONE FINALE DELL'AMMINISTRAZIONE						100%
							100%
							.....%
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>							
Descrizione					Modalità riscontro		
VERIFICA E AGGIORNAMENTO HARDWARE - MIGLIORAMENTO DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DI LAVORO					MAGGIORI RISULTATI QUANTITATIVI E QUALITATIVI NELL'ATTIVITA' DEI DIPENDENTI E COMPLESSIVAMENTE DELL'ENTE		
VERIFICA SOFTWARE IN USO ALL'ENTE - MIGLIORAMENTO DELLE PRESTAZIONI COLLETTIVE DELL'ENTE, CON OMOGENEIZZAZIONE DEI SISTEMI ADOTTATI ALL'UNIONE E CONSEGUENTE RISPARMIO ECONOMICO, SIA IMMEDIATO CHE COME ASSISTENZA							
data			Il Responsabile del Servizio/Ufficio				



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	Ufficio Segreteria del Sindaco, Sport e Turismo			Responsabile	PIERA D.SSA NASCI	
Ufficio	SEGRETERIA			Responsabile	PIERA D.SSA NASCI	
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	LETTURE AD ALTA VOCE IN LUOGHI PROTETTI					
Presupposto						
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente					
	<input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale					
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo			CREARE NUOVI LETTORI ATTRAVERSO LA SENSIBILIZZAZIONE DELLE FAMIGLIE SUI BENEFICI DELLA LETTURA IN ETA' PRECOCE		
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo			OFFRIRE MOMENTI RELAZIONALI TRA ADULTI E BAMBINI		
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input type="checkbox"/> annuale (anno)					
	<input checked="" type="checkbox"/> pluriennale (anni)			2022 - 2023		
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo					
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	ORGANIZZAZIONE E PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA'	01/09/2022	30/06/2023	SEGRETERIA	ELEONORA BACCOLINI	C1
2						
3						
4						
5						
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %	
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso		
Intermedio	SODDISFARE LA RICHIESTA CULTURALE DELLA DIFFUSIONE DELLA LETTURA IN ETA' SCOLARE				100%	
					.....%	
					.....%	
Finale	VERIFICA PARTECIPAZIONE DELL'UTENZA				100%	
					.....%	
					.....%	
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>						
Descrizione				Modalità riscontro		
L'OBIETTIVO E' QUELLO DI CREARE NUOVI LETTORI, DIFFONDERE LA PRATICA DELLA LETTURA AD ALTA VOCE, OFFRIRE MOMENTI RELAZIONALI				EFFETTIVA COINVOLGIMENTO CONDIVISIONE PARTECIPAZIONE IN MOMENTI E DI		
data		Il Responsabile del Servizio/Ufficio				



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	AFFARI GENERALI	Responsabile	PIERA D.SSA NASCI
Ufficio	SEGRETERIA	Responsabile	PIERA D.SSA NASCI

#### Descrizione dei parametri - indicatori (facoltativo)

Prodotti	
Processi	
Qualità	
Costi	

**OBIETTIVO** PROMOZIONE DEL PROGETTO NAZIONALE NATI PER LEGGERE 2022

Presupposto

Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente	
	<input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale	FREQUENTAZIONE DELLA BIBLIOTECA COME LUOGO DI INCONTRO E SCAMBIO SOCIALE UTILIZZO DELLA LETTURA COME CANALE COMUNICATIVO CON I BAMBINI

Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo	IMPLEMENTAZIONE DEGLI UTENTI 0/6 ANNI CON LE LORO FAMIGLIE ALLA FREQUENTAZIONE DELLA BIBLIOTECA
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo	UTILIZZO DELLA LETTURA FIN DA PICCOLI COME CANALE COMUNICATIVO E FONTE DI CRESCITA PERSONALE E INTELLETTIVA
	<input type="checkbox"/> mantenimento	

Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno)	2022
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)	

Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo	
	<input type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo	

#### REALIZZAZIONE

N.	Fasi Descrizione	Periodo		Servizio/Ufficio Descrizione	Collaboratori impegnati	
		dal	al		Cognome e nome	cat.
1	SCELTA E ACQUISTO TRAMITE CONTRIBUTO DEL MINISTERO DI LIBRI ADEGUATI AL PROGETTO NPL	DIC 2021	DIC 2021	SEGRETERIA	VIVARELLI ALICE	C2
2	RIPRISTINO E CATALOGAZIONE DEI LIBRI ADEGUATI PER FASCE D'ETA'	01/01/2022	31/05/2022	SEGRETERIA	VIVARELLI ALICE	C2
3	STESURA CALENDARIO DI APPUNTAMENTI PER LE FAMIGLIE	01/05/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	VIVARELLI ALICE	C2
4	INFORMATIVA NELLE SCUOLA 0/6 ANNI	01/05/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	VIVARELLI ALICE	C2
5	ISCRIZIONE AL PROGETTO NPL GAGGIO E ALLA BIBLIOTECA DEGLI UTENTI/FAMIGLIE	01/05/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	VIVARELLI ALICE	C2

#### RISULTATO (atteso)

Periodo	Descrizione	Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
			Prima	Atteso	
Intermedio					100%
					.....%
					.....%
Finale	ISCRIZIONE DI TUTTI GLI UTENTI ALLA BIBLIOTECA E AL PROGETTO NPL				100%
	VERIFICA AL 31/12/2022				.....%
					.....%

#### IMPATTO (prevedibile)

Descrizione	Modalità riscontro
FREQUENTAZIONE DELLE FAMIGLIE CON BAMBINI 0/6 AL PROGETTO	VERIFICA QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEGLI ACCESSI REGISTRATI E DELLE RICHIESTA DI PRESTITI LIBRARI

data	Il Responsabile del Servizio/Ufficio
------	--------------------------------------

1

# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	Ufficio Segreteria del Sindaco, Sport e Turismo		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI		
Ufficio	SEGRETERIA		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI		
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	PROGETTAZIONE CONDIVISA DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE CON LA SCUOLA					
Presupposto						
Riferimento	<input type="checkbox"/> attività ricorrente <input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale					
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo		CONDIVISIONE DI INIZIATIVE			
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo		PROGETTAZIONE DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE FINALIZZATE ALLA PROMOZIONE DELLA SALUTE E ALLA VALORIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' FISICA, PARTECIPATE E CONDIVISE E ALLA DIFFUSIONE DELLA PRATICA DELLO SPORT TRA I BAMBINI DELLA SCUOLA ELEMENTARE E MEDIA DI TUTTO IL TERRITORIO DELL'ALTO RENO			
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno)		2022			
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)					
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo					
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	ORGANIZZAZIONE E PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA'	01/02/2022	31/05/2022	SEGRETERIA	ELEONORA BACCOLINI	C1
2						
3						
4						
5						
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %	
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso		
Intermedio	SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI NEL MESE DI MAGGIO IN DUE DISTINTE EDIZIONI PER LA SCUOLA MEDIA E PER LE SCUOLE ELEMENTARI				100%	
					.....%	
					.....%	
Finale					100%	
					.....%	
					.....%	
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>						
Descrizione				Modalità riscontro		
CONTINUO STIMOLO E CONDIVISIONE ESTERNA NELL'AZIONE POLITICO-AMMINISTRATIVA DEL COMUNE NELLA FASE PREPARATORIA – PROGETTUALE DI NUOVI INTERVENTI RIGUARDANTI LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' FISICHE E SPORTIVE				ADDIVENIRE AD UNA PROGETTAZIONE DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE FINALIZZATE ALLA PROMOZIONE DELLA SALUTE E ALLA VALORIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' FISICA TRA I RAGAZZI DELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		
data		Il Responsabile del Servizio/Ufficio				



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	Ufficio protocollo		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI		
Ufficio	SEGRETERIA		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI		
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	INTRODUZIONE SISTEMA PAGOPA E CREAZIONE DEGLI AVVISI PAGOPA					
Presupposto	OBBLIGO NORMATIVO					
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente					
	<input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale					
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo					
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo		DIGITALIZZAZIONE DEI PAGAMENTI CON RIVERSAMENTO AUTOMATIZZATO DEGLI INCASSI SUL CAPITOLO DI BILANCIO			
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno)		2022			
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)					
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo		CORRETTA CANALIZZAZIONE DEGLI INCASSI NELLE PERTINENTI VOCI DI BILANCIO E CENTRI DI COSTO CON INQUADRAMENTO NEL PROGRAMMA DI RIFERIMENTO			
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	INFORMAZIONE UTENZA	01/01/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	FRANCESCA POGGI	A1
2	CREAZIONE DEGLI AVVISI DI PAGOPA	01/01/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	FRANCESCA POGGI	A1
3	INFORMAZIONE UTENZA	01/01/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	ELEONORA BACCOLINI	C1
4	CREAZIONE DEGLI AVVISI DI PAGOPA	01/01/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	ELEONORA BACCOLINI	C1
5						
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione		Unità di misura		Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
Periodo	Descrizione			Prima	Atteso	
Intermedio	MONITORAGGIO USO DEL SISTEMA DA PARTE DELL'UTENZA E VERIFICA CORRETTEZZA INCASSI	N. UTILIZZI SISTEMA N. CORRISPONDENZE SUI CAPITOLI DI BILANCIO				100%
						.....%
						.....%
Finale						100%
						.....%
						.....%
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>						
Descrizione					Modalità riscontro	
I PAGAMENTI A FAVORE DELL'ENTE VERRANNO EFFETTUATI IN MANIERA DIGITALIZZATA, IDENTIFICATI IN MANIERA UNIVOCA CON CODICE NAZIONALE E RIVERSATI AUTOMATICAMENTE SUI CORRETTI CAPITOLI DI BILANCIO, E' NECESSARIO UNPRIMO PERIODO DI INFORMAZIONE ALL'UTENZA SULLE MODALITA' DI UTILIZZO.					VERIFICA QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEGLI INCASSI REGISTRATI DA FLUSSI DI PAGAMENTO SUI VARI CAPITOLI DI BILANCIO	



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	Ufficio Segreteria del Sindaco, Sport e Turismo		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI		
Ufficio	SEGRETERIA		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI		
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	AVVIO CONSULTE DI FRAZIONE					
Presupposto	OBBLIGO NORMATIVO					
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente					
	<input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale					
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo		PROMUOVERE LA PARTECIPAZIONE DELLA CITTADINANZA ALLA VITA COMUNITARIA			
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo		RAFFORZARE LE COMUNITA' LOCALI, ORGANIZZARE E FAR EVOLVERE LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI			
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno)		2022			
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)					
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo		GARANTIRE LA COSTITUZIONE DI TALI ORGANISMI			
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	INFORMAZIONE UTENZA	01/01/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	ELEONORA BACCOLINI	C1
2	PREDISPOSIZIONE E INVIO MATERIALE PER AVVIO DELLE RELATIVE ATTIVITA'	01/01/2022	15/03/2022	SEGRETERIA	ELEONORA BACCOLINI	C1
3	SUPPORTO SE NECESSARIO PER ESPLETAMENTO DELLE RELATIVE ATTIVITA'	01/01/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	ELEONORA BACCOLINI	C1
4						
5						
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %	
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso		
Intermedio	GARANTIRE L'INSEDIAMENTO DELLE CONSULTE DI FRAZIONE E L'AVVIO DELLA RELATIVA ATTIVITA' AL FINE DI FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AZIONE POLITICO-AMMINISTRATIVA, IN RAPPRESENTANZA DEGLI INTERESSI DI TUTTI I CITTADINI	AVVIO DI TUTTI GLI ORGANISMI			100%	
					.....%	
					.....%	
Finale	MONITORAGGIO DEL FUNZIONAMENTO DELLE CONSULTE INSEDIATE				100%	
					.....%	
					.....%	
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>						
Descrizione				Modalità riscontro		
FAVORIRE LA CITTADINANZA ATTIVA E PROMUOVERE IL DIALOGO TRA CITTADINI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE				PARTECIPAZIONE AGLI INCONTRI, DIALOGO, LAVORARE E COLLABORARE TUTTI INSIEME PER RAFFORZARE IL SENSO DI APPARTENENZA ALLA COMUNITA'		
data		Il Responsabile del Servizio/Ufficio				



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	Ufficio protocollo		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI	
Ufficio	SEGRETERIA		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI	
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)					
Prodotti					
Processi					
Qualità					
Costi					
<b>OBIETTIVO</b>	CONCESSIONE SALE CIVICHE				
Presupposto	SERVIZIO				
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente				
	<input type="checkbox"/> attività progettuale				
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo				
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo				
	<input type="checkbox"/> mantenimento				
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno)		2022		
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)				
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo				
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo				
<b>REALIZZAZIONE</b>					
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome
1	INFORMAZIONE UTENZA	01/01/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	FRANCESCA POGGI
2	CREAZIONE DEGLI AVVISI DI PAGOPA	01/01/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	FRANCESCA POGGI
3	INFORMAZIONE UTENZA	01/01/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	ELEONORA BACCOLINI
4	CREAZIONE DEGLI AVVISI DI PAGO PA	01/01/2022	31/12/2022	SEGRETERIA	ELEONORA BACCOLINI
5					
<b>RISULTATO (atteso)</b>					
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso	
Intermedio	VERIFICA AL 30.06 DEGLI EFFETTIVI UTILIZZI DEGLI SPAZI E DEL RISPETTO DELLE REGOLE DETTATE. MONITORAGGIO INCASSI PAGOPA	N° RICHIESTE – STANZIAMENTO DI BILANCIO		50	100%
					.....%
					.....%
Finale	VERIFICA INCASSI VERIFICA CORRETTEZZA FLUSSI DI CASSA E RISPETTO PREVISIONI DI BILANCIO			100	100%
					.....%
					.....%
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>					
Descrizione				Modalità riscontro	
GESTIONE DELLE SALE CIVICHE IN MANIERA PUNTUALE E I PAGAMENTI A FAVORE DELL'ENTE VERRANNO EFFETTUATI IN MANIERA DIGITALIZZATA, IDENTIFICATI IN MANIERA UNIVOCA CON CODICE NAZIONALE E RIVERSATI AUTOMATICAMENTE SUI CORRETTI CAPITOLI DI BILANCIO. E' NECESSARIO UNPRIMO PERIODO DI INFORMAZIONE ALL'UTENZA SULLE MODALITA' DI UTILIZZO. E ADEGUATA FORMAZIONE DEGLI OPERATORI.				VERIFICA DELLA DISPONIBILITA' E VERIFICA QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEGLI INCASSI REGISTRATI DA FLUSSI DI PAGAMENTO SUI VARI CAPITOLI DI BILANCIO	
data		Il Responsabile del Servizio/Ufficio			



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	AFFARI GENERALI		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI		
Ufficio	SEGRETERIA - SOCIALE E SCUOLA		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI		
<b>Descrizione dei parametri - indicatori (facoltativo)</b>						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	SIUSS - Sistema Informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali					
Presupposto	OBBLIGO NORMATIVO					
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente	INSERIMENTO PUNTUALE DEI SOGGETTI BENEFICIARI DI CONTRIBUTI ECONOMICI DA PARTE DEL COMUNE				
	<input type="checkbox"/> attività progettuale	INSERIMENTO PUNTUALE DEI SOGGETTI BENEFICIARI DI CONTRIBUTI ECONOMICI DA PARTE DEL COMUNE - per l'ufficio Sociale si inseriranno i Contributi Coronavirus Statali e Privati relativi agli anni 2020 - 2021 (erogazione dei buoni spesa e contributi economici concessi)				
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo	CREARE UNA RETE DI DATI UTILI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER VERIFICARE I CONTRIBUTI RICEVUTI E PER EVITARE UNA SOVRAPPOSIZIONE DI AIUTI DA PARTE DI ENTI DIVERSI				
	<input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo	DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE RELATIVA AI CONTRIBUTI, CHE VERRANNO INSERITE DIRETTAMENTE NELLE DICHIARAZIONI INPS - ISEE				
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno)	2022				
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)	ANNUALE FINO A MODIFICA DI LEGGE				
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo					
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	VERIFICA DEGLI UTENTI DA INSERIRE NEL PORTALE	01/01/2022	30/04/2021	SEGRETERIA - SOCIALE	CHIARA TONIELLI - ALICE VIVARELLI	C6-C2
2	RACCOLTA DATI UTILI (Nome, cognome, CF, date delle domande, importi beneficiati, data consegna contributo, dati relativi a isee)	01/02/2022	31/12/2022	SEGRETERIA- SOCIALE	CHIARA TONIELLI - ALICE VIVARELLI	C6-C2
3	INSERIMENTO PUNTUALE DI OGNI SINGOLO UTENTE-BENEFICIO OTTENUTO	01/03/2022	31/12/2022	SEGRETERIA- SOCIALE	CHIARA TONIELLI - ALICE VIVARELLI	C6-C2
4						
5						
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %	
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso		
Intermedio	Verifica delle modalità di accesso al portale INPS e nel caso creare ulteriori identità personali				100%	
	PRIMA VERIFICA AL 01/04/2022				.....%	
					.....%	
Finale	Inserimento di tutte le posizioni assistenziali nel Casellario che e' istituito presso l'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS) per formare l'anagrafe generale delle posizioni assistenziali per la raccolta, conservazione e gestione dei dati relativi alle caratteristiche delle prestazioni sociali erogate, in modo che i contributi fruiti dalle famiglie siano visibili a tutti gli enti accreditati e sia possibile una rete di dati condivisi.				100%	
	VERIFICA AL 31/12/2022				.....%	
					.....%	
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>						
Descrizione					Modalità riscontro	
Questo progetto serve all'Inserimento di tutte le posizioni assistenziali nel Casellario che e' istituito presso l'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS) per formare l'anagrafe generale delle posizioni assistenziali per la raccolta, conservazione e gestione dei dati relativi alle caratteristiche delle prestazioni sociali erogate. Stabilito dal decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147 che ha istituito il Sistema informativo unitario dei servizi sociali (SIUSS), una cui componente è il Sistema informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali, integra e sostituisce il Casellario dell'assistenza.					VERIFICA DI TUTTE LE POSIZIONI DA INSERIRE IN QUANTO BENEFICIARIE DI CONTRIBUTI ECONOMICI DA PARTE DELL'ENTE. TUTTI I DATI SONO CONSULTABILI E UTILIZZATI DALL'INPS E DAGLI ENTI ACCREDITATI	



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	AFFARI GENERALI		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI		
Ufficio	SEGRETERIA		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI		
<b>Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)</b>						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	INTRODUZIONE SISTEMA PAGOPA E ATTIVAZIONE PROCEDURA DIGITALIZZATA D'INCASSO PER I L SERVIZI O ACQUISTO LOCULI CIMITERIALI COMUNALI					
Presupposto	OBBLIGO NORMATIVO					
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente					
	<input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale	OPPORTUNA VALUTAZIONE DEL SISTEMA PIU' CONSONO PER LA REALTA' DEL COMUNE NELL'OTTICA DI ASSICURARE AGEVOLAZIONI NEL PAGAMENTO AL CITTADINO EVITANDO APPESANTIMENTI PROCEDURALI				
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo	OTTIMIZZAZIONE DEGLI INCASSI CON LA POSSIBILITA' DI FORNIRE DIRETTAMENTE E ANCHE DA REMOTO DIVERSI METODI DI PAGAMENTO AL CITTADINO				
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo	DIGITALIZZAZIONE DEI PAGAMENTI CON RIVERSAMENTO AUTOMATIZZATO DEGLI INCASSI SUL CAPITOLO DI BILANCIO				
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno)	2022				
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)					
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo	CORRETTA CANALIZZAZIONE DEGLI INCASSI NELLE PERTINENTI VOCI DI BILANCIO RELATIVI AI PAGAMENTI DEI LOCULI CIMITERIALI				
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	CARICAMENTO DEI PAGAMENTI RELATIVI ALL'ACQUISTO LOCULI CIMITERIALI PER GLI UTENTI RICHIEDENTI	01/09/2021	31/12/2022	SEGRETERIA	CHIARA TONIELLI	C6
2						
3						
4						
5						
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione			Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
Periodo	Descrizione			Prima	Atteso	
Intermedio	ATTIVAZIONE DEL SISTEMA, FORMAZIONE ED INSERIMENTO DEI PAGAMENTI SUL PORTALE DEDICATO				100%	
	PRIMA VERIFICA AL 30/06/2022				.....%	
					.....%	
Finale	CONTROLLO DEI PAGAMENTI EFFETTUATI CON IL PAGAMENTO DIGITALIZZATO				100%	
	VERIFICA AL 31/12/2022				.....%	
					.....%	
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>						
Descrizione				Modalità riscontro		
I PAGAMENTI A FAVORE DELL'ENTE VERRANNO EFFETTUATI ESCLUSIVAMENTE IN MANIERA DIGITALIZZATA, IDENTIFICATI IN MANIERA UNIVOCA CON CODICE NAZIONALE E RIVERSATI AUTOMATICAMENTE SUI CORRETTI CAPITOLI DI BILANCIO, DOPO UN PRIMO PERIODO DI INFORMAZIONE ALL'UTENZA SULLE MODALITA' DI UTILIZZO, L'UFFICIO PROVVEDE A DARE SUPPORTO NELLA CREAZIONE DEGLI AVVISI DI PAGAMENTO E A CONSEGnarLI ALL'UTENZA NEL MOMENTO IN CUI SI VERIFICHI IL BISOGNO DI FARE DEI PAGAMENTI ALL'ENTE PER L'ACQUISTO DI LOCULI CIMITERIALI, SOSTITUENDO IN TAL MODO LE VECCHIE MODALITA' DI PAGAMENTO (BONIFICO O BOLLETTINO POSTALE).				VERIFICA QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEGLI INCASSI REGISTRATI DA FLUSSI DI PAGAMENTO SUI CAPITOLI DI BILANCIO RELATIVI AI PAGAMENTI DEI LOCULI CIMITERIALI		
data			Il Responsabile del Servizio/Ufficio			



# COMUNE Di GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA Di BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	AFFARI GENERALI		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI		
Ufficio	SEGRETERIA- SOCIALE		Responsabile	PIERA D.SSA NASCI		
<b>Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)</b>						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	PREDISPOSIZIONE BANDO COMUNALE ERP					
Presupposto	OBBLIGO NORMATIVO					
Riferimento	<input type="checkbox"/> attività ricorrente					
	<input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale		PREDISPOSIZIONE BANDO COMUNALE UTILE AI CITTADINI PIU' BISOGNOSI PER OFFRIRE LORO UNA SOLUZIONE ABITATIVA			
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo		CREARE UN ELENCO DI BENEFICIARI CHE POSSANO UTILIZZARE GLI APPARTAMENTI NON OCCUPATI DEL NOSTRO TERRITORIO			
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo		DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE RELATIVA ALLE DOMANDE, BANDO ED ELENCO AVENTI DIRITTO			
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno)		2022			
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)					
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo					
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	PREDISPOSIZIONE DEL BANDO	01/04/2022	31/12/2022	SEGRETERIA/SOCIALE	CHIARA TONIELLI	C6
2	RACCOLTA DELLE DOMANDE	01/04/2022	31/12/2022	SEGRETERIA/SOCIALE	CHIARA TONIELLI	C6
3	ANALISI DELLE DOMANDE	01/04/2022	31/12/2022	SEGRETERIA/SOCIALE	CHIARA TONIELLI	C6
4	FORMULAZIONE GRADUATORIA	01/04/2022	31/12/2022	SEGRETERIA/SOCIALE	CHIARA TONIELLI	C6
5	ASSEGNAZIONE IMMOBILI DISPONIBILI	01/04/2022	31/12/2022	SEGRETERIA/SOCIALE	CHIARA TONIELLI	C6
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %	
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso		
Intermedio	DISPONIBILITA' ALLOGGI E ATTIVAZIONE DEL BANDO PRIMA VERIFICA AL 30/06/2022				100%	
					.....%	
					.....%	
Finale	ATTIVAZIONE DI TUTTA LA PROCEDURA – APERTURA DEL BANDO, RICEVIMENTO INFORMATICO DELLE DOMANDE, FINALIZZAZIONE GRADUATORIA E ASSEGNAZIONE IMMOBILI DISPONIBILI VERIFICA AL 31/12/2022				100%	
					.....%	
					.....%	
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>						
Descrizione				Modalità riscontro		
QUESTO BANDO E' DI GRANDE INTERESSE PER LA CITTADINANZA CHE IN QUESTO PERIODO DI GROSSE LIMITAZIONI ECONOMICHE, VEDE COME GRANDE RISORSA IL POTER USUFRUIRE DI IMMOBILI COMUNALI A PREZZO MODERATO.				VERIFICA DI TUTTE LE DICHIARAZIONI RILASCIATE E DEGLI EFFETTIVI BISOGNI DEI NUCLEI FAMILIARI.		
data		Il Responsabile del Servizio/Ufficio				



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## PROVINCIA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	DEMOGRAFICI		Responsabile	DOTT.SSA PIERA NASCI			
Ufficio	SERVIZI DEMOGRAFICI		Responsabile	DOTT.SSA PIERA NASCI			
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)							
Prodotti							
Processi							
Qualità							
Costi							
<b>OBIETTIVO</b>	GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI						
Presupposto	Oltre all'emissione dei permessi di stato civile che spetta all'ufficio servizi demografici, l'ufficio si trova a dover gestire le altre attività cimiteriali non direttamente riconducibili al lavoro preposto all'ufficio di stato civile (tranne la concessione dei loculi), ad esempio ammissione nei cimiteri, sepolture varie, gestione, rendicontazione e controllo dei pagamenti dei servizi erogati.						
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente						
	<input type="checkbox"/> attività progettuale						
Finalità	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo						
	<input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo						
	<input type="checkbox"/> mantenimento						
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno) - 2022						
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)						
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo						
	<input type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo						
<b>REALIZZAZIONE</b>							
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati		
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.	
1	Rispondere ai cittadini su modalità ammissione nei cimiteri	01/01/22	31/12/22	DEMOGRAFICI	NANNI NADIA	C	
2	Rapporto diretto con VAP	01/01/22	31/12/22	DEMOGRAFICI	NANNI NADIA	C	
3	Pagamenti servizi con PAGO PA	01/01/22	31/12/22	DEMOGRAFICI	NANNI NADIA	C	
4	Rendicontazione controllo e sollecito pagamenti non effettuati	01/01/22	31/12/22	DEMOGRAFICI	NANNI NADIA	C	
5							
<b>RISULTATO (atteso)</b>							
Descrizione				Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
Periodo	Descrizione				Prima	Atteso	
Intermedio						100%	
						.....%	
						.....%	
Finale						100%	
						.....%	
						.....%	
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>							
Descrizione					Modalità riscontro		
data				Il Responsabile del Servizio/Ufficio			



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## PROVINCIA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	DEMOGRAFICI	Responsabile	DOTT.SSA PIERA NASCI		
Ufficio	SERVIZI DEMOGRAFICI	Responsabile	DOTT.SSA PIERA NASCI		
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)					
Prodotti					
Processi					
Qualità					
Costi					
<b>OBIETTIVO</b>	ASSISTERE I CITTADINI NELLA COMPILAZIONE DI MODULISTICA ANCHE NON ATTINENTE I SERVIZI DEMOGRAFICI				
Presupposto	SPESSE I CITTADINI CHE SI TROVANO IN DIFFICOLTA' NELLA COMPILAZIONE DI MODULISTICA SIA CHE RIGUARDA IL COMUNE CHE ALTRI ENTI CHIEDONO DI ESSERE AIUTATI, AD ESEMPIO PAGO PA, AUTOCERTIFICAZIONI, CESSIONE FABBRICATI, OSPITALITA' E ALTRO				
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente <input type="checkbox"/> attività progettuale				
Finalità	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo				
	<input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo				
	<input type="checkbox"/> mantenimento				
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno) - 2022				
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)				
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo				
	<input type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo				
<b>REALIZZAZIONE</b>					
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome cat.
1	PAGO PA	01/01/22	31/12/22	DEMOGRAFICI	NANNI NADIA C
2	AUTOCERTIFICAZIONI	01/01/22	31/12/22	DEMOGRAFICI	NANNI NADIA C
3	CESSIONE FABBRICATO – OSPITALITA'	01/01/22	31/12/22	DEMOGRAFICI	NANNI NADIA C
4	MODULISTICA ALTRI ENTI	01/01/22	31/12/22	DEMOGRAFICI	NANNI NADIA C
5					
<b>RISULTATO (atteso)</b>					
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso	
Intermedio					100%
					.....%
					.....%
Finale	DARE UN SERVIZIO DI ASSISTENZA PER LE PERSONE CHE SI TROVANO IN DIFFICOLTA' CON LA BUROCRAZIA				100%
					.....%
					.....%
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>					
Descrizione				Modalità riscontro	
data		Il Responsabile del Servizio/Ufficio			



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## PROVINCIA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	DEMOGRAFICI		Responsabile	DOTT.SSA PIERA NASCI		
Ufficio	SERVIZI DEMOGRAFICI		Responsabile	DOTT.SSA PIERA NASCI		
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	Gestione totale della Piattaforma Gepi legata al reddito di cittadinanza					
<b>Presupposto</b>	Come è noto, l'Inps ha creato da anni una piattaforma attraverso la quale i Comuni (in alcuni casi i servizi demografici e in altri i servizi sociali) devono confermare se i percettori di reddito di cittadinanza abbiano effettivamente i requisiti anagrafici dichiarati in sede di richiesta presso i patronati o la stessa Inps. A volte questi requisiti non ci sono e, per sbloccare la situazione, le varie circolari invitano i Comuni a contattare direttamente le persone per fare in modo che queste possano dimostrare la loro presenza sul territorio italiano anche senza residenza (bollette pagate, assicurazioni auto, contratti o altro). Sin dalla fine del 2019, ci stiamo occupando anche di questo aspetto che non riguarda direttamente il lavoro dell'anagrafe, ma che in buona parte dei Comuni, sia limitrofi che non, viene effettuato da assistenti sociali. Questo lavoro implica impegno, pazienza e comprensione perché va ad incidere direttamente sulle disponibilità economiche delle persone.					
<b>Riferimento</b>	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente <input type="checkbox"/> attività progettuale					
<b>Finalità</b>	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento					
<b>Periodo</b>	annuale (anno) x pluriennale (anni)		2019-2022			
<b>Correlazione</b>	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo <input type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo					
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	GESTIONE TOTALE DELLA PIATTAFORMA GEPI	16/09/2019	31/12/2022	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI	NANNI NADIA	C
2						
3						
4						
5						
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %	
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso		
Intermedio					100%	
					.....%	
					.....%	
Finale					100%	
					.....%	
					.....%	
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>						
Descrizione				Modalità riscontro		
Data	Il Responsabile del Servizio/Ufficio					



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## PROVINCIA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	DEMOGRAFICI	Responsabile	DOTT.SSA PIERA NASCI			
Ufficio	SERVIZI DEMOGRAFICI	Responsabile	DOTT.SSA PIERA NASCI			
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	Gestione totale della Piattaforma Gepi legata al reddito di cittadinanza					
<b>Presupposto</b>	Come è noto, l'Inps ha creato da anni una piattaforma attraverso la quale i Comuni (in alcuni casi i servizi demografici e in altri i servizi sociali) devono confermare se i percettori di reddito di cittadinanza abbiano effettivamente i requisiti anagrafici dichiarati in sede di richiesta presso i patronati o la stessa Inps. A volte questi requisiti non ci sono e, per sbloccare la situazione, le varie circolari invitano i Comuni a contattare direttamente le persone per fare in modo che queste possano dimostrare la loro presenza sul territorio italiano anche senza residenza (bollette pagate, assicurazioni auto, contratti o altro). Sin dalla fine del 2019, ci stiamo occupando anche di questo aspetto che non riguarda direttamente il lavoro dell'anagrafe, ma che in buona parte dei Comuni, sia limitrofi che non, viene effettuato da assistenti sociali. Questo lavoro implica impegno, pazienza e comprensione perché va ad incidere direttamente sulle disponibilità economiche delle persone.					
<b>Riferimento</b>	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente <input type="checkbox"/> attività progettuale					
<b>Finalità</b>	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento					
<b>Periodo</b>	annuale (anno) <input checked="" type="checkbox"/> x pluriennale (anni)      2019-2022					
<b>Correlazione</b>	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo <input type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo					
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	GESTIONE TOTALE DELLA PIATTAFORMA GEPI	16/09/2019	31/12/2022	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI	BALDINI NICOLA	D
2						
3						
4						
5						
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %	
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso		
Intermedio					100%	
					.....%	
					.....%	
Finale					100%	
					.....%	
					.....%	
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>						
Descrizione					Modalità riscontro	
Data	Il Responsabile del Servizio/Ufficio					



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## PROVINCIA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	DEMOGRAFICI		Responsabile	DOTT.SSA PIERA NASCI		
Ufficio	SERVIZI DEMOGRAFICI		Responsabile	DOTT.SSA PIERA NASCI		
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	Gestione dell'ufficio stampa del Comune e dei canali social collegati					
Presupposto	Vista la sempre maggiore importanza che stanno assumendo i social network nell'era moderna, si è pensato di creare una pagina Facebook istituzionale del Comune di Gaggio Montano attraverso la quale mantenere informata la cittadinanza sulle attività dell'amministrazione e, se necessario, degli uffici pubblici. L'attività richiede una reperibilità quasi totale in quanto a volte è possibile aggiornare i canali in orari di ufficio mentre in altre occasioni le notizie possono emergere fuori orario. L'attività prevede anche la possibilità di stilare comunicati stampa o di fare da intermediari per il sindaco nel rapporto con i media, di qualsiasi tipo questi siano.					
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente <input type="checkbox"/> attività progettuale					
Finalità	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno) <input type="checkbox"/> pluriennale (anni)	2022				
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo <input type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo					
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	UFFICIO STAMPA E CANALI SOCIAL	15/11/2021	15/11/2022	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI	BALDINI NICOLA	D
2						
3						
4						
5						
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %	
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso		
Intermedio					100%	
					.....%	
					.....%	
Finale	DARE UN IMPORTANTE E NUOVO STRUMENTO DI INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE PER RIMANERE AGGIORNATA SULLE ATTIVITA' COMUNALI. RAGGIUNGERE UN CONSISTENTE NUMERO DI FOLLOWER.		900	1200	100%	
					.....%	
					.....%	
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>						
Descrizione				Modalità riscontro		
Data	Il Responsabile del Servizio/Ufficio					



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## PROVINCIA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	DEMOGRAFICI		Responsabile	DOTT.SSA PIERA NASCI		
Ufficio	SERVIZI DEMOGRAFICI		Responsabile	DOTT.SSA PIERA NASCI		
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	ASSISTERE I CITTADINI NELLA COMPILAZIONE DI MODULISTICA ANCHE NON ATTINENTE I SERVIZI DEMOGRAFICI					
Presupposto	SPESSE I CITTADINI CHE SI TROVANO IN DIFFICOLTA' NELLA COMPILAZIONE DI MODULISTICA SIA CHE RIGUARDA IL COMUNE CHE ALTRI ENTI CHIEDONO DI ESSERE AIUTATI, AD ESEMPIO PAGO PA, AUTOCERTIFICAZIONI, CESSIONE FABBRICATI, OSPITALITA' E ALTRO					
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente <input type="checkbox"/> attività progettuale					
Finalità	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo					
	<input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo					
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno) - 2022 <input type="checkbox"/> pluriennale (anni)					
	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo <input type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo					
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	PAGO PA	01/01/22	31/12/22	DEMOGRAFICI	BALDINI NICOLA	D
2	AUTOCERTIFICAZIONI	01/01/22	31/12/22	DEMOGRAFICI	BALDINI NICOLA	D
3	CESSIONE FABBRICATO – OSPITALITA'	01/01/22	31/12/22	DEMOGRAFICI	BALDINI NICOLA	D
4	MODULISTICA ALTRI ENTI	01/01/22	31/12/22	DEMOGRAFICI	BALDINI NICOLA	D
5						
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %	
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso		
Intermedio				100%		
				.....%		
				.....%		
Finale	DARE UN SERVIZIO DI ASSISTENZA PER LE PERSONE CHE SI TROVANO IN DIFFICOLTA' CON LA BUROCRAZIA			100%		
				.....%		
				.....%		
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>						
Descrizione				Modalità riscontro		
data		Il Responsabile del Servizio/Ufficio				



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	FINANZIARIO TECNICO	Responsabile	PALMIERI LORETTA			
Ufficio	TRIBUTI TECNICO EDILIZIA PRIVATA	Responsabile	SONORI MAURIZIO			
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	Quantificazione minor gettito IMU aree edificabili e relativa bonifica banca dati tributaria IMU a seguito variazione alla normativa urbanistica vigente ed entrata in vigore del PUG					
Presupposto	Quantificazione minor gettito IMU aree edificabili e relativa bonifica banca dati tributaria IMU					
Riferimento	<input type="checkbox"/> attività ricorrente					
	<input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale	Identificazione delle aree non più soggette a tassazione IMU, con allineamento banca dati tributaria e quantificazione del minor gettito IMU				
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo	Aggiornamento banca dati tributaria IMU				
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo	Quantificazione reale del minor gettito IMU legato alla variazione normativa aree edificabili				
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno 2022)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Identificazione e valorizzazione riduzione gettito IMU a seguito variazione della normativa urbanistica <ul style="list-style-type: none"> <li>Compilazione file excel contenente gli estremi catastali, la metratura edificabile e la destinazione urbanistica</li> <li>Controllo e aggiornamento banca dati IMU aree edificabili prima inserite nel POC non più edificabili</li> <li>Quantificazione minor gettito IMU</li> </ul> </li> </ol>				
	<input checked="" type="checkbox"/> pluriennale (anni 2023 2024)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Identificazione aree non più edificabili e valorizzazione riduzione gettito IMU a seguito entrata in vigore della normativa PUG <ul style="list-style-type: none"> <li>Compilazione file excel contenente gli estremi catastali, la metratura prima edificabile e la destinazione urbanistica</li> <li>Controllo e aggiornamento banca dati IMU aree edificabili non più edificabili</li> <li>Quantificazione minor gettito IMU</li> </ul> </li> <li>Identificazione aree rimaste edificabili e valorizzazione nuovo gettito IMU a seguito entrata in vigore della normativa PUG <ul style="list-style-type: none"> <li>Compilazione file excel contenente gli estremi catastali, la metratura prima edificabile e la destinazione urbanistica</li> <li>Controllo e aggiornamento banca dati IMU aree edificabili</li> <li>Quantificazione nuovo gettito IMU</li> </ul> </li> </ol>				
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo	Quantificazione minor gettito IMU aree edificabili				
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	Compilazione file excel contenente gli estremi catastali, la metratura edificabile e la destinazione urbanistica per aree edificabili oggetto di POC non approvato	01/01/2022	31/05/2022	UFFICIO TECNICO	Fiumara Vincenzo	C2
2	Controllo e aggiornamento banca dati IMU aree edificabili POC e quantificazione minor gettito IMU	01/06/2022	31/12/2022	UFFICIO TRIBUTI	Bacci Tania	C4
3	Compilazione file excel contenente gli estremi catastali, la metratura prima edificabile e la destinazione urbanistica delle aree non più edificabili dopo il PUC	01/01/2023	31/07/2023	UFFICIO TECNICO	Fiumara Vincenzo	C2

4	Controllo e aggiornamento banca dati IMU aree edificabili non più edificabili e quantificazione minor gettito IMU	01/08/2023	15/10/2023	UFFICIO TRIBUTI	Bacci Tania	C4
5	Compilazione file excel contenente gli estremi catastali, la metratura edificabile e la destinazione urbanistica delle aree ancora edificabili dopo il PUG	01/01/2023	31/07/2023	UFFICIO TRIBUTI	Fiumara Vincenzo	C2
6	Controllo e aggiornamento banca dati IMU aree edificabili ancora edificabili e quantificazione gettito IMU	01/08/2023	31/12/2023	UFFICIO TRIBUTI	Bacci Tania	C4

**RISULTATO (atteso)**

Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso	
Intermedio	Identificazione aree prima inserite nel POC e non più edificabili dal 01/01/2022 a seguito variazione alla normativa urbanistica vigente e quantificazione minor gettito IMU	N° contribuenti		N° posizioni aggiornate / N° contribuenti con aree edificabili Se >99%	100%
				N° posizioni aggiornate / N° contribuenti con aree edificabili Se <99% e >80%	90%
				N° posizioni aggiornate / N° contribuenti con aree edificabili Se <80%e >50%	70%
				N° posizione tari esaminate/N° posizioni tari staccate Se <50%	0%
Finale	Identificazione aree rimaste edificabili e di quelle non più edificabili a seguito approvazione PUG e quantificazione minor gettito IMU	N° contribuenti		N° posizioni aggiornate / N° contribuenti con aree edificabili Se >99%	100%
				N° posizioni aggiornate / N° contribuenti con aree edificabili Se <99% e >80%	90%
				N° posizioni aggiornate / N° contribuenti con aree edificabili Se <80%e >50%	70%
				N° posizione tari esaminate/N° posizioni tari staccate Se <50%	0%

**IMPATTO (prevedibile)**

Descrizione	Modalità riscontro
Bonifica banca dati tributaria IMU aree edificabili e quantificazione reale gettito	

data	Il Responsabile del Servizio/Ufficio
------	--------------------------------------

# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	FINANZIARIO		Responsabile	PALMIERI LORETTA		
Ufficio	RAGIONERIA		Responsabile	PALMIERI LORETTA		
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti	GESTIONE PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI ( PCC ) CON VERIFICA DATI RISULTANTI ED ALLINEAMENTO ALLA CONTABILITA' DELL'ENTE					
Processi	VERIFICA DEI DATI DELL'ENTE SULLA PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI, CHIUSURA MANUALE FATTURE STORNATE DA NOTE DI CREDITO O GIA' SALDATE EXTRA PCC, VERIFICA PAGAMENTI MULTI FATTURA ( UTENZE ) E RELATIVA CHIUSURA FATTURE ANCORA IN LAVORAZIONE , GESTIONE SOSPENSIONI FATTURE, VERIFICA ALLINEAMENTO DEI DATI CON LA CONTABILITA' DELL'ENTE PER TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI E DEBITO RESIDUO					
Qualità	NECESSARIA ELEVATA ACCURATEZZA DEI DATI					
Costi	COSTO LEGATO AL TEMPO DI LAVORO DEDICATO ALL'ATTIVITA'					
<b>OBIETTIVO</b>	GESTIONE PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI , ALLINEAMENTO DEI DATI CON LA CONTABILITA' DELL'ENTE, VERIFICA DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (direttiva 2011/7/UE e D.Lgs. 231/2002)					
Presupposto	AVERE COSTANTE CORRISPONDENZA TRA I DATI CONTABILI DELL'ENTE E QUELLI RISULTANTI DALLA PCC					
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente	GESTIONE PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI CON VERIFICA DATI RISULTANTI				
	<input type="checkbox"/> attività progettuale					
Finalità	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo					
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo	VERIFICA RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO E OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE TRIMESTRALI E ANNUALI				
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input type="checkbox"/> annuale (anno)					
	<input checked="" type="checkbox"/> pluriennale (anni)	ANNI 2022-2024				
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE SULLA BASE DELLE LIQUIDAZIONI TRASMESSE AL SERVIZIO RAGIONERIA				
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	VERIFICA E ALLINEAMENTO DEI DATI DELL'ENTE SULLA PCC	01-01	31-12	RAGIONERIA	LUCIANO EMILIANO	C5
2	VERIFICA TRIMESTRALE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI E OBBLIGHI DI TRASPARENZA	01-01	31-12	RAGIONERIA	LUCIANO EMILIANO	C5
3	VERIFICA AMMONTARE DEBITO RESIDUO	01-01	31-12	RAGIONERIA	LUCIANO EMILIANO	C5
4						
5						
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione			Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
Periodo	Descrizione			Prima	Atteso	
Intermedio	VERIFICA E ALLINEAMENTO DEI DATI DELL'ENTE SULLA PCC		Numero fatture allineate rispetto al totale delle fatture ricevute sulla PCC		Percentuale allineamento maggiore o uguale al 99%	100%
					Tra 90 e 98 %	90 %
					Tra 80 e 90%	75%
					Inferiore all'80%	0%
Intermedio	VERIFICA TRIMESTRALE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI E OBBLIGHI DI TRASPARENZA		Numero verifiche		4	100%
					3	75%
					2 o meno	0%

Intermedio	VERIFICA AMMONTARE DEBITO RESIDUO	Numero verifiche		1	100%
				0	0%
IMPATTO (prevedibile)					
Descrizione			Modalità riscontro		
FAVORIRE IL RISPETTO DELLA SCADENZA CONTRATTUALE DELLE FATTURE A VANTAGGIO DEI FORNITORI			VERIFICA DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI		
data		Il Responsabile del Servizio/Ufficio			

# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	FINANZIARIO		Responsabile	PALMIERI LORETTA				
Ufficio	RAGIONERIA-PERSONALE-TRIBUTI		Responsabile	PALMIERI LORETTA				
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)								
Prodotti	INTERCAMBIABILITA' DELLE MANSIONI TRA I DIPENDENTI DEL SERVIZIO FINANZIARIO							
Processi	CONDIVISIONE DELLE PROCEDURE DA SEGUIRE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' INDIFFERIBILI IN MATERIA DI RAGIONERIA, PERSONALE E TRIBUTI							
Qualità	NECESSARIA ELEVATA ACCURATEZZA DEI DATI							
Costi	COSTO LEGATO AL TEMPO DI LAVORO DEDICATO ALL'ATTIVITA'							
<b>OBIETTIVO</b>	GARANTIRE LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' INDIFFERIBILI ANCHE IN ASSENZE DEL PERSONALE ORDINARIAMENTE PREPOSTO ALLO SVOLGIMENTO							
Presupposto	GARANTIRE IL REGOLARE FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO FINANZIARIO ANCHE A FRONTE DI POSSIBILI ASSENZE DEL PERSONALE IN SERVIZIO							
Riferimento	<input type="checkbox"/> attività ricorrente							
	X attività progettuale		FORNIRE DETTAGLIATE ISTRUZIONI E ESEMPI DI FUNZIONAMENTO IN MERITO A : GESTIONE FATTURE TRAMITE APPLICATIVO PAF, FUNZIONAMENTO BACKOFFICE EFIL PAGOPA, EMISSIONE REVERSALI E MANDATI , ESTRAZIONI DATI RILEVANTI IVA AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE MENSILE, TRASMISSIONE DATI PER ELABORAZIONE STIPENDI E CARICAMENTO IN CONTABILITA' , RENDICONTAZIONE INCASSI TRIBUTI, GESTIONE UTENZA PER VARIAZIONI TARI E CONSULTAZIONE BANCA DATI UTENTI					
Finalità	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo							
	X miglioramento qualitativo		MAGGIORE INTERCAMBIABILITA' DEL PERSONALE COINVOLTO					
	<input type="checkbox"/> mantenimento							
Periodo	<input type="checkbox"/> annuale (anno)							
	X pluriennale (anni)		2022-2024					
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo							
	X PEG, con l'obiettivo		GARANTIRE REGOLARE FUNZIONAMENTO SERVIZIO FINANZIARIO					
<b>REALIZZAZIONE</b>								
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati			
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.		
1	FORNIRE DETTAGLIATE ISTRUZIONI E ESEMPI DI FUNZIONAMENTO SULLE ATTIVITA' DI COMPETENZA , ACQUISIZIONE COMPETENZE ALTRUI .	01-03	31-12	RAGIONERIA	LUCIANO EMILIANO	C5		
2	FORNIRE DETTAGLIATE ISTRUZIONI E ESEMPI DI FUNZIONAMENTO SULLE ATTIVITA' DI COMPETENZA , ACQUISIZIONE COMPETENZE ALTRUI .	01-03	31-12	TRIBUTI	BACCI TANIA	C4		
3	FORNIRE DETTAGLIATE ISTRUZIONI E ESEMPI DI FUNZIONAMENTO SULLE ATTIVITA' DI COMPETENZA , ACQUISIZIONE COMPETENZE ALTRUI .	01-07	31-12	TRIBUTI	BASILE ELENA	C4		
4								
5								
<b>RISULTATO (atteso)</b>								
Descrizione				Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %	
Periodo	Descrizione				Prima	Atteso		
Finale	FORNIRE DETTAGLIATE ISTRUZIONI E ESEMPI DI FUNZIONAMENTO SULLE ATTIVITA' DI COMPETENZA , ACQUISIZIONE COMPETENZE ALTRUI .			Numero attività acquisite / totale attività da acquisire		Maggiore del 95%	100%	
						Tra 80 e 95 %		80 %
						Tra 50 e 79 %		50%
						Minore del 50%		0%

<b>IMPATTO (prevedibile)</b>				
Descrizione			Modalità riscontro	
GARANTIRE IL REGOLARE FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO FINANZIARIO ANCHE A FRONTE DI IMPREVEDIBILI ASSENZE DEL PERSONALE IN SERVIZIO E/O SOVRACCARICHI TEMPORANEI DI LAVORO				
data		Il Responsabile del Servizio/Ufficio		

# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## Città metropolitana di Bologna

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	FINANZIARIO		Responsabile	PALMIERI LORETTA		
Ufficio	RAGIONERIA		Responsabile	PALMIERI LORETTA		
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	<b>DIMINUZIONE INDEBITAMENTO PER RECUPERO RISORSE</b>					
Presupposto	E' opportuno valutare la possibilità di estinzione anticipata di mutui al fine di liberare risorse per migliorare l'equilibrio corrente di bilancio					
Riferimento	<input type="checkbox"/> attività ricorrente	L'obiettivo si collega alla gestione del debito				
	<input type="checkbox"/> attività progettuale					
Finalità	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo					
	<input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo	Diminuzione dell'indebitamento				
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input type="checkbox"/> annuale (anno)	2022				
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)					
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo	Recupero risorse da destinare al miglioramento dell'equilibrio corrente				
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	Analisi dei mutui da prendere a riferimento	Marzo 2022	Giugno 2022	Servizio finanziario	Palmieri Loretta	D
2	Estinzione anticipata mutui	Luglio 2022	Novembre 2022	Servizio finanziario	Palmieri Loretta	D
3						
4						
5						
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione		Unità di misura		Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
Periodo	Descrizione			Prima	Atteso	
Intermedio						100%
						.....%
						.....%
Finale	Massima economia sulla base delle risorse disponibili per l'estinzione anticipata dei mutui		n. dei mutui in amm.to tot. 78		Disponibilità economica per estinzione anticipata / importo utilizzato per estinzione anticipata > al 90%	100%
					Disponibilità economica per estinzione anticipata / importo utilizzato per estinzione anticipata > al 70%	80%

			Disponibilita' economica per estinzione anticipata / importo utilizzato per estinzione anticipata > al 50%	60%
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>				
Descrizione			Modalità riscontro	
Miglioramento dell'equilibrio di parte corrente del bilancio di previsione 2022/2024			Economia nell'ammortamento annuale dei mutui	
Data,		Il Responsabile del Servizio/Ufficio		

# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	SERVIZIO FINANZIARIO	Responsabile	Loretta Palmieri
Servizio	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	Responsabile	Patrizia Lazzari
Servizio	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Responsabile	Piera Naschi

Prodotti	Descrizione dei parametri - indicatori (facoltativo)		
Processi			
Qualità			
Costi			

**OBIETTIVO** VALUTAZIONE CIRCA LA CONVENIENZA DI AVVALERSI PER LA RISCOSSIONE COATTIVA DEL SERVIZIO PUBBLICO PIUTTOSTO CHE DEL SUPPORTO DI COSEA CONSORZIO,

**Presupposto** NORME INTRODOTTE DAI COMMI 17-20 DELLA LEGGE 234/2021 CHE MODIFICANO IL SISTEMA DI REMUNERAZIONE DELL'ATTIVITA' DI RISCOSSIONE COATTIVA

**Riferimento**  
 attività ricorrente  
 attività progettuale  
 PREDISPOSIZIONE RUOLI PER RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI

**Finalità**  
 miglioramento quantitativo  
 miglioramento qualitativo  
 mantenimento  
 VALUTARE LA CONVENIENZA TENENDO CONTO NON SOLO DELLE CONDIZIONI ECONOMICHE MA ANCHE DELL'EFFICACIA DEL SERVIZIO SVOLTO

**Periodo**  
 annuale (anno)  
 pluriennale (anni)  
 2022

**Correlazione**  
 programma di mandato, con il titolo  
 PEG, con l'obiettivo  
 VEDI INDICAZIONI NEL DUP

#### REALIZZAZIONE

N.	Fasi Descrizione	Periodo		Servizio/Ufficio Descrizione	Collaboratori impegnati	
		dal	al		Cognome e nome	cat.
1	VERIFICA % DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ACCERTATE NELL'ANNO 2010 / 2011 /2012	MARZO	APRILE	SERVIZIO TRIBUTI	BACCI TANIA / LUCIANO EMILIANO / PALMIERI LORETTA	C / D
2	VERIFICA % DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE CDS ACCERTATE NELL'ANNO 2010 / 2011 /2012	MARZO	APRILE	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	MAZZA FIAMMETTA / LAZZARI PATRIZIA	C / D
3	VERIFICA % DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE SCOLASTICHE ACCERTATE NELL'ANNO 2010 / 2011 /2012	MARZO	APRILE	SERVIZIO SCUOLA	VIVARELLI ALICE / NASCHI PIERA	C / SE GR.
4						
5						

#### RISULTATO (atteso)

Periodo	Descrizione	Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
			Prima	Atteso	
Intermedio					
Finale	Verificare la % di riscossione prendendo a riferimento il numero delle posizioni messe a ruolo rispetto al numero delle posizioni che risultano ancora da incassare alla data del 31/12/2021	N. POSIZIONI MESSE A RUOLO NEGLI ANNI PRESI A RIFERIMENTO		N. POSIZIONI VERIFICATE / N. POSIZIONI MESSE A RUOLO > 95%	100%

N. POSIZIONI VERIFICATE / N. POSIZIONI MESSE A RUOLO = e/o > 80%	90%
N. POSIZIONI VERIFICATE / N. POSIZIONI MESSE A RUOLO < 80%	0%

**IMPATTO (prevedibile)**

Descrizione	Modalità riscontro
NON AVERE E/O LIMITARE I CONTENZIOSI CON I CONTRIBUENTI PER MAGGIORI ONERI ADDEBITATI PER RISCOSSIONE COATTIVA	

data

Il Responsabile del Servizio/Ufficio

# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	FINANZIARIO		Responsabile	PALMIERI LORETTA		
Ufficio	RAGIONERIA		Responsabile	PALMIERI LORETTA		
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti	RISPETTO DELLA NORMATIVA SUI TEMPI DI PAGAMENTO ( ART.4 C.4 D.LGS 231/2002 )					
Processi	VERIFICA DELLE FATTURE RICEVUTE NEL 2021 CON DATA DI SCADENZA SUPERIORE AI 60 GIORNI PREVISTI COME TERMINE MASSIMO DALLA NORMATIVA , INVIO AGLI UFFICI DEL RISULTATO DELLA VERIFICA PER SUCCESSIVO CONTATTO COI FORNITORI DI COMPETENZA CON INVITO A REGOLARIZZARE LA TEMPSTICA DI SCADENZA DELLE FATTURE COMMERCIALI . L'ATTIVITA' NON RIGUARDERA' I FORNITORI DI UTENZE .					
Qualità	NECESSARIA ELEVATA ACCURATEZZA DEI DATI					
Costi	COSTO LEGATO AL TEMPO DI LAVORO DEDICATO ALL'ATTIVITA'					
<b>OBIETTIVO</b>	RISPETTO DELLA NORMATIVA SUI TEMPI DI PAGAMENTO ( ART.4 C.4 D.LGS 231/2002 )					
Presupposto	GARANTIRE IL RISPETTO DEI TERMINI DI LEGGE SULLA SCADENZA DELLE FATTURE COMMERCIALI RICEVUTE					
Riferimento	<input type="checkbox"/> attività ricorrente					
	X attività progettuale		ESTRAZIONE DELLE FATTURE RICEVUTE NEL 2021 CON SCADENZA SUPERIORE AI 60 GIORNI E INFORMATIVA AI COMPETENTI RESPONSABILI DI SERVIZIO			
Finalità	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo					
	X miglioramento qualitativo		ADEGUAMENTO AI TERMINI DI LEGGE SULLA SCADENZA DELLE FATTURE			
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	X annuale (anno)		2022			
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)					
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	X PEG, con l'obiettivo		RISPETTO DELLA NORMATIVA SUI DI TEMPI DI PAGAMENTO			
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	ESTRAZIONE DELLE FATTURE RICEVUTE NEL 2021 CON SCADENZA SUPERIORE A 60 GIORNI	01-03	31-05	RAGIONERIA	LUCIANO EMILIANO	C5
2	INVITO AI FORNITORI A REGOLARIZZARE LE SCADENZE DELLE FATTURE COMMERCIALI	Da ricezione elenco	31-12	UFFICI COMUNALI COMPETENTI	INDIVIDUATI IN BASE AI FORNITORI ESTRATTI	
3						
4						
5						
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %	
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso		
Finale	ESTRAZIONE ELENCO DELLE FATTURE CON SCADENZA SUPERIORE A 60 GIORNI AD ECCEZIONE DELLE UTENZE E INVIO AGLI UFFICI COMUNALI COMPETENTI	Numero		1	100%	
				0	0%	
Finale	INVITO AI FORNITORI A REGOLARIZZARE LE SCADENZE DELLE FATTURE COMMERCIALI	Numero comunicazioni rispetto ai fornitori non di utenze segnalati		Maggiore o uguale al 90 %	100%	
				Tra 66 e 89 %	70%	
				Inferiore al 66%	0%	

IMPATTO (prevedibile)	
Descrizione	Modalità riscontro
GARANTIRE AI FORNITORI DELL'ENTE UNA DATA DI SCADENZA DELLE FATTURE RISPETTOSA DEI TERMINE DI LEGGE	
data	Il Responsabile del Servizio/Ufficio

# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	FINANZIARIO	Responsabile	PALMIERI LORETTA
Ufficio	TRIBUTI	Responsabile	PALMIERI LORETTA
Descrizione dei parametri – indicatori ( <i>facoltativo</i> )			
Prodotti			
Processi			
Qualità			
Costi			
<b>OBIETTIVO</b>	Equità fiscale e allineamento banca dati tributaria a seguito delle modifiche introdotte dagli articoli 6 e 19 del regolamento TARI approvato con delibera di C.C. n. 28 del 28/06/2021		
Presupposto	Aumentare le metrature delle Utenze Domestiche a ruolo per una equa suddivisione dei costi tra un numero maggiore di utenti in linea con quanto previsto dagli articoli 6 e 19 del regolamento TARI approvato con delibera di C.C. n. 28 del 28/06/2021		
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente	Controllo dichiarazioni presentata in corso d'anno riferite a tale tipologia	
	<input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale	Controllo puntuale delle dichiarazioni presentate anni precedenti per poter iscrivere a ruolo le nuove metrature per il calcolo della parte fissa della TARI nel caso in cui non siano soddisfatti i nuovi requisiti previsti per la sospensione TARI (utenze prive di mobilio e con almeno una utenza staccata tra acqua e luce)	
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo	Recupero metrature a ruolo	
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo	Maggiore equità fiscale	
	<input type="checkbox"/> mantenimento		
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno 2022)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Controllo puntuale delle dichiarazioni per stacco utenze presentate anni precedenti (dal 2005 al 2021)</li> <li>In caso di dichiarazioni complete di metrature senza autocertificazione riferita a locali vuoti <ul style="list-style-type: none"> <li>sarà spedita TARI dal 2022 con solo quota fissa della tariffa. l'avviso di pagamento conterrà una nota informativa con la quale si comunica al contribuente che nel caso in cui l'immobile sia anche vuoto deve presentare autodichiarazione con documentazione fotografica e solo in questo caso la TARI sarà nuovamente sospesa</li> <li>nel caso in cui dai controlli effettuati dall'ufficio emergano delle differenze sulla metratura dichiarata a suo tempo verrà comunque inviata tari 2022 come sopra indicato seguita da richiesta informazioni</li> <li>nel caso in cui il soggetto abbia in carico altri immobili per i quali nessuno sta pagando la TARI, viene comunque inviata la tari 2022 come sopra indicato seguita da richiesta informazioni</li> <li>Successiva gestione degli appuntamenti con i contribuenti per la definizione della posizione TARI</li> </ul> </li> <li>In caso di soggetti che hanno presentato autodichiarazione per stacco utenze ma non hanno mai presentato la dichiarazione delle metrature a disposizione <ul style="list-style-type: none"> <li>andrà acquisita dichiarazione delle metrature pertanto sarà inviata richiesta informazioni e poi si procederà in base alla casistica che si sarà presentata</li> </ul> </li> </ol>	
	<input checked="" type="checkbox"/> pluriennale (anni 2023 2024)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dichiarazione completa di metrature sospesa per locali vuoti e privi di utenze <ul style="list-style-type: none"> <li>se la dichiarazione è stata presentata da oltre 5 anni (ante 2017) verrà inviata richiesta per ripresentare autodichiarazione, poi si procederà secondo la casistica</li> <li>se la dichiarazione è stata presentata da meno di 5 anni (dal 2017) si terrà conto della dichiarazione già presentata, nel caso in cui risultino differenze di metrature o la documentazione già presentata sia insufficiente dovrà essere inviata richiesta di informazioni</li> </ul> </li> <li>Dichiarazione di sospensione intestata ad un deceduto <ul style="list-style-type: none"> <li>Andrà verificato se erede ha fatto subentro e in caso di mancata riattivazione utenza tari da parte dell'erede dovrà essere inviata richiesta informazioni all'erede</li> </ul> </li> <li>Soggetti che hanno sospeso la tari per pratiche edilizie in corso <ul style="list-style-type: none"> <li>Si dovrà verificare con ufficio tecnico se la pratica edilizia è stata chiusa e se il contribuente non ha ancora riattivato la TARI andrà inviata richiesta informazioni</li> </ul> </li> <li>Conclusione delle attività di verifica avviate nei punti 2 e 3 delle attività lavorative previste per anno 2022 e di quelle previste ai punti 1, 2 e 3 delle attività lavorative previste nel pluriennale</li> </ol>	
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo		

<input type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo		Recupero metrature da mettere a ruolo				
REALIZZAZIONE						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	Controllo puntuale delle dichiarazioni per stacco utenze presentate anni precedenti (punto 1 obiettivo annuale)	01/01/2022	15/03/2022	UFFICIO TRIBUTI	Servizio Supporto Cosea Consorzio Servizi Ambientali/ Bacci Tania	C4
2	Inserimento in Datagraph delle metrature soggette a parte fissa dal 2022 (punto 2 obiettivo annuale)	01/03/2022	entro elaborazione ruoloTARI	UFFICIO TRIBUTI	Servizio Supporto Cosea Consorzio Servizi Ambientali/ Basile Elena	C4
3	Invio richieste informazioni (punto 2, 3 e 4 obiettivo annuale)	01/04/2022	31/12/2024	UFFICIO TRIBUTI	Servizio Supporto Cosea Consorzio Servizi Ambientali/ Basile Elena	C4
4	Inserimento delle metrature soggette a tassazione a seguito richieste informazioni inviate come da punto 3 della seguente tabella	01/01/2022	31/12/2024	UFFICIO TRIBUTI	Servizio Supporto Cosea Consorzio Servizi Ambientali/ Basile Elena	C4
RISULTATO (atteso)						
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %	
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso		
Intermedio	Controllo puntuale delle dichiarazioni per stacco utenze presentate anni precedenti ed inserimento a ruolo per quantificazione parte fissa della TARI di tutte quelle utenze di cui si è a conoscenza della metratura	N° contribuenti		N° posizione tari esaminate/N° posizioni tari staccate Se >90%	100%	
				N° posizione tari esaminate/N° posizioni tari staccate Se <90% e >80%	90%	
				N° posizione tari esaminate/N° posizioni tari staccate Se <80%e >50%	70%	
				N° posizione tari esaminate/N° posizioni tari staccate Se <50%	0%	
Finale	Allineamento banca dati ed equità fiscale dei contribuenti che si trovano nella medesima casistica	N° contribuenti		N° posizione contattate/N° posizioni tari sospese Se >90%	100%	
				N° posizione contattate/N° posizioni tari sospese Se <90% e >80%	90%	
				N° posizione contattate/N° posizioni tari sospese Se <80%e >50%	70%	
				N° posizione contattate/N° posizioni tari sospese Se <50%	0%	
IMPATTO (prevedibile)						
Descrizione					Modalità riscontro	
Maggiore metratura a ruolo per equa distribuzione dei costi tra un numero maggiore di contribuente						
data			Il Responsabile del Servizio/Ufficio			

# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda gestionale per incentivo IMU/TARI

Servizio	FINANZIARIO		Responsabile	PALMIERI LORETTA		
Ufficio	TRIBUTI		Responsabile	PALMIERI LORETTA		
<b>OBIETTIVO FINANZIATO DA INCENTIVO IMU/TARI</b>						
Regolamento incentivi gestione Entrate approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 87 del 16/12/2019						
Costi	Stima delle risorse che alimentano il fondo = 5% degli importi relativi al recupero evasione IMU e TARI iscritti nel bilancio di previsione					
<b>OBIETTIVO</b>	Verifica delle posizioni tributarie dalle quali possono emergere evasioni/elusioni tributarie					
Presupposto	Recupero evasione tributaria in materia di IMU e TARI e protocollazione avvisi di accertamento tributari					
Riferimento	<input type="checkbox"/> attività ricorrente					
	<input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale		Recupero evasione tributaria in materia di IMU e TARI			
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo		Maggiori entrate			
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo		Maggiore equità fiscale			
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno 2022)		Controllo posizioni tributarie TARI e IMU ed emissione relativi avvisi di accertamento			
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)					
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo		Recupero tributario nel rispetto delle risorse iscritte a bilancio			
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	Controllo posizioni tributarie ed emissione avvisi di accertamento in materia di IMU nel rispetto delle risorse iscritte a bilancio	01/05/2022	30/11/2022	UFFICIO TRIBUTI	Bacci Tania	C4
2	Controllo posizioni tributarie ed emissione avvisi di accertamento in materia di TARI nel rispetto delle risorse iscritte a bilancio	01/07/2022	30/11/2022	UFFICIO TRIBUTI	Basile Elena	C4
3	Protocollazione avvisi di accertamento	01/05/2022	10/12/2022	UFFICIO SEGRETERIA	Poggi Francesca	A6
Quantificazione delle risorse da liquidare		Importo da calcolare sugli importi incassati per avvisi di accertamento IMU/TARI riferiti agli esercizi 2019 e successivi				
data		Il Responsabile del Servizio/Ufficio				



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

Città metropolitana di Bologna

## Scheda obiettivo gestionale

Servizio	FINANZIARIO		Responsabile	PALMIERI LORETTA			
Ufficio	RAGIONERIA		Responsabile	PALMIERI LORETTA			
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)							
Prodotti							
Processi							
Qualità							
Costi							
<b>OBIETTIVO</b>	<b>DIMINUZIONE INDEBITAMENTO PER RECUPERO RISORSE</b>						
Presupposto	E' opportuno valutare la possibilità di estinzione anticipata di mutui al fine di liberare risorse per migliorare l'equilibrio corrente di bilancio						
Riferimento	<input type="checkbox"/> attività ricorrente	L'obiettivo si collega alla gestione del debito					
	<input type="checkbox"/> attività progettuale						
Finalità	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo						
	<input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo	Diminuzione dell'indebitamento					
	<input type="checkbox"/> mantenimento						
Periodo	<input type="checkbox"/> annuale (anno)	2022					
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)						
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo						
	<input type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo	Recupero risorse da destinare al miglioramento dell'equilibrio corrente					
<b>REALIZZAZIONE</b>							
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati		
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.	
1	Analisi dei mutui da prendere a riferimento	Marzo 2022	Giugno 2022	Servizio finanziario	Palmieri Loretta	D	
2	Estinzione anticipata mutui	Luglio 2022	Novembre 2022	Servizio finanziario	Palmieri Loretta	D	
3							
4							
5							
<b>RISULTATO (atteso)</b>							
Descrizione				Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
Periodo	Descrizione				Prima	Atteso	
Intermedio						100%	
						.....%	
						.....%	
Finale	Massima economia sulla base delle risorse disponibili per l'estinzione anticipata dei mutui			n. dei mutui in amm.to tot. 78	Disponibilità economica per estinzione anticipata / importo utilizzato per estinzione anticipata > al 90%	100%	
					Disponibilità economica per estinzione anticipata / importo utilizzato per estinzione anticipata > al 70%	80%	

			Disponibilita' economica per estinzione anticipata / importo utilizzato per estinzione anticipata > al 50%	60%
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>				
Descrizione			Modalità riscontro	
Miglioramento dell'equilibrio di parte corrente del bilancio di previsione 2022/2024			Economia nell'ammortamento annuale dei mutui	
Data,			Il Responsabile del Servizio/Ufficio	

# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	FINANZIARIO		Responsabile	PALMIERI LORETTA
Ufficio	TRIBUTI		Responsabile	PALMIERI LORETTA
Descrizione dei parametri – indicatori ( <i>facoltativo</i> )				
Prodotti				
Processi				
Qualità				
Costi				
<b>OBIETTIVO</b>	Equità fiscale e allineamento banca dati tributaria a seguito delle modifiche introdotte dagli articoli 6 e 19 del regolamento TARI approvato con delibera di C.C. n. 28 del 28/06/2021			
Presupposto	Aumentare le metrature delle Utenze Domestiche a ruolo per una equa suddivisione dei costi tra un numero maggiore di utenti in linea con quanto previsto dagli articoli 6 e 19 del regolamento TARI approvato con delibera di C.C. n. 28 del 28/06/2021			
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente	Controllo dichiarazioni presentata in corso d'anno riferite a tale tipologia		
	<input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale	Controllo puntuale delle dichiarazioni presentate anni precedenti per poter iscrivere a ruolo le nuove metrature per il calcolo della parte fissa della TARI nel caso in cui non siano soddisfatti i nuovi requisiti previsti per la sospensione TARI (utenze prive di mobilio e con almeno una utenza staccata tra acqua e luce)		
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo	Recupero metrature a ruolo		
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo	Maggiore equità fiscale		
	<input type="checkbox"/> mantenimento			
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno 2022)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Controllo puntuale delle dichiarazioni per stacco utenze presentate anni precedenti (dal 2005 al 2021)</li> <li>In caso di dichiarazioni complete di metrature senza autocertificazione riferita a locali vuoti <ul style="list-style-type: none"> <li>sarà spedita TARI dal 2022 con solo quota fissa della tariffa. l'avviso di pagamento conterrà una nota informativa con la quale si comunica al contribuente che nel caso in cui l'immobile sia anche vuoto deve presentare autodichiarazione con documentazione fotografica e solo in questo caso la TARI sarà nuovamente sospesa</li> <li>nel caso in cui dai controlli effettuati dall'ufficio emergano delle differenze sulla metratura dichiarata a suo tempo verrà comunque inviata tari 2022 come sopra indicato seguita da richiesta informazioni</li> <li>nel caso in cui il soggetto abbia in carico altri immobili per i quali nessuno sta pagando la TARI, viene comunque inviata la tari 2022 come sopra indicato seguita da richiesta informazioni</li> <li>Successiva gestione degli appuntamenti con i contribuenti per la definizione della posizione TARI</li> </ul> </li> <li>In caso di soggetti che hanno presentato autodichiarazione per stacco utenze ma non hanno mai presentato la dichiarazione delle metrature a disposizione <ul style="list-style-type: none"> <li>andrà acquisita dichiarazione delle metrature pertanto sarà inviata richiesta informazioni e poi si procederà in base alla casistica che si sarà presentata</li> </ul> </li> </ol>		
	<input checked="" type="checkbox"/> pluriennale (anni 2023 2024)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dichiarazione completa di metrature sospesa per locali vuoti e privi di utenze <ul style="list-style-type: none"> <li>se la dichiarazione è stata presentata da oltre 5 anni (ante 2017) verrà inviata richiesta per ripresentare autodichiarazione, poi si procederà secondo la casistica</li> <li>se la dichiarazione è stata presentata da meno di 5 anni (dal 2017) si terrà conto della dichiarazione già presentata, nel caso in cui risultino differenze di metrature o la documentazione già presentata sia insufficiente dovrà essere inviata richiesta di informazioni</li> </ul> </li> <li>Dichiarazione di sospensione intestata ad un deceduto <ul style="list-style-type: none"> <li>Andrà verificato se erede ha fatto subentro e in caso di mancata riattivazione utenza tari da parte dell'erede dovrà essere inviata richiesta informazioni all'erede</li> </ul> </li> <li>Soggetti che hanno sospeso la tari per pratiche edilizie in corso <ul style="list-style-type: none"> <li>Si dovrà verificare con ufficio tecnico se la pratica edilizia è stata chiusa e se il contribuente non ha ancora riattivato la TARI andrà inviata richiesta informazioni</li> </ul> </li> <li>Conclusione delle attività di verifica avviate nei punti 2 e 3 delle attività lavorative previste per anno 2022 e di quelle previste ai punti 1, 2 e 3 delle attività lavorative previste nel pluriennale</li> </ol>		
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo			

<input type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo		Recupero metrature da mettere a ruolo				
REALIZZAZIONE						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	Controllo puntuale delle dichiarazioni per stacco utenze presentate anni precedenti (punto 1 obiettivo annuale)	01/01/2022	15/03/2022	UFFICIO TRIBUTI	Servizio Supporto Cosea Consorzio Servizi Ambientali/ Bacci Tania	C4
2	Inserimento in Datagraph delle metrature soggette a parte fissa dal 2022 (punto 2 obiettivo annuale)	01/03/2022	entro elaborazione ruoloTARI	UFFICIO TRIBUTI	Servizio Supporto Cosea Consorzio Servizi Ambientali/ Basile Elena	C4
3	Invio richieste informazioni (punto 2, 3 e 4 obiettivo annuale)	01/04/2022	31/12/2024	UFFICIO TRIBUTI	Servizio Supporto Cosea Consorzio Servizi Ambientali/ Basile Elena	C4
4	Inserimento delle metrature soggette a tassazione a seguito richieste informazioni inviate come da punto 3 della seguente tabella	01/01/2022	31/12/2024	UFFICIO TRIBUTI	Servizio Supporto Cosea Consorzio Servizi Ambientali/ Basile Elena	C4
RISULTATO (atteso)						
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %	
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso		
Intermedio	Controllo puntuale delle dichiarazioni per stacco utenze presentate anni precedenti ed inserimento a ruolo per quantificazione parte fissa della TARI di tutte quelle utenze di cui si è a conoscenza della metratura	N° contribuenti		N° posizione tari esaminate/N° posizioni tari staccate Se >90%	100%	
				N° posizione tari esaminate/N° posizioni tari staccate Se <90% e >80%	90%	
				N° posizione tari esaminate/N° posizioni tari staccate Se <80%e >50%	70%	
				N° posizione tari esaminate/N° posizioni tari staccate Se <50%	0%	
Finale	Allineamento banca dati ed equità fiscale dei contribuenti che si trovano nella medesima casistica	N° contribuenti		N° posizione contattate/N° posizioni tari sospese Se >90%	100%	
				N° posizione contattate/N° posizioni tari sospese Se <90% e >80%	90%	
				N° posizione contattate/N° posizioni tari sospese Se <80%e >50%	70%	
				N° posizione contattate/N° posizioni tari sospese Se <50%	0%	
IMPATTO (prevedibile)						
Descrizione				Modalità riscontro		
Maggiore metratura a ruolo per equa distribuzione dei costi tra un numero maggiore di contribuente						
data		Il Responsabile del Servizio/Ufficio				

# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	FINANZIARIO		Responsabile	PALMIERI LORETTA		
Ufficio	RAGIONERIA		Responsabile	PALMIERI LORETTA		
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti	RISPETTO DELLA NORMATIVA SUI TEMPI DI PAGAMENTO ( ART.4 C.4 D.LGS 231/2002 )					
Processi	VERIFICA DELLE FATTURE RICEVUTE NEL 2021 CON DATA DI SCADENZA SUPERIORE AI 60 GIORNI PREVISTI COME TERMINE MASSIMO DALLA NORMATIVA , INVIO AGLI UFFICI DEL RISULTATO DELLA VERIFICA PER SUCCESSIVO CONTATTO COI FORNITORI DI COMPETENZA CON INVITO A REGOLARIZZARE LA TEMPSTICA DI SCADENZA DELLE FATTURE COMMERCIALI . L'ATTIVITA' NON RIGUARDERA' I FORNITORI DI UTENZE .					
Qualità	NECESSARIA ELEVATA ACCURATEZZA DEI DATI					
Costi	COSTO LEGATO AL TEMPO DI LAVORO DEDICATO ALL'ATTIVITA'					
<b>OBIETTIVO</b>	RISPETTO DELLA NORMATIVA SUI TEMPI DI PAGAMENTO ( ART.4 C.4 D.LGS 231/2002 )					
Presupposto	GARANTIRE IL RISPETTO DEI TERMINI DI LEGGE SULLA SCADENZA DELLE FATTURE COMMERCIALI RICEVUTE					
Riferimento	<input type="checkbox"/> attività ricorrente					
	<input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale		ESTRAZIONE DELLE FATTURE RICEVUTE NEL 2021 CON SCADENZA SUPERIORE AI 60 GIORNI E INFORMATIVA AI COMPETENTI RESPONSABILI DI SERVIZIO			
Finalità	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo					
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo		ADEGUAMENTO AI TERMINI DI LEGGE SULLA SCADENZA DELLE FATTURE			
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno)		2022			
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)					
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo		RISPETTO DELLA NORMATIVA SUI DI TEMPI DI PAGAMENTO			
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	ESTRAZIONE DELLE FATTURE RICEVUTE NEL 2021 CON SCADENZA SUPERIORE A 60 GIORNI	01-03	31-05	RAGIONERIA	LUCIANO EMILIANO	C5
2	INVITO AI FORNITORI A REGOLARIZZARE LE SCADENZE DELLE FATTURE COMMERCIALI	Da ricezione elenco	31-12	UFFICI COMUNALI COMPETENTI	INDIVIDUATI IN BASE AI FORNITORI ESTRATTI	
3						
4						
5						
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %	
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso		
Finale	ESTRAZIONE ELENCO DELLE FATTURE CON SCADENZA SUPERIORE A 60 GIORNI AD ECCEZIONE DELLE UTENZE E INVIO AGLI UFFICI COMUNALI COMPETENTI	Numero		1	100%	
				0	0%	
Finale	INVITO AI FORNITORI A REGOLARIZZARE LE SCADENZE DELLE FATTURE COMMERCIALI	Numero comunicazioni rispetto ai fornitori non di utenze segnalati		Maggiore o uguale al 90 %	100%	
				Tra 66 e 89 %	70%	
				Inferiore al 66%	0%	

IMPATTO (prevedibile)	
Descrizione	Modalità riscontro
GARANTIRE AI FORNITORI DELL'ENTE UNA DATA DI SCADENZA DELLE FATTURE RISPETTOSA DEI TERMINE DI LEGGE	
data	Il Responsabile del Servizio/Ufficio

# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	FINANZIARIO		Responsabile	PALMIERI LORETTA		
Ufficio	RAGIONERIA		Responsabile	PALMIERI LORETTA		
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti	GESTIONE PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI ( PCC ) CON VERIFICA DATI RISULTANTI ED ALLINEAMENTO ALLA CONTABILITA' DELL'ENTE					
Processi	VERIFICA DEI DATI DELL'ENTE SULLA PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI, CHIUSURA MANUALE FATTURE STORNATE DA NOTE DI CREDITO O GIA' SALDATE EXTRA PCC, VERIFICA PAGAMENTI MULTI FATTURA ( UTENZE ) E RELATIVA CHIUSURA FATTURE ANCORA IN LAVORAZIONE , GESTIONE SOSPENSIONI FATTURE, VERIFICA ALLINEAMENTO DEI DATI CON LA CONTABILITA' DELL'ENTE PER TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI E DEBITO RESIDUO					
Qualità	NECESSARIA ELEVATA ACCURATEZZA DEI DATI					
Costi	COSTO LEGATO AL TEMPO DI LAVORO DEDICATO ALL'ATTIVITA'					
<b>OBIETTIVO</b>	GESTIONE PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI , ALLINEAMENTO DEI DATI CON LA CONTABILITA' DELL'ENTE, VERIFICA DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (direttiva 2011/7/UE e D.Lgs. 231/2002)					
Presupposto	AVERE COSTANTE CORRISPONDENZA TRA I DATI CONTABILI DELL'ENTE E QUELLI RISULTANTI DALLA PCC					
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente	GESTIONE PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI CON VERIFICA DATI RISULTANTI				
	<input type="checkbox"/> attività progettuale					
Finalità	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo					
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo	VERIFICA RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO E OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE TRIMESTRALI E ANNUALI				
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input type="checkbox"/> annuale (anno)					
	<input checked="" type="checkbox"/> pluriennale (anni)	ANNI 2022-2024				
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE SULLA BASE DELLE LIQUIDAZIONI TRASMESSE AL SERVIZIO RAGIONERIA				
<b>REALIZZAZIONE</b>						
	Fasi	Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	VERIFICA E ALLINEAMENTO DEI DATI DELL'ENTE SULLA PCC	01-01	31-12	RAGIONERIA	LUCIANO EMILIANO	C5
2	VERIFICA TRIMESTRALE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI E OBBLIGHI DI TRASPARENZA	01-01	31-12	RAGIONERIA	LUCIANO EMILIANO	C5
3	VERIFICA AMMONTARE DEBITO RESIDUO	01-01	31-12	RAGIONERIA	LUCIANO EMILIANO	C5
4						
5						
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
	Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
Periodo	Descrizione			Prima	Atteso	
Intermedio	VERIFICA E ALLINEAMENTO DEI DATI DELL'ENTE SULLA PCC		Numero fatture allineate rispetto al totale delle fatture ricevute sulla PCC		Percentuale allineamento maggiore o uguale al 99%	100%
					Tra 90 e 98 %	90 %
					Tra 80 e 90%	75%
					Inferiore all'80%	0%
Intermedio	VERIFICA TRIMESTRALE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI E OBBLIGHI DI TRASPARENZA		Numero verifiche		4	100%
					3	75%
					2 o meno	0%

Intermedio	VERIFICA AMMONTARE DEBITO RESIDUO	Numero verifiche		1	100%
				0	0%
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>					
Descrizione			Modalità riscontro		
FAVORIRE IL RISPETTO DELLA SCADENZA CONTRATTUALE DELLE FATTURE A VANTAGGIO DEI FORNITORI			VERIFICA DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI		
data		Il Responsabile del Servizio/Ufficio			

# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda obiettivo gestionale

Servizio	FINANZIARIO TECNICO	Responsabile	PALMIERI LORETTA			
Ufficio	TRIBUTI TECNICO EDILIZIA PRIVATA	Responsabile	SONORI MAURIZIO			
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	Quantificazione minor gettito IMU aree edificabili e relativa bonifica banca dati tributaria IMU a seguito variazione alla normativa urbanistica vigente ed entrata in vigore del PUG					
Presupposto	Quantificazione minor gettito IMU aree edificabili e relativa bonifica banca dati tributaria IMU					
Riferimento	<input type="checkbox"/> attività ricorrente					
	<input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale	Identificazione delle aree non più soggette a tassazione IMU, con allineamento banca dati tributaria e quantificazione del minor gettito IMU				
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo	Aggiornamento banca dati tributaria IMU				
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo	Quantificazione reale del minor gettito IMU legato alla variazione normativa aree edificabili				
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno 2022)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Identificazione e valorizzazione riduzione gettito IMU a seguito variazione della normativa urbanistica <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compilazione file excel contenente gli estremi catastali, la metratura edificabile e la destinazione urbanistica</li> <li>• Controllo e aggiornamento banca dati IMU aree edificabili prima inserite nel POC non più edificabili</li> <li>• Quantificazione minor gettito IMU</li> </ul> </li> </ol>				
	<input checked="" type="checkbox"/> pluriennale (anni 2023 2024)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Identificazione aree non più edificabili e valorizzazione riduzione gettito IMU a seguito entrata in vigore della normativa PUG <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compilazione file excel contenente gli estremi catastali, la metratura prima edificabile e la destinazione urbanistica</li> <li>• Controllo e aggiornamento banca dati IMU aree edificabili non più edificabili</li> <li>• Quantificazione minor gettito IMU</li> </ul> </li> <li>Identificazione aree rimaste edificabili e valorizzazione nuovo gettito IMU a seguito entrata in vigore della normativa PUG <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compilazione file excel contenente gli estremi catastali, la metratura prima edificabile e la destinazione urbanistica</li> <li>• Controllo e aggiornamento banca dati IMU aree edificabili</li> <li>• Quantificazione nuovo gettito IMU</li> </ul> </li> </ol>				
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo	Quantificazione minor gettito IMU aree edificabili				
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	Compilazione file excel contenente gli estremi catastali, la metratura edificabile e la destinazione urbanistica per aree edificabili oggetto di POC non approvato	01/01/2022	31/05/2022	UFFICIO TECNICO	Fiumara Vincenzo	C2
2	Controllo e aggiornamento banca dati IMU aree edificabili POC e quantificazione minor gettito IMU	01/06/2022	31/12/2022	UFFICIO TRIBUTI	Bacci Tania	C4
3	Compilazione file excel contenente gli estremi catastali, la metratura prima edificabile e la destinazione urbanistica delle aree non più edificabili dopo il PUC	01/01/2023	31/07/2023	UFFICIO TECNICO	Fiumara Vincenzo	C2

4	Controllo e aggiornamento banca dati IMU aree edificabili non più edificabili e quantificazione minor gettito IMU	01/08/2023	15/10/2023	UFFICIO TRIBUTI	Bacci Tania	C4
5	Compilazione file excel contenente gli estremi catastali, la metratura edificabile e la destinazione urbanistica delle aree ancora edificabili dopo il PUG	01/01/2023	31/07/2023	UFFICIO TRIBUTI	Fiumara Vincenzo	C2
6	Controllo e aggiornamento banca dati IMU aree edificabili ancora edificabili e quantificazione gettito IMU	01/08/2023	31/12/2023	UFFICIO TRIBUTI	Bacci Tania	C4

**RISULTATO (atteso)**

Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso	
Intermedio	Identificazione aree prima inserite nel POC e non più edificabili dal 01/01/2022 a seguito variazione alla normativa urbanistica vigente e quantificazione minor gettito IMU	N° contribuenti		N° posizioni aggiornate / N° contribuenti con aree edificabili Se >99%	100%
				N° posizioni aggiornate / N° contribuenti con aree edificabili Se <99% e >80%	90%
				N° posizioni aggiornate / N° contribuenti con aree edificabili Se <80%e >50%	70%
				N° posizione tari esaminate/N° posizioni tari staccate Se <50%	0%
Finale	Identificazione aree rimaste edificabili e di quelle non più edificabili a seguito approvazione PUG e quantificazione minor gettito IMU	N° contribuenti		N° posizioni aggiornate / N° contribuenti con aree edificabili Se >99%	100%
				N° posizioni aggiornate / N° contribuenti con aree edificabili Se <99% e >80%	90%
				N° posizioni aggiornate / N° contribuenti con aree edificabili Se <80%e >50%	70%
				N° posizione tari esaminate/N° posizioni tari staccate Se <50%	0%

**IMPATTO (prevedibile)**

Descrizione	Modalità riscontro
Bonifica banca dati tributaria IMU aree edificabili e quantificazione reale gettito	

data	Il Responsabile del Servizio/Ufficio
------	--------------------------------------

# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### Scheda gestionale per incentivo IMU/TARI (NO PERFORMANCE)

Servizio	FINANZIARIO		Responsabile	PALMIERI LORETTA		
Ufficio	TRIBUTI		Responsabile	PALMIERI LORETTA		
<b>OBIETTIVO FINANZIATO DA INCENTIVO IMU/TARI</b>						
Regolamento incentivi gestione Entrate approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 87 del 16/12/2019						
Costi	Stima delle risorse che alimentano il fondo = 5% degli importi relativi al recupero evasione IMU e TARI iscritti nel bilancio di previsione					
OBIETTIVO	Verifica delle posizioni tributarie dalle quali possono emergere evasioni/elusioni tributarie					
Presupposto	Recupero evasione tributaria in materia di IMU e TARI e protocollazione avvisi di accertamento tributari					
Riferimento	<input type="checkbox"/> attività ricorrente					
	<input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale		Recupero evasione tributaria in materia di IMU e TARI			
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo		Maggiori entrate			
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo		Maggiore equità fiscale			
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno 2022)		Controllo posizioni tributarie TARI e IMU ed emissione relativi avvisi di accertamento			
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)					
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo		Recupero tributario nel rispetto delle risorse iscritte a bilancio			
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	Controllo posizioni tributarie ed emissione avvisi di accertamento in materia di IMU nel rispetto delle risorse iscritte a bilancio	01/05/2022	30/11/2022	UFFICIO TRIBUTI	Bacci Tania	C4
2	Controllo posizioni tributarie ed emissione avvisi di accertamento in materia di TARI nel rispetto delle risorse iscritte a bilancio	01/07/2022	30/11/2022	UFFICIO TRIBUTI	Basile Elena	C4
3	Protocollazione avvisi di accertamento	01/05/2022	10/12/2022	UFFICIO SEGRETERIA	Poggi Francesca	A6
Quantificazione delle risorse da liquidare		Importo da calcolare sugli importi incassati per avvisi di accertamento IMU/TARI riferiti agli esercizi 2019 e successivi				
data		Il Responsabile del Servizio/Ufficio				



**"PROGETTI 2022 UFFICIO TECNICO"**

N°	CUI	Opera	Fine Progettuale	Approvato	Finanziato	Importo totale progetto	tipo di finanziamento	Cassa in entrata	Data gara	affidamento	contratto	consegna lavori	fine lavori	chiusura	CASA spesa 2022	CUP	NOTE
1	10104274037202100002	Ristrutturazione Piazza Arnaldo Brusa	Esecutivo	si	si	243.000,00	Finanziamento regionale + Bilancio	30/09/2022	nov-21	gen-22	feb-22	mar-22	giu-22	ago-22	30/06/2022	G67H20003130001	
2	10104274037202100001	Adeguamento normativo e consolidamento strade comunali	Esecutivo	si	si	570.000,00	Contributo dello stato PNRR	30/12/2022	mag-22	giu-22	giu-22	giu-22	nov-22	nov-22	30/12/2022	G69H17000300001	
3	10104274037202200002	Completamento lavori di adeguamento normativo scuola materna di Silla	Esecutivo	si	si	215.000,00	Contributo dello stato PNRR	30/12/2022	mag-22	giu-22	giu-22	giu-22	nov-22	nov-22	30/12/2022	G65I20000300001	
4		PAO 2022	Esecutivo	si	si	43.800,00	Unione fondi regionali	30/06/2023	mag-22	giu-22	giu-22	giu-22	ott-22	nov-22	30/06/2023	G67H20001900002	
5		Consolidamento e messa in sicurezza strade	Esecutivo	si	si	24.000,00	Bilancio	30/09/2022	mag-22	giu-22	giu-22	giu-22	ott-22	nov-22	30/09/2022	G65F22000100004	
6		Consolidamento frana Panelli di Rocca	Esecutivo	si	si	40.000,00	Finanziamento regionale	30/12/2022	mag-22	giu-22	giu-22	giu-22	ott-22	nov-22	30/12/2022	G67H21022160002	
7		Adeguamento Energetico Case Popolari di marino (PINQUA)	Fattibilità	si	2022 2023	89.000,00 600.000,00	PINQUA	30/12/2022 31/12/2023	dic-22	mar-23	mag-23	giu-23	nov-23	dic-23	30/12/2022	G68I20001600001	
8	10104274037202200003	Campo calcio capoluogo	Esecutivo	si	Finanziato mutuo Credito Sportivo + 53.487,83 oneri Palmeri	446.561,51	ICS 393,073,72,83 Palmeri ex art. 18 53487,83	30/12/2021 30/12/2022	mag-22	giu-22	giu-22	giu-22	ott-22	nov-22	30/12/2021	G65H20000320006	
9	10104274037202200004	Interventi urti a Pietrascolora di viabilità, parcheggi e impianti sportivi	Fattibilità	no	no	111.223,75	Entrate ex art.18 Palmeri	30/12/2022	gen-23	mar-23	apr-23	apr-23	ott-23	nov-23	30/06/2023	G67H22000370004	
10		Consolidamento strada Grilla				30.000,00	Bonifica 70.000 comune 10000	30/12/2022						dic-22	01/12/2022	G67H22000350009	
		<b>TOTALE OPERE FINANZIATE</b>				<b>2.422.005,30</b>											
<p align="right">Il responsabile dell'Ufficio tecnico Guglielmo Montano 11/20/01/2022</p>																	

