



# **CENTRI DI RESPONSABILITÀ**

## **A100 - Servizio Segreteria Generale e Presidenza del Consiglio**

**Centro di costo:**A101 Segreteria Generale e residenza del consiglio  
A102 Protocollo e messi  
A103 Associazioni e volontariato

**SETTORE:** AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI

RESPONSABILE: **Zanella Roberto**  
Centro di costo: **A101 SEGRETERIA GENERALE**

## PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

### Gestione degli organi collegiali

- Predisposizione dell'O.d.G. e convocazione delle sedute
- Redazione del verbale delle sedute e battitura delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio
- Pubblicazione ed archiviazione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio
- Gestione indennità di carica del Sindaco degli assessori e dei consiglieri
- Liquidazione gettoni di presenza consiglieri
- Gestione dell'accesso agli atti da parte dei consiglieri
- Gestione delle presenze dei consiglieri
- Supporto ai Gruppi consiliari
- Attestazioni e rimborso ai datori di lavoro
- Erogazione di contributi ai gruppi consiliari
- Pubblicazione sul sito internet dei dati relativi agli amministratori

### Atti amministrativi

- Pubblicazione ed archiviazione delle determinazioni dirigenziali e delle ordinanze

### Tutela legale

- Conferisce gli incarichi ai legali curando i conseguenti adempimenti in caso di contenzioso
- Cura le pratiche transattive, i giudizi arbitrali e ed i sistemi alternativi di risoluzione delle liti

### Gare e contratti

- Perfezionamento e pubblicazione dei bandi di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture
- Nomina commissione di gara
- Redazione del verbale di gara
- Pubblicazione dell'esito della gara ai sensi di legge
- Verifica del possesso dei requisiti di legge da parte del contraente
- Aggiudicazione definitiva
- Predisposizione, stipula e registrazione del contratto
- Predisposizione e stipula di contratti di incarico professionale e di convenzioni

## Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 30/06/2023 e aggiornamento

- Predisposizione e trasmissione al Ministero delle Finanze delle schede dei contratti di cui all'art. 20 della legge 413/1991
- Comunicazione alla Corte dei Conti degli incarichi professionali conferiti. Registrazione sul sito istituzionale e sul sito dell'anagrafe delle prestazioni

### Pubblica sicurezza

- Gestione delle denunce di infortunio sul lavoro
- Organizzazione del giuramento delle guardie giurate e delle guardie ecologiche
- Registrazione e trasmissione alla Questura e ai Carabinieri delle comunicazioni di cessione fabbricato
- Assegnazione degli spazi per la propaganda elettorale diretta e indiretta
- Gestione anagrafe canina

### Volontariato

- Cura i procedimenti per la concessione di patrocini
- Supporta l'assessore nei rapporti con le Associazioni di volontariato
- Gestisce le procedure per l'erogazione di eventuali contributi economici alle associazioni di volontariato

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	2022	30/06/2023
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di delibere)	Nr.	164	180	91
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di sedute)	Nr.	49	51	27
Determine dirigenziali (Numero di determine)	Nr.	720	787	363
Ordinanze (Numero)	Nr.	124	95	48
Decreti sindacali (Numero)	Nr.	5	9	0
Procedimenti giudiziari (Numero procedimenti avviati)	Nr.	9	10	5
Gestione denunce di infortunio (Numero)	Nr.	2	0	0
Gestione cessioni di fabbricato (Numero)	Nr.	205	151	82
Gestione dichiarazioni di ospitalità (Numero)	Nr.	39	125	74
Gestione lotterie / pesche beneficenza (Numero)	Nr.	0	1	1
INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	2022	30/06/2023
Pratiche cambio nome (Numero)	Nr.	2	1	3

*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*

*Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 30/06/2023 e aggiornamento*

Giuramenti (Numero)	Nr.	0	0	0
Cinquantesimi di matrimonio (Numero)	Nr.	93	79	32
Sessantesimi di matrimonio (Numero)	Nr.	29	69	15
Numero di gare gestite	Nr.	1	0	1
Numero di contratti stipulati	Nr.	4	16	16
Numero di ditte controllate	Nr.	187	214	34
Gestione Albo dei beneficiari (numero soggetti inseriti)	Nr.	41	40	28
Deliberazioni Consiglio Comunale	Nr.	83	61	24
Sedute consiliari	Nr.	11	9	7
Sedute commissioni	Nr.	26	22	11
Gestione accesso agli atti consiglieri (Numero di richieste)	Nr.	4	1	1
Anagrafe canina Numero cani iscritti	N.r.	2548	2904	5032
Anagrafe canina Numero di pratiche lavorate	N.r.	247	295	152
Canile: cani recuperati	N.r.	11	14	14
Canile cani ospitati	N.r.	2	5	17
Canile gatti ospitati	Nr.	0	0	5
Oasi feline esistenti (numero totale)	N.r.	1	1	1
Oasi feline nuova istituzione	N.r.	0	0	1
Interventi sanitari sterilizzazione	Nr	5	0	0
Convocazione consulte comunali (Numero di convocazioni)	Nr.	16	16	8
Patrocini con sostegno	Nr.	25	30	28
Patrocini senza sostegno	N.r.	24	27	16

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORE Al 30/06/2023
Delibere di Giunta – tempo medio intercorrente fra la seduta e la pubblicazione	<15 gg	5,69
Delibere di Consiglio – tempo medio intercorrente fra la seduta e la pubblicazione	<30 gg	8,25

*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*

*Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 30/06/2023 e aggiornamento*

Accesso civico generalizzato – tempo medio intercorrente tra la richiesta e la risposta	<25 gg	0
Gare e contratti – tempo medio intercorrente tra la richiesta di controlli dagli uffici e la richiesta agli enti	<8 gg	8,78 gg
Tempo medio di rilascio patrocini con sostegno	<20 gg	12 gg

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1 P.T.	1 P.T.	1P.T.
Categoria professionale D	Nr.		1	1
Categoria professionale C	Nr.	2	1	1
Categoria professionale B	Nr.	1	1	1
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.			
<b><i>Totale personale (dipendenti e incarichi)</i></b>	Nr.	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

SETTORE: **AREA SERVIZI GENERALI**  
 RESPONSABILE: **Zanella Roberto**  
 Centro di costo: **A301 PROTOCOLLO GENERALE ARCHIVIO E MESSI**

## PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

### Protocollo e archivio

- Protocollazione dei documenti in entrata, classificazione e attribuzione informatica all'ufficio competente
- Scansione di tutti gli atti protocollati sia dal protocollo generale che dagli sportelli URP
- Gestione delle richieste, da parte degli uffici, di annullo, assegnazione e modifica delle pratiche protocollate
- Gestione dell'archivio comunale

### Messi Comunali

- Notifiche di atti nel territorio comunale
- Richieste di notifiche ad altri comuni
- Gestione amministrativa rimborsi pagamenti per notifiche
- Consegna al cittadino degli atti giudiziari notificati dal Tribunale

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	2022	30/06/2023
Protocolli totali	Nr.	32893	33644	18662
Protocolli in entrata	Nr.	20668	20813	11246
Protocolli in uscita	Nr.	11681	12240	7111
Protocolli interni	Nr.	544	591	265
Documenti protocollati dall'Unità Operativa Protocollo	Nr.	16382	17565	9644
Pubblicazioni albo on line	Nr.	1315	1427	659
Gestione depositi Equitalia (numero atti depositati)	Nr.	552	101	399
Depositi Corte d'appello	Nr.	153	191	120
Notifiche effettuate / Notifiche richieste	Nr.	449/450	580/576	284/291
Notifiche scaricate	Nr.	465	576	291
Notifiche (Importo rimborsi)	Euro	1.187,18	2.223,50	1.428,7

*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*  
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 30/06/2023 e aggiornamento

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	2022	30/06/2023
Supporto gestione consigli comunali (N. Consigli)	Nr.	0	12	6
Commissioni per conto altri servizi	Nr.	0	151	
Esposizioni bandiere	Nr.	7	12	11
Ricerche di archivio	Nr	3.213	1.427	648

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORI AL 30/06/2023
Protocollo – tempo medio intercorrente tra la data di ricevimento del documento e quella di protocollo	< 3gg	1.5
Archivio – tempo medio intercorrente tra la richiesta di atti dagli uffici e la consegna	< 10gg	2
Notifiche – tempo medio intercorrente tra la richiesta e la notifica	<10 gg	3

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1 PT	1 PT	1P.T.
Categoria professionale D	Nr.			
Categoria professionale C	Nr.	1	1	1
Categoria professionale B	Nr.	4	4	2
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.			0
<b>Totale personale (dipendenti e incarichi)</b>	Nr.	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>4</b>



# **CENTRI DI RESPONSABILITÀ**

## **A500 - Servizio URP, Demografici, Elettorali e statistici**

**Centro di costo: A501 Ufficio Relazioni con il Pubblico**  
**A601 Anagrafe e Stato Civile**  
**A602 Elettorale**

**SETTORE: AREA SERVIZI GENERALI**  
**RESPONSABILE: Zanella Roberto**  
**Centro di Costo: A501 UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

## PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Informazione di primo livello sui servizi e i procedimenti dell'ente
- Consegna della modulistica inerente i procedimenti dell'ente
- Ricevimento delle domande per l'accesso a prestazioni e servizi del Comune
- Autenticazione di copie di atti documenti dichiarazioni e firme
- Legalizzazione di foto
- Rilascio carta d'identità a cittadini residenti
- Rilascio carta a cittadini non residenti
- Ritiro c/o comune carte d'identità di cittadini residenti e non
- Rilascio certificati anagrafici e di stato civile (ad eccezione dei certificati anagrafici storici e degli estratti di stato civile)
- Rilascio documento di riconoscimento di minori
- Rilascio licenza di pesca, caccia e raccolta funghi
- Prenotazione dell'uso delle sale comunali (gestione agenda, informazioni, protocollazione e statistiche relative)
- Gestione accoglimento e risposte alle segnalazioni
- Iscrizioni Spid
- Iscrizioni Bike-Net
- Rinunce Bike-Net
- Gestione posta Urp
- Rendicontazione mensile agenti contabili del servizio
- Rendicontazione giornaliera incassi Urp tramite Bancomat
- Alienazione auto,, moto, barche (eventuale accesso agli atti)
- Raccolta firme referendum abrogativi, proposte di legge di iniziativa popolare
- Macellazione suini - ovicaprini
- Anagrafe canina
- Gestione raccolta ed invio telematico dichiarazioni anticipate di trattamento (D.A.T.)
- Compilazione verbali distruzione CIE ed invio telematico
- Ristampa/recupero codici Pin e Puk CIE
- Consegna prodotti larvicidi e sacchi raccolta differenziata
- Consegna/ristampa tessere elettorali
- Microcredito

*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*

*Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 30/06/2023 e aggiornamento*

---

- Back-office (conti cassa e bancomat, statistiche varie, archivio, adempimenti tesserini caccia , posta Urp, aggiornamento schede).

*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*  
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 30/06/2023 e aggiornamento

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	2022	30/06/2023
Segnalazioni – Numero di segnalazioni ricevute	Nr.	*	1.361	784
Segnalazioni – Numero di segnalazioni archiviate	Nr.	*	1.135	603
Segnalazioni – Tempo medio di risposta	Nr.	*	16	9
Affluenza utenti – Totale	Nr.	6853	5.674	4.112
Call center - Totale	Nr.	10591	6.963	3.120
Affluenza utenti – Media giornaliera	Nr.	24	19	28
Certificati emessi – Numero	Nr.	1406	991	651
Rilascio carte d'identità – Numero	Nr.	2458	2005	1.347
Rinnovo dichiarazione dimora abituale (stranieri)	Nr.	19	22	16
Autentiche per alienazioni veicoli – Numero	Nr.	3	0	2
Dichiarazioni anticipate di trattamento (D.A.T.)	Nr.	13	7	3
Prenotazione sale - Utenti esterni (in ore)	Nr.	88	91,30	8
Prenotazione sale - Utenti interni (in ore)	Nr.	121	17	0
Numero password accesso servizi on line	Nr.	153	29**	10
Raccolta firme Referendum	Nr.	235	0	34
Carte d'identità elettroniche consegnate	Nr.	970	1.067	880

\* DATI NON COMUNICATI DAL CED

*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*  
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 30/06/2023 e aggiornamento

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORE AL 30/06/2023
Afflusso medio giornaliero	> 18 persone	28
Numero medio di contatti telefonici	> 20 persone	22

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1PT	1PT	1PT
Categoria professionale D	Nr.	1 P.T.	1 P.T.	1.
Categoria professionale C	Nr.	4	5	4
Categoria professionale B	Nr.			
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.			
<b>Totale personale (dipendenti e incarichi)</b>	Nr.	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>6</b>

SETTORE: **AREA SERVIZI GENERALI**  
RESPONSABILE: **Zanella Roberto**  
Centro di Costo: **A601 ANAGRAFE E STATO CIVILE**

## PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

### Anagrafe

- Rilascio di informazioni di carattere anagrafico a cittadini comunitari ed extracomunitari
- Ricevimento e registrazione della dichiarazione di rinnovo della dimora abituale di extracomunitari residenti con permesso di soggiorno scaduto da più di 6 mesi
- Ricevimento domande di riconoscimento invalidità civile INPS
- Cancellazione dall'anagrafe per irreperibilità
- Ricevimento domande di iscrizione in anagrafe (popolazione residente e cittadini all'estero) e di trasferimenti interni al Comune di cittadini comunitari ed extracomunitari
- Iscrizioni in anagrafe (popolazione residente e cittadini all'estero) di cittadini comunitari ed extracomunitari
- Iscrizioni nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.)
- Rilascio carte d'identità per non residenti
- Rilascio certificazioni anagrafiche storiche
- Registrazione delle variazioni anagrafiche
- Registrazione e cancellazione delle convivenze anagrafiche
- Gestione del procedimento di trasferimento della residenza in altro Comune
- Adempimenti relativi ai permessi di soggiorno
- Adempimenti mensili per carte d'identità
- Archiviazione delle dichiarazioni relative alle famiglie anagrafiche
- Gestione dell'anagrafe dei pensionati
- Gestione dell'archivio anagrafico
- Parifica dei codici fiscali dell'anagrafe con quelli dell'Agenzia delle entrate
- Trasmissione mensile variazioni anagrafiche ad altri enti od uffici
- Elaborazione statistiche mensili ed annuali e gestione di indagini multiscopo per Istat

## Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 30/06/2023 e aggiornamento

### Stato Civile

- Gestione delle denunce di nascita presentate da privati e da ospedale
- Gestione delle pratiche di riconoscimento
- Gestione delle pratiche di cambio di generalità
- Gestione delle pratiche di adozione
- Gestione delle pratiche di cittadinanza
- Gestione delle pubblicazioni di matrimonio
- Gestione delle richieste di costituzione di unione civile
- Gestione dei matrimoni civili e religiosi
- Gestione delle unioni civili
- Organizzazione e assistenza alla celebrazione dei matrimoni civili
- Gestione delle denunce di decesso e delle pratiche di polizia mortuaria
- Certificazioni di stato civile
- Gestione dell'archivio di stato civile
- Gestione delle annotazioni di stato civile: nascite, matrimoni, divorzi e altri eventi
- Erogazione di contributi per polizia mortuaria (sepoltura cittadini indigenti)

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	2022	2023
Residenti totali	Nr.	18537	18.567	18.604
Pratiche emigrazione	Nr.	736	762	373
Pratiche immigrazione	Nr.	523	615	374
Variazioni anagrafiche	Nr.	77	589	361
Pratiche residenza (cambi interni)	Nr.	213	213	126
Pratiche residenza (irreperibilità)	Nr.	42	40	21
Rilascio certificati anagrafici	Nr.	871	753	525
Rilascio certificati anagrafici on line	Nr.		1.501	0
Accesso dati anagrafici tramite piattaforma ANA-CNER	Nr.	1684	768	non più attiva
Rilascio carte d'identità	Nr.	34	44	2

*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*  
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 30/06/2023 e aggiornamento

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	2022	2023
Rilascio attestati di soggiorno per cittadini comunitari	Nr.	32	16	14
Gestione posta – Richieste ricevute	Nr.	632	609	281
Gestione posta – Richieste evase	Nr.	619	571	250
Numero iscritti alla lista di leva	Nr.	86	87	31
Trascrizioni e iscrizione atti di nascita (Numero)	Nr.	179	163	88
Trascrizioni e iscrizioni atti di morte (Numero)	Nr.	203	236	108
Pubblicazioni di matrimonio (Numero)	Nr.	72	62	51
Trascrizioni e iscrizioni atti di matrimonio (Numero totale)	Nr.	149	143	55
Trascrizioni e iscrizioni atti di matrimonio (Numero civili)	Nr.	39	40	22
Iscrizioni cittadinanza	Nr.	110	61	91
Richiesta certificazioni (privato + pubblico)	Nr.	1969	1.294	638
Annotazioni su atti			175	107
Divorzi davanti Ufficiale Stato Civile	Nr.	11	19	3
Separazioni davanti Ufficiale Stato Civile	Nr.	15	16	2
Negoziazioni assistite	Nr.	4	7	1
Divorzi esteri da privati/pubbliche amministrazioni	Nr.	1	2	1
Modifica convenzioni di separazione davanti ufficiale stato civile		0	0	0
Pratiche cambiamento nome	Nr.	1	2	1
Adozioni	Nr.	0	1	1
Autorizzazioni polizia mortuaria	Nr.	155	138	94

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORE AL 30/06/2023
---------------------------	--------	----------------------

*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*

*Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 30/06/2023 e aggiornamento*

Rapporto pratiche di cambio di residenza/indirizzo verificate sul totale delle pratiche	> 50%	88%
Tempo medio per le trascrizioni dalla data di ricevimento dell'atto	< 30gg	8

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1P.T.	1P.T.	1PT
Categoria professionale D	Nr.	1 P.T.	1 P.T.	1
Categoria professionale C	Nr.	3	3	4
Categoria professionale B	Nr.	2	2	1
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.			
<b>Totale personale (dipendenti e incarichi)</b>	Nr.	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>

SETTORE: **AREA SERVIZI GENERALI**  
RESPONSABILE: **Zanella Roberto**  
Centro di Costo: **A602 ELETTORALE**

## PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali
- Rilascio certificati di iscrizione alle liste elettorali
- Segreteria della Sottocommissione circondariale
- Organizzazione delle tornate elettorali

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	2022	2023
Numero totale di elettori	Nr.	14908	14.841	14.903
Numero elettori uomini	Nr.	7196	7.165	7.179
Numero di elettori donne	Nr.	7712	7.676	7.724
Numero di sezioni elettorali	Nr.	16	16	16
Numero di elettori iscritti	Nr.	763	761	324
Numero di elettori cancellati	Nr.	571	828	262
Numero di elettori che hanno cambiato sezione elettorale	Nr.	228	244	84
Numero di elettori che hanno avuto variazioni anagrafiche	Nr.	/	/	/
Numero di tornate elettorali	Nr.	/	2	/
Numero di riunioni SCECIR	Nr.	2	7	1

*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*  
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 30/06/2023 e aggiornamento

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORE AL 30/06/2023
Tempo medio rilascio certificati iscrizione alle liste elettorali	< 2 gg lavorativi	1,1

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1PT	1PT	1PT
Categoria professionale D	Nr.	1 P.T.	1 P.T.	1 P.T.
Categoria professionale C	Nr.	1/2	1/2	1/2
Categoria professionale B	Nr.	-	-	
<b>Totale personale (dipendenti e incarichi)</b>	Nr.	<b>3</b>	<b>3</b>	3

N.	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
----	----------	-----------	----------------------	---------------------	------

*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*

*Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 30/06/2023 e aggiornamento*

1	1- Servizi istituzionali, generali e di gestione e controllo	2- Segreteria generale	03 Gestione economica, finanziaria programmazione e provveditorato	Bilancio partecipativo 2023	15
2	<del>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</del>	<del>05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</del>	<del>1.9 La cultura, la bellezza e la creatività</del>	<del>Realizzazione dell'iniziativa "Domeniche in piazza"</del>	0
3	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01,02 Segreteria generale	3.2 Nuovi modelli di partecipazione	Attivazione sportello presso il centro sociale di Trebbo di Reno	15
4	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività	Riorganizzazione arredi Villa Salina	10
5	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività	Convenzione con l'Accademia delle Belle Arti per l'utilizzo ala nord di Villa Salina	15
6	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.08 Cooperazione e associazionismo	3.2 Nuovi modelli di partecipazione	Istituzione dell'Anagrafe delle libere forme associative	15
7	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.3.2 Censire e mettere a disposizione i beni comunali che possono ospitare funzioni della comunità	Assegnazione spazi ex scuola elementare C. Levi	15
8	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 Statistica e sistemi informativi	3.3.3 Migliorare i sistemi informativi implementando la diffusione delle tecnologie digitali e migliorando la trasparenza della comunicazione online	Completamento digitalizzazione archivio edilizia privata	15
				TOTALE	100

Obiettivo n. 2 – Eliminato con verifica al 30/06/2023

Obiettivo n. 7 – Inserito con verifica al 30/06/2023

Obiettivo n. 8 – Inserito con verifica al 30/06/2023

*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*  
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 30/06/2023 e aggiornamento

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella					
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione e controllo	<b>Programma</b>	02 - Segreteria generale			
	<b>Obiettivo strategico:</b>	03 Gestione economica, finanziaria programmazione e provveditorato		<b>Amministratore referente:</b>	Cavalieri		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Bilancio partecipativo 2024				Cod.	
	<b>Tipologia:</b>	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella			15	Alta	2023
	<b>Risultati attesi:</b>	Gestione del processo di bilancio partecipativo ed individuazione del progetto maggiormente votato					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Pubblicazione bando	Segreteria generale												X			
2	Incontri con le consulte per la definizione dei progetti	Segreteria generale													X	X	
3	Pubblicazione dei progetti presentati	Segreteria generale	Ufficio dei sindaco														X
4	Votazione popolare dei progetti	Segreteria generale	Ufficio dei sindaco														X
5	Individuazione progetto vincitore	Segreteria generale	Ufficio dei sindaco														X

**VERIFICA AL 30/06/2023**

Attività da avviarsi nel secondo semestre dell'anno

*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*  
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 30/06/2023 e aggiornamento

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali						
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella						
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	<b>Programma</b>	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	<b>Obiettivo strategico:</b>	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività			<b>Amministratore referente:</b>	Cavalieri		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Realizzazione dell'iniziativa "Domeniche in piazza"				Cod.		
	<b>Tipologia:</b>	Mantenimento				Peso	Prior.	Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella				0	Bassa	2023
	<b>Risultati attesi:</b>	Dopo il successo avuto lo scorso anno si è ritenuto di riproporre l'Iniziativa "Domeniche in Piazza" proposta dalla Consulta giovanile che collabora alla sua realizzazione						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Organizzazione di una iniziativa										X						

**VERIFICA AL 30/06/2023**

L'iniziativa sarà realizzata mediante convenzione con la Pro loco. Vene pertanto tolta dagli obiettivi assegnati

*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*  
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 30/06/2023 e aggiornamento

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella					
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	<b>Programma</b>	01,02 Segreteria generale			
	<b>Obiettivo strategico:</b>	3.2 Nuovi modelli di partecipazione			<b>Amministratore referente:</b>	De Paoli	
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Attivazione sportello presso il centro sociale di Trebbo di Reno				Cod.	
	<b>Tipologia:</b>	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella			15	Alta	2023
	<b>Risultati attesi:</b>	Attuazione della proposta emersa nel percorso Trebbo si Fa bella di creazione di uno sportello autogestito presso il centro sociale di Trebbo di Reno con compiti di supporto alle persone per accedere ai servizi informatici della pubblica amministrazione					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Definizione del progetto assieme al Centro sociale	Sassatelli		2022									20	20		
2	Formazione del personale			X	X											
3	Avvio dello sportello				X											

## **VERIFICA AL 30/06/2023**

Nei mesi di gennaio e febbraio 2023 si è svolta la formazione degli operatori dello sportello con l'intervento di esperti in materia sulla digitalizzazione, sui servizi comunali digitali, sui principi della Privacy, sullo SPID e Fascicolo sanitario Elettronico.

Il 06/03/2023 è stato aperto ufficialmente lo sportello, che accoglierà il proprio "pubblico" ogni lunedì pomeriggio dalle ore 15,30 alle ore 17,30 presso un ufficio del Centro stesso.

Gli operatori anche dopo la formazione e l'apertura dello sportello sono stati e sono supportati dal responsabile dell'URP principalmente via telefono.

I cittadini che hanno richiesto aiuto/consulenza sono stati n. 29

Obiettivo raggiunto al 100%

*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*  
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 30/06/2023 e aggiornamento

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali						
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella						
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	<b>Programma</b>	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	<b>Obiettivo strategico:</b>	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività		<b>Amministratore referente:</b>	Sindaco			
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Riorganizzazione arredi Villa Salina				<b>Cod.</b>		
	<b>Tipologia:</b>	Sviluppo				<b>Peso</b>	<b>Prior.</b>	<b>Fine</b>
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella				10	Media	2023
	<b>Risultati attesi:</b>	Ricollocare gli arredi della Villa in funzione dello svolgimento delle attività						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Definizione intervento			X	X											
2	Convenzione impresa di facchinaggio				X											
3	Esecuzione dell'intervento				X	X										

**VERIFICA AL 30/06/2023**

Sono stati riorganizzati gli arredi di Villa Salina, in funzione delle necessità di utilizzo. Sono stati liberati i locali dell'ala nord in funzione dei lavori di sistemazione per ospitare l'Accademia di Belle arti.

Obiettivo raggiunto al 100%

*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*  
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 30/06/2023 e aggiornamento

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali						
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella						
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	<b>Programma</b>	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	<b>Obiettivo strategico:</b>	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività		<b>Amministratore referente:</b>	Sindaco			
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Convenzione con l'Accademia delle Belle Arti per l'utilizzo ala nord di Villa Salina				<b>Cod.</b>		
	<b>Tipologia:</b>	Sviluppo				<b>Peso</b>	<b>Prior.</b>	<b>Fine</b>
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella				15	Alta	2023
	<b>Risultati attesi:</b>	Valorizzare il parco di Villa Salina organizzando passeggiate guidate, utilizzando contributi regionali						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Definizione convenzione			X	X	X										
2	Ristrutturazione spazi		LLPP		X	X	X									
3	Consegna locali						X	X								

**VERIFICA AL 30/06/2023**

E' stata inviata una bozza all'Accademia. Si è in attesa di riscontro. Il contratto di locazione sarà comunque definito al termine dei lavori di sistemazione dell'ala nord

Attività in corso completata al 50%

*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*  
 Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 Verifica al 30/06/2023 e aggiornamento

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali						
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella						
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma</b>	12.08 Cooperazione e associazionismo				
	<b>Obiettivo strategico:</b>	3.2 Nuovi modelli di partecipazione			<b>Amministratore referente:</b>	De Paoli		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Istituzione dell'Anagrafe delle libere forme associative				Cod.		
	<b>Tipologia:</b>	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella				15	Alta	2023
	<b>Risultati attesi:</b>	Dare attuazione all'art. 4 del regolamento comunale della partecipazione						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Istituzione dell'Ufficio per la partecipazione				X	X										
2	Definizione dei dati da raccogliere e regolamentazione					X	X									
3	Pubblicizzazione fra le associazioni anche attraverso le consulte						X	X								
4	Raccolta dati								X	X	X	X	X	X	X	X

**VERIFICA AL 30/06/2023**

Attività ancora da avviare

**NUOVA ATTIVITA'**

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella					
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
	<b>Obiettivo strategico:</b>	2.3.2 Censire e mettere a disposizione i beni comunali che possono ospitare funzioni della comunità		<b>Amministratore referente:</b>	Cavalieri Giannerini		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Assegnazione spazi ex scuola elementare C. Levi				Cod.	
	<b>Tipologia:</b>	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella			15	Alta	2023
	<b>Risultati attesi:</b>	Definire un nuovo utilizzo della scuola elementare Levi dopo la dismissione destinandola ad ospitare attività varie					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Bando per ricerca soggetti interessati												X				
2	Assegnazione spazi													X			
3	Verifica del corretto utilizzo														X	X	X
4																	

**VERIFICA AL 30/06/2023**

Nuova attività

**NUOVA ATTIVITA'**

<b>Collegamento Struttura</b>	<b>Settore /Servizio:</b>	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	<b>Responsabile:</b>	Roberto Zanella					
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione:</b>	<b>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>Programma</b>	<b>08 Statistica e sistemi informativi</b>			
	<b>Obiettivo strategico:</b>	3.3.3 Migliorare i sistemi informativi implementando la diffusione delle tecnologie digitali e migliorando la trasparenza della comunicazione online		<b>Amministratore referente:</b>	<b>Sindaco</b>		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo:</b>	Completamento digitalizzazione archivio edilizia privata				<b>Cod.</b>	
	<b>Tipologia:</b>	Sviluppo			<b>Peso</b>	<b>Prior.</b>	<b>Fine</b>
	<b>Responsabile Obiettivo:</b>	Roberto Zanella			15	Alta	2023
	<b>Risultati attesi:</b>	Predisposizione consegna e successiva ricollocazione del materiale d'archivio alla ditta individuata dall'Unione Reno Galliera per la digitalizzazione, nell'ambito di un'attività finanziata dalla Regione Emilia Romagna					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Descrizione delle partizioni delle serie con i relativi estremi cronologici e le consistenze in metri lineari	Scorrano Di Candia	SUE	X	X	X											
2	Richiesta autorizzazione alla sovrintendenza per lo spostamento dei materiali	Scorrano Di Candia	Unione Reno Galliera				X	X									
3	Consegna scaglionata del materiale alla ditta incaricata delle scansioni	Scorrano Di Candia										X	X	X	X		
4	Ricollocazione del materiale scansionato	Scorrano Di Candia										X	X	X	X		

**VERIFICA AL 30/06/2023**

Sono state correttamente realizzate le attività preparatorie alla digitalizzazione e sono state ottenute le autorizzazioni necessarie