



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

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

- Predisposizione, stipula e registrazione del contratto
- Predisposizione e stipula di contratti di incarico professionale e di convenzioni
- 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	30/06/2022	2023
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di delibere)	Nr.	164	76	
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di sedute)	Nr.	49	26	
Determine dirigenziali (Numero di determine)	Nr.	720	341	
Ordinanze (Numero)	Nr.	124	55	
Decreti sindacali (Numero)	Nr.	5	2	
Procedimenti giudiziari (Numero procedimenti avviati)	Nr.	9	6	
Gestione denunce di infortunio (Numero)	Nr.	2	0	
Gestione cessioni di fabbricato (Numero)	Nr.	205	75	
Gestione dichiarazioni di ospitalità (Numero)	Nr.	39	80	

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Gestione lotterie / pesche beneficenza (Numero)	Nr.	0	0	
Pratiche cambio nome (Numero)	Nr.	2	1	
Giuramenti (Numero)	Nr.	0	0	
Cinquanteschi di matrimonio (Numero)	Nr.	93	34	
Sessantesimi di matrimonio (Numero)	Nr.	29	16	
Numero di gare gestite	Nr.	1	0	
Numero di contratti stipulati	Nr.	4	4	
Numero di ditte controllate	Nr.	187	27	
Gestione Albo dei beneficiari (numero soggetti inseriti)	Nr.	41	27	
Deliberazioni Consiglio Comunale	Nr.	83	33	
Sedute consiliari	Nr.	11	5	
Sedute commissioni	Nr.	26	12	
Gestione accesso agli atti consiglieri (Numero di richieste)	Nr.	4	1	
Anagrafe canina Numero cani iscritti	N.r.	2548	2850	
Anagrafe canina Numero di pratiche lavorate	N.r.	247	116	
Canile: cani recuperati	N.r.	11	6	
Canile cani ospitati	N.r.	2	4	
Canile gatti ospitati	Nr.	0	0	
Oasi feline esistenti (numero totale)	N.r.	1	1	
Oasi feline nuova istituzione	N.r.	0	0	
Interventi sanitari sterilizzazione	Nr	5	0	
Convocazione consulte comunali (Numero di convocazioni)	Nr.	16	3	
Patrocini con sostegno	Nr.	25	17	
Patrocini senza sostegno	N.r.	24	14	

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORE 2023
Delibere di Giunta – tempo medio intercorrente fra la seduta e la pubblicazione	<15 gg	
Delibere di Consiglio – tempo medio intercorrente fra la seduta e la pubblicazione	<30 gg	
Accesso civico generalizzato – tempo medio intercorrente tra la richiesta e la risposta	<25 gg	
Gare e contratti – tempo medio intercorrente tra la richiesta di controlli dagli uffici e la richiesta agli enti	<8 gg	
Tempo medio di rilascio patrocini con sostegno	<20 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.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	4	4	4

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

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

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
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	6	6	4

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	30/06/2022	2023
Protocolli totali	Nr.	32893	16920	
Protocolli in entrata	Nr.	20668	10217	
Protocolli in uscita	Nr.	11681	6398	
Protocolli interni	Nr.	544	305	
Documenti protocollati dall'Unità Operativa Protocollo	Nr.	16382	8527	
Pubblicazioni albo on line	Nr.	1315	673	
Gestione depositi Equitalia (numero atti depositati)	Nr.	552	24	
Depositi Corte d'appello	Nr.	153	99	
Notifiche effettuate / Notifiche richieste	Nr.	449/450	277/279	
Notifiche scaricate	Nr.	465	297	
Notifiche (Importo rimborsi)	Euro	1187,18	956.32	
Supporto gestione consigli comunali (N. Consigli)	Nr.	0	5	
Commissioni per conto altri servizi	Nr.	0	87	
Esposizioni bandiere	Nr.	7	2	
Ricerche di archivio	Nr	3213	831	



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 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
- Vendita delle pubblicazioni del comune
- Gestione delle risposte alle segnalazioni
- Iscrizioni Federa

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	30/06/2022	2023
Segnalazioni – Numero di segnalazioni ricevute	Nr.	*	653	
Segnalazioni – Numero di segnalazioni archiviate	Nr.	*	503	
Segnalazioni – Tempo medio di risposta	Nr.	*	11	
Affluenza utenti – Totale	Nr.	6853	2795	
Affluenza utenti – Media giornaliera	Nr.	24	19	
Certificati emessi – Numero	Nr.	1406	533	
Rilascio carte d'identità – Numero	Nr.	2458	952	
Pratiche residenza (cambi interni)	Nr.	213	106	
Pratiche residenza (irreperibilità)	Nr.	42	20	
Rinnovo dichiarazione dimora abituale (stranieri)	Nr.	19	8	
Autentiche per alienazioni veicoli – Numero	Nr.	3	/	
Dichiarazioni anticipate di trattamento (D.A.T.)	Nr.	13	7	
Prenotazione sale - Utenti esterni (in ore)	Nr.	88	31	
Prenotazione sale - Utenti interni (in ore)	Nr.	121	17	
Numero password accesso servizi on line	Nr.	153	18	
Call center	Nr.	10591	3667	
Carte d'identità elettroniche consegnate	Nr.	970	1585	

* DATI NON COMUNICATI DAL CED

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORE AL 2023
Afflusso medio giornaliero	> 18 persone	
Numero medio di contatti telefonici	> 20 persone	

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.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	6	7	6

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

Stato Civile

- Gestione delle denunce di nascita presentate da privati e da ospedale

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

- 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 dei matrimoni civili e religiosi
- 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)

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	30/06/2022	2023
Residenti totali	Nr.	18537	18550	
Pratiche emigrazione	Nr.	736	361	
Pratiche immigrazione	Nr.	523	294	
Variazioni anagrafiche	Nr.	77	37	
Rilascio certificati anagrafici	Nr.	871	365	
Rilascio certificati anagrafici on line	Nr.			
Accesso dati anagrafici tramite piattaforma ANA-CNER	Nr.	1684	745	
Rilascio carte d'identità	Nr.	34	20	
Rilascio attestati di soggiorno per cittadini comunitari	Nr.	32	3	
Gestione posta – Richieste ricevute	Nr.	632	278	
Gestione posta – Richieste evase	Nr.	619	241	
Numero iscritti alla lista di leva	Nr.	86	86	
Trascrizioni e iscrizione atti di nascita (Numero)	Nr.	179	73	
Trascrizioni e iscrizioni atti di morte (Numero)	Nr.	203	127	
Pubblicazioni di matrimonio (Numero)	Nr.	72	44	
Trascrizioni e iscrizioni atti di matrimonio (Numero totale)	Nr.	149	70	
Trascrizioni e iscrizioni atti di matrimonio (Numero civili)	Nr.	39	19	
Iscrizioni cittadinanza	Nr.	110	26	
Richiesta certificazioni (privato + pubblico)	Nr.	1969	697	
Divorzi davanti Ufficiale Stato Civile	Nr.	11	3	
Separazioni davanti Ufficiale Stato Civile	Nr.	15	6	
Negoziazioni assistite	Nr.	4	4	
Divorzi esteri da privati/pubbliche amministrazioni	Nr.	1	1	
Modifica convenzioni di separazione davanti ufficiale stato civile		0	0	

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	30/06/2022	2023
Pratiche cambiamento nome	Nr.	1	1	
Adozioni	Nr	0	0	
Autorizzazioni polizia mortuaria	Nr.	155	84	

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

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.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	7	7	7

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

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	30/06/2022	2023
Numero totale di elettori	Nr.	14908	14823	
Numero elettori uomini	Nr.	7196	7158	
Numero di elettori donne	Nr.	7712	7665	
Numero di sezioni elettorali	Nr.	16	16	
Numero di elettori iscritti	Nr.	763	512	
Numero di elettori cancellati	Nr.	571	597	
Numero di elettori che hanno cambiato sezione elettorale	Nr.	228	182	
Numero di elettori che hanno avuto variazioni anagrafiche	Nr.	/	/	
Numero di tornate elettorali	Nr.	/	1	
Numero di riunioni SCECIR	Nr.	2	2	

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORE AL 30/06/2022
Tempo medio rilascio certificati iscrizione alle liste elettorali	< 2 gg lavorativi	

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.	-	-	
<i>Totale personale (dipendenti e incarichi)</i>	Nr.	3	3	3

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

N.	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
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	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	Realizzazione dell'iniziativa "Domeniche in piazza"	15
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	20
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	15
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	20
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	25
				TOTALE	100

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

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

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali						
	Responsabile:	Roberto Zanella						
Collegamento DUP	Missione:	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	Programma	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	Obiettivo strategico:	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività			Amministratore referente:	Cavalieri		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Realizzazione dell'iniziativa "Domeniche in piazza"				Cod.		
	Tipologia:	Mantenimento				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella				15	Bassqa	2023
	Risultati attesi:	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					

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Programma	01,02 Segreteria generale			
	Obiettivo strategico:	3.2 Nuovi modelli di partecipazione			Amministratore referente:	De Paoli	
PEG	Obiettivo esecutivo:	Attivazione sportello presso il centro sociale di Trebbo di Reno				Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			10	Alta	2023
	Risultati attesi:	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										X	X		
2	Formazione del personale			X	X												
3	Avvio dello sportello				X												

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali						
	Responsabile:	Roberto Zanella						
Collegamento DUP	Missione:	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	Programma	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	Obiettivo strategico:	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività		Amministratore referente:	Sindaco			
PEG	Obiettivo esecutivo:	Riorganizzazione arredi Villa Salina				Cod.		
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella				15	Bassa	2023
	Risultati attesi:	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										

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	Programma	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
	Obiettivo strategico:	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività		Amministratore referente:	Sindaco		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Convenzione con l'Accademia delle Belle Arti per l'utilizzo ala nord di Villa Salina				Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior. Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella				20	Alta 2023
	Risultati attesi:	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								

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali						
	Responsabile:	Roberto Zanella						
Collegamento DUP	Missione:	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.08 Cooperazione e associazionismo				
	Obiettivo strategico:	3.2 Nuovi modelli di partecipazione			Amministratore referente:	De Paoli		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Istituzione dell'Anagrafe delle libere forme associative				Cod.		
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella				25	Alta	2023
	Risultati attesi:	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