



Allegati alla deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 29/08/2019

Piano della performance ANNO 2019

Indice

ALLEGATO 01	Assetto dei settori aggiornato	Pagina 2
ALLEGATO 02	Progetto generale del settore Amministrazione Generale	Pagina 3
ALLEGATO 02 A-B-C-D-E	Schede obiettivo - AG	Pagina 8
ALLEGATO 03	Progetto generale del settore Finanziario e risorse umane	Pagina 13
ALLEGATO 03 A-B-C-D-E-F-G	Schede obiettivo - FIN	Pagina 17
ALLEGATO 04	Progetto generale del settore Tecnico ambientale	Pagina 24
ALLEGATO 04 A-B-C-D-E-F-G	Schede obiettivo - STA	Pagina 28
ALLEGATO 05	Progetto generale del settore Urbanistico ed edilizia privata	Pagina 35
ALLEGATO 05 A-B-C	Schede obiettivo - URB	Pagina 38
ALLEGATO 06	Progetto generale del settore Pubblica Istruzione e politiche giovanili	Pagina 41
ALLEGATO 06 A-B	Schede obiettivo - PI	Pagina 45
ALLEGATO 06 - PS	Progetti speciali - PI	Pagina 47
ALLEGATO 07	Progetto generale del settore Ufficio di piano	Pagina 51
ALLEGATO 07 A-B-C-D-E-F-G	Schede obiettivo - UDP	Pagina 55
ALLEGATO 08	Progetto generale del settore Polizia locale	Pagina 62
ALLEGATO 08 A	Schede obiettivo - PL	Pagina 65
ALLEGATO 08 - PS	Progetti speciali - PL	Pagina 66
ALLEGATO 09	Progetto generale del settore SUAP – demanio - verbali	Pagina 70
ALLEGATO 09 A-B	Schede obiettivo - SUAP	Pagina 73

Assetto generale dei settori e degli uffici approvato come allegato n. 1 alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 170 del 21/12/2017. Aggiornato a seguito di dimissioni, pensionamenti e nuovi incarichi apicali

SETTORE	RESPONSABILE DI SETTORE	UFFICIO (o UNITA' DI PROGETTO)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' OPERATIVA	Sostituto del responsabile di settore in via ordinaria (Solo per assenze minori di 30 gg)	
		Direzione del settore		Sarti Michela		
Amministrazione generale	Agostino Pasquini	Assistenza organi deliberativi e protocollo generale		Fuzzi Barbara	Fabrizio Bernardi	
		Contratti, contenzioso (No PM)	Villa Stefania			
		Staff del Sindaco	Barbara Lombardi			
		Sistema informativo - Sito		Battarra Marco		
				Gabrielloni Mauro		
		Messi e Uscieri		Magnani Pietro		
				Tiziana Bianchi		
		Patrimonio		Semprini Loredana		
		Turismo - Eventi e manifestazioni - cittadinanza attiva	Fabrizio Gamboni (Segr. Ass. Turismo)	Maurizio Ascani Scioli M.Grazia (comando)		
		Biblioteca e cultura	Cecchini Gustavo		Bucci Monia	Biagio Belmonte
					Del Bianco Lisa	
					Arcangeli Sara	
				Anagrafe - CI - leva	Rossi Paolo	
Stato Civile- elettorale-cimiteriali	Sertori Daniele			Spanu Cristina		
Servizi sociali - anagrafe canina	Lazzaretti Romina (Segr. Ass. Sociali e PI)		Assistenti sociali			
			Catia Benelli (comando) Giorgia Romani (comando)			
Finanziario e risorse umane	Fabrizio Bernardi	Direzione del settore	Fabrizio Bernardi		Alberto Rossini	
		Risorse umane	Cristina Bartoli			
		Stipendi	Rosangela Bernareggi			
		Bilancio ed economato	Maria Tenti			Laura Angelozzi
						Elenea Diotallevi
				Lucio Camerani		
		Tributi	Giommi Monia			Pamela Raschini
			Pennacchini Vanessa			
Tecnico Ambientale	Alberto Gerini	Direzione del settore	Alberto Gerini		Rita Simoncelli	
		Appalti e ambiente		Pierpaolo Amaranti		
		Espropri - arenile - liquidazioni		Diego Gabellini		
		Rifiuti - segnaletica -ambiente		Carboni Fabio		
		Lavori - progettazione - appalti - direzione lavori				Mauro Ricci
						William Ciotti
		Manutenzioni - viabilità - cimiteri - verde		Rudi Vanzini		Alessandra Vitali
Comunicazione e sport	Alberto Gerini		Squadra operai e manutentori			
Urbanistica ed edilizia privata	Rita Simoncelli	Direzione del settore	Rita Simoncelli		Alberto Gerini	
		Urbanistica		Malpassi Maria Teresa		
		Edilizia Privata				Semprini Sabrina
						Bernardini Amanda
		Controlli abusi edilizi		Bertozzi Cristina		
Protocollo sismico						
Pubblica istruzione e politiche giovanili	Biagio Belmonte	Direzione del settore	Biagio Belmonte		Agostino Pasquini	
		Pubblica istruzione		Roberta Gennari		
				Marco Bernardi		
		Politiche giovanili		Beatrice Melissari		Cesare Bagli
			Personale delle istituzioni educative comunali			
Ufficio di piano	Alberto Rossini	Direzione del settore	Tamara Ferri		Alberto Gerini	
Polizia Urbana	Aleandro Carboni	Direzione del settore	Aleandro Carboni		Agostino Pasquini	
		Contenzioso PM	Sara Piastra			
				Balduini Guglielmino		
				Campana Grazia		Personale della Polizia Locale
SUAP-Demanio -Verbali	Luciana Berardinelli (fino al 30-06-2019) Stefano Amanzio (dal 01-08-2019)	Direzione del settore			Agostino Pasquini	
		Demanio Marittino	Stefano Amanzio	Muratori Gigliola		
		SUAP	Agostina Baschetti			
		Verbali	Serafini Claudia			



Allegato 02 alla deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 29/08/2019

Piano della performance ANNO 2019

- **Progetto generale settoriale (relazioni sulle attività di settore)**
- **Schede progetto con il piano degli obiettivi (schede obiettivo)**

(Documenti predisposti dal responsabile di settore)

1. SETTORE – Amministrazione Generale

RESPONSABILE: Dr. Agostino Pasquini

2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI

- *A tempo indeterminato*

ID	Cognome e Nome	Cat.	Profilo	Tipo di rapporto
1	Pasquini Agostino	D6	Funzionario	Indeterminato
2	Cecchini Gustavo	D6	Istr. Dir.	Indeterminato
3	Gamboni Fabrizio	D3	Istr. Dir.	Indeterminato
4	Rossi Paolo	D4	Istr. Dir.	Indeterminato
5	Sertori Daniele	D6	Istr. Dir.	Indeterminato
6	Lombardi Barbara	C4	Istr. Amm.vo	Indeterminato
7	Fuzzi Barbara	C3	Istr. Amm.vo	Indeterminato
8	Battarra Marco	C3	Istr. Amm.vo	Indeterminato
9	Lazzaretti Romina	C2	Istr. Amm.vo	Indeterminato
10	Scioli Maria Grazia	C2	Istruttore Interprete	Indeterminato part time *
11	Villa Stefania	C2	Istr. Amm.vo	Indeterminato part time
12	Gabrielloni Mauro	C5	Istr. Amm.vo	Indeterminato
13	Ascani Maurizio	C4	Istr. Amm.vo	Indeterminato
14	Arcangeli Sara	B4	Coll. Amm.vo	Indeterminato part time
15	Bianchi Loretta	B5	Coll. Amm.vo	Indeterminato
16	Bucci Monia	B4	Coll. Amm.vo	Indeterminato
17	Del Bianco Lisa	B4	Coll. Amm.vo	Indeterminato part time
18	Magnani Pietro	B3	Messo notificatore	Indeterminato
19	Spanu Cristina	B4	Coll. Amm.vo	Indeterminato
20	Bianchi Tiziana	B3	Esecutore	Indeterminato
21	Semprini Loredana	B2	Esecutore/Usciere	Indeterminato part time
22	Sarti Michela	B3	Coll. Amm.vo	Indeterminato

* in comando presso la Fondazione di partecipazione "Misano: mare, sport e cultura"

- *A tempo determinato*

N.	Cognome e Nome	Cat.	Profilo	Tipo di rapporto
1	Romani Giorgia	D1	Ass. sociale	Tempo det. comandata SST

- In comando da altri enti

N.	Cognome e Nome	Cat.	Profilo	Tipo di rapporto
1	Benelli Catia	D1	Ass. sociale	In comando da Az. USL Romagna

3. SERVIZI E FUNZIONI

(Descrizione sintetica delle attività)

N.	DESCRIZIONE ATTIVITÀ
1	Ufficio dello Stato Civile
2	Ufficio della Polizia Mortuaria e Servizi Cimiteriali
3	Ufficio elettorale
4	Ufficio Giudici Popolari
5	Anagrafe della Popolazione Residente
6	Anagrafe degli Italiani all'estero
7	Ufficio leva
8	Rilascio carte d'identità
9	Supporto alla documentazione amministrativa dei cittadini (autentiche e legalizzazioni)
10	Registrazioni pensioni e rapporti con INPS e istituti previdenziali statali
11	Ufficio Statistica
12	Ufficio censuario (di censimento)
13	Ufficio toponomastica e numerazione civica
14	Sistema informativo comunale
16	Anagrafe canina
17	Gestione cani di proprietà comunale
18	Controllo colonie feline
19	Ufficio registrazione cittadini Unione Europea
20	Ufficio patrimonio
21	Biblioteca Comunale e ufficio cultura
22	Servizi Sociali Comunali
23	Servizi a supporto dell'istruzione obbligatoria
24	Servizio trasporto scolastico e urbano
25	Istruzione dell'obbligo e politiche giovanili
26	Servizi turistici
27	Assistenza organi deliberativi - Giunta Comunale e del Consiglio Comunale
28	Registrazione, numerazione, pubblicazione, esecutività degli atti amministrativi
29	Archivio corrente e di deposito
30	Raccolta delle leggi nazionali e regionali
31	Tenuta del registro delle ordinanze e delle circolari
32	Gestione albo pretorio
33	Predisposizione contratti (per le compravendite completa procedura in collaborazione con altri servizi)
34	Repertoriazione e registrazione contratti
35	Protocollazione degli atti e della corrispondenza
36	Rilascio agli Amministratori e al pubblico della documentazione
37	Gestione delle pratiche legali

38	Centralino Comunale e servizi interni (uscieri – commesso)
39	Pari opportunità
40	Sicurezza sul luogo di lavoro
41	Pratica richiesta finanziamenti europei per la pesca (CAG)
42	Pratica gestione associata funzioni e servizi comunali
43	Messo di notificazione
44	Gestione presenze-assenze del personale

4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

SETTORE	TIPO DI INFORMAZIONE
TUTTI	Dati e funzioni del sistema informativo comunale
TECNICI	Dati e funzioni del sistema informativo territoriale
TUTTI	Dati e funzioni relativi alla popolazione residente e domiciliata
TUTTI	Gestione presenze-assenze
TUTTI	Ricerca provv. normativi sulla G.U. e informazione amm.ri e responsabili di settore
TUTTI	Comunicazioni del Sindaco
TUTTI	Certificazioni presenze - assenze
TECNICI E FINANZIARI	Dati e funzioni relativi alla gestione della toponomastica e numerazione civica
Polizia Municipale	Accertamenti relativi alla popolazione residente e al rilascio della numerazione civica
TECNICI	Gestione della logistica del servizio elettorale (custodia materiale Min. dell'Interno)
TECNICI – Pol. Mun.	Gestione delle operazioni inerenti i cani e i gatti abbandonati
TUTTI	Vedi ufficio patrimonio

5. SERVIZI ESTERNALIZZATI

SERVIZIO	FORMA	AFFIDATARIO
Custodia cani e gatti di proprietà comunale e recupero randagi	Convenzione	Canile di Riccione (convenzione)
Gestione numerazione civica e cimiteriale	Appalto	Bedei srl di Forlì
Gestione trasporto scolastico	Appalto	Da affidare mediante gara
Gestione impianti sportivi	Concessione	Associazioni e soggetti gestori

6. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E SOCIETÀ ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO

ASSOCIAZIONE/SOCIETÀ'	SCOPI /ATTIVITÀ'
Lepida S.p.A.	Realizzazione e gestione rete regionale a banda larga
Fondazione di partecipazione "Misano: mare, sport e cultura"	Attività di promozione e valorizzazione della cultura, del turismo e dell'attività sportiva
Fondazione Universitaria San Pellegrino	Promozione dell'Università a Misano Adriatico

7. ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI D'INTESA

ACCORDO / PROTOCOLLO	ALTRI PARTECIPANTI
ACCORDO ATTUATIVO DELLA CONVENZIONE DELLA CONVENZIONE COSTITUTIVA DELLE COMMUNITY NETWORK EMILIA ROMAGNA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DI SISTEMA A RETE REGIONALE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEI CNIPA DEI PROGETTI ALI CN.-ER E RILANDER	Provincia di Rimini, Comuni di Riccione, Rimini, Bellaria Igea Marina, Cattolica, San Giovanni in Marignano, Unione dei Comuni Valle del Marecchia e Unione della Valconca

GESTIONE ASSOCIATA FUNZIONI DI PROGRAMMAZIONE E REGOLAZIONE SISTEMA SOCIO-SANITARIO ATTIVITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI – UFFICIO PIANO DI ZONA	Comuni del Distretto Rimini sud, Unione della Valconca, Azienda US.L. della Romagna
ACCORDO PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' RELATIVE A SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI, SOCIO-SANITARI E SANITARI	Comuni del Distretto Rimini e Riccione, Unione della Valconca, Unione dei Comuni Valmarecchia e Azienda US.L. della Romagna
ACCORDO TRA REPUBBLICA DI SAN MARINO E Regione Emilia Romagna PER LA TITOLAZIONE DI UNA PROVA DEL MOTOMONDIALE AL "MISANO WORLD CIRCUIT" 2012/2016	Regione EMILIA ROMAGNA. Comuni di Rimini, Riccione, Cattolica, Bellaria Igea Marina; Soc. Santamonica S.p.A., RSM
ACCORDO DI PROGRAMMA TRASFORMAZIONE DELLE IPAB "ASILO D'INFANZIA M. CECCARINI E FONDAZIONE COLONIA AGRICOLA G. DEL BIANCO " DI CUI ALLA DELIBERAZIONE N. 107/2010	Comuni della zona sud della provincia
PROTOCOLLO DI INTESA PER MISURE STRAORDINARIE DI INTERVENTO PER LA RIDUZIONE DEL DISAGIO ABITATIVO	ACER, Provincia di Rimini, Tribunale di Rimini , Prefettura e tutti i Comuni della Provincia di Rimini

8. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO

Dal Documento Unico di Programmazione

- N° M001P0010000 - Organi istituzionali
- N° M001P0020000 - Segreteria generale
- N° M001P0050000 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
- N° M001P0070000 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
- N° M001P0080000 - Statistica e sistemi informativi
- N° M005P0010000 - Valorizzazione dei beni di interesse storico
- N° M005P0020000 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
- N° M006P0010000 - Sport e tempo libero
- N° M007P0010000 - Sviluppo e valorizzazione del turismo
- N° M010P0020000 - Trasporto pubblico locale
- N° M012P0020000 - Interventi per la disabilità
- N° M012P0030000 - Interventi per gli anziani
- N° M012P0040000 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
- N° M012P0050000 - Interventi per le famiglie
- N° M012P0060000 - Interventi per il diritto alla casa
- N° M012P0090000 - Servizio necroscopico e cimiteriale

9/10. OBIETTIVO GENERALE E RELATIVI INDICATORI

[VEDI DETTAGLIO NEL DISPOSITIVO DELLA DELIBERAZIONE DI ADOZIONE]

11. PESO ATTIVITA' ORDINARIA

50%

12. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI E RELATIVI PESI (schede obiettivo – ALLEGATI)

AREA	N°	OBIETTIVO	PESO %
Protocollo – Segreteria - Messo	1	Definitivo adeguamento ai parametri ANAC (CFR PNA 2019 in consultazione) per: <ul style="list-style-type: none"> • Adeguamento gestionale di alcune operazioni standardizzate per la definitiva e completa gestione esclusivamente informatica di deliberazioni e determinazioni. • Procedura esclusivamente informatizzata con firma elettronica per l'adozione dei provvedimenti e ordinanze del sindaco e dei funzionari responsabili di servizio. 	4 %
Demografici – Sistema informativo	2	Avvio di ANPR	4 %

Turismo - SPORT	3	Rilevazione degli enti di promozione sportiva (o assimilabili) e dei fabbisogni di utilizzo degli impianti sportivi	4 %
Biblioteca – Cultura	4	Serie di incontri con filosofi e umanisti di fama	4 %
SERVIZI SOCIALI	5	Graduatoria alloggi ERP, analisi e strategie operative per l'individuazione di alcune soluzioni per l'emergenza abitativa.	4 %

13. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI (scheda obiettivo intersettoriale)

[NESSUNO]

14. RISORSE STRUMENTALI

TIPO DI BENE
Tutti i PC di proprietà dell'amministrazione
Tutte le reti informatiche e telefoniche dell'amministrazione
Tutte le banche dati informatiche
Tutte le banche dati cartacee di Servizi Cimiteriali, Demografici, Anagrafe Canina e Felina, patrimonio
Il sito WEB dell'amministrazione
Dotazioni da ufficio assegnate al Settore

15. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DEL SETTORE

ABBONAMENTO
Provider servizi internet – Retina
Assistenza hardware – APRA
Assistenza software – Diversi fornitori
Abbonamenti a quotidiani e riviste per l'attività della biblioteca comunale
Abbonamenti a riviste professionali

16. RISORSE FINANZIARIE

[Si veda il PEG]

 misano adriatico		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI																	
		SETTORE							RESPONSABILE										
SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/AG		AMMINISTRAZIONE GENERALE							AGOSTINO PASQUINI										
DUP 2019/2021	Linea di mandato	00120000 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE																	
	Obiettivo strategico	00120001 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE																	
	Obiettivo operativo	12.1.2 Dematerializzazione documentazione							Inizio attività				Conclusione attività						
		12.1.7 sviluppo innovazione e integrazione dei programmi applicativi							01/01/19				31/12/19						
Obiettivo esecutivo		Definitivo adeguamento ai parametri ANAC (CFR PNA 2019 in consultazione) per: <ul style="list-style-type: none"> Adeguamento gestionale di alcune operazioni standardizzate per la definitiva e completa gestione esclusivamente informatica di deliberazioni e determinazioni. Procedura esclusivamente informatizzata con firma elettronica per l'adozione dei provvedimenti e ordinanze del sindaco e dei funzionari responsabili di servizio. 							Descrizione	Si tratta di un obiettivo complementare all'obiettivo comune a tutti gli uffici per la gestione esclusivamente informatizzata di deliberazioni, determinazioni, provvedimenti e ordinanze									
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno															
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Individuazione delle singole fasi del procedimento da informatizzare	Pasquini	Sarti, Fuzzi, Bianchi, Semprini, Battarra, Magnani	2019															
				2020															
				2021															
2	Nuova configurazione dotazioni strumentali ufficio segreteria (firme digitali ecc.)	Battarra	Villa e Lombardi	2019															
				2020															
				2021															
3	Individuazione compiti e sostituzioni in caso d'assenza	Segretario comunale	PASQUINI	2019															
				2020															
				2021															
4	Messa in opera funzionale del nuovo assetto e fase operativa	Battarra	Tutto il personale Coinvolto	2019															
				2020															
				2021															
5	Verifica funzionalità del nuovo assetto e adeguamenti per l'esercizio successivo	Pasquini	Segretario comunale	2019															
				2020															
				2021															
Indicatori di risultato		Direttive politiche/Priorità				Esito													
Nel 2019 tutte le delibere e determinazioni devono essere gestite esclusivamente in modalità informatica; allo stesso modo almeno il 50%, dalla data di approvazione del PDO, di ordinanze e provvedimenti di sindaco e funzionari. Informatica. Questo obiettivo è complementare a quello generale di tutti gli uffici comunali e pertanto per essere attuato necessita che tutti gli uffici attuino dette direttive.																			
Peso																			
4%																			

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI			
		SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEMA OBIETTIVO NR. 02/AG		AMMINISTRAZIONE GENERALE		AGOSTINO PASQUINI	
DUP 2019/2021	Linea di mandato	00120000 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE		Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	00120001 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE			
	Obiettivo operativo	12.01.07.Sviluppo innovazione e integrazione dei programmi e applicativi		01/01/19	31/12/19
Obiettivo esecutivo		Avvio di ANPR		Descrizione	Trasferimento della gestione anagrafica da APR ad ANPR

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno													
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Infrastrutturazione informatica delle postazioni di rilascio	Gabrielloni	Sertori, Spanu, Rossi e Bianchi	2019													
				2020													
				2021													
2	Acquisizione smart card da Ministero dell'Interno	Gabrielloni	Sertori, Spanu, Rossi e Bianchi	2019													
				2020													
				2021													
3	Attivazione smart card su lettori USB e interfaccia con procedura informatica	Gabrielloni	Battarra	2019													
				2020													
				2021													
4	Migrazione (attività di test e verifica con procedura informatica - assistenza)	Rossi	Datagraph	2019													
				2020													
				2021													
6	Primi test di funzionamento e predisposizione all'abbandono di INA -SAIA	Rossi	Sertori, Spanu, Rossi e Bianchi	2019													
				2020													
				2021													

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Avere realizzato tutta l'infrastrutturazione interna e i primi test con il Ministero dell'Interno per fare la migrazione nel 2020 (anche prima se ci saranno le condizioni).		
Peso		
4%		

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI															
		SETTORE				RESPONSABILE											
SCHEDA OBIETTIVO NR. 03/AG		AMMINISTRAZIONE GENERALE				AGOSTINO PASQUINI											
DUP 2019/2021	Linea di mandato	8. - SPORT				Inizio attività					Conclusione attività						
	Obiettivo strategico	8.1 - PROMUOVERE LO SPORT															
	Obiettivo operativo	8.15 - curare le procedure per affidamento in gestione degli impianti sportivi e monitoraggio sulla corretta gestione				01/01/19					31/12/19						
Obiettivo esecutivo		Rilevazione degli enti di promozione sportiva (o assimilabili) e dei fabbisogni di utilizzo degli impianti sportivi				Descrizione											
						L'aumento esponenziale degli enti che promuovono attività sportiva ha determinato nuovi fabbisogni relativamente agli impianti, si rende necessario una rilevazione sia per promuovere buone prassi di utilizzo che per programmare nuovi investimenti.											
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno													
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Individuazione di tutti gli enti di formazione sportiva o assimilati	Gamboni	Scirolì Ascani	2019													
				2020													
				2021													
2	Richiesta di formalizzare i fabbisogni di impianti	Gamboni	Scirolì Ascani	2019													
				2020													
				2021													
3	Studio delle eventuali razionalizzazioni	Gamboni	Scirolì Ascani	2019													
				2020													
				2021													
4	Predisposizione di un piano integrato tra utilizzo di impianti privati e pubblici.	Gamboni	Scirolì Ascani	2019													
				2020													
				2021													
Indicatori di risultato			Direttive politiche/Priorità				Esito										
Produrre un documento di riepilogo (relazione) in cui viene evidenziato il risultato della rilevazione																	
4%																	

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI															
		SETTORE							RESPONSABILE								
SCHEDA OBIETTIVO NR. 04/AG		AMMINISTRAZIONE GENERALE							AGOSTINO PASQUINI								
DUP 2019/2021	Linea di mandato	00110000 - CULTURA							Inizio attività				Conclusione attività				
	Obiettivo strategico	00110001 - PROMUOVERE LA CULTURA															
	Obiettivo operativo	11.1.2 POTENZIARE LE CONFERENZE ORGANIZZATE DALLA BIBLIOTECA COMUNALE							01/01/19				31/12/19				
Obiettivo esecutivo		Serie di incontri con filosofi e umanisti di fama							Descrizione Predisposizione di cicli di iniziative rivolte al pubblico su tematiche culturali, letterarie, di riflessione filosofica, con ospiti								
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno													
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Progettazione e svolgimento del ciclo di incontri "Ritratti d'autore"	Cecchini	Bucci, Del Bianco, Arcangeli	2019													
				2020													
				2021													
2	Rendiconto attività svolte	Cecchini	Bucci, Del Bianco, Arcangeli	2019													
				2020													
				2021													
3	Predisposizione future iniziative	Cecchini	Bucci, Del Bianco, Arcangeli	2019													
				2020													
				2021													
Indicatori di risultato			Direttive politiche/Priorità				Esito										
Organizzazione di almeno 6 assemblee pubbliche presso il cinema Astra con letterati di fama nazionale, + almeno un'iniziativa straordinaria con un autore di fama internazionale.																	
Peso																	
4%																	

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI														
		SETTORE							RESPONSABILE							
SCHEDA OBIETTIVO NR. 05/AG		AMMINISTRAZIONE GENERALE							AGOSTINO PASQUINI							
DUP 2019/2021	Linea di mandato	0010000 - sociale ed associazionismo							Inizio attività			Conclusione attività				
	Obiettivo strategico	00100001 - Promuovere azioni per il sociale e l'associazionismo														
	Obiettivo operativo								01/01/19			31/12/19				
Obiettivo esecutivo		Graduatoria alloggi ERP, analisi e strategie operative per l'individuazione di alcune soluzioni per l'emergenza abitativa.					Descrizione		Predisposizione della graduatoria aggiornata ERP in base al nuovo regolamento e analisi delle esigenze di emergenza abitativa.							
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno												
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Ricezione istanze ERP	Pasquini	Lazzaretti e Romani	2019												
				2020												
				2021												
2	Attività istruttoria preliminare e pubblicazione graduatoria provvisoria	Pasquini	Lazzaretti e Romani	2019												
				2020												
				2021												
3	Emanazione graduatoria definitiva ed avvio trasferimenti e assegnazioni	Pasquini	Lazzaretti e Romani	2019												
				2020												
				2021												
4	Studio di tutti i casi di emergenza abitativa cosossciuti per individuare nuove modalità di risoluzione	Pasquini	Lazzaretti e Romani	2019												
				2020												
				2021												
5	Acquisizione e assegnazione di alloggi di emergenza abitativa	Pasquini	Lazzaretti e Romani	2019												
				2020												
				2021												
Indicatori di risultato			Direttive politiche/Priorità				Esito									
Pubblicare la prima graduatoria (aggiornamento periodico) definitiva per alloggi ERP dopo l'emanazione del nuovo regolamento comunale, individuazione di almeno una soluzione per l'emergenza abitativa																
Peso																
4%																



Allegato 03 alla deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 29/08/2019

Piano della performance ANNO 2019

- **Progetto generale settoriale (relazioni sulle attività di settore)**
- **Schede progetto con il piano degli obiettivi (schede obiettivo)**

(Documenti predisposti dal responsabile di settore)

1. SETTORE: Finanziario e Risorse Umane

Responsabile: Dott. Fabrizio Bernardi

2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI

N.	COGNOME E NOME	CAT.	PROFILO	TIPO DI RAPPORTO
1	Bernardi Fabrizio	D6	Funzionario Responsabile	Tempo indeterminato
2	Tenti Maria	D5	Istruttore direttivo contabile	Tempo indeterminato
3	Bernareggi Rosangela	D2	Istruttore direttivo contabile	Tempo indeterminato
4	Bartoli Cristina	D2	Istruttore direttivo amministrativo	Tempo indeterminato
5	Diotallevi Elena	D1	Istruttore direttivo contabile	Tempo indeterminato
6	Camerani Lucio	C3	Istruttore contabile	Tempo indeterminato
7	Raschini Pamela	C3	Istruttore contabile	Tempo indeterminato
8	Angelozzi Laura	C2	Istruttore contabile	Tempo indeterminato
9	Pennacchini Vanessa	C2	Istruttore contabile	Tempo indeterminato
10	Giommi Monia	C2	Istruttore contabile	Tempo indeterminato

3. SERVIZI E FUNZIONI

(Descrizione sintetica delle attività)

N.	DESCRIZIONE ATTIVITA'
	UFFICIO RAGIONERIA
1	Elaborazione, redazione e gestione del bilancio di previsione finanziario triennale
2	Redazione documento unico di programmazione (DUP)
3	Supporto alla elaborazione del PEG e al controllo di gestione
4	Tenuta della contabilità analitica ed economico-patrimoniale
5	Tenuta degli inventari dei beni dell'ente
6	Elaborazione e redazione del rendiconto della gestione
7	Pianificazione, gestione e controllo vincoli di finanza pubblica
8	Pianificazione, gestione e controllo spesa del personale
9	Gestione albo fornitori
10	Registrazione fatture e note
11	Mandati e reversali
12	Certificazioni varie
13	Servizio economato
14	Contabilità IVA per servizi commerciali
15	Redazione bilancio consolidato

UFFICIO STIPENDI	
1	Elaborazione bilancio di previsione e relativi assestamenti per la parte riguardante il personale
2	Elaborazione Conto Annuale del personale
3	Elaborazione: stipendi e relativi elementi accessori, indennità agli amministratori e consiglieri, compensi per lavoro autonomo occasionale
4	Versamento contributi previdenziali, assistenziali e ritenute fiscali
5	Denunce mensili e annuali (DMA2ListaPospa, 770/Ordinario, Dichiarazione IRAP, Autoliquidazione INAIL)
6	Trattamenti di fine rapporto del personale straordinario, rilascio certificazioni CUD personale di ruolo e straordinario
7	Controllo e registrazione delibere e determine relative al personale
8	Applicazione contratti nazionali di lavoro per la parte economica
9	Rapporti con Enti: INPS, INAIL
10	Denunce infortuni sul lavoro
UFFICIO PERSONALE	
1	Gestione giuridico-amministrativa del personale
2	Tenuta fascicoli dipendenti
3	Rilascio certificazioni di servizio
4	Pratiche di pensione e indennità di fine servizio
5	Gestione concorsi pubblici
6	Conto annuale personale
7	Contrattazione decentrata integrativa
UFFICIO TRIBUTI	
1	Gestione Imposta Municipale Propria (IMU)
2	Gestione Tributo per i Servizi Indivisibili (TASI) (Recupero evasione)
3	Gestione Tassa sui Rifiuti (TARSU/TARES/TARI) (Recupero evasione)
4	Rapporti con il Concessionario della riscossione
5	Rapporti con la società concessionaria dell'Imposta sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche
6	Informazioni e assistenza ai contribuenti

4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

SETTORE	TIPO DI INFORMAZIONE
Tutti	Comunicazioni dati per redazione Bilancio di Previsione e Rendiconto della Gestione.
Tutti	Informazioni per aggiornamento inventari.
Tutti	Informazioni e documentazione per redazione conto del patrimonio.
Tutti	Dati relativi alle assunzioni di personale straordinario.
C.E.D.	Sviluppo dati informatici per invio on-line Banche dati ad altri Enti.
Ammin.ne Generale	Comunicazioni anagrafiche per controlli tributari.
Urbanistica	Dati sulle concessioni edilizie ed aree edificabili a fini tributari.
Polizia Urbana	Comunicazioni cessione fabbricati e dati su licenze commerciali a fini tributari.

5. SERVIZI ESTERNALIZZATI

SERVIZIO	FORMA	AFFIDATARIO
Servizio Tesoreria	Appalto	Banca Malatestiana
Riscossione coattiva ICI-IMU-TASI, TARSU-TARES-TARI, entrate patrimoniali	Appalto	Sorit Spa
Accertamento e riscossione Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche permanente e temporanea e servizio di riscossione tassa smaltimento rifiuti giornaliera	Appalto	Geat Spa
Servizio accertamento e riscossione imposta sulla	Appalto	Geat Spa

pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni e servizio di pubbliche affissioni		
Governo e vigilanza del servizio idrico integrato e del servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani	Gestione	ATERSIR (Agenzia Regionale)

6. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E SOCIETA'

ASSOCIAZIONE	SCOPI
Associazione Nazionale Comuni Italiani (A.N.C.I.)	Rappresentare interesse associati dinanzi agli organi dello Stato, consulenza, assistenza, promozione, studi, ecc. per enti locali associati.
A.N.C.I.T.E.L.	Consulenza, assistenza, promozione, studi, risposta a quesiti per enti locali.
Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali (A.N.U.T.E.L.)	Rappresentare gli interessi degli enti associati nella gestione tributaria, consulenza, studi, formazione, messa a disposizione banche dati e modulistica.

7. ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI D'INTESA

ACCORDO / PROTOCOLLO	PARTECIPANTI	ATTO

8. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO

NUMERO PROGRAMMA	DESCRIZIONE
M001P0030000	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
M001P0040000	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
M001P0100000	Risorse umane

9/10. OBIETTIVO GENERALE E RELATIVI INDICATORI

PESO 30%

[VEDI DETTAGLIO NEL DISPOSITIVO DELLA DELIBERAZIONE DI ADOZIONE]

11. ATTIVITA' ORDINARIA

PESO 50%

12. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI (schede obiettivo)

PESO 20%

SERVIZIO	N.	OBIETTIVO	PESO %
Ragioneria	1	Riduzione archivi cartacei – Ufficio Ragioneria	2
Ragioneria	2	Bonifica fatture e note di credito sulla Piattaforma Cessione Crediti (PCC)	4
Tributi	3	Tassa sui rifiuti (TARI) – Recupero evasione	3
Tributi	4	IMU/TASI – Recupero evasione	3
Risorse umane	5	Creazione archivio informatico "Fascicolo dipendente"	2
Risorse umane	6	Creazione volumi rilegati dei cedolini mensili cartacei	3
Risorse umane	7	Creazione archivio informatico schede riepilogative dati retributivi annuali dipendenti	3

13. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI (scheda obiettivo intersettoriale)

14. RISORSE STRUMENTALI

TIPO DI BENE
Personal Computer
Stampanti
Stampanti di rete
Scanner
Rilegatrice a caldo
Calcolatrici
Software gestionali

15. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE

DITTA/ENTE	ATTIVITA'	ATTO/SCADENZA
LEGGI D'ITALIA	Pubblicazione normative giuridiche.	Scadenza 31/12/2023
ENTIONLINE	Pubblicazione circolari, modulistica e banche dati Ragioneria, Tributi e Personale	Rinnovo annuale

16. RISORSE FINANZIARIE

[Si veda il PEG]

 misano adriatico		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI			
		SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 1/FIN		FINANZIARIO E RISORSE UMANE		Dott. Fabrizio Bernardi	
DUP 2019/2021	Linea di mandato	12 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE		Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	12.01 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE			
	Obiettivo operativo	12.01.02 - DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE		01/02/2019	31/12/2019

Obiettivo esecutivo	RIDUZIONE ARCHIVI CARTACEI - UFFICIO RAGIONERIA	Descrizione	<p>L' archivio cartaceo della Ragioneria dal 1915 al 2016 è distribuito su tre stanze dell'archivio nel seminterrato. Non essendoci più spazio disponibile si rende necessaria la verifica dei documenti presenti al fine di conservare quelli strettamente necessari e valutare la possibilità di creazione nel tempo di archivi digitali per i documenti meno recenti per i quali non esiste più un supporto informatico. Eliminazione della documentazione considerabile "Scarto di archivio", consentendo la gestione di nuovi spazi per l'archiviazione di documenti recenti .</p>
----------------------------	--	--------------------	---

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																					
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Verifica documenti presenti negli archivi nel seminterrato dal 2001 al 2010 (Stanza n. 3- Ragioneria)	M. TENTI	L. CAMERANI P. RASCHINI E.DIOTALLEVI	2019		x	x	x	x																
				2020																					
				2021																					
2	Analisi dei documenti da mantenere, documenti eliminabili, documenti per i quali valutare la possibilità di digitalizzazione	M. TENTI	L. CAMERANI P. RASCHINI E.DIOTALLEVI	2019					x	x	x	x													
				2020																					
				2021																					
3	Creazione spazi per trasferimento di almeno 3 anni di archivio	M. TENTI	L. CAMERANI P. RASCHINI E.DIOTALLEVI	2019								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
				2020																					
				2021																					

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Creazione spazi per trasferimento di almeno 3 anni di archivio fino al 2003.		
Peso		
2%		

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI																					
		SETTORE							RESPONSABILE														
SCHEDA OBIETTIVO NR. 2/FIN		FINANZIARIO E RISORSE UMANE							Dott. Fabrizio Bernardi														
DUP 2019/2021	Linea di mandato	12 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE												Inizio attività	Conclusione attività								
	Obiettivo strategico	12.01 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE																					
	Obiettivo operativo	12.01.01 - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO												01/03/2019	31/12/2019								
Obiettivo esecutivo		BONIFICA FATTURE E NOTE DI CREDITO IN SEGUITO A DISALLINEAMENTO DEI DATI REGISTRATI IN PCC CON COMUNICAZIONE STOCK DEBITI COMMERCIALI SCADUTI E NON PAGATI AL 31/12/2018 .							Descrizione L'ammontare dello stock di debiti commerciali residui, scaduti e non pagati al 31/12/2018 per il nostro Ente evidenzia un ampio disallineamento con lo stock di debito risultante sulla Piattaforma Certificazione crediti (PCC) . Il disallineamento fra i dati archiviati in PCC e le risultanze contabili riguarda sia le fatture e i pagamenti intervenuti prima dell'avvio di SIOPE+, sia le informazioni successive all'entrata in vigore di SIOPE+, ossia quelle registrate con il recepimento automatico degli ordinativi informatici di pagamento ed incasso (OPI) trasmessi al nodo della Banca d'Italia. E' indispensabile intervenire con la bonifica di tutte le fatture e note di credito caricate in Piattaforma dal 01/07/2014 al 31/12/2018 già pagate e/o contabilizzate e risultanti in PCC in stato " in lavorazione" o "ricevute" al fine di allineare il risultato all'effettivo stock di debito commerciale al 31/12/2018.														
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																			
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Verifica Stock debiti commerciali scaduti e non pagati al 31/12/2018	M.TENTI	P.RASCHINI L.CAMERANI E.DIOTALLEVI	2019			X	X															
				2020																			
				2021																			
2	Comunicazione dello Stock di debito sulla PCC (Scadenza 30/04/2019)	M.TENTI	P.RASCHINI L.CAMERANI E.DIOTALLEVI	2019					X														
				2020																			
				2021																			
3	Estrazione file excel dalla Piattaforma delle fatture e note di credito caricate risultanti "in lavorazione" o "ricevute"	M.TENTI	P.RASCHINI L.CAMERANI E.DIOTALLEVI	2019						X													
				2020																			
				2021																			
4	Controllo pagamento fatture per fornitore o per periodo e chiusura massiva attraverso il Modello 003	M.TENTI	P.RASCHINI L.CAMERANI E.DIOTALLEVI	2019						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
				2020																			
				2021																			
Indicatori di risultato		Direttive politiche/Priorità							Esito														
Anno 2019: Bonifica fatture e note di credito risultanti in PCC in stato ""in lavorazione" o "ricevute" al fine di allineare i dati con l'effettivo stock di debito commerciale scaduto e non pagato al 31/12/2018 (n. 6047 documenti).																							
Peso																							
4%																							

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI			
		SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 3/FIN		FINANZIARIO E RISORSE UMANE		Dott. Fabrizio Bernardi	
DUP 2019/2021	Linea di mandato	12 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE		Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	12.01 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE			
	Obiettivo operativo	12.01.06 - GARANTIRE EQUITA' TRIBUTARIA, SOSTENIBILITA' SOCIALE E RECUPERO EVASIONE		01/02/2019	31/05/2020

Obiettivo esecutivo	TASSA SUI RIFIUTI (TARI) - RECUPERO EVASIONE	Descrizione	Recupero tassa sui rifiuti verso contribuenti morosi o evasori.
----------------------------	---	--------------------	---

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																					
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Estrazione contribuenti morosi.	V.PENNACCHINI	M.TENTI P.RASCHINI R.BERNAREGGI C.BARTOLI	2019			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2020																					
				2021																					
2	Rilevazione utenti non denunciati.	V.PENNACCHINI	M.TENTI P.RASCHINI R.BERNAREGGI C.BARTOLI	2019			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2020																					
				2021																					
3	Emissione e notifica avvisi di accertamento.	V.PENNACCHINI	M.TENTI P.RASCHINI R.BERNAREGGI C.BARTOLI	2019			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2020																					
				2021																					
4	Emissione ruolo coattivo a carico dei contribuenti che non hanno pagato gli avvisi di accertamento.	V.PENNACCHINI	M.TENTI P.RASCHINI R.BERNAREGGI C.BARTOLI	2019			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
				2021																					

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Emissione avvisi di accertamento per un valore di almeno 500.000,00 euro.		
Peso		
3%		

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI			
		SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 4/FIN		FINANZIARIO E RISORSE UMANE		Dott. Fabrizio Bernardi	
DUP 2019/2021	Linea di mandato	12 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE			
	Obiettivo strategico	12.01 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE			
	Obiettivo operativo	12.01.06 - GARANTIRE EQUITA' TRIBUTARIA, SOSTENIBILITA' SOCIALE E RECUPERO EVASIONE		Inizio attività	Conclusione attività
				01/02/2019	31/05/2020

Obiettivo esecutivo	IMU/TASI - RECUPERO EVASIONE	Descrizione	Recupero evasione Imposta Municipale Unica (IMU) e Tributo per i Servizi Indivisibili (TASI).
----------------------------	-------------------------------------	--------------------	---

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																					
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Aggiornamento Banche Dati.	M.GIOMMI	L.CAMERANI E.DIOTALLEVI L.ANGELOZZI	2019			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2020																					
				2021																					
2	Verifica e rilevazione utenti non in regola con il pagamento dell'IMU e della TASI.	M.GIOMMI	L.CAMERANI E.DIOTALLEVI L.ANGELOZZI	2019			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2020																					
				2021																					
3	Emissione e notifica avvisi di accertamento.	M.GIOMMI	L.CAMERANI E.DIOTALLEVI L.ANGELOZZI	2019			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2020																					
				2021																					
3	Emissione ruolo coattivo a carico dei contribuenti che non hanno pagato gli avvisi di accertamento.	M.GIOMMI	L.CAMERANI E.DIOTALLEVI L.ANGELOZZI	2019																					
				2020	x	x	x	x	x	x	x	x													
				2021																					

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Emissione avvisi di accertamento per un valore di almeno 250.000,00 euro.		
Peso		
3%		

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI			
		SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 5/FIN		FINANZIARIO E RISORSE UMANE		Dott. Fabrizio Bernardi	
DUP 2019/2021	Linea di mandato	12 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE		Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	12.01 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE			
	Obiettivo operativo	12.01.02 - DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE		01/04/2018	15/10/2019

Obiettivo esecutivo	CREAZIONE ARCHIVIO INFORMATICO "FASCICOLO DIPENDENTE"	Descrizione	Archiviazione informatica di tutta la documentazione presentata dal dipendente per finalità previdenziale e fiscale.
----------------------------	--	--------------------	--

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																					
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Reperimento informazioni detrazioni, codici fiscali persone a carico e coniuge, anf, credito irpef (cd bonus Renzi), iscrizione sindacato, banca d'appoggio, regime inps, ecc.	R.BERNAREGGI	L.ANGELOZZI	2019				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
				2020				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
				2021				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
2	Scansione documenti	R.BERNAREGGI	L.ANGELOZZI	2019				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
				2020				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
				2021				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
3	Nomina documenti e successiva archiviazione in cartelle intestate	R.BERNAREGGI	L.ANGELOZZI	2019				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
				2020				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
				2021				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Creazione di almeno 30 fascicoli per ciascuno degli anni 2019, 2020 e 2021.		
Peso		
2%		

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI			
		SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 6/FIN		FINANZIARIO E RISORSE UMANE		Dott. Fabrizio Bernardi	
DUP 2019/2021	Linea di mandato	12 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE		Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	12.1 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL' ATTIVITA' ISTITUZIONALE			
	Obiettivo operativo	12.1.9 - SVILUPPO E GESTIONE DELLE POLITICHE PER IL PERSONALE		01/04/2019	30/11/2020
Obiettivo esecutivo		CREAZIONE VOLUMI RILEGATI DEI CEDOLINI MENSILI CARTACEI		Descrizione	Sistemazione in ordine alfabetico cedolini stipendi cartacei relativi a dipendenti, amministratori e vari collaboratori

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																					
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	CREAZIONE VOLUMI RILEGATI CEDOLINI MENSILI : sistemazione in ordine alfabetico cedolini stipendi cartacei relativi ai dipendenti, amministratori e collaboratori vari	C.BARTOLI	R. Bernareggi L. Angelozzi	2019					x	x	x	x	x	x	x										
				2020					x	x	x	x	x	x	x	x									
				2021																					
2	Raggruppamento e ripartizione pagine per dare uniformità di dimensioni ai volumi	C.BARTOLI	R. Bernareggi L. Angelozzi	2019										x	x	x	x								
				2020											x	x	x	x							
				2021																					
3	Rilegatura ed applicazione etichette	C.BARTOLI	R. Bernareggi L. Angelozzi	2019														x	x	x	x				
				2020																x	x	x	x		
				2021																					
Indicatori di risultato			Direttive politiche/Priorità				Esito																		
ANNO 2019: rilegatura cedolini cartacei anni 2015 (n. 2.139) e 2016 (n. 2.139). ANNO 2020: rilegatura cedolini cartacei anni 2017 (n. 1.939) e 2018 (n. 1.884).																									
Peso																									
3%																									

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI			
		SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 7/FIN		FINANZIARIO E RISORSE UMANE		Dott. Fabrizio Bernardi	
DUP 2019/2021	Linea di mandato	12 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE		Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	12.01 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE			
	Obiettivo operativo	12.01.02 - DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE		01/04/2019	15/11/2021

Obiettivo esecutivo	CREAZIONE ARCHIVIO INFORMATICO DELLE SCHEDE RIEPILOGATIVE DEI DATI RETRIBUTIVI ANNUALI DEI DIPENDENTI - ANNI 2014-2015-2016	Descrizione	Archiviazione informatica delle schede riepilogative dei dati retributivi annuali dei dipendenti.
----------------------------	--	--------------------	---

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																					
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Elaborazione a video e controllo di ciascuna scheda riepilogativa	R.BERNAREGGI	L.ANGELOZZI C.BARTOLI	2019					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
				2020					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
				2021					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
2	Scansione in PDF di ciascuna scheda	R.BERNAREGGI	L.ANGELOZZI C.BARTOLI	2019					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
				2020					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
				2021					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
3	Nomina documenti e successiva archiviazione in cartelle intestate	R.BERNAREGGI	L.ANGELOZZI C.BARTOLI	2019					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
				2020					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
				2021					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Anno 2019: archiviazione schede riepilogative anno 2014 (n. 240). Anno 2020: archiviazione schede riepilogative anno 2015 (n. 240). Anno 2021: archiviazione schede riepilogative anno 2016 (n. 220).		
Peso		
3%		



Allegato 04 alla deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 29/08/2019

Piano della performance ANNO 2019

- **Progetto generale settoriale (relazioni sulle attività di settore)**
- **Schede progetto con il piano degli obiettivi (schede obiettivo)**

(Documenti predisposti dal responsabile di settore)

1. Settore: Servizi Tecnici Ambientali S.T.A.

RESPONSABILE: GEOM. ALBERTO GERINI

2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI

N° unità	Cognome e Nome	Cat.	Profilo	Tipo di rapporto
1	GERINI ALBERTO	D4	Responsabile Servizio	indeterminato
2	AMARANTI PIERPAOLO	D6	Istruttore Direttivo	indeterminato
3	RICCI MAURO	D3	Istruttore Direttivo	indeterminato
4	VANZINI RUDI	C2	Istruttore Tecnico	indeterminato
5	GABELLINI DIEGO	C4	Istruttore Tecnico	indeterminato
6	CIOTTI WILLIAM	C3	Istruttore Tecnico	indeterminato
7	VITALI ALESSANDRA	C3	Istruttore Tecnico	indeterminato
8	CARBONI FABIO	C1	Istruttore Tecnico	indeterminato
9	BALDELLI STEFANO	B3	Esecutore Operaio	indeterminato
10	SANTINI SANDRO	B3	Coll. professionale Conduttore macchine operatici complesse	indeterminato
11	BRACCI LUCIANO	B3	Coll. professionale Conduttore macchine operatici complesse	indeterminato
12	LEARDINI FRNCO	B3	Coll. professionale Conduttore macchine operatici complesse	indeterminato
13	CIMARELLI SIMONE	B3	Coll. professionale Conduttore macchine operatici complesse	indeterminato
14	GREGORINI ITALO	B7	Operaio Specializzato	Indeterminato (fino al30/06/2019)
15	AMANZIO FABRIZIO	B3	Coll. professionale Conduttore macchine operatici complesse	Indeterminato (dal 01/07/2019)

3. SERVIZI E FUNZIONI

(Descrizione sintetica delle attività)

A	GERINI	- DIREZIONE
B	RICCI, VANZINI	- PROGETTAZIONE
C	VITALI, GABELLINI, CARBONI, CIOTTI,	- MANUTENZIONI - CONTROLLO SERVIZI ESTERNALIZZATI - SERVIZI, ESPROPRI, LIQUIDAZIONI
C1	CIOTTI, SANTINI, CIMARELLI	- MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI
C2	CASALI, GREGORINI, BRACCI, AMANZIO	- MANIFESTAZIONI E FESTE
C3	BRACCI, VILLA, BALDELLI	- VERDE
C4	BALDELLI, LEARDINI, GREGORINI	- CIMITERI
C5	BALDELLI, LEARDINI, AMANZIO, GREGORINI, BRACCI, CIMARELLI	- VIABILITA' E ARREDI URBANI - SEGNALETICA
D	AMARANTI, CIOTTI	- APPALTI, AMBIENTE, SPORT
E	VANZINI	- COMUNICAZIONE

4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

SETTORE	TIPO DI INFORMAZIONE
URBANISTICA	Pareri opere urbanizzazione sui piani particolareggiati e acquisizione patrimonio
RAGIONERIA	Verifica dei flussi finanziari, impegni e liquidazioni
PUBBLICA ISTRUZIONE	Manutenzione edifici scolastici
CULTURA SPORT	Calendari manifestazioni con esigenze organizzative. Impianti sportivi
POLIZIA URBANA	Rapporti incidenti stradale e danni. Segnalazioni punti di pericolo. Segnaletica
DEMOGRAFICI	Dati di mortalità per programmazione cimiteri
UFFICIO DI PIANO	Monitoraggio attività relative al Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES)
PATRIMONIO	Supporto tecnico all'ufficio patrimonio per rilievi e progetti di valorizzazione

5. SERVIZI ESTERNALIZZATI

SERVIZIO	AFFIDATARIO
PUBBLICA ILLUMINAZIONE	HERA LUCE
LOTTA ANTIPARASSITARIA	GEAT
VERDE	GEAT
LOTTA ZANZARA TIGRE	GEAT
GLOBAL SERVICE IMMOBILI	GEAT

6. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E SOCIETA'

ASSOCIAZIONE/ SOCIETA'	SCOPI /ATTIVITA'	ATTO DI RIFERIMENTO

7. ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI D'INTESA

ACCORDO / PROTOCOLLO	PARTECIPANTI	ATTO

8. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO

N° M001P0060000 - Ufficio tecnico

N° M001P0110000 - Altri servizi generali

N° M005P0010000 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

N° M008P0020000 – Rendere equo lo sviluppo urbanistico

N° M009P0020000 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

N° M009P0030000 – Rifiuti

N° M009P0040000 - Servizio idrico integrato

N° M010P0050000 - Viabilità e infrastrutture stradali

9/10. OBIETTIVO GENERALE E RELATIVI INDICATORI - PESO 30%

[VEDI DETTAGLIO NEL DISPOSITIVO DELLA DELIBERAZIONE DI ADOZIONE]

11. PESO ATTIVITA' ORDINARIA – 40%

12. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI E RELATIVI PESI (scheda obiettivo) – PESO 20%

AREA	N°	OBIETTIVO	PESO %
	1	Progettazione ed esecuzione opere e lavori pubblici	8%
	2	Gestione e miglioramento del sistema di raccolta dei rifiuti nel territorio comunale con il passaggio alla tariffazione puntuale	6%
	3	Interventi di sistemazione di strade, mediante l'eliminazione di barriere architettoniche, l'eliminazione di ostacoli	6%

13. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI (scheda obiettivo intersettoriale) 10%

ATTIVITA'	SETTORI INTERESSATI	RESPONSABILE PROGETTO	PESO %
Attuazione Progetto MOBILITAS	Ufficio di Piano Tecnico Ambientale	Alberto Rossini Alberto Gerini	2
Attuazione del progetto IDEAL	Ufficio di Piano Tecnico Ambientale	Alberto Rossini Alberto Gerini	2
Riqualficazione energetica Palazzetto	Ufficio di Piano Tecnico Ambientale	Alberto Rossini Alberto Gerini	3
Realizzare un impianto di videosorveglianza e controllo stradale	Tecnico Ambientale Polizia Locale	Alberto Gerini Aleandro Carboni	3

14. RISORSE STRUMENTALI

TIPO DI BENE
Computer
Stampanti
Plotter
Taglierina
Fax
Fotocamera digitale
Rotella metrica (a bicicletta)
Calcolatrici
Automezzi (camion+ape)
Escavatore
Trattore
Pulisci spiaggia
Autovetture

15. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE

	ATTO	SCADENZA
Regolo contabilità n. 4	Vedi inventario	Vedi inventario
Regolo sicurezza n. 2	Vedi inventario	Vedi inventario
Autocad n. 4	Vedi inventario	Vedi inventario

16. RISORSE FINANZIARIE

[Si veda il PEG]

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI																								
		SETTORE					RESPONSABILE																			
SCHEMA OBIETTIVO NR. 01/STA		SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE					ALBERTO GERINI																			
DUP 2019/2021	Linea di mandato	00120000 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE					Inizio attività					Conclusione attività														
	Obiettivo strategico	00120001 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE																								
	Obiettivo operativo	12.1.1 - Programmazione e controllo					01/01/19					31/12/19														
Obiettivo esecutivo		Progettazione ed esecuzione opere e lavori pubblici					Descrizione	Predisposizione di una programmazione e degli atti volti a compiere opere e lavori pubblici relativi a situazioni in attesa di soluzione																		
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																						
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Predisposizione programmazione, stesura elenco per l'approvazione in Consiglio	Amaranti-Ricci-Ciotti-Vanzini-Vitali-Gabellini-Carboni	Personale esterno Operai	2019	x	x	x																			
				2020																						
				2021																						
2	Approvazione atti relativi ai programma delle opere	Amaranti-Ricci-Ciotti-Vanzini-Vitali-Gabellini-Carboni	Personale esterno Operai	2019		x	x	x	x	x	x															
				2020																						
				2021																						
3	Realizzazione progettazione interna o supporto a tecnici esterni incaricati dei progetti	Amaranti-Ricci-Ciotti-Vanzini-Vitali-Gabellini-Carboni	Personale esterno Operai	2019			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
				2020																						
				2021																						
4	Affidamento ed esecuzione compatibilmente con le disponibilità finanziarie	Amaranti-Ricci-Ciotti-Vanzini-Vitali-Gabellini-Carboni	Personale esterno Operai	2019								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
				2020																						
				2021																						
Indicatori di risultato				Direttive politiche/Priorità					Esito																	
a) Messa in sicurezza strade e piazze – nuove opere stradali 2019 b) Riqualificazione di Via Mazzini e Via Garibaldi c) Messa in sicurezza SP 35 Riccione Tavoleto I^ stralcio																										
Peso																										
8%																										

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI			
		SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEMA OBIETTIVO NR. 02/STA		SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE		ALBERTO GERINI	
DUP 2019/2021	Linea di mandato	00020000 - GESTIONE RIFIUTI			
	Obiettivo strategico	00020001 - POTENZIARE LA RACCOLTA DIFFERENZIATA E RIDURRE LA PRODUZIONE DEL RIFIUTO			
	Obiettivo operativo	2.1.1 - OTTIMIZZAZIONE METODI DI RACCOLTA DIFFERENZIATA		01/01/19	31/12/19

Obiettivo esecutivo	GESTIONE E MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI RACCOLTA DEI RIFIUTI NEL TERRITORIO COMUNALE CON IL PASSAGGIO ALLA TARIFFAZIONE PUNTUALE	Descrizione	Progetto di rivisitazione del sistema di raccolta dei rifiuti, campagna di informazione e attivazione fase di sperimentazione
----------------------------	---	--------------------	---

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																					
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Monitoraggio del nuovo sistema di raccolta rifiuti porta a porta e a tariffazione puntuale	Carboni - Vitali - Gabellini	Supporto esterno del gestore esterno raccolta rifiuti	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
				2020																					
				2021																					
2	Analisi puntuale delle singole attività di svolgimento del servizio	Carboni - Vitali - Gabellini	Supporto esterno del gestore esterno raccolta rifiuti	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
				2020																					
				2021																					
3	Comunicazione e interazioni con i cittadini ed il soggetto gestore del servizio al fine di individuare le problematiche	Carboni - Vitali - Gabellini	Supporto esterno del gestore esterno raccolta rifiuti	2019		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
				2020																					
				2021																					
4	Messa in atto di azioni supplementari atte a risolvere le criticità emerse con il nuovo sistema di raccolta rifiuti	Carboni - Vitali - Gabellini	Supporto esterno del gestore esterno raccolta rifiuti	2019				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2020																					
				2021																					

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
a) Analisi e individuazione delle criticità b) Comunicazioni ai cittadini e organizzazione di un tavolo di lavoro permanente con il gestore c) Azioni supplementari di risolzione dei problemi		
Peso		
6%		

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI													
		SETTORE							RESPONSABILE						
SCHEDA OBIETTIVO NR. 03/STA		SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE							ALBERTO GERINI						
DUP 2019/2021	Linea di mandato	00060000 - URBANISTICA ED EDILIZIA – PIANO GENERALE MOBILITA' PUBBLICA													
	Obiettivo strategico	00060001 - RENDERE EQUO LO SVILUPPO URBANISTICO													
	Obiettivo operativo	6.1.3 - FACILITARE L'USO DEL TERRITORIO DA PARTE DI TUTTI CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE PERSONE DISABILI							Inizio attività 01/01/19			Conclusione attività 31/12/19			
Obiettivo esecutivo		Interventi di sistemazione di strade, mediante l'eliminazione di barriere architettoniche, l'eliminazione di ostacoli							Descrizione						
		Interventi mirati alla sistemazione di strade, mediante l'eliminazione di barriere architettoniche, l'apposizione di segnaletica orizzontale, verticale e luminosa													

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																			
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Individuazione criticità	Ricci Vanzini	Carboni e Personale esterno Operai	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
				2020																			
				2021																			
2	Sviluppo progettazione e reperimento fondi	Ricci Vanzini	Carboni e Personale esterno Operai	2019		x	x	x	x	x	x	x	x	x									
				2020																			
				2021																			
3	Realizzazione interventi di sistemazione strade e percorsi ciclo-pedonali mediante l'eliminazione di barriere architettoniche	Ricci Vanzini	Carboni e Personale esterno Operai	2018			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2019																			
				2020																			
4	Realizzazione di interventi di apposizione di segnaletica informativa lungo i percorsi ciclopedonali al fine di favorire e facilitare l'uso e la conoscenza del territorio	Ricci Vanzini	Carboni e Personale esterno Operai	2018			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2019																			
				2020																			

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
a) Intervento di sistemazione della carreggiata e dei marciapiedi di via Verdi e Matteotti con la realizzazione di una pista ciclo-pedonale utile anche al polo scolastico e sportivo del capoluogo b) Realizzazione di segnaletica verticale informativa lungo i principali percorsi ciclo-pedonali del comune		
Peso		
6%		

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI																									
		SETTORE							RESPONSABILE																		
SCHEDA OBIETTIVO NR. 04/INT UDP-STA		UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE							ALBERTO ROSSINI - ALBERTO GERINI																		
DUP 2019/2021	Linea di mandato	0010000 – AMBIENTE-VERDE PUBBLICO-CONSUMO ENERGETICO-AGRICOLTURA																									
	Obiettivo strategico	00010003 – RIDURRE IL CONSUMO ENERGETICO																									
	Obiettivo operativo	1.3.3 - Attuare e gestire il progetto "Mobilitas" del programma MED dell'Unione Europea							01/01/2017 (obiettivo pluriennale)			31/12/19															
Obiettivo esecutivo		Attuazione del Progetto MOBILITAS							Descrizione	Svolgimento di azioni inerenti la mobilità sostenibile																	
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																							
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic											
1	Verifica dell'efficacia delle azioni e approntamento delle eventuali correzioni	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ FINPROJECT SRL	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
				2020																							
				2021																							
2	Attività di Comunicazione	Alberto Rossini Alberto Gerini	Tamara Ferri+ Rudi Vanzini	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
				2020																							
				2021																							
3	Attività di Rendicontazione	Alberto Rossini Alberto Gerini	Tamara Ferri+ FINPROJECT SRL	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
				2020																							
				2021																							
Indicatori di risultato		Direttive politiche/Priorità							Esito																		
Elaborazione final progress report (verifica risultato finale per l'anno 2019 al 31/12/2019)																											
Peso																											
2%																											

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI																								
		SETTORE									RESPONSABILE															
SCHEDA OBIETTIVO NR. 05/INT UDP-STA		UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE									ALBERTO ROSSINI – ALBERTO GERINI															
DUP 2019/2021	Linea di mandato	00010000 – AMBIENTE-VERDE PUBBLICO-CONSUMO ENERGETICO-AGRICOLTURA																Inizio attività	Conclusione attività							
	Obiettivo strategico	00010003 – RIDURRE IL CONSUMO ENERGETICO																								
	Obiettivo operativo	1.3.4 - Attuare e gestire il progetto "IDEAL" (DEcision support for Adaptation pLan)																01/01/2018 (obiettivo pluriennale)	30/9/19							
Obiettivo esecutivo		Attuazione del Progetto IDEAL									Descrizione	Redazione del piano di adattamento ai cambiamenti climatici														
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																						
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Gestione del progetto e coordinamento delle attività	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ società esterna	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
				2020																						
				2021																						
2	Attività di comunicazione del progetto	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ Alberto Gerini	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
				2020																						
				2021																						
3	Definizione e monitoraggio dei piani di adattamento climatico e ideazione di un supporto alle decisioni	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ società esterna	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
				2020																						
				2021																						
4	Rendicontazione progetto	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ società esterna	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2020																						
				2021																						
Indicatori di risultato				Direttive politiche/Priorità									Esito													
Elaborazione final progress report (verifica risultato finale per l'anno 2019 al 31/12/2019)																										
Peso																										
2%																										

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI																																					
		SETTORE												RESPONSABILE																									
SCHEDA OBIETTIVO NR. 06/INT UDP-STA		UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE												ALBERTO ROSSINI - ALBERTO GERINI																									
DUP 2019/2021	Linea di mandato	00010000 – AMBIENTE-VERDE PUBBLICO-CONSUMO ENERGETICO-AGRICOLTURA												Inizio attività						Conclusione attività																			
	Obiettivo strategico	00010003 – RIDURRE IL CONSUMO ENERGETICO																																					
	Obiettivo operativo	1.3.2 - Incentivare la riqualificazione energetica del patrimonio comunale e privato												01/01/2016 (obiettivo pluriennale)						31/12/19																			
Obiettivo esecutivo		Riqualificazione energetica sulla palestra comunale (Palazzetto)												Descrizione		Realizzazione interventi di riqualificazione energetica sulla palestra comunale di via Rossini																							
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																																			
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																							
1	Realizzazione degli interventi di riqualificazione energetica degli impianti	Alberto Gerini	Rudi Vanzini	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
				2020																																			
				2021																																			
2	Rendiconto delle attività alla Regione Emilia Romagna	Alberto Rossini	Tamara Ferri William Ciotti	2019																																			
				2020	x	x	x	x	x	x	x	x																											
				2021																																			
Indicatori di risultato		Direttive politiche/Priorità												Esito																									
Fine lavori entro il 2019																																							
Peso																																							
3%																																							

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI																								
		SETTORE								RESPONSABILE																
SCHEDA OBIETTIVO NR. 07/INT STA-PL		SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE / POLIZIA LOCALE								ALBERTO GERINI - ALEANDRO CARBONI																
DUP 2019/2021	Linea di mandato	00040000 – VIABILITA'								Inizio attività				Conclusione attività												
	Obiettivo strategico	00040002 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA STRADALE																								
	Obiettivo operativo	4.2.2 - Potenziare il presidio dei territori ed il contrasto delle violazioni al C.d.S.								01/01/2019 (obiettivo pluriennale)				31/12/20												
Obiettivo esecutivo		Realizzare un impianto di videosorveglianza e controllo stradale								Descrizione		Installazione di telecamere collegate alla sede comunale in dieci luoghi sensibili														
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																						
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Ricognizione delle aree dove installare gli impianti	Alberto Gerini Aleandro Carboni	Personale PL Ciotti Carboni	2019	X	X																				
				2020																						
				2021																						
2	Approvazione progetto esecutivo e affidamento lavori nell'ambito della nuova pubblica illuminazione	Alberto Gerini	Amaranti Ciotti Carboni	2019		X	X	X	X																	
				2020																						
				2021																						
3	Installazione nuovi impianti di videosorveglianza e lettura targhe	Alberto Gerini	Personale PL Ciotti Carboni	2019						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
				2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2021																						
4	Verifica funzionalità e delle attività e valutazione eventuali correttivi.	Alberto Gerini Aleandro Carboni	Personale PL Ciotti Carboni	2019						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
				2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2021																						
Indicatori di risultato		Direttive politiche/Priorità								Esito																
installazione e messa in funzione di impianti di videosorveglianza in almeno 5 luoghi sensibili																										
Peso																										
Per il funzionario e il personale dello STA il peso è 3%; per il funzionario e il personale della PL il peso è 20%.																										



Allegato 05 alla deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 29/08/2019

Piano della performance ANNO 2019

- **Progetto generale settoriale (relazioni sulle attività di settore)**
- **Schede progetto con il piano degli obiettivi (schede obiettivo)**

(Documenti predisposti dal responsabile di settore)

1. SETTORE: URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA: **RESPONSABILE: Geom. Rita Simoncelli**

2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI

N° unità	Cognome e Nome	Cat.	Profilo	Tipo di rapporto
1	Simoncelli Rita	D5	Istruttore direttivo	Tempo indeterminato
2	Malpassi Mariateresa	D3	Istruttore direttivo	Tempo indeterminato
3	Semprini Sabrina	C5	Istruttore tecnico	Tempo indeterminato
4	Bernardini Amanda	C3	Istruttore tecnico	Tempo indeterminato
5	Bertozzi Cristina	C2	Istruttore tecnico	Tempo indeterminato

3. SERVIZI E FUNZIONI

(Descrizione sintetica delle attività)

1	URBANISTICA: gestione PRG e relativi piani attuativi di iniziativa pubblica, Piani Particolareggiati di iniziativa privata (esame, verifica, pratiche amministrative per la approvazione, richiesta pareri, ecc.) approntamento e pratiche amministrative per Varianti al PRG., ecc. - Collaborazione con Ufficio di Piano per la fornitura di dati per la redazione del nuovo Piano Urbanistico Generale – Analisi del Piano assunto dalla Giunta Comunale
2	EDILIZIA PRIVATA: verifica completezza pratiche edilizie, avvio procedimento, referti, conteggi oneri, rilascio di “permessi di costruire” (P.d.C.). Segnalazioni Certificate Inizio Attività (verifica e conteggi oneri), verifica istanze e rilascio certificati di conformità edilizia – agibilità, certificazioni varie, vidimazione frazionamenti, gestione archivio, ecc. Gestione conferenze dei servizi asincrone per istanze edilizie.
3	UFFICIO CONTROLLI: verifica sul territorio, verbali di sopralluogo, emissione di ordinanze, verifica delle stesse, demolizioni coatte, ecc.
4	PROTOCOLLO SISMICO: controllo documentazione, registrazione, vidimazione, archiviazione, rapporti con il Servizio Tecnico Bacini Conca e Marecchia e il nuovo Servizio Associato per la Sismica di recente istituzione a livello provinciale, rilascio certificazioni, ecc.
5	UFFICIO CONDONO: istruzione e gestione pratiche di condono Leggi 47/85, 724/94, 326/2003 – Rilascio copie di precedenti edilizi.

4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

SETTORE	TIPO DI INFORMAZIONE
Finanziario	Verifiche per bilancio e per inventario (beni immobili e mobili).
Tecnico Ambientale	Richieste di pareri su piani e/o opere di urbanizzazione e/o progetti.
Ufficio di Piano	Comunicazione dati circa i piani in vigore e il patrimonio edilizio esistente
Polizia Municipale	Per controllo del territorio, sopralluoghi congiunti, verifiche incrociate, ecc.
Sportello Attività Produttive	Per definizione pratiche relative ad attività produttive.
Anagrafe	Controlli incrociati per ex abitabilità, numeri civici, strade, patrimonio, ecc.

5. SERVIZI ESTERNALIZZATI: IL SETTORE NON HA SERVIZI ESTERNALIZZATI

6. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E SOCIETA'

ASSOCIAZIONE/SOCIETA'	SCOPI / ATTIVITA'	ATTO DI RIFERIMENTO

7. ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI D'INTESA

ACCORDO / PROTOCOLLO	PARTECIPANTI
Accordo di programma per l'attuazione dell'ambito di riconcentrazione delle attività produttive – RAIBANO sottoscritto il 17.12.2001 e successiva variante sottoscritta in data 29.03.2010	Provincia di RN, Comuni di Riccione, Coriano, Misano A., Consorzio di Bonifica, Agenzia di Promozione e sviluppo attività produttive, Herambiente srl.

8. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO (Dal Documento Unico di Programmazione)

- N° M008 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa
N° M008P0010000 – Urbanistica ed assetto del territorio
N° M008P0020000 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico popolare.

9/10. OBIETTIVO GENERALE E RELATIVI INDICATORI PESO 30%

[VEDI DETTAGLIO NEL DISPOSITIVO DELLA DELIBERAZIONE DI ADOZIONE]

11. PESO ATTIVITA' ORDINARIA PESO 40%

12. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI – Schede obiettivo**PESO 30%:**

ATTIVITA'	N°	OBIETTIVO	PESO %
URBANISTICA	1	Seguire l'iter amministrativo delle Varianti Parziali n.36 – 37 – 38 al vigente PRG – Istruire e sottoporre alla Amministrazione i piani attuativi di iniziativa privata per l'attuazione dell'ambito produttivo di Raibano presentati in variante al PRG - Gestione PRG ed analisi degli elaborati di PUG assunto dalla Giunta in data 28.03.2019.	12
EDILIZIA PRIVATA	2	Recepimento di quanto disposto dalla delibera della Assemblea Legislativa Regionale in relazione alla nuova modalità di conteggio del contributo di costruzione – DAL.n.186/2018 Gestione della procedura informatica delle pratiche edilizie, aggiornamento dei dati pregressi –	14
CONTROLLO TERRITORIO	3	Attuazione dei sopralluoghi per la verifica edilizia dell'ambito segnalato dai CC (zona tra Via Agina e Statale 16)	4

Per gli obiettivi relativi alla scheda n.1 “urbanistica” si precisa che contribuisce agli stessi il geom. Rudi Vanzini del Settore Tecnico Ambientale con la redazione degli elaborati tecnici planimetrici.

Per gli obiettivi relativi alla scheda n.3 “Controllo del territorio” si precisa che i sopralluoghi vengono eseguiti comunale unitamente ad un agente di polizia locale.

13. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI

ATTIVITA'	SETTORI INTERESSATI	RESPONSABILI PROGETTO	PESO
//	//	//	//

14. RISORSE STRUMENTALI

TIPO DI BENE	UNITA'	CARATTERISTICHE	PERIODO DI ACQUISIZIONE
//	//	//	//

15. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE

ABBONAMENTO	ATTO	SCADENZA
//	//	//

16. RISORSE FINANZIARIE

[Si veda il PEG]

	PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI		
	SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 1/URB	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	geom. Rita Simoncelli	
Linea di mandato	00060000 – URBANISTICA ED EDILIZIA – PIANO GENERALE MOBILITA' PUBBLICA	Inizio attività	Conclusione attività
Obiettivo strategico	00060001 – Rendere equo lo sviluppo urbanistico		
Obiettivo operativo	6.1.5 Gestire gli strumenti urbanistici vigenti cogliendo le esigenze di cittadini ed imprese	01/01/19	31/12/19

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto inf./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																				
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Seguire l'iter amministrativo delle Varianti Parziali al vigente P.R.G. : n.36 (Comparto C2/5) – n.37 (Comparto D7-3) – n.38 (Comparto C2-B). Istruire e sottoporre all'esame della A.C. i piani attuativi di iniziativa privata, presentati in variante al PRG, per l'attuazione dell'ambito produttivo di Raibano	Rita Simoncelli	Malpassi Mariateresa	2019		X		X		X					X		X		X		X			
				2020	X		X		X		X		X											
				2021																				
2	Collaborazione con Ufficio di Piano, analisi degli elaborati del PUG assunto dalla G.M. in data 28.03.2019.	Rita Simoncelli	Malpassi Mariateresa	2019		X		X		X		X		X		X		X		X		X		
				2020																				
				2021																				

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Presentare alla Amministrazione Comunale i piani attuativi di iniziativa privata in variante al PRG per l'ambito produttivo di Raibano con i relativi elaborati di variante al PRG. Completare l'iter amministrativo, di competenza dell'ufficio, delle varianti parziali in itinere. Presentare osservazioni agli elaborati di PUG	Spiegazione delle indicazioni e delle priorità derivanti dagli organi di indirizzo politico (es. programma amministrativo o delibere di Giunta/Consiglio o indicazioni dell'assessore competente)	Parte riservata all'OIV
Peso		
12,00%		

	PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI		
	SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 2 /URB	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	geom. Rita Simoncelli	
Linea di mandato	00060000 – URBANISTICA ED EDILIZIA – PIANO GENERALE MOBILITA' PUBBLICA	Inizio attività	Conclusione attività
Obiettivo strategico	00060001 – Rendere equo lo sviluppo urbanistico		
Obiettivo operativo	6.1.5 Gestire gli strumenti urbanistici vigenti cogliendo le esigenze di cittadini ed imprese	01/01/19	31/12/19

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno												
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Recepimento di quanto disposto dalla Delibera della Assemblea Legislativa – Regione Emilia Romagna – n.186/2018, in relazione alla nuova modalità di conteggio del contributo di costruzione. Monitoraggio.	Simoncelli Rita	Malpassi, Semprini, Bernardini	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				2020												
				2021												
2	Gestione della procedura informatica delle pratiche edilizie, aggiornamento dati pregressi	Simoncelli Rita	Malpassi, Semprini, Bernardini, Bertozzi	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				2020												
				2021												

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Predisposizione delibera di Consiglio entro il 30 settembre per il recepimento di quanto stabilito dalla DAL 186/2018. Monitoraggio dati con nuova modalità di calcolo contributo di costruzione e relazione alla Giunta	Il Documento Unico di Programmazione prevede tra i propri obiettivi la semplificazione della burocrazia per il rilascio di permessi, di certificazioni nonché la digitalizzazione delle procedure amministrative.	Parte riservata all'OIV
Peso		
14,00%		

	PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI		
	SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 3/URB	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	geom. Rita Simoncelli	
Linea di mandato	00060000 – URBANISTICA ED EDILIZIA – PIANO GENERALE MOBILITA' PUBBLICA	Inizio attività	Conclusione attività
Obiettivo strategico	00060002 – Edilizia		
Obiettivo operativo	6.2.1 Definizione abusi edilizi rilevati		

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																					
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Attuazione di tutti i sopralluoghi di cui all'ambito segnalato dal Comando Carabinieri – Stazione di Morciano di Romagna – zona tra Via Agina e Strada Statale 16 (ca. 50 situazioni)	Bertozzi geom. Cristina	Agenti di Polizia Locale	2019		X		X		X		X				X		X		X		X			
				2020	X		X		X		X														
				2021																					
2	Emissione ordinanze di demolizione e ripristino per i casi in cui si rilevano abusi edilizi. Comunicazioni agli Enti. Verifiche successive	Rita Simoncelli	Bertozzi geom. Cristina	2019													X		X		X				
				2020		X		X		X		X		X		X			X		X		X		
				2021																					

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Eseguire almeno un 80% dei sopralluoghi entro l'anno in corso. Segnalazione alla Procura delle situazioni irregolari. Emettere le ordinanze di demolizione per tutte le situazioni irregolari entro il 2020.	Adempiere a quanto richiesto dal Comando Carabinieri di Morciano per l'ambito indicato, proseguire con il controllo del territorio	Parte riservata all'OIV
Peso		
4,00%		



Allegato 06 alla deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 29/08/2019

Piano della performance ANNO 2019

- **Progetto generale settoriale (relazioni sulle attività di settore)**
- **Schede progetto con il piano degli obiettivi (schede obiettivo)**
- **Progetti speciali (obiettivi finanziati con le risorse di cui all'art. 67 del CCNL 2018)**

(Documenti predisposti dal responsabile di settore)

1. SETTORE:PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI-RESPONSABILE: Biagio Belmonte

2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI

Pubblica Istruzione

1.	BELMONTE BIAGIO	D4	Funzionario	Indeterminato
2.	GENNARI ROBERTA	D2	Istruttore Direttivo	Indeterminato
3.	BERNARDI MARCO	C3	Istruttore Amm.vo	Indeterminato
4.	BAGLI CESARE	C5	Istruttore Insegnante Scuola Materna	Indeterminato
5.	DE LUCA BRUNA	C5	Istruttore Insegnante Scuola Materna	Indeterminato fino 30/06/2019
6.	FUZZI BIANCA	C5	Istruttore Insegnante Scuola Materna	Indeterminato
7.	TORSANI SUSANNA	C5	Istruttore Insegnante Scuola Materna	Indeterminato
8.	VANNUCCI LAURA	C5	Istruttore Insegnante Scuola Materna	Indeterminato
9.	MELISSARI MARIA BEATRICE	B3	Collaboratore amministrativo	Indeterminato
10.	GIOVAGNOLI LUCIANA	B3	Esecutore Ausiliaria Scuola Materna	Indeterminato
11.	SCARAMELLI ELISABETTA	B3	Esecutore Ausiliaria Scuola Materna	Indeterminato
12.	SARTINI STEFANIA	C2	Istruttore Insegnante Scuola Materna	Indeterminato
13.	VACCARIELLO STEFANIA	C2	Istruttore Insegnante Scuola Materna	Indeterminato
14.	GUIDI ROSSANA	C5	Istruttore Insegnante Asilo Nido	Indeterminato fino 31/07/2019
15.	MASCIA ELISABETTA	C5	Istruttore Insegnante Asilo Nido	Indeterminato
16.	MERLI FEDERICA	C2	Istruttore Insegnante Asilo Nido	Indeterminato
17.	SERAFINI CARLA	C5	Istruttore Insegnante Asilo Nido	Indeterminato
18.	DEL BIANCO EVA	C2	Istruttore Insegnante Asilo Nido	Indeterminato
19.	LEARDINI LISA	C2	Istruttore Insegnante Asilo Nido	Indeterminato
20.	TREBBI FERNANDA	C2	Istruttore Insegnante Asilo Nido	Indeterminato
21.	ZANGOLI MICHELA	C1	Istruttore Insegnante Asilo Nido	Indeterminato fino 31/08/2019
22.	CLINI STEFANIA	B3	Esecutore Ausiliaria Asilo Nido	Indeterminato
23.	PALMIERI MANUELA	A2	Esecutore Ausiliaria Asilo Nido	Indeterminato
24.	UGUCCIONI NADIA	A2	Esecutore Ausiliaria Asilo Nido	Indeterminato
25.	BARBANTI LORETTA	B3	Esecutore Ausiliaria Scuola Materna	Indeterminato
26.	ALIPERTA ELISABETTA	A2	Oper- Ausiliaria Nido	Indeterminato
Nel settore presta servizio personale stagionale e straordinario per complessive n. 191,5 mensilità				

D'una città non godi le sette o le settantasette meraviglie, ma la risposta che dà a una tua domanda.

Italo Calvino



3. SERVIZI E FUNZIONI (Descrizione sintetica delle attività)

Pubblica Istruzione

- Servizi educativi: scuole dell'infanzia e nido d'infanzia
- Coordinamento Pedagogico ai sensi della L.R. 19/2016 e successive modificazioni
- Politiche giovanili

1	SERVIZI EDUCATIVI E SCUOLE DELL'INFANZIA: <ul style="list-style-type: none">- Aggiornamento e gestione Regolamento Asilo Nido e Scuole dell'Infanzia- Iscrizioni- Consulta (Organismo di collegamento tra i vari Comitati di Gestione delle Scuole dell'Infanzia e Asilo Nido) e predisposizione atti;- Comitati di gestione (organismo con compiti gestionali e promozionali);- formulazione graduatorie e definizione rette (comunicazioni alle famiglie circa modalità di inserimento e quote-retta);- Ricevimento istanze varie (raccolta elementi per eventuali variazioni graduatoria o retta);- Gestione rette asilo nido, scuola infanzia e refezione scolastica per la scuola primaria (bollettazione, inserimento pagamenti e solleciti pagamenti);- Mensa: rendicontazione e gestione tabella dietetica, rapporti con l'AUSL;- Gare Appalto per refezione e gestione pomeriggi scuole infanzia;- Preventivi;- Autorizzazioni ad apertura e funzionamento scuole;- Denuncia infortuni;- Statistiche: interne, Regioni, Provincia, Istat;- Rapporti con l'utenza (genitori e Istituzioni Scolastiche);- Rapporti con il personale (per esigenze di funzionamento, organizzazione orari di lavoro, funzioni, ecc.).
2	DIREZIONE SCUOLE DELL'INFANZIA E PARITARIE: <ul style="list-style-type: none">- Rapporti con organismi scolastici Statali (Ufficio Regionale Scolastico Bologna e Ufficio VII di Rimini)- Realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa delle Scuole dell'Infanzia;- Approvazione nomina insegnanti;
3	SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO <ul style="list-style-type: none">- Rapporti con l'Istituto comprensivo Statale (Educatori per sostegno all'Handicap, contribuzioni)- Refezione scolastica per la scuola primaria (bollettazione, inserimento pagamenti e solleciti pagamenti);
4	GESTIONE DEL PERSONALE (ordinario e straordinario): <ul style="list-style-type: none">- Graduatoria e sua gestione;- Contratti di lavoro;- Sostituzioni;- Controllo dei cartellini marcatempo (orario di lavoro, permessi, recuperi, straordinari);- Rapporti con ufficio collocamento;- Prove selettive.
5	GESTIONE BILANCIO: <ul style="list-style-type: none">- Entrate e uscite;- Richieste contributi e rendicontazione Regione Emilia-Romagna e MIUR.
6	PROGETTAZIONE: <ul style="list-style-type: none">- Progetti di qualificazione (formazione permanente-progetto 0/6-progetto speciale) e loro organizzazione, rassegne finali, mostre e documentazione;- richiesta contributi regione, rendicontazione dei percorsi formativi;- Progettazione e organizzazione incontri con i genitori;- Documentazione.
7	ORIENTAMENTI SCUOLE DELL'INFANZIA: <ul style="list-style-type: none">- in particolare Insegnamento della Religione Cattolica con predisposizione modelli per richieste e/o esonero e organizzazione di attività alternative.

8	<p>COORDINAMENTO PEDAGOGICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cura ed approfondimento dei temi relativi alla conoscenza psico-pedagogica del bambino; - partecipazione al Gruppo di Coordinamento Pedagogico Territoriale; - programmazione, insieme ai collettivi e inter-collettivi, dell'attività educativa, elaborando le ipotesi pedagogiche da mettere in atto, definendo le linee metodologiche e l'adozione degli strumenti di verifica; - attuazione della sperimentazione, ossia l'aggiornamento delle ipotesi pedagogiche didattiche, attraverso i risultati scaturiti dalle ricerche sperimentali che si conducono nei servizi, a seguito delle discussioni teoriche e dei progetti educativi individuati nei seminari di aggiornamento; - garanzia di continuità delle esperienze di formazione professionale degli operatori; - organizzazione dei programmi di aggiornamento, individuando le tematiche sulla base delle esigenze dei servizi; - attuazione della formazione permanente, stabilendo i momenti di verifica e di sintesi delle esperienze, necessari per elaborare nuove ipotesi; - partecipazione alle attività di gestione sociale (assemblee di genitori, comitati di gestione...); - per l'acquisizione di una visione generale e complessiva dei servizi in rapporto alla realtà territoriale, ponendo in primo piano la necessità del riferimento, dell'analisi e della conoscenza delle istanze socio-educative, espressione della realtà territoriale in cui si opera, che permetta di programmare progetti d'intervento in grado di rispondere effettivamente alle esigenze concrete di bambini e genitori; - cura dei rapporti con le altre agenzie educative presenti sul territorio e l'Azienda U.S.L.; - rapporti con le famiglie di bambini con deficit e/o con difficoltà relazionali e sociali; - partecipazione ad attività di ricerca realizzate in collaborazione fra Enti, Università e Centri di Ricerca; - realizzazione dei progetti sovra comunali con il Comune di Riccione (Progetto Speciale, Progetto 0/6), e partecipazione agli incontri di programmazione interni al Comitato Scientifico.
9	<p>CENTRO ESTIVO:</p> <p>Il servizio è rivolto alle famiglie con minori di età compresa tra i 6 e i 14 anni. Anche per il 2016 la gestione avviene in convenzione con il Comune di Cattolica.</p> <p>Il settore deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisporre gli atti deliberativi relativi alla approvazione della convenzione con il Comune di Cattolica • adottare gli atti necessari alla copertura delle spese e alle relative liquidazioni • curare la pubblicità dei bandi per le iscrizioni • predisporre le delibere di approvazione delle rette • organizzare l'allestimento degli spazi in collaborazione con l'autorità scolastica e l'ufficio tecnico • assumere personale ausiliario per le pulizie degli spazi utilizzati per il Centro Estivo • controllare la programmazione delle attività • durante l'apertura del centro, verificare periodicamente con la Cooperativa che gestisce il Centro per conto del Comune di Cattolica la qualità del servizio svolto e risolvere le eventuali problematiche emergenti
10	<p>POLITICHE GIOVANILI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - creazione e gestione tavoli di lavoro per la programmazione delle attività da svolgere nel centro giovani - programmazione e gestione attività centro giovani - gestione centro giovani - gestione sala prove

4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

SETTORE	TIPO DI INFORMAZIONE
Tutti i settori	Ricerca provvedimenti normativi sulla G.U. e informazione amm.ri responsabili di settore
Tutti i settori	Comunicazioni del Sindaco
Tecnico Ambientale	Interventi di straordinaria e ordinaria manutenzione scuole

5. SERVIZI ESTERNALIZZATI

SERVIZIO	FORMA	AFFIDATARIO	SCADENZA
Servizio estivo scuola infanzia statali Arcobaleno e Giardino Magico	Appalto	Cooperativa mediante gara	31/08/19
Servizio Educativo Pomeridiano Scuole Infanzia Comunali	Appalto	Cooperativa mediante gara	31/08/19
Refezione Scolastica	Appalto	Ditta esterna mediante gara	05/09/23
Educatori di sostegno Scuole Obbligo	Appalto	Cooperativa mediante gara	31/08/19

6. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI

ASSOCIAZIONE	SCOPI	ATTO DI RIFERIMENTO

7. ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI D'INTESA

ACCORDO / PROTOCOLLO	PARTECIPANTI	ATTO
Convenzione con Scuola paritaria S. Giovanni Bosco	Comune Misano – Scuola S. G. Bosco	C.C. n. 79 del 29/11/2018
Convenzione gestione Centro Estivo	Comune Cattolica e Misano	C.C. n. 27 del 28/03/2019

9/10. OBIETTIVO GENERALE E RELATIVI INDICATORI PESO 30%

[VEDI DETTAGLIO NEL DISPOSITIVO DELLA DELIBERAZIONE DI ADOZIONE]

11. PESO ATTIVITA' ORDINARIA PESO 50%

12. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI E RELATIVI PESI (scheda obiettivo) PESO 20%

SETTORE	N°	OBIETTIVO	PESO %
PUBBLICA ISTRUZIONE	1	Revisione Progetto Educativo Nido d'Infanzia	10
PUBBLICA ISTRUZIONE	2	Revisione del Piano dell'Offerta Formativa delle Scuole Infanzia Comunali	10

13. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI (scheda obiettivo intersettoriale)

ATTIVITA'	SETTORI INTERESSATI	RESPONSABILE PROGETTO	PESO %

14. RISORSE STRUMENTALI

TIPO DI BENE
PERSONAL COMPUTER
STAMPANTI
FOTOCOPIATORE
TAGLIERINA
RILEGATORE
FAX
CENTRALINO TELEFONICO
CALCOLATRICI
MACCHINA DA SCRIVERE
TELEFONI

15. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE

ABBONAMENTO	ATTO	SCADENZA
Riviste per l'infanzia		

16. RISORSE FINANZIARIE

Vedi allegati contabili

	PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI						
	SETTORE	RESPONSABILE					
SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/PI	Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili		Dott. Biagio Belmonte				
Linea di mandato	00090000 – SCUOLA, INFANZIA E UNIVERSITA'		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Inizio attività</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Conclusione attività</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">07/01/19</td> <td style="text-align: center;">30/06/20</td> </tr> </table>	Inizio attività	Conclusione attività	07/01/19	30/06/20
Inizio attività	Conclusione attività						
07/01/19	30/06/20						
Obiettivo strategico	00090001 – PROMUOVERE AZIONI PER LA SCUOLA, L'INFANZIA E L'UNIVERSITA' FUSP						
Obiettivo operativo	9.1.1. Promuovere incontri e tavoli di dialogo per ampliare offerta formativa del territorio						

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																								
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic												
1	Analisi di quanto previsto dalla normativa relativa ai servizi integrati 0/6 anni e quanto influisce sull'attuale piano dell'offerta formativa	Belmonte	Esperta esterna, Bagli, insegnanti e ausiliarie scuole infanzia comunali,	2019	x	x	x	x	x	x																		
				2020																								
				2021																								
2	Ridefinizione degli elementi presenti nel piano dell'offerta formativa	Belmonte	Esperta esterna, Bagli, insegnanti e ausiliarie scuole infanzia comunali,	2019					X	X	x	x	x	x	x	x	x											
				2020																								
				2021																								
3	Riflessione sui contenuti necessari in una progettazione integrata	Belmonte	Bagli, insegnanti e ausiliarie scuole infanzia	2019														x	x									
				2020																								
				2021																								
4	Definizione di Progettazione Educativa con elementi emersi dalla riflessione sul nuovo piano dell'offerta formativa	Belmonte	Bagli, insegnanti e ausiliarie scuole infanzia	2019																	x	x						
				2020																								
				2021																								
5	Sperimentazione di percorsi educativi con modalità 0/6 anni	Belmonte	Bagli, insegnanti e ausiliarie scuole infanzia	2019																			x	x	x	x		
				2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
				2021																								

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Attualizzazione della documentazione educativo-didattica delle scuole comunali dell'infanzia ai sensi delle nuove disposizioni sui servizi per l'infanzia 0/6 anni.	La Legge 107/2015 e il D.Lgs. 65/2017 (decreti attuativi della Legge 107) hanno previsto la nascita di un sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino ai sei anni con l'obiettivo di una progettazione unica che influisce sul piano dell'offerta formativa attualmente utilizzato che necessita di una revisione	Parte riservata all'OIV
Peso		
10,00%		



Allegato 06-PS alla deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 29/08/2019

Piano della performance ANNO 2019

Progetto speciale (obiettivi finanziati con le risorse di cui all'art. 67 del CCNL 2018)

Sostegno alla Genitorialità – Progetto 0/6 – Scuola aperta e punto di riferimento per i genitori. Progetto Biennale 2019-2020

RESPONSABILE DEL PROGETTO: Dott. Biagio Belmonte

COORDINATORE: Dott. Biagio Belmonte

Il Progetto 0/6

La volontà del Settore Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili, attraverso questo progetto, è quello di garantire una maggiore apertura dei servizi comunali anche per attività e percorsi con i genitori legati ad una evidente difficoltà dei genitori stessi a gestire il loro difficile mestiere.

Siamo partiti dalla necessità della informazione e della formazione dei genitori dei bambini in età 0/6 anni prevedendo il coinvolgimento di tutte le realtà sociali ed educative presenti sul territorio al fine di comprendere come, a partire dal rapporto genitori/figli, dai diversi modelli culturali ed educativi, la rappresentazione sociale dell'infanzia e le relazioni intrafamiliari possano intrecciarsi in percorsi comuni, divenendo risorsa.

Il Progetto si propone prioritariamente di favorire la presa di coscienza della varietà e della diversità delle culture non come limite ma come fonte di arricchimento per tutti; collaborazione e confronto con le famiglie con l'obiettivo di far diventare, ogni genitore, protagonista attivo nel progetto educativo familiare e dell'istituzione.

□ Le finalità

L'obiettivo principale è quello di contribuire a far divenire le Istituzioni per l'infanzia Comunali luoghi di educazione permanente sull'infanzia per operatori e per genitori, insieme.

In tal modo si garantisce, alle famiglie, il sostegno necessario per la promozione dell'agio e la prevenzione del disagio, in ogni sua forma. In tale prospettiva, il coinvolgimento dei genitori è prioritario e si esplica attraverso gli strumenti dell'informazione e della formazione nell'ambito di una metodologia variegata e multiforme.

□ Le tematiche oggetto di studio

I contenuti che caratterizzano il "Progetto 0/6", riguardano tematiche di rilevanza educativa e socio-culturale emerse dalle riflessioni di tutti gli attori coinvolti nei servizi per l'Infanzia (dal coordinamento pedagogico a tutti gli educatori-insegnanti) in un'ottica di collaborazione e confronto con le famiglie.

□ La metodologia

Il "Progetto 0/6" vuole promuovere modalità di partecipazione informali (fuori dalla ritualità e dagli incontri programmati durante l'anno) caratterizzate dallo scambio di competenze, di emozioni, di parole, di collaborazione, di comunicazione e di condivisione. Tali modalità, sviluppatasi nella direzione di sostenere la continuità orizzontale con le famiglie e favorire il raccordo tra istituzioni, attraverso le seguenti iniziative:

a) gruppi di studio: I genitori si incontrano (alla presenza del personale comunale che si mette a disposizione, per confrontarsi sulle tematiche-problematiche educative di maggior interesse, per approfondire le proprie conoscenze relative allo sviluppo evolutivo, per migliorare il proprio “essere genitori” sperimentando nuove modalità e stili educativi per contribuire alla realizzazione di un percorso di crescita più sereno da proporre ai propri figli.

<<Gruppi di studio>> chiamati così in quanto <<Gruppo>> si riferisce all’insieme dei genitori accomunati dallo stesso interesse e desiderio: il piacere di uscire di casa per raccontare e raccontarsi agli altri, essere ascoltati, ascoltare e capire le difficoltà e i problemi che maggiormente mandano “in crisi” come genitore. Gruppo <<di studio>>, per indicare non tanto, o comunque non solo, l’approfondimento di temi e problemi ricorrenti nella relazione quotidiana con i propri figli, quanto per rammentare che la comprensione del ruolo e della funzione educativa di genitore necessita di porsi domande e riflessioni, proprio come quando <<si studia>>. Negli appuntamenti i genitori sono supportati dalla presenza di esperti (pedagogisti, psicologi, psicoterapeuti) per garantire loro un sostegno affidabile e professionale nell’affrontare i temi della crescita e dello sviluppo dei bambini e della relazione genitore-i/figlio, ma soprattutto dalla presenza costante delle insegnanti e delle educatrici che con il loro apporto accompagnano i genitori in questo percorso. L’esperto si colloca nel gruppo come facilitatore della relazione e della comunicazione tra i partecipanti garantendo adeguati spazi di ascolto e aiutando a condividere significati. Sollecita a parlare di esperienze, difficoltà, perplessità, strategie, soluzioni adottate, traducendo e attribuendo senso e valore a quanto emerso. Il suo ruolo si esprime principalmente nel valorizzare le competenze dei genitori e nell’aiutarli a metterle in circolo e a capire che non c’è una sola soluzione valida per tutti.

Con questa modalità si vuole:

- aprire una strada verso la consapevolezza del proprio essere genitore;
- sviluppare la capacità di trovare soluzioni educative proprie, personali, adatte ai valori e allo stile di vita della propria famiglia, anziché “consumare” i consigli provenienti da vari canali di diffusione dell’informazione;
- sviluppare e consolidare nei genitori la fiducia di saper comprendere il proprio bambino;
- sviluppare la consapevolezza che i problemi che mettono in ansia sono problemi normali e condivisi;
- garantire percorsi diversificati in relazione a problemi legati a particolari età dei bambini;
- offrire una maggior risposta ai bisogni formativi e informativi dell’essere genitore;
- rendersi conto della pluralità dei modi di essere genitore.

Al genitore viene chiesto di contribuire alla preparazione dell’incontro formulando domande, esprimendo i dubbi e/o le preoccupazioni che avrebbero costituito i “temi” di conversazione durante l’incontro. Nella consapevolezza che i genitori vivono al di fuori dell’istituzione altre occasioni sociali e per non precludere altre occasioni di incontri istituzionali proprie del servizio di cui si è utenti **si è scelto di organizzare il gruppo su due 2 giornate, di 2 ore ciascuna, che si svolgeranno nella fascia tardo-pomeridiana, dalle ore 18,00 alle ore 20,00.**

Nella prospettiva di garantire la partecipazione dei genitori ai gruppi territoriali verrà **organizzato il Servizio di accoglienza all’interno di ogni istituzione finalizzato ad accogliere i bambini durante l’orario di svolgimento dei gruppi territoriali, offrendo una concreta risposta al bisogno di potere conciliare i tempi di lavoro, di cura dei figli e di vita del genitore.**

b) Verrà attivata anche la modalità definita <<**Question time-pedagogico**>> come forma di sostegno più <<personalizzata>> al ruolo genitoriale.

Non di rado si rileva nei genitori la difficoltà a orientarsi in una varietà di modelli educativi, di messaggi e di canali di informazione spesso contraddittori tra loro che generano confusione e insicurezza. Il <<Question-time pedagogico>> rappresenta una risposta al bisogno di riflessione da parte dei genitori sulle loro scelte educative e sulla crescita dei bambini. Rappresenta una forma di sostegno alla genitorialità personalizzata poiché è rivolta a un piccolo gruppo di genitori che pongono al Pedagogista o all’insegnante quesiti sullo sviluppo e l’educazione dei figli. Data la situazione di piccolo gruppo che si crea appositamente per facilitare la comunicazione e l’ascolto i quesiti dei genitori sono maggiormente attinenti a situazioni specifiche e delicate del rapporto con il proprio figlio. I gruppi vengono formati tenendo conto degli impegni lavorativi dei genitori, pertanto **sia al mattino che al pomeriggio e in diverse fasce orarie**, così da assicurare il più ampio accoglimento delle esigenze lavorative e familiari dei genitori. Il conduttore (pedagogista, insegnante o educatore) si pone come facilitatore della

comunicazione, mantiene aperta la relazione tra i partecipanti, dà voce alle diverse letture/interpretazioni, fa emergere le competenze di ciascuno valorizzando le differenze individuali, crea le condizioni di ascolto utili affinché nascano confronti positivi sui temi. L'attenzione posta all'ascolto, l'atteggiamento di "accettazione incondizionata" e non giudicante verso i partecipanti unitamente alla significatività dei temi facilitano la narrazione delle esperienze individuali. Il riferimento teorico a cui si ispira il "Question-Time Pedagogico" è quello socio-costruzionista che considera la crescita e l'evoluzione di un individuo come dipendenti dalla possibilità di confrontarsi con gli altri in quanto diversi da sé. Sul piano della comunicazione ciò si traduce nella facilitazione dello scambio di conoscenze, nell'accoglienza e nella valorizzazione dei differenti punti di vista e nella riflessione sulla propria esperienza e sulle proprie modalità relazionali.

- c) **Laboratori:** rappresentano uno strumento, fattuale, <<manuale>> di collaborazione tra genitori e realtà scolastica o educativa. Sono condotti da da professionalità interne al settore che mettono a disposizione competenze e professionalità per consentire l'acquisizione di tecniche e sostenere nel <<fare laboratoriale>> la dimensione dello stare in gruppo e condividere insieme un'esperienza di progettualità e creatività. Questo aspetto di convivialità che si riscontra nei laboratori è la forza che motiva l'alta partecipazione di padri e madri dei bambini che frequentano le istituzioni per l'infanzia del territorio (nidi e scuole dell'infanzia comunali). Le istituzioni comunali rimarranno aperte quindi anche la sera e in orari non propriamente istituzionali, grazie alla presenza del personale comunale coinvolto nel progetto.

I risultati previsti sono in primo luogo il riconoscimento del grande ruolo svolto dal Comune su questi temi permettendo ai genitori di vedere nelle istituzioni comunali il punto di riferimento nella crescita dei propri figli e come indicatore verrà utilizzato il metodo della customer-satisfaction che verificherà la percezione che i genitori hanno del lavoro svolto. Naturalmente un altro indicatore sarà legato all'assenza di segnalazioni negative sul servizio in generale e sul progetto in particolare.

I dipendenti coinvolti saranno i seguenti, con la precisazione che le risorse verranno erogate solo a consuntivo dopo aver accertato l'ottenimento degli obiettivi raggiunti:

Insegnanti
Scuola Infanzia
Bagli Cesare
De Luca Bruna
Fuzzi Bianca
Mascia Elisabetta
Sartini Stefania
Torsani Susanna
Vaccariello Stefania
Vannucci Laura
Educatrici Nido
Del Bianco Eva
Guidi Rossana
Leardini Lisa
Merli Federica
Serafini Carla
Trebbi Fernanda
Zangoli Michela
Ausiliarie Scuola Infanzia
Aliperta Elisabetta
Balestriere Rosa
Giovagnoli Luciana
Scaramelli Elisabetta
Barbanti Loretta

Ausiliarie Nido
Clini Stefania
Stefanini Luigina
Palmieri Emanuela
Uguccioni Nadia

Il Responsabile del Settore
Dott. Biagio Belmonte



Allegato 07 alla deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 29/08/2019

Piano della performance ANNO 2019

- **Progetto generale settoriale (relazioni sulle attività di settore)**
- **Schede progetto con il piano degli obiettivi (schede obiettivo)**

(Documenti predisposti dal responsabile di settore)

1. SETTORE: Ufficio di Piano

RESPONSABILE: Alberto Rossini

2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI

N° unità	Cognome e Nome	Cat.	Profilo	Tipo di rapporto
1	Alberto Rossini	D3	Funzionario Responsabile	Tempo determinato
1	Tamara Ferri	D2	Istruttore Direttivo	Tempo indeterminato

3. SERVIZI E FUNZIONI

(Descrizione sintetica delle attività)

1	Impostazione e programmazione delle attività per la stesura della documentazione per l'adozione e l'approvazione del PUG e degli strumenti attuativi. Dotarsi degli strumenti conoscitivi e tecnici per raggiungere l'obiettivo, secondo quanto previsto dalla nuova legge regionale n.24/2017.
2	Attuazione del Patto dei Sindaci mediante lo svolgimento delle azioni previste dal PAES (Piano di azione per l'energia sostenibile)
3	Assistenza all'Ufficio urbanistica ed edilizia privata per l'attuazione dei piani particolareggiati sulla base della normativa urbanistica vigente e per la predisposizione di varianti urbanistiche alla normativa vigente, con valutazione della loro conformità al PTCP
4	Organizzazione di focus con la cittadinanza, i tecnici, i comitati di quartiere, le categorie economiche ed altri stakeholders, in relazione al lavoro per il nuovo Piano Urbanistico.
5	Attuazione dei Poli Funzionali previsti nel PTCP (Area Bandieri zona statale, Autodromo Santamonica) e dell'Area Produttiva Ecologicamente Attrezzata APEA Raibano, con particolare riferimento alla realizzazione della connessa viabilità
6	Mobilità pubblica, progettazione annuale del trasporto scolastico. Sistema di coordinamento del servizio di trasporto pubblico TPL di Misano con il realizzando TRC, valorizzazione della mobilità ciclopedonale, organizzazione della Settimana della Mobilità Sostenibile.
7	Progetti di valorizzazione della mobilità ciclopedonale, con particolare riferimento al progetto Conca
8	Rapporti con società Autostrade, Spea, ANAS, Ministero delle infrastrutture, Regione Emilia Romagna ed altri enti locali coinvolti al fine di realizzare il tratto funzionale della SS16 da Misano a Riccione ed altre opere ad essa connesse.
9	Ricerca di finanziamenti europei e per la realizzazione di progetti specifici
10	Assistenza al Sindaco in ordine all'attività di ATERSIR e ATEM

4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

SETTORE	TIPO DI INFORMAZIONE
Tecnico Ambientale	Richieste di collaborazione per valutare la sostenibilità ambientale e territoriale delle scelte del nuovo piano urbanistico e per la predisposizione della stesura della documentazione inerente il PUG e le norme attuative. Sostegno per redazione progetto per riqualificazione del lungomare. Collaborazioni per riqualificazione del patrimonio pubblico con particolare riferimento alla riqualificazione energetica del palazzetto di via Rossini
Urbanistica Edilizia Privata	Richieste di collaborazione per la stesura della documentazione inerente il PUG e le norme attuative.
Amministrazione generale	Collaborazione per le pratiche relative alla comunità Sinta residente nel territorio e per il progetto annuale delle linee scuolabus comunali

5. SERVIZI ESTERNALIZZATI: IL SETTORE NON HA SERVIZI ESTERNALIZZATI

6. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E SOCIETA'

ASSOCIAZIONE/SOCIETA'	SCOPI /ATTIVITA'	ATTO DI RIFERIMENTO

7. ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI D'INTESA

ACCORDO / PROTOCOLLO	PARTECIPANTI	ATTO
Protocollo d'Intesa per la realizzazione del progetto Mi Nuovo M.A.R.E.	Regione Emilia Romagna e Comune di Misano Adriatico	Protocollo firmato in data 08/07/2015
Convenzione quadro per il coordinamento e l'assistenza ai fini della attuazione di politiche energetiche locali attive e consapevoli	ANCI Emilia Romagna e Comune di Misano Adriatico	Approvata con delibera di Giunta Comunale n. 92 del 20/08/2015
Accordo di Programma in variante per la realizzazione della zona industriale di Raibano	Provincia di Rimini, Comune di Coriano, Comune di Misano Adriatico, Comune di Riccione, Consorzio di Bonifica della Provincia di Rimini, Agenzia di Promozione e sviluppo delle attività produttive s.r.l., Herambiente srl	Accordo di Programma firmato il 29/03/2010
Accordo ai sensi dell'art. 15 della legge 241/1990 tra le amministrazioni pubbliche interessate alla valorizzazione del tracciato storico della Consolare via Flaminia	Comuni di: Nocera Umbra, Foligno, Rimini, Misano Adriatico, Cattolica, Massa Martana, Morlupo, Rignano Flaminio, Scheggia e Pascelupo, San Gemini, Magliano Sabina, Gualdo Tadino, Bevagna, Civita Castellana, Acquasparta, Sant'Oreste, Trevi, Riano	Protocollo firmato in data 21/06/2016
Protocollo d'Intesa fra la Regione Emilia Romagna, la Provincia di Rimini ed il Comune di Misano Adriatico per attivare forme di collaborazione per la redazione dei nuovi strumenti urbanistici comunali ispirati ai contenuti del progetto di legge "Disposizioni Regionali sulla Tutela ed Uso del Territorio" approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 218 del 27 febbraio 2017	Regione Emilia Romagna, Provincia di Rimini e Comune di Misano Adriatico	Protocollo firmato in data 22/12/2017

(segue)

ACCORDO / PROTOCOLLO	PARTECIPANTI	ATTO
Protocollo d'intesa per la sensibilizzazione e prevenzione in tema di sicurezza stradale nei confronti dei lavoratori e della popolazione nel territorio riminese, in particolare sui rischi connessi all'uso di veicoli aziendali e nei percorsi casa lavoro.	Il Comune di Rimini l'Osservatorio per la Sicurezza Stradale della Regione Emilia Romagna la Provincia di Rimini Il Comune di Misano INAIL di Rimini AUSL della Romagna ACI di Rimini l'ANMIL di Rimini Le Categorie e Organizzazioni economiche (industria, artigianato, cooperative, commercianti) Le Organizzazioni sindacali provinciali di Rimini: CGIL, CISL, UIL	Protocollo firmato in data 04/11/2017
Protocollo d'Intesa tra comune di Misano Adriatico e comune di Cattolica per il coordinamento dei piani urbani della mobilità sostenibile e delle conseguenti azioni che i due comuni intendono elaborare ed approvare	Comune di Misano Adriatico e Comune di Cattolica	Protocollo firmato in data 09/03/2018

8. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO (dal Documento Unico di Programmazione)

MISSIONE M003 – OBIETTIVO STRATEGICO 4.2 – LINEA DI MANDATO 4
MISSIONE M008 – OBIETTIVO STRATEGICO 6.1 – LINEA DI MANDATO 6
MISSIONE M009 – OBIETTIVO STRATEGICO 1.3 – LINEA DI MANDATO 1
MISSIONE M009 – OBIETTIVO STRATEGICO 3.2 – LINEA DI MANDATO 3
MISSIONE M010 – OBIETTIVO STRATEGICO 4.1 – LINEA DI MANDATO 4
MISSIONE M010 – OBIETTIVO STRATEGICO 6.3 – LINEA DI MANDATO 6
MISSIONE M010 – OBIETTIVO STRATEGICO 4.1 – LINEA DI MANDATO 4
MISSIONE M012 – OBIETTIVO STRATEGICO 10.1 – LINEA DI MANDATO 10
MISSIONE M014 – OBIETTIVO STRATEGICO 7.1 – LINEA DI MANDATO 7
MISSIONE M016 – OBIETTIVO STRATEGICO 1.4 – LINEA DI MANDATO 1

9/10. OBIETTIVO GENERALE E RELATIVI INDICATORI PESO 30%

[VEDI DETTAGLIO NEL DISPOSITIVO DELLA DELIBERAZIONE DI ADOZIONE]

11. PESO ATTIVITA' ORDINARIA PESO 37%

12. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI E RELATIVI PESI (schede obiettivo) PESO 33%

SETTORE	N°	OBIETTIVO	PESO %
	1	Piano Urbano della mobilità sostenibile (PUMS)	3
	2	Microzonazione sismica di terzo livello	3
	3	Percorso partecipativo "Misano insieme rigeneriamo il lungomare"	3

13. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI (scheda obiettivo intersettoriale)

ATTIVITA'	SETTORI INTERESSATI	RESPONSABILI PROGETTO	PESO %
Attuazione Progetto MOBILITAS	Ufficio di Piano - Tecnico Ambientale	Alberto Rossini - Alberto Gerini	10
Attuazione del progetto IDEAL	Ufficio di Piano - Tecnico Ambientale	Alberto Rossini - Alberto Gerini	10
Riqualficazione energetica Palazzetto	Ufficio di Piano - Tecnico Ambientale	Alberto Rossini - Alberto Gerini	4

14. RISORSE STRUMENTALI

TIPO DI BENE
APPARECCHIO TELEFONICO
MONITOR +TASTIERA +PC

15. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE

ABBONAMENTO	ATTO	SCADENZA
-	-	-

16. RISORSE FINANZIARIE

[Si veda il PEG]

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI			
		SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/UDP		UFFICIO DI PIANO		ALBERTO ROSSINI	
DUP 2019/2021	Linea di mandato	0010000 – AMBIENTE-VERDE PUBBLICO-CONSUMO ENERGETICO-AGRICOLTURA			
	Obiettivo strategico	00010003 – RIDURRE IL CONSUMO ENERGETICO			
	Obiettivo operativo	1.3.3 Attuare e gestire il progetto "Mobilitas" del programma MED dell'Unione Europea		Inizio attività	Conclusione attività
				31/10/2017*	30/4/20

Obiettivo esecutivo	PIANO URBANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE	Descrizione	Redazione e approvazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile
----------------------------	---	--------------------	--

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																							
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic											
1	Adozione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS), del Rapporto Ambientale e relativa Sintesi non tecnica	Alberto Rossini	Tamara Ferri	2019	x	x																					
				2020																							
				2021																							
2	Pubblicazione del Piano e approvazione del documento contenente le osservazioni ricevute al Piano e le relative controdeduzioni	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ prof.sti esterni	2019		x	x	x	x	x	x	x	x	x													
				2020																							
				2021																							
3	Invio del piano al CUAV e successivo invio in Consiglio Comunale per approvazione	Alberto Rossini	Tamara Ferri	2019									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
				2020	x	x	x	x	x	x	x	x															
				2021																							

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Approvazione del documento contenente le osservazioni ricevute al Piano e le relative controdeduzioni e invio al CUAV (verifica risultato finale per l'anno 2019 al 31/12/2019)		
PESO		
3%		

*Obiettivo pluriennale

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI																								
		SETTORE								RESPONSABILE																
SCHEDA OBIETTIVO NR. 03/UDP		UFFICIO DI PIANO								ALBERTO ROSSINI																
DUP 2019/2021	Linea di mandato	0100000 - SOCIALE ED ASSOCIAZIONISMO								Inizio attività				Conclusione attività												
	Obiettivo strategico	00010001 - PROMUOVERE AZIONI PER IL SOCIALE E L'ASSOCIAZIONISMO																								
	Obiettivo operativo	10.1.1 Progetti partecipativi								15/1/19				30/9/19												
Obiettivo esecutivo		PERCORSO PARTECIPATIVO "MISANO, INSIEME RIGENERIAMO IL LUNGOMARE"								Descrizione																
		Svolgimento di un percorso partecipativo, denominato "Misano, insieme rigeneriamo il lungomare"																								
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																						
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Svolgimento del processo partecipativo: incontri con le scuole, laboratorio di progettazione, evento finale	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ prof.sti esterni	2019	x	x	x	x	x	x	x															
				2020																						
				2021																						
2	Conclusione progetto partecipativo e resoconto alla RER	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ prof.sti esterni	2019						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
				2020																						
				2021																						
Indicatori di risultato			Direttive politiche/Priorità				Esito																			
Chiusura del progetto partecipativo (verifica risultato finale per l'anno 2019 al 31/12/2019)																										
PESO																										
3%																										

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI			
		SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 05/UDP/INTERSETTORIALE		SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE/UFFICIO DI PIANO		ALBERTO GERINI - ALBERTO ROSSINI	
DUP 2019/2021	Linea di mandato	00010000 - AMBIENTE-VERDE PUBBLICO-CONSUMO ENERGETICO-AGRICOLTURA		Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	00010003 - RIDURRE IL CONSUMO ENERGETICO			
	Obiettivo operativo	1.3.4 Attuare e gestire il progetto "IDEAL" (DEcision support for Adaptation pLan)		01/01/2018*	30/9/19

Obiettivo esecutivo	Attuazione del Progetto IDEAL	Descrizione	Redazione del piano di adattamento ai cambiamenti climatici
----------------------------	--------------------------------------	--------------------	---

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																							
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic											
1	Gestione del progetto e coordinamento delle attività	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ società esterna	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
				2020																							
				2021																							
2	Attività di comunicazione del progetto	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ Alberto Gerini	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
				2020																							
				2021																							
3	Definizione e monitoraggio dei piani di adattamento climatico e ideazione di un supporto alle decisioni	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ società esterna	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
				2020																							
				2021																							
4	Rendicontazione progetto	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ società esterna	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2020																							
				2021																							

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Elaborazione final progress report (verifica risultato finale per l'anno 2019 al 31/12/2019)		
PESO		
10%		

*Obiettivo pluriennale

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI																								
		SETTORE								RESPONSABILE																
SCHEDA OBIETTIVO NR. 06/INTERSETTORIALE		UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE								ALBERTO ROSSINI/ALBERTO GERINI																
DUP 2019/2021	Linea di mandato	00010000 - AMBIENTE-VERDE PUBBLICO-CONSUMO ENERGETICO-AGRICOLTURA								Inizio attività				Conclusione attività												
	Obiettivo strategico	00010003 - RIDURRE IL CONSUMO ENERGETICO																								
	Obiettivo operativo	1.3.2 Incentivare la riqualificazione energetica del patrimonio comunale e privato								01/01/2016*				31/12/2019												
Obiettivo esecutivo		Riqualificazione energetica sulla palestra comunale (Palazzetto)						Descrizione		Realizzazione interventi di riqualificazione energetica sulla palestra comunale di via Rossini																
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																						
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Realizzazione degli interventi di riqualificazione energetica degli impianti	Alberto Gerini	Rudi Vanzini	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
				2020																						
				2021																						
2	Rendiconto delle attività alla Regione Emilia Romagna	Alberto Rossini	Tamara Ferri William Ciotti	2019																						
				2020	x	x	x	x	x	x	x	x														
				2021																						
Indicatori di risultato				Direttive politiche/Priorità				Esito																		
Fine lavori (verifica risultato per l'anno 2018 al 31/12/2018)																										
Peso																										
4%																										

*Obiettivo pluriennale



Allegato 08 alla deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 29/08/2019

Piano della performance ANNO 2019

- **Progetto generale settoriale (relazioni sulle attività di settore)**
- **Schede progetto con il piano degli obiettivi (schede obiettivo)**
- **Progetti speciali (obiettivi finanziati con le risorse di cui all'art. 67 del CCNL 2018)**

(Documenti predisposti dal responsabile di settore)

1. SETTORE: POLIZIA LOCALE – RESPONSABILE: Sost. Comm. P.L. ALEANDRO CARBONI D5

2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI

N° unità	Cognome e Nome	Cat.	Profilo	Tipo di rapporto
1	PIASTRA Sara	D3	Ispettore Superiore	Indeterminato
2	RIZZO Vincenzo Cosimo	C5	Sovrintendente	Indeterminato fino 31/07/2019
3	BALDUINI Guglielmino	C5	Sovrintendente	Indeterminato fino 30/09/2019
4	CAMPANA Maria Grazia	C5	Sovrintendente	Indeterminato
5	ARCANGELI Tatania	C5	Sovrintendente	Indeterminato
6	URBINATI Franco	C4	Sovrintendente	Indeterminato
7	MOBILIA Paola Claudia	C5	Sovrintendente	Indeterminato
8	FERRI Laura	C5	Assistente Capo	Indeterminato
9	LEPRI Francesco	C3	Assistente Scelto	Indeterminato
10	RENZICCHI Stefano	C2	Assistente	Indeterminato
11	PIVA Federico	C2	Agente scelto	Indeterminato
12	CIARAVOLO Fabio	C2	Agente scelto	Part-time ruolo per 10 mesi
13	DRUDA Roberto	C2	Agente scelto	Part-time ruolo per 7 mesi
14	RADI Elena	C2	Agente scelto	Indeterminato
15	TONTI Valentina	C1	Agente scelto	Part.time ruolo per 9 mesi
16	BARTOLINI Rosanna	B5	Collaboratore	Indeterminato

NOTA: Il personale straordinario della P.M. verrà assunto in base alle disponibilità finanziarie previste nel bilancio 2019.

3. SERVIZI E FUNZIONI

(Descrizione sintetica delle attività)

1	Polizia Municipale – Funzioni e compiti di cui la L. 65/86, L.R. 24/03 e D.Lgs. 274/00.
2	Polizia Amministrativa – Attività previste dal TULPS, L.R. 16/04 – D.G.R. n. 916/2007, D.Lgs. 112/98

4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

SETTORE	TIPO DI INFORMAZIONE
SUAP	Per gestione sanzioni amministrative e C.d.S., sopralluoghi
S.T.A.	Per viabilità, segnaletica, segnalazioni/manutenzioni inerenti
U.D.E.	Per accertamenti e verifiche anagrafiche e servizio elettorale
U.T.U.	Per accertamenti inizio lavori e verifiche edilizie in genere
RAG.	Per notifiche atti di accertamento tributari locali

5. SERVIZI ESTERNALIZZATI

SERVIZIO

6. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E SOCIETA'

ASSOCIAZIONE/SOCIETA'	SCOPI /ATTIVITA'	ATTO DI RIFERIMENTO
<i>Svolgimento in forma associata delle funzioni di Polizia Locale e Polizia Amministrativa locale da parte dei comuni di Riccione, Coriano e Misano Adriatico</i>	Attività di Polizia Locale e Amministrativa	Delibera C.C. n. 66 del 15/10/2015

7. ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI D'INTESA

ACCORDO/PROTOCOLLO

8. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO

NUMERO PROGRAMMA	DESCRIZIONE
M003P0010000	Polizia locale e amministrativa

9/10. OBIETTIVO GENERALE E RELATIVI INDICATORI

PESO 30%

[VEDI DETTAGLIO NEL DISPOSITIVO DELLA DELIBERAZIONE DI ADOZIONE]

11. PESO ATTIVITA' ORDINARIA

PESO 50%

12. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI E RELATIVI PESI (scheda obiettivo)

AREA	N°	OBIETTIVO	PESO %

13. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI (scheda obiettivo intersettoriale) PESO 20%

ATTIVITA'	SETTORI INTERESSATI	RESPONSABILE PROGETTO	PESO %
Realizzare un impianto di videosorveglianza e controllo stradale	Settore Tecnico Ambientale - Polizia Locale	Alberto Gerini Aleandro Carboni	20%

14. RISORSE STRUMENTALI

TIPO DI BENE	UNITA'	CARATTERISTICHE	PERIODO DI ACQUISIZIONE
Autovelox 104/E	1	Misuratore di velocità	2010
Etilometro DRAGER 7110/MKIII	1	Misuratore di tasso alcolico	2010
Etilometro ALCOLBLOW MK2	1	Misuratore di tasso alcolico (pretest)	2010
Etilometro "DRAGHER" Mod. 9510-IT	1	Misuratore di tasso alcolico	2019
Targa Sistem Fissi	4	Rilevatore infrazioni	2019
Targa System Mobile	1	Rilevatore infrazioni	2015
Telecamere videosorveglianza	6	Controllo territorio e viabilità	2019
Distanziometro DISTO D5	1	Misuratore di distanze	2011
Fotocamera digitale REFLEX	1	Fotocamera digitale	2014

15. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE

ABBONAMENTO	ATTO	SCADENZA
VERBATEL – sistema informatico per la gestione dei servizi della Polizia Locale	Abbonamento annuale	annuale

16. RISORSE FINANZIARIE

[Si veda il PEG]

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI																						
		SETTORE								RESPONSABILE														
SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/INT STA-PL		SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE / POLIZIA LOCALE								ALBERTO GERINI - ALEANDRO CARBONI														
DUP 2019/2021	Linea di mandato	00040000 – VIABILITA'								Inizio attività				Conclusione attività										
	Obiettivo strategico	00040002 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA STRADALE																						
	Obiettivo operativo	4.2.2 - Potenziare il presidio dei territori ed il contrasto delle violazioni al C.d.S.								01/01/2019 (obiettivo pluriennale)				31/12/20										
Obiettivo esecutivo		Realizzare un impianto di videosorveglianza e controllo stradale								Descrizione		Installazione di telecamere collegate alla sede comunale in dieci luoghi sensibili												
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																				
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Ricognizione delle aree dove installare gli impianti	Alberto Gerini Aleandro Carboni	Personale PL Ciotti Carboni	2019	X	X																		
				2020																				
				2021																				
2	Approvazione progetto esecutivo e affidamento lavori nell'ambito della nuova pubblica illuminazione	Alberto Gerini	Amaranti Ciotti Carboni	2019		X	X	X	X															
				2020																				
				2021																				
3	Installazione nuovi impianti di videosorveglianza e lettura targhe	Alberto Gerini	Personale PL Ciotti Carboni	2019					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
				2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2021																				
4	Verifica funzionalità e delle attività e valutazione eventuali correttivi.	Alberto Gerini Aleandro Carboni	Personale PL Ciotti Carboni	2019					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
				2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2021																				
Indicatori di risultato		Direttive politiche/Priorità								Esito														
installazione e messa in funzione di impianti di videosorveglianza in almeno 5 luoghi sensibili																								
Peso																								
Per il funzionario e il personale dello STA il peso è 3%; per il funzionario e il personale della PL il peso è 20%.																								



Allegato 08-PS alla deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 29/08/2019

Piano della performance ANNO 2019

Progetti speciali (obiettivi finanziati con le risorse di cui all'art. 67 del CCNL 2018)

“INFORMATIZZAZIONE E SICUREZZA” - ANNO 2019

RESPONSABILE DEL PROGETTO: Dott. Aleandro Carboni

PROGETTI

La vocazione turistica della nostra Città comporta la necessità da parte dell'Amministrazione Comunale, di porre la sicurezza di cittadini e turisti al centro del proprio mandato amministrativo.

I cambiamenti del tessuto sociale e delle condizioni di vita hanno portato ad un incremento, seppur limitato, di fenomeni come il degrado urbano, la microcriminalità, l'abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti, con importanti riflessi su tutta la comunità locale di residenti e ospiti del Comune, in particolar modo durante i mesi estivi.

In particolar modo durante il periodo estivo, ci troviamo a dover fronteggiare un incremento di questi fenomeni, in quanto le maggiori opportunità fornite dalla fruizione dell'arenile e dai tanti eventi che vengono organizzati, focalizzano sul nostro territorio l'attenzione della piccola e grande criminalità, organizzata e non.

Problematiche importanti che devono essere fronteggiate sono legate all'abusivismo commerciale, sia quello sull'arenile che quello nei pressi dei luoghi degli eventi, oltre ai fenomeni di microcriminalità il cui rischio è aumentato durante le ore notturne.

Obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di poter aumentare la sicurezza percepita da parte di cittadini e turisti, ma ciò comporta la necessità di una costante presenza sul territorio durante tutto l'arco della giornata, in particolar modo durante i mesi estivi.

Attraverso la Polizia Municipale è possibile intraprendere misure capaci di dare una risposta incisiva alle richieste dei cittadini in tema di sicurezza e presidio del territorio. Azioni di prevenzione, controllo e repressione possono, anzi debbono, essere intraprese per migliorare la sicurezza urbana del nostro territorio.

Descrizione e attività dei progetti

Progetto speciale 1	Completamento informatizzazione del Presidio di Polizia Locale di Misano Adriatico – INSTALLAZIONE TELECAMERE DI VIDEOSORVEGLIANZA E LETTURA TARGHE – SICUREZZA INTEGRATA”
----------------------------	---

Il progetto ha lo scopo di completare quella fase di unificazione delle procedure di rilevazione, contestazione e verbalizzazione con il Corpo Intercomunale composto dai Comuni di Riccione, Misano Adriatico e Coriano. Questo Presidio si doterà quindi di ulteriori n. 10 impianti di videosorveglianza e lettura targhe al fine di informatizzare ed uniformare i processi legati al servizio di polizia locale mediante l'acquisto anche di piattaforme informatiche che possa garantire le soluzioni in mobilità che avvantaggino gli operatori nella raccolta quotidiana di informazioni e nella consultazione delle banche dati. Questa consentirà l'evoluzione verso la completa digitalizzazione dei processi di tutta la struttura intercomunale e garantirà i nuovi sistemi di conservazione sostitutiva di tutti gli atti e attività del corpo.

Indicatori

<i>n.ro 400 servizi svolti</i> <i>n.ro 15 tablet</i> <i>n.6 stampanti portatili</i>

Progetto speciale 2	Presidio dell'arenile e zone limitrofe al “Misano World Circuit Marco Simoncelli”
----------------------------	--

Quello dell'abusivismo commerciale sull'arenile è un fenomeno che da sempre incide su due aspetti fondamentali. Il primo è la pacifica fruizione delle spiagge da parte di cittadini e turisti, mentre il secondo è la concorrenza sleale attuata nei confronti dei commercianti regolari, sia ambulanti che fissi. Da tempo l'Amministrazione Comunale, tramite il proprio servizio di Polizia Municipale in collaborazione con le altre Forze dell'Ordine ed i comandi di P.M. del Corpo intercomunale, si batte per contrastare questo fenomeno, con ottimi risultati sotto gli occhi di tutti.

Per mantenere sotto controllo questa situazione è però necessario non abbassare la guardia nei confronti del fenomeno, prevedendo un costante presidio dell'arenile durante tutto il periodo estivo, garantendo almeno due turni giornalieri, che possono diventare occasionalmente anche tre, anche in collaborazione con le altre Forze dell'Ordine, nel limite delle loro disponibilità di unità impiegabili, e attraverso il mantenimento del costituito Nucleo Antiabusivismo Commerciale (NAC), con i Comuni di Riccione e Cattolica.

Inoltre, durante le manifestazioni sportive di particolare rilevanza che si svolgono sul nostro territorio comunale presso l'Autodromo MWC "Marco Simoncelli", una su tutte la prova mondiale MotoGP, si assiste poi a diversi fenomeni di microcriminalità e al fenomeno del c.d. "bagarinaggio". Inoltre, al fine di controllare e contrastare l'attività di parcheggiatore abusiva si predispongono una serie di modulistica al fine di censire quante attività vengono svolte e se le comunicazioni inoltrate a questo Ufficio con i relativi versamenti corrispondono alla reale situazione che viene verificata nei giorni del Motomondiale. Pertanto, si rende necessario potenziare la prevenzione/repressione di questi fenomeni, anche in collaborazione con altre forze di polizia, tramite servizi mirati che vanno a sommarsi a quelli relativi alla viabilità della zona, costringendo il personale in servizio a turni particolarmente gravosi, fino a 12 ore giornaliere.

Indicatori

<i>n.ro 150 di servizi effettuati sul demanio marittimo tramite il servizio NAC e con personale della locale Capitaneria di Porto</i>
<i>n.ro 20 servizi serali notturni effettuati</i>
<i>n.ro 10 persone controllate e verbalizzate</i>

n.ro 75 comunicazioni per l'attività di parcheggiatore e relativi controllo

Progetto speciale 3	Presidi notturni del territorio e dei luoghi di intrattenimento anche congiuntamente con altre Forze dell'Ordine
----------------------------	---

Misano Adriatico rappresenta un importante polo per l'intrattenimento e lo svago della riviera romagnola, anche per i numerosi luoghi di aggregazione come discoteche, locali notturni ed impianti sportivi presenti sul territorio. Questi luoghi vedono una rilevante presenza in particolare di persone giovani, e in tal senso è emerso prepotentemente - anche in relazione a fatti di cronaca aventi forte eco sociale e mediatica - l'importanza di garantire un controllo puntuale e un'efficace dissuasione rispetto a comportamenti illeciti come lo spaccio e l'utilizzo di sostanze stupefacenti o l'abuso di alcool.

Risulta quindi indispensabile presidiare il territorio anche attraverso la collaborazione con le altre Forze dell'Ordine presenti, soprattutto con attività di controllo del territorio nelle ore notturne tramite pattuglie dislocate principalmente nelle zone collinari e marittime dove sono ubicate le discoteche e i locali da ballo posti sul mare, nonché nelle aree centrali oggetto di maggiore concentrazione di giovani.

Il rischio e il disagio per gli agenti nello svolgere queste funzioni è dovuto soprattutto al fatto che una loro presenza può prevenire efficacemente fenomeni illeciti di questo tipo, ma al contempo gli agenti stessi possono trovarsi in situazioni di tensione o episodi di conflittualità anche fisica o, peggio, essere oggetto di vere e proprie provocazioni che, se non gestite con professionalità, possono concludersi con vere e proprie aggressioni ai loro danni. A ciò va assommato la condizione spesso alterata delle persone con cui gli agenti si trovano a confrontarsi.

Si ritiene necessario per la realizzazione efficiente ed efficace del progetto che venga svolto almeno un servizio 21/03 o 01/07 a settimana nel periodo estivo, così da poter seguire in

modo più organizzato gli interventi del personale chiamato ad operare a seguito di lamentele, reclami od altro.

Inoltre deve proseguire anche l'attività nei medesimi turni notturni di contributo alla sicurezza stradale, attraverso l'impiego di strumentazione tecnologica come autovelox, etilometro e altra apparecchiatura per il controllo dello stato di assicurazione e revisione dei veicoli, nelle vie maggiormente interessate dal traffico veicolare da e per i suddetti luoghi.

E' importante proseguire l'attività di controllo degli abusivi servizi di noleggio con conducente (N.C.C.), oggetto di anche di un protocollo tra il nostro Comune, i tassisti di Misano e alcune tra le principali associazioni di categoria e discoteche.

Tra i fenomeni che più creano apprensione nella cittadinanza vi sono inoltre i numerosi furti nelle abitazioni. Tali episodi di microcriminalità creano un effetto di insicurezza, e proprio in tal senso è opportuno collaborare con le altre Forze dell'Ordine presenti sul territorio per assicurare una maggiore tranquillità dei cittadini e prevenire il fenomeno.

Nello svolgimento dei servizi notturni va anteposta, in via prioritaria, la sicurezza del personale impiegato, impiegando un minimo di tre agenti per turno.

Indicatori

<i>n.ro 15 servizi effettuati turno 01/07</i>
<i>n.ro 100 posti di controllo effettuati con strumentazione tecnologica in dotazione</i>
<i>n.ro 4 interventi effettuati nelle ore serali/notturne svolti anche con altre Forze dell'Ordine</i>

Progetto speciale 4	POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO
----------------------------	---

La sicurezza urbana deve essere intesa come bene pubblico riferito alla vivibilità e al decoro della città e va perseguita attraverso la riqualificazione e recupero delle aree o dei siti più degradati, l'eliminazione dei fattori di marginalità e di esclusione sociale, la prevenzione della criminalità, la promozione del rispetto della legalità e più elevati livelli di coesione sociale e convivenza civile.

Ciò evidenzia la necessità di incrementare il contrasto verso determinate problematiche con azioni mirate e migliorare i servizi di controllo già esistenti nelle aree maggiormente a rischio attraverso la sperimentazione anche di nuove forme di presidio e controllo territoriale;

In un'ottica di previsione, nell'ambito della sicurezza urbana, si prevede di contrastare il fenomeno dello spaccio e del consumo delle sostanze stupefacenti, attraverso l'intensificazione di controlli in specifiche aree del territorio comunale, considerate maggiormente a rischio, mediante l'uso di unità cinofila, attualmente in dotazione presso il Comando Polizia Locale di Riccione, appositamente addestrata.

Indicatori

<i>n.ro 5 servizi con unità cinofile</i>
--



Allegato 09 alla deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 29/08/2019

Piano della performance ANNO 2019

- **Progetto generale settoriale (relazioni sulle attività di settore)**
- **Schede progetto con il piano degli obiettivi (schede obiettivo)**

(Documenti predisposti dal responsabile di settore)

1. SETTORE: SUAP, DEMANIO MARITTIMO, UFFICIO VERBALI – RESPONSABILE: Dott. Stefano Amanzio

2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI

N° unità	Cognome e Nome	Cat.	Profilo	Tipo di rapporto
1	BELARDINELLI Luciana	D3	Istruttore Dir. Vigilanza	Indeterminato fino al 30/06/2019
2	BASCETTI Agostina	C5	Sovrintendente	Indeterminato
3	MURATORI Gigliola	C5	Assistente scelto	Indeterminato fino al 31/08/2019
4	AMANZIO Stefano	C2	Istruttore giuridico	Indeterminato
5	SERAFINI Claudia	B4	Collaboratore Amm.vo	Indeterminato
6	ESATI Melinda	B1	Collaboratore Amm.vo	Part-time 20 ore settimanali

3. SERVIZI E FUNZIONI

(Descrizione sintetica delle attività)

1	SUAP – Funzioni e compiti di cui al D.Lgs. 112/98 e DPR 447/98 e successive modificazioni e integrazioni
2	Attività Economiche – Funzioni e compiti di cui il D.Lgs. 114/98, L.R. 12/99, L.R. 14/03
3	Polizia Amministrativa – Attività previste dal TULPS, L.R. 16/04 – D.G.R. n. 916/2007, D.Lgs. 112/98
4	Demanio – Funzioni e compiti di cui al Codice della Navigazione e suo Regolamento di Esecuzione
5	Pubblicità – Funzioni e compiti di cui al Codice della Strada, suo Regolamento di Esecuzione e al Regolamento comunale sulla Pubblicità
6	Ufficio Verbali - Funzioni e compiti di cui la L. 65/86, L.R. 24/03 e D.Lgs. 274/00.

4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

SETTORE	TIPO DI INFORMAZIONE
P.L.	Per gestione sanzioni amministrative e C.d.S., sopralluoghi
S.T.A.	Per gestione occupazioni di suolo pubblico
U.T.U.	Per verifiche urbanistiche su attività produttive
RAG.	Per censimento attività e recupero tributi locali

5. SERVIZI ESTERNALIZZATI

SERVIZIO	FORMA	AFFIDATARIO	SCADENZA
Gestione sanzioni estere	Convenzione Intercent-ER	Multiservizi e Recupero Crediti di Fortunati F. e C.	Annuale
Gestione sanzioni italia	Contratto	Sapidata S.p.A.	Annuale

6. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E SOCIETA'

ASSOCIAZIONE/SOCIETA'	SCOPI / ATTIVITA'	ATTO DI RIFERIMENTO

7. ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI D'INTESA

ACCORDO/PROTOCOLLO	PARTECIPANTI
Convenzione per la gestione associata della Comm.ne Com.le di Vigilanza sui locali di pubblico Spettacolo	Comuni di Riccione, Misano Adriatico, Cattolica e Coriano
Convenzione fra il Comune di Misano A. e Azienda USL di Rimini per la disciplina dei procedimenti di Sportello Unico con USL	Comune di Misano Adriatico e Azienda USL Rimini
Convenzione fra il Comune di Misano A. e Comando Prov.le Vigili del Fuoco di Rimini per la disciplina dei procedimenti di Sportello Unico con VV.F.	Comune di Misano Adriatico e Comando Provinciale Vigili del Fuoco Rimini
Convenzione fra il Comune di Misano A. e Sezione Prov.le ARPA di Rimini (ora ARPAE) per la disciplina dei procedimenti di Sportello Unico con Settore Ambiente di ARPAE.	Comune di Misano Adriatico, Provincia di Rimini e Agenzia ARPA Rimini
Convenzione per l'utilizzo della soluzione informatica realizzata dalle Camere di Commercio per la gestione telematica delle pratiche dello Sportello Unico per le Attività Produttive tramite il portale http://www.impresainungiorno.gov.it/ e per l'erogazione del complesso di servizi connessi	Comune di Misano Adriatico, Camera di Commercio di Rimini e Infocamere S.P.A.

8. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO

NUMERO PROGRAMMA	DESCRIZIONE
M003P0010000	Polizia locale e amministrativa
M014P0020000	Commercio – Reti distributive – Tutela dei consumatori

9/10. OBIETTIVO GENERALE E RELATIVI INDICATORI

PESO 30%

[VEDI DETTAGLIO NEL DISPOSITIVO DELLA DELIBERAZIONE DI ADOZIONE]

11. PESO ATTIVITA' ORDINARIA

PESO 50%

12. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI E RELATIVI PESI (scheda obiettivo) PESO 20%

AREA	N°	OBIETTIVO	PESO %
SUAP	1	UFFICIO SUAP – Riqualificazione mercato estivo del martedì	10%
UFFICIO VERBALI	2	UFFICIO VERBALI – Notifica a mezzo PEC verbali CDS	10%

13. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI (scheda obiettivo intersettoriale)

ATTIVITA'	SETTORI INTERESSATI	RESPONSABILE PROGETTO	PESO %

14. RISORSE STRUMENTALI

TIPO DI BENE	UNITA'	CARATTERISTICHE	PERIODO DI ACQUISIZIONE

15. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE

ABBONAMENTO
SAPIDATA S.r.l. - Programma informatico per gestione Ufficio Verbali;
MAGGIOLI S.p.A. - Programma informatico per gestione delle attività commerciali (su aree pubbliche e private) e Esercizi Pubblici (Bar – Ristoranti – Pizzerie) e Polizia Amministrativa (alberghi, barbieri/parrucchieri/bagnini ecc.)
MINISTERO delle Infrastrutture e dei Trasporti – M.C.T.C.
ANCITEL – servizio per la consultazione dell'archivio dei veicoli rubati e della banca dati ANIA
ACI – servizio per la consultazione del Pubblico Registro Automobilistico

16. RISORSE FINANZIARIE

[Si veda il PEG]

	PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI	
	SETTORE	RESPONSABILE
SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/SUAP	SUAP – DEMANIO MARITTIMO – UFFICIO VERBALI	STEFANO AMANZIO
Linea di mandato	0070000 – ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO	Inizio attività
Obiettivo strategico	007001 – PROMUOVERE LE ATTIVITA' ECONOMICHE E IL TURISMO	
Obiettivo operativo		01/01/19
		31/12/21

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																					
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Verifica delle richieste pervenute in merito a migliorie da introdurre nei posteggi del mercato estivo del martedì	Amanzio	Baschetti	2019	X	X	X	X	X	X															
				2020																					
				2021																					
2	Collaborazione con Associazioni di Categoria e ufficio STA per la realizzazione degli interventi ed eventuale slittamento dell'inizio del mercato estivo	Amanzio	Baschetti	2019						X	X	X	X												
				2020																					
				2021																					
3	Ridefinizione posteggi a seguito degli interventi proposti e/o realizzati	Amanzio	Baschetti	2019							X	X	X	X											
				2020																					
				2021																					
4	Verifica dell'andamento del nuovo assetto del mercato e recupero di eventuali giornate saltate	Amanzio	Baschetti	2019										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
				2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Riqualificazione del mercato estivo del martedì mediante migliorie ai posteggi e eliminazioni ostacoli per l'operatività degli ambulanti e la sicurezza dei fruitori		
Peso		
10,00%		

	PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI			
	SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/SUAP	SUAP – DEMANIO MARITTIMO – UFFICIO VERBALI		STEFANO AMANZIO	
Linea di mandato	0120000 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE		Inizio attività	
Obiettivo strategico	0120001 – MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE			Conclusione attività
Obiettivo operativo	12.1.7 Sviluppo, innovazione e integrazione dei programmi applicativi			

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																							
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic											
1	Verifica dei requisiti tecnici per la notifica a mezzo PEC dei verbali al CDS nei confronti delle Società e Pubbliche Amministrazioni	Amanzio	Muratori, Serafini	2019	X	X	X	X	X	X	X																
				2020																							
				2021																							
2	Incontro con il programmatore per l'implementazione delle procedure, compresa la verifica di poter utilizzare dei sistemi automatizzati di estrapolazione degli indirizzi	Amanzio	Muratori, Serafini	2019							X	X	X	X	X	X	X	X									
				2020																							
				2021																							
3	Trasmissione dei verbali in forma digitale con l'apposito canale per la notifica a mezzo PEC	Amanzio	Muratori, Serafini	2019														X	X	X	X	X	X	X			
				2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
				2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Verifica delle azioni intraprese	Amanzio	Muratori, Serafini	2019																		X	X	X	X		
				2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Notifica a mezzo PEC dei verbali al CDS nei confronti di Società e Pubbliche Amministrazioni		
Peso		
10,00%		