

**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)			
Amministrazione generale	Agostino Pasquini	Direzione del settore		Sarti Michela				
		protocollo generale		Fuzzi Barbara				
		Contratti, contenzioso (No PM)	Villa Stefania			Fabrizio Bernardi		
		Staff del Sindaco	Barbara Lombardi					
		Sistema informativo - Sito		Battarra Marco				
		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	Bianchi Loretta		
				Stato Civile- elettorale-cimiteriali	Sertori Daniele	Spanu Cristina		
Servizi sociali - anagrafe canina	Lazzaretti Romina (Segr. Ass. Sociali e PI)			Assistenti sociali	Da nominare			
		Giorgia Romani						
Finanziario e risorse umane	Fabrizio Bernardi	Direzione del settore	Fabrizio Bernardi					
		Risorse umane	Cristina Bartoli					
		Stipendi	Rosangela Bernareggi					
		Bilancio ed economato	Maria Tenti		Laura Angelozzi		Alberto Rossini	
					Elenea Diotallevi			
				Lucio Camerani				
		Tributi	Giommi Monia		Pamela Raschini			
			Pennacchini Vanessa					
Tecnico Ambientale	Alberto Gerini	Direzione del settore	Alberto Gerini					
		Appalti e ambiente		Pierpaolo Amaranti				
		Espropri - arenile - liquidazioni		Diego Gabellini				
		Rifiuti - segnaletica - ambiente		Carboni Fabio				
		Lavori - progettazione - appalti - direzione lavori			Mauro Ricci		Rita Simoncelli	
					William Ciotti			
		manutenzioni - viabilità - cimiteri - verde			Rudi Vanzini			
					Alessandra Vitali			
		Squadra operai e manutentori						
Comunicazione e sport	Alberto Gerini							
Urbanistica ed edilizia privata	Rita Simoncelli	Direzione del settore	Rita Simoncelli					
		Urbanistica		Malpassi Maria Teresa				
		Edilizia Privata			Semprini Sabrina		Alberto Gerini	
					Bernardini Amanda			
		Controlli abusi edilizi		Bertozzi Cristina				
Protocollo sismico								
Pubblica istruzione e politiche giovanili	Biagio Belmonte	Direzione del settore	Da nominare					
		Pubblica istruzione		Roberta Gennari		Agostino Pasquini		
				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					
		Contenzioso PM	Sara Piastra					
				Campana Grazia		Agostino Pasquini		
				Personale della Polizia Locale				
SUAP-Demanio -Verbali	Stefano Amanzio	Direzione del settore						
		Demanio Marittimo	Stefano Amanzio					
		SUAP	Agostina Baschetti					
		Verbali	Serafini Claudia					

Area di amministrazione generale  
 Il funzionario e Vice segretario  
 (Dott. Agostino Pasquini)





**Allegato 02** alla deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 20/02/2020

**Piano della performance ANNO 2020**

- **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	Sciroli 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

### 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



Area di amministrazione generale  
Il funzionario e Vicesegretario  
(Dott. Agostino Pasquini)



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



Area di amministrazione generale  
Il funzionario e Vice segretario  
(Dott. Agostino Pasquini)

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 U.S.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 U.S.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- Sistema informativo	1	Definitivo adeguamento ai parametri ANAC (CFR PNA 2019) per: • 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 –	2	Messa a regime del registro delle DAT (Disposizioni Anticipate di trattamento sanitario)	4 %
Turismo - SPORT	3	Affidamento biennale, mediante evidenza pubblica dell'ufficio IAT	4 %
Biblioteca – Cultura	4	Serie di incontri con filosofi e umanisti di fama	4 %



Area di amministrazione generale  
Il funzionario / Vicesegretario  
(Dott. Agostino Pasquini)

SERVIZI SOCIALI	5	Ridefinizione dell'assetto dello sportello sociale per anziani-disabili e disagio adulti d'intesa con i Piani di zona	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]



Area di amministrazione generale  
Il funzionario e Vicesegretario  
(Dott. Agostino Pasquini)

		<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021</b> <b>PIANO DEGLI OBIETTIVI</b>			
		<b>SETTORE</b>		<b>RESPONSABILE</b>	
<b>SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/AG</b>		<b>AMMINISTRAZIONE GENERALE</b>		<b>AGOSTINO PASQUINI</b>	
<b>DUP</b> 2018/2020	<b>Linea di mandato</b>	00120000 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE			
	<b>Obiettivo strategico</b>	00120001 – MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE			
	<b>Obiettivo operativo</b>	12.1.2 Dematerializzazione documentazione		Inizio attività 01/01/20	Conclusione attività 31/12/20
		12.1.7 sviluppo innovazione e integrazione dei programmi applicativi			

<b>Obiettivo esecutivo</b>	Definitivo adeguamento ai parametri ANAC (CFR PNA 2019) per: • 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.	<b>Descrizione</b>	Si tratta di un obiettivo complementare all'obiettivo comune a tutti gli uffici per la gestione esclusivamente informatizzata di deliberazioni, determinazioni, provvedimenti e ordinanze. Con questo esercizio si esaurisce l'azione triennale iniziata nel 2018
----------------------------	---	--------------------	---

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Templistica 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	2020																		
2	Nuova configurazione dotazioni strumentali ufficio segreteria (firme digitali ecc.)	Battarra Gabrielloni	Villa e Lobardi	2020																		
3	Individuazione compili e sostituzioni in caso d'assenza	Segretario comunale	PASQUINI	2020																		
4	Messa in opera funzionale del nuovo assetto e fase operativa	Battarra e nuovo ISTR. DIR. di segreteria	Tutto il personale Coinvolto	2020																		
5	Verifica funzionalità del nuovo assetto e adeguamenti per l'esercizio successivo	Pasquini	Segretario comunale	2020																		

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Nel 2020 tutte le delibere e determinazioni devono essere gestite esclusivamente in modalità informatica; allo stesso modo almeno il 75% di ordinanze e provvedimenti di sindaco e funzionari. 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.		
<b>Peso</b>		
4%		


**Area di amministrazione generale**  
 Il funzionario e Vice segretario  
 (Dot. Agostino Pasquini)

 <b>misano</b> adriatico		<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021</b> <b>PIANO DEGLI OBIETTIVI</b>															
		<b>SETTORE</b>							<b>RESPONSABILE</b>								
SCHEMA OBIETTIVO NR. 02/AG		AMMINISTRAZIONE GENERALE							AGOSTINO PASQUINI								
DUP 2018/2020	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							01/01/20			31/12/20					
Obiettivo esecutivo		Messa a regime del registro delle DAT (Disposizioni Anticipate di trattamento sanitario)					Descrizione	Nuovo registro comunale delle DAT									
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	Invio alla Banca Dati Nazionale dell'elenco delle DAT già acquisite al 29/02/2020	Sertori e Spanu	Rossi e Bianchi	2020													
				2021													
				2022													
2	Acquisizione consenso dei disponenti e fiduciari per invio DAT pregresse	Sertori e Spanu	Rossi e Bianchi	2020													
				2021													
				2022													
3	Invio DAT pregresse alla Banca Dati Nazionale	Sertori e Spanu	Rossi e Bianchi	2020													
				2021													
				2022													
4	Messa a regime nuovo registro per le DAT dal 01/03/2020	Tutto il personale Demografici	Rossi e Bianchi	2020													
				2021													
				2022													
6	Istituzione del nuovo registro e archiviazione	Sertori e Spanu	Rossi e Bianchi	2020													
				2021													
				2022													
Indicatori di risultato							Direttive politiche/Priorità					Esito					
		Il 01/03/2020 entra in vigore il nuovo regolamento nazionale. Il Consiglio Comunale approverà il nuovo regolamento comunale. Il 100% delle DAT dovrà essere gestito con le nuove modalità il 31/12/2020															
		Peso															
		4%															



Area di amministrazione per il funzionario e Vicesegretario  
 (Dot. Agostino Pasquini)

		<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022</b> <b>PIANO DEGLI OBIETTIVI</b>															
		<b>SETTORE</b>							<b>RESPONSABILE</b>								
SCHEDA OBIETTIVO NR. 03/AG		AMMINISTRAZIONE GENERALE							AGOSTINO PASQUINI								
DUP 2018/2020	Linea di mandato	7. – ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO							Inizio attività			Conclusione attività					
	Obiettivo strategico	7.2 – CONSOLIDARE E INCREMENTARE I FLUSSI TURISTICI															
	Obiettivo operativo	7.2.1 (note) - alla scadenza del contratto di affidamento intende procedere ad un nuovo affidamento mediante selezione pubblica garantendo così la prosecuzione degli obiettivi							01/01/20			31/12/20					
Obiettivo esecutivo		Affidamento biennale, mediante evidenza pubblica dell'ufficio IAT					Descrizione	Si rende necessario procedere alla esternalizzazione della gestione dell'ufficio IAT									
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 atti deliberativi e determinazioni	Gamboni Pasquini	Sciroli Ascani	2020													
				2021													
				2022													
2	Emanazione dell'avviso pubblico	Gamboni	Sciroli Ascani	2020													
				2021													
				2022													
3	Valutazione delle offerte	Gamboni Pasquini	Sciroli Ascani	2020													
				2021													
				2022													
4	Affidamento. Stipula del contratto	Gamboni Pasquini	Sciroli Ascani	2020													
				2021													
				2022													
5	Verifica della messa regime	Gamboni	Sciroli Ascani	2020													
				2021													
				2022													
Indicatori di risultato			Direttive politiche/Priorità				Esito										
Messa a regime con l'affidatario di tutta l'attività IAT																	
4%																	



Area di amministrazione:  
 Il funzionario e Viceesec.  
 (Doit. Acquisti)  
 Pasquini

		<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022</b>																	
		<b>PIANO DEGLI OBIETTIVI</b>																	
		<b>SETTORE</b>							<b>RESPONSABILE</b>										
SCHEMA OBIETTIVO NR. 04/AG		AMMINISTRAZIONE GENERALE							AGOSTINO PASQUINI										
DUP 2018/2020	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							01/01/20			31/12/20							
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	2020															
				2021															
				2022															
2	Rendiconto attività svolte	Cecchini	Bucci, Del Bianco, Arcangeli	2020															
				2021															
				2022															
3	Predisposizione future iniziative	Cecchini	Bucci, Del Bianco, Arcangeli	2020															
				2021															
				2022															
<b>Indicatori di risultato</b>				<b>Direttive politiche/Priorità</b>				<b>Esito</b>											
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%																			



Area di amministrazione gen.  
Il funzionario e Nicesaghi  
(Dot. Agostino Pasco)

		<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022</b> <b>PIANO DEGLI OBIETTIVI</b>															
		<b>SETTORE</b>							<b>RESPONSABILE</b>								
SCHEDA OBIETTIVO NR. 05/AG		AMMINISTRAZIONE GENERALE							AGOSTINO PASQUINI								
DUP 2018/2020	Linea di mandato	0010000 - sociale ed associazionismo							Inizio attività			Conclusione attività					
	Obiettivo strategico	00100001 - Promuovere azioni per il sociale e l'associazionismo							01/01/20			31/12/22					
	Obiettivo operativo																
<b>Obiettivo esecutivo</b>		Ridefinizione dell'assetto dello sportello sociale per anziani-disabili e disagio adulti d'intesa con i Piani di zona					<b>Descrizione</b>		I Piani di zona prevedono una gestione associata con i comuni del distretto sociosanitario e con l'az.usl dell'attività a favore del disagio adulti ed in particolare delle attività a favore di disabili e anziani.								
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 del personale	Pasquini	Lazzaretti + ufficio personale	2020													
				2021													
				2022													
2	Rideterminazione degli obiettivi dell'ufficio e delle modalità operative	Pasquini	Lazzaretti e Romani	2020													
				2021													
				2022													
3	Messa a regime delle modalità di raccolta delle valutazioni socioassistenziali a supporto del rilascio dei contributi	Pasquini	Lazzaretti e Romani	2020													
				2021													
				2022													
<b>Indicatori di risultato</b>				<b>Direttive politiche/Priorità</b>				<b>Esito</b>									
Il 90% dei provvedimenti che prevedono la concessione di contributi socioassistenziali determinati deliberati dall'amministrazione devono avere una valutazione dello sportello sociale comunale																	
<b>Peso</b>																	
4%																	



Area di amministrazione generale  
 Il funzionario e Viceesec.  
 (Dot. Agostino Pasquini)



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2020

### 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 Fino 31/01/2020 Comando 50% Feb-Apr
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
11	Personale straordinario	C1	Istruttore contabile	Tempo determinato 6 mesi

### 3. SERVIZI E FUNZIONI

(Descrizione sintetica delle attività)

N.	DESCRIZIONE ATTIVITA'
	<b>UFFICIO RAGIONERIA</b>
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
	<b>UFFICIO STIPENDI</b>
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
<b>UFFICIO PERSONALE</b>	
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
<b>UFFICIO TRIBUTI</b>	
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	SCADENZA
Servizio Tesoreria	Appalto	Banca Malatestiana	31/12/2020
Riscossione coattiva ICI-IMU-TASI, TARSU-TARES-TARI, entrate patrimoniali	Appalto	Sorit Spa	30/06/2021
Accertamento e riscossione Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche permanente e temporanea e servizio di riscossione tassa smaltimento rifiuti giornaliera	Appalto	Geat Spa	31/12/24
Servizio accertamento e riscossione imposta sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni e servizio di pubbliche affissioni	Appalto	Geat Spa	31/12/24
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	ATTO DI RIFERIMENTO
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

PESO 30%

[VEDI DETTAGLIO NEL DISPOSITIVO DELLA DELIBERAZIONE DI ADOZIONE]

## 11. ATTIVITA' ORDINARIA

PESO 50%

## 12. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI (schede obiettivo-Allegate)

PESO 20%

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

## 13. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI (scheda obiettivo intersettoriale)

#### 14. RISORSE STRUMENTALI

TIPO DI BENE	UNITA'	CARATTERISTICHE	PERIODO DI ACQUISIZIONE
Personal Computer	11		
Stampanti	6		
Stampanti di rete	1		
Scanner	1		
Rilegatrice a caldo	1		
Calcolatrici	10		
Software gestionali	8		

#### 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

Vedi allegati contabili

IL RESPONSABILE  
DEL SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Fabrizio Bernardi)

		<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022 PIANO DEGLI OBIETTIVI</b>			
		<b>SETTORE</b>		<b>RESPONSABILE</b>	
<b>SCHEDA OBIETTIVO NR. 1/FIN</b>		<b>FINANZIARIO E RISORSE UMANE</b>		<b>Dott. Fabrizio Bernardi</b>	
DUP2020/2022	<b>Linea di mandato</b>	12 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE			
	<b>Obiettivo strategico</b>	12.01 – MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE			
	<b>Obiettivo operativo</b>	12.01.01 – PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO		Inizio attività	Conclusione attività
				15/01/2020	31/12/2020

<b>Obiettivo esecutivo</b>	BONIFICA FATTURE E NOTE DI CREDITO IN SEGUITO A DISALLINEAMENTO DEI DATI REGISTRATI IN PCC E COMUNICAZIONE STOCK DEBITI COMMERCIALI SCADUTI E NON PAGATI AL 31/12/2019 .	<b>Descrizione</b>	E' indispensabile intervenire con la bonifica di tutte le fatture e note di credito caricate sulla Piattaforma Certificazione Crediti (PCC) dal 01/07/2014 al 31/12/2018 già pagate e/o contabilizzate e risultanti sulla Piattaforma in stato "in lavorazione" o "ricevute" al fine di allineare il risultato all'effettivo stock di debito commerciale al 31/12/2018. Il lavoro di sistemazione faceva parte di un obiettivo dell'esercizio 2019, obiettivo non completato anche a causa del fatto che il Ministero nel corso del 2019 ha proceduto all'aggiornamento della piattaforma, rinviando il termine ultimo per la sistemazione dei documenti dal 31/12/2019 al 31/12/2020. Su 6047 documenti nel 2019 ne sono stati sistemati 4.679 e, quindi, ne restano da sistemare 1.368 con l'obiettivo di quest'anno.
----------------------------	--	--------------------	---

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 31/12/2019.	M.TENTI	P.RASCHINI L.CAMERANI	2020	X	X	X	X	X													
				2021																		
				2022																		
2	Comunicazione dello Stock di debito sulla Piattamorma (PCC).	M.TENTI	P.RASCHINI L.CAMERANI	2020					X	X												
				2021																		
				2022																		
3	Estrazione file dalla Piattaforma (PCC) delle fatture e note di credito caricate risultanti "in lavorazione" o "ricevute".	M.TENTI	P.RASCHINI L.CAMERANI	2020						X	X											
				2021																		
				2022																		
4	Controllo fatture e note di credito e sistemazione delle stesse sulla Piattaforma (PCC).	M.TENTI	P.RASCHINI L.CAMERANI	2020							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
				2021																		
				2022																		

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Anno 2020: Bonifica fatture e note di credito risultanti in PCC in stato "in lavorazione" o "ricevute" relative agli anni dal 2014 al 2018 al fine di allineare i dati con l'effettivo stock di debito commerciale scaduto e non pagato (n. 1368 documenti).		
<b>Peso</b>		
<b>3%</b>		

**IL RESPONSABILE  
DEL SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Fabrizio Bernardi)**

M. 3/A

	<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022PIANO DEGLI OBIETTIVI</b>		
	<b>SETTORE</b>		<b>RESPONSABILE</b>
SCHEMA OBIETTIVO NR. 2/FIN		FINANZIARIO E RISORSE UMANE	Dott. Fabrizio Bernardi
DUP2020/2022	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
		01/02/2020	31/12/2020

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	P.RASCHINI R.BERNAREGGI C.BARTOLI	2020		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2021																					
				2022																					
2	Rilevazione utenti non denunciati	V.PENNACCHINI	P.RASCHINI R.BERNAREGGI C.BARTOLI	2020		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2021																					
				2022																					
3	Emissione e notifica avvisi di accertamento.	V.PENNACCHINI	P.RASCHINI R.BERNAREGGI C.BARTOLI	2020		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2021																					
				2022																					

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Emissione avvisi di accertamento per un valore di almeno 500.000,00 euro.		
Peso		
4%		

IL RESPONSABILE  
DEL SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Fabrizio Bernardi)

Fab. B.B.

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022PIANO DEGLI OBIETTIVI**
**SETTORE**
**RESPONSABILE**

SCHEDA OBIETTIVO NR. 3/FIN

FINANZIARIO E RISORSE UMANE

Dott. Fabrizio Bernardi

DUP2020/2022	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	01/02/2020	31/12/2020

Obiettivo esecutivo	IMUTASI – 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 Banca Dati	M.GIOMMI	L.CAMERANI L.ANGELOZZI	2020			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2021																					
				2022																					
2	Verifica e rilevazione utenti non in regola con il pagamento dell'IMU e della TASI.	M.GIOMMI	L.CAMERANI L.ANGELOZZI	2020			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2021																					
				2022																					
3	Emissione e notifica avvisi di accertamento	M.GIOMMI	L.CAMERANI L.ANGELOZZI	2020			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2021																					
				2022																					

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Emissione avvisi di accertamento per un valore di almeno 250.000,00 euro.		
Peso		
4%		

 IL RESPONSABILE  
 DEL SETTORE FINANZIARIO  
 (Dott. Fabrizio Bernardi)

Fel. 3c



**misano**  
adriatico

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022PIANO DEGLI OBIETTIVI**

SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 4/FIN		Dott. Fabrizio Bernardi	
FINANZIARIO E RISORSE UMANE			
DUP2020/2022	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	12.01.02 – DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE	01/02/2020
			15/11/2021

<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>CREAZIONE ARCHIVIO INFORMATICO "FASCICOLO DIPENDENTE"</b>	<b>Descrizione</b>	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	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	x		
				2022																					
2	Scansione documenti	R.BERNAREGGI	L.ANGELOZZI	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	x		
				2022																					
3	Nomina documenti e successiva archiviazione in cartelle intestate	R.BERNAREGGI	L.ANGELOZZI	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	x		
				2022																					

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Creazione di almeno 30 fascicoli per ciascuno degli anni 2020 e 2021.		
Peso		
3%		

IL RESPONSABILE  
DEL SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Fabrizio Bernardi)

Rel. 3/10



**misano**  
adriatico

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022PIANO DEGLI OBIETTIVI**

SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 5/FIN		FINANZIARIO E RISORSE UMANE	
		Dott. Fabrizio Bernardi	
DUP2020/2022	Linea di mandato	12 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE	
	Obiettivo strategico	12.1 – MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ATTIVITA' ISTITUZIONALE	ALL'
	Obiettivo operativo	12.1.9 – SVILUPPO E GESTIONE DELLE POLITICHE PER IL PERSONALE	
		Inizio attività	Conclusione attività
		01/02/2020	30/11/2020

<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>CREAZIONE VOLUMI RILEGATI DEI CEDOLINI MENSILI CARTACEI</b>	<b>Descrizione</b>	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	2020					x	x	x	x	x	x	x								
				2021																			
				2022																			
2	Raggruppamento e ripartizione pagine per dare uniformità di dimensioni ai volumi	C.BARTOLI	R. Bernareggi L. Angelozzi	2020										x	x	x	x						
				2021																			
				2022																			
3	Rilegatura ed applicazione etichette	C.BARTOLI	R. Bernareggi L. Angelozzi	2020														x	x	x	x		
				2021																			
				2022																			

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
ANNO 2020: rilegatura cedolini cartacei anni 2017 (n. 1.939) e 2018 (n. 1.884).		
<b>Peso</b>		
3%		

IL RESPONSABILE  
DEL SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Fabrizio Bernardi)

*fu 3 B*



**misano**  
adriatico

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022PIANO DEGLI OBIETTIVI**

SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 6/FIN		FINANZIARIO E RISORSE UMANE	
		Dott. Fabrizio Bernardi	
DUP2020/2022	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	12.01.02 – DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE	
		Inizio attività	Conclusione attività
		01/02/2020	15/11/2021

<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>CREAZIONE ARCHIVIO INFORMATICO DELLE SCHEDE RIEPILOGATIVE DEI DATI RETRIBUTIVI ANNUALI DEI DIPENDENTI - ANNI 2015-2016</b>	<b>Descrizione</b>	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	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	x		
				2022																					
2	Scansione in PDF di ciascuna scheda	R.BERNAREGGI	L.ANGELOZZI C.BARTOLI	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	x		
				2022																					
3	Nomina documenti e successiva archiviazione in cartelle intestate	R.BERNAREGGI	L.ANGELOZZI C.BARTOLI	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	x		
				2022																					

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

IL RESPONSABILE  
DEL SETTORE FINANZIARIO  
(Dott. Fabrizio Bernardi)

*[Handwritten signature]*

*Al. 3/F*



Allegato 04 alla deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 20/02/2020

## Piano della performance ANNO 2020

- *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	B4	Coll. professionale Conduttore macchine operatici complesse	Indeterminato
12	LEARDINI FRANCO	B3	Coll. professionale Conduttore macchine operatici complesse	Indeterminato
13	MATTIOLI FILIPPO	B3	Coll. professionale Conduttore macchine operatici complesse	Indeterminato
14	AMANZIO FABRIZIO	B3	Coll. professionale Conduttore macchine operatici complesse	Indeterminato
15	PICCIONI FABIO	B3	Coll. professionale Conduttore macchine operatici complesse	Indeterminato (dal aprile 2020)

### 3. SERVIZI E FUNZIONI

(Descrizione sintetica delle attività)

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

### 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. Manutenzione e gestione Impianti sportivi
SUAP	Conferenze di servizi attività economiche
POLIZIA URBANA	Rapporti incidenti stradale e danni. Segnalazioni punti di pericolo. Segnaletica
DEMOGRAFICI	Dati di mortalità per programmazione cimiteri
UFFICIO DI PIANO	Progetti e monitoraggio attività piani ambientali e nuovo PUG
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. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO

N° M001P0060000 - Ufficio tecnico

N° M001P0110000 - Altri servizi generali

N° M008P0010000 – Urbanistica e assetto del territorio

N° M009P0020000 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

N° M009P0020000 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio

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 18%

N°	OBIETTIVO	PESO %
1	Progettazione ed esecuzione opere e lavori pubblici	10%
2	Eliminazione di barriere architettoniche e adeguamento dei percorsi di mobilità dolce nell'attraversamento ferroviario di via Garibaldi	8%

## 13. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI (scheda obiettivo intersettoriale) 12%

N°	OBIETTIVO	SETTORI INTERESSATI	RESPONSABILE PROGETTO	PESO %
3	Sperimentazione sulla micromobilità elettrica	Ufficio di Piano Tecnico Ambientale SUAP	Alberto Rossini Alberto Gerini Stefano Amanzio	2
4	Riqualificazione lungomare sud	Tecnico Ambientale Ufficio di Piano	Alberto Gerini Alberto Rossini	4
5	Messa in sicurezza SP Riccione Tavoleto II° Stralcio lotto B	Tecnico Ambientale Ufficio di Piano	Alberto Rossini Alberto Gerini	4
6	Riqualificazione energetica Palazzetto	Ufficio di Piano Tecnico Ambientale	Alberto Rossini Alberto Gerini	2

## 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

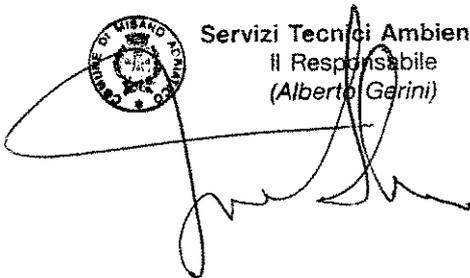
## 15. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE

	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]

 Servizi Tecnici Ambientali  
Il Responsabile  
(Alberto Garini)



		<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/2022</b> <b>PIANO DEGLI OBIETTIVI</b>																				
		<b>SETTORE</b>							<b>RESPONSABILE</b>													
SCHEMA OBIETTIVO NR. 01/STA		SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE							ALBERTO GERINI													
DUP 2021/2022	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							01/01/20			31/12/20										
<b>Obiettivo esecutivo</b>		<b>Progettazione ed esecuzione opere e lavori pubblici</b>					<b>Descrizione</b>	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	2020	x	x	x															
				2021																		
				2022																		
2	Approvazione atti relativi ai programma delle opere	Amaranti-Ricci-Ciotti-Vanzini-Vitali-Gabellini-Carboni	Personale esterno Operai	2020			x	x	x	x	x	x										
				2021																		
				2022																		
3	Realizzazione progettazione interna o supporto a tecnici esterni incaricati dei progetti	Amaranti-Ricci-Ciotti-Vanzini-Vitali-Gabellini-Carboni	Personale esterno Operai	2020			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
				2021																		
				2022																		
4	Affidamento ed esecuzione compatibilmente con le disponibilità finanziarie	Amaranti-Ricci-Ciotti-Vanzini-Vitali-Gabellini-Carboni	Personale esterno Operai	2020									x	x	x	x	x	x	x	x		
				2021																		
				2022																		
<b>Indicatori di risultato</b>				<b>Direttive politiche/Priorità</b>				<b>Esito</b>														
Risultati finali per l'anno 2020 al 31/12/2020: a) Messa in sicurezza strade e piazze Nuove opere stradali 2020 - fine lavori b) Nuova palestra polivalente da realizzarsi presso il centro sportivo di via Rossini - app. progetto c) Messa in sicurezza SP 35 Riccione Tavoleto II ^ stralcio - inizio lavori																						
<b>Peso</b>																						
10%																						



Servizi Tecnici Ambientali

Il Responsabile  
(Alberto Gerini)

		<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022</b> <b>PIANO DEGLI OBIETTIVI</b>			
		<b>SETTORE</b>		<b>RESPONSABILE</b>	
<b>SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/STA</b>		<b>SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE</b>		<b>ALBERTO GERINI</b>	
<b>DUP</b> <b>2020/2022</b>	<b>Linea di mandato</b>	<b>00050000 - VIABILITA' E MOBILITA' DOLCE</b>		<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>
	<b>Obiettivo strategico</b>	<b>00050001 - PORRE PARTICOLARE ATTENZIONE AGLI ATTRAVERSAMENTI SOPRATTUTTO DELLE GRANDI VIE DI TRAFFICO</b>			
	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>5.2.1 - Porre particolare attenzione agli attraversamenti soprattutto delle grandi vie di traffico</b>		<b>01/01/20</b>	<b>31/12/20</b>

<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>Eliminazione di barriere architettoniche e adeguamento dei percorsi di mobilità dolce nell'attraversamento ferroviario di via Garibaldi</b>	<b>Descrizione</b>	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	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
				2021																				
				2022																				
2	Sviluppo progettazione e reperimento fondi	Ricci Vanzini	Carboni e Personale esterno Operai	2020		x	x	x	x	x	x	x	x	x										
				2021																				
				2022																				
3	Realizzazione interventi	Ricci Vanzini	Carboni e Personale esterno Operai	2020			x	x	x	x	x	x	x	x	x									
				2021																				
				2022																				
4	Collaudo	Ricci Vanzini	Carboni e Personale esterno Operai	2020			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
				2021																				
				2022																				

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Risultati finali per l'anno 2020 al 31/12/2020: Fine lavori		
<b>Peso</b>		
<b>8%</b>		



**Servizi Tecnici Ambientali**  
 Il Responsabile  
 (Alberto Gerini)

		<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022</b> <b>PIANO DEGLI OBIETTIVI</b>																			
		<b>SETTORE</b>								<b>RESPONSABILE</b>											
SCHEDA OBIETTIVO NR. 03/INT UDP-STA-SUAP		UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE/SUAP								ALBERTO ROSSINI - ALBERTO GERINI - STEFANO AMANZIO											
DUP 2020/2022	Linea di mandato	00010000 – AMBIENTE-VERDE PUBBLICO-CONSUMO ENERGETICO-AGRICOLTURA								Inizio attività				Conclusione attività							
	Obiettivo strategico	00010004 – RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI PREVISTI DAL NUOVO "PATTO DEI SINDACI 2030" PER LA RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO																			
	Obiettivo operativo	1.4.1 -Diffondere e promuovere sistemi di mobilità lenta di tipo ciclo-pedonale								1/1/20				31/12/22							
Obiettivo esecutivo		Sperimentazione sulla circolazione dei dispositivi per la micromobilità elettrica e sui veicoli atipici						Descrizione		Ampliamento della sperimentazione approvata con del G.C. n° 112 del 19/07/2019 della Micromobilità Elettrica (monopattini) su tutto il territorio del Comune di Misano Adriatico											
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 del contesto normativo sulla circolazione su strada dei monopattini elettrici e dei dispositivi per la micromobilità elettrica e invio proposta alla Giunta per approvazione di un progetto di sperimentazione	Alberto Gerini Alberto Rossini	Fabio Carboni	2020				x	x	x	x	x	x								
				2021																	
				2022																	
2	Realizzazione e installazione sul territorio di apposita segnaletica	Alberto Gerini	Fabio Carboni	2020								x	x								
				2021																	
				2022																	
3	Individuazione di soggetti interessati a un servizio di mobilità in sharing a "flusso libero" (free-floating), in regime di libera concorrenza, per monopattini, mediante avviso di manifestazione di interesse	Alberto Rossini Stefano Amanzio	Tamara Ferri	2020								x	x	x							
				2021																	
				2022																	
4	Attivazione del servizio	Alberto Gerini Stefano Amanzio	Fabio Carboni	2020										x	x						
				2021																	
				2022																	
Indicatori di risultato		Direttive politiche/Priorità						Esito													
Attivazione del servizio (verifica risultato per l'anno 2020 al 31/12/2020)																					
Peso																					
2%																					



**Servizi Tecnici Ambientali**  
 Il Responsabile  
 (Alberto Gerini)  


		<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022</b> <b>PIANO DEGLI OBIETTIVI</b>			
		<b>SETTORE</b>		<b>RESPONSABILE</b>	
SCHEMA OBIETTIVO NR. 04/INT UDP-STA		UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE		ALBERTO ROSSINI - ALBERTO GERINI	
DUP 2020/2022	Linea di mandato	0070000 – ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO		Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	00070002 – CONSOLIDARE E INCREMENTARE I FLUSSI TURISTICI			
	Obiettivo operativo	7.2.9 - Sistemare e completare prioritariamente il lungomare fino a Portoverde, per ricucire questa parte del territorio dalle caratteristiche uniche, alla parte turistica nella sua interezza.		01/01/2019 (obiettivo pluriennale)	31/12/2021

Obiettivo esecutivo	Riqualificazione lungomare sud - da via D'Azegliuoa Portoverde	Descrizione	Realizzazione del completamento dell'arredo viario del lungomare sud nel tratto compresa tra via D'Azeglio e la rotonda di accesso a Portoverde con le caratteristiche tecniche ed architettoniche già presenti su tutta la litoranea misanese
---------------------	--	-------------	--

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	Redazione del progetto di fattibilità tecnica economica e approvazione in Giunta Comunale	Alberto Rossini Alberto Gerini	Ferri Vanzini Ricci	2020					x	x	x	x	x	x												
				2021																						
				2022																						
2	Elaborazione ed approvazione progetto definitivo	Alberto Gerini	Vanzini Ricci	2020													x	x	x	x	x	x	x			
				2021	x	x																				
				2022																						
3	Elaborazione progetto esecutivo e svolgimento procedura di appalto dei lavori	Alberto Gerini	Vanzini Ricci	2020																						
				2021			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
				2022																						
4	Svolgimento dei lavori	Alberto Gerini	Vanzini Ricci Amaranti	2020																						
				2021																x	x	x	x	x	x	x
				2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
5	Rendicontazione e documentazione di regolare esecuzione dei lavori	Alberto Rossini Alberto Gerini	Vanzini Ricci Amaranti Ferri	2020																						
				2021																						
				2022																x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Risultati finali per l'anno 2020 al 31/12/2020: Approvazione in Giunta Comunale del progetto preliminare		
Peso		
4%		



Servizi Tecnici Ambientali  
 Il Responsabile  
 (Alberto Gerini)



		<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022</b> <b>PIANO DEGLI OBIETTIVI</b>																										
		<b>SETTORE</b>								<b>RESPONSABILE</b>																		
<b>SCHEMA OBIETTIVO NR. 06/INT UDP-STA</b>		<b>UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE</b>								<b>ALBERTO ROSSINI - ALBERTO GERINI</b>																		
<b>DUP</b> <b>2020/2022</b>	<b>Linea di mandato</b>	00010000 – AMBIENTE-VERDE PUBBLICO-CONSUMO ENERGETICO-AGRICOLTURA								<b>Inizio attività</b>				<b>Conclusione attività</b>														
	<b>Obiettivo strategico</b>	00010004 – RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI PREVISTI DAL NUOVO "PATTO DEI SINDACI 2030" PER LA RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO																										
	<b>Obiettivo operativo</b>	1.4.4 -Completare il miglioramento e l'efficiamento dei sistemi di illuminazione pubblica e di riscaldamento e raffreddamento degli edifici pubblici								01/01/2016 (obiettivo pluriennale)				31/12/20														
<b>Obiettivo esecutivo</b>		<b>Riqualificazione energetica sulla palestra comunale (Palazzetto)</b>								<b>Descrizione</b>		Realizzazione interventi di riqualificazione energetica sulla palestra comunale di via Rossini																
<b>Nr.</b>	<b>Attività operativa</b>	<b>Responsabile delle fasi</b>	<b>Personale di supporto int./est. al settore</b>	<b>Tempistica delle attività per anno</b>																								
				<b>Anno</b>	<b>gen</b>	<b>feb</b>	<b>mar</b>	<b>apr</b>	<b>mag</b>	<b>giu</b>	<b>lug</b>	<b>ago</b>	<b>set</b>	<b>ott</b>	<b>nov</b>	<b>dic</b>												
1	Realizzazione degli interventi di riqualificazione energetica degli impianti	Alberto Gerini	Rudi Vanzini	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2021																								
				2022																								
2	Rendiconto delle attività alla Regione Emilia Romagna	Alberto Rossini	Tamara Ferri William Ciotti	2020																								
				2021	x	x	x	x	x	x	x	x																
				2022																								
<b>Indicatori di risultato</b>				<b>Direttive politiche/Priorità</b>								<b>Esito</b>																
Rendicontazione al competente ufficio regionale (verifica risultato per l'anno 2020 al 31/12/2020)																												
<b>Peso</b>																												
2%																												



**Servizi Tecnici Ambientali**  
 Il Responsabile  
 (Alberto Gerini)



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2020

**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	D	Istruttore direttivo	Tempo indeterminato
2	Malpassi Mariateresa	D	Istruttore direttivo	Tempo indeterminato
3	Semprini Sabrina	C	Istruttore tecnico	Tempo indeterminato
4	Bernardini Amanda	C	Istruttore tecnico	Tempo indeterminato
5	Bertozzi Cristina	C	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 -
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 con 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.

SM

#### 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.
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	ATTO
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.	Approvato con Decreti del Presidente della Provincia n.1 del 07.01.2002 e n.11 del 11.05.2010

#### 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.

*S.M.*

**9. OBIETTIVI GENERALI (MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO)****PESO 20%**

	VEDI SCHEDA AMMINISTRAZIONE GENERALE	

**10. INDICATORI DI ATTIVITA'**

	VEDI SCHEDA AMMINISTRAZIONE GENERALE

**11. PESO ATTIVITA' ORDINARIA****PESO 50%****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.

**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**

Vedi allegati contabili

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA  
Geom. *Silvia Simoncini*

 <b>misano</b> adriatico	<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI</b>		
	<b>SETTORE</b>		<b>RESPONSABILE</b>
SCHEDA OBIETTIVO NR. 1 /URB	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA		geom. Rita Simoncelli
<b>Linea di mandato</b>	00060000 – URBANISTICA		<b>Inizio attività</b>
<b>Obiettivo strategico</b>	00060001 – Rendere equo lo sviluppo urbanistico		
<b>Obiettivo operativo</b>	Gestione PRG vigente – varianti parziali – piani attuativi		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	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 Manateresa	2019	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X
				2020	X	X	X	X	X	X						
				2021												
2	Collaborazione con Ufficio di Piano, analisi degli elaborati del PUG assunto dalla G.M. in data 26/03/2019	Rita Simoncelli	Malpassi Manateresa	2019	X	X	X	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	indirizzo politico (es programma amministrativo o	Parte riservata all'OIV
<b>Peso</b>		
14,00%		

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
 URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA  
 Geom. RITA SIMONCELLI  


All. 05/A

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI**

		SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEMA OBIETTIVO NR. 2 /URB		URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	geom. Rita Simoncelli	
Linea di mandato	00060000 – URBANISTICA		Inizio attività	Conclusione attività
Obiettivo strategico	00060001 – Rendere equo lo sviluppo urbanistico			
Obiettivo operativo	Gestione Ufficio Edilizia Privata		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	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
<b>Peso</b>		
16,00%		

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
 URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA  
 Geom. RITA SIMONCELLI

Rita Simoncelli  
 05/10

 <b>misano</b> adriatico	<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021PIANO DEGLI OBIETTIVI</b>		
	<b>SETTORE</b>		<b>RESPONSABILE</b>
	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA		geom. Rita Simoncelli
	<b>Linea di mandato</b>	00060000 – URBANISTICA	
	<b>Obiettivo strategico</b>	00060001 – Rendere equo lo sviluppo urbanistico	
<b>Obiettivo operativo</b>	Controllo del territorio	01/01/19	31/12/20

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 Urbana	2019	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	
				2020	X	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	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
<b>Peso</b>		
4,00%		

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
 URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA  
 Geom. RITA SIMONCELLI

R.L. 05/10



fil. 06

**Allegato 06** alla deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 20/02/2020

**Piano della performance ANNO 2020**

- **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 vicario)

**1. SETTORE: PUBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI-RESPONSABILE VICARIO:**

**Agostino Pasquini**

**2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI**

**Pubblica Istruzione**

1.	Da nominare		Funzionario	
2.	GENNARI ROBERTA	D2	Istruttore Direttivo	Tempo indeterminato
3.	BERNARDI MARCO	C3	Istruttore Amm.vo	Tempo indeterminato
4.	BAGLI CESARE	C5	Istruttore Insegnante Scuola Materna	Tempo indeterminato
5.	MELISSARI MARIABEATRICE	B3	Collaboratore professionale	Tempo indeterminato
6.	FUZZI BIANCA	C5	Istruttore Insegnante Scuola Materna	Tempo indeterminato
7.	TORSANI SUSANNA	C5	Istruttore Insegnante Scuola Materna	Tempo indeterminato
8.	VANNUCCI LAURA	C5	Istruttore Insegnante Scuola Materna	Tempo indeterminato
9.	MERCINI ISABELLA	C1	Istruttore insegnante Asilo Nido	Tempo indeterminato dal 01/03/20
10.	GIOVAGNOLI LUCIANA	B3	Esecutore Ausiliaria Scuola Materna	Tempo indeterminato
11.	SCARAMELLI ELISABETTA	B3	Esecutore Ausiliaria Scuola Materna	Tempo indeterminato
12.	SARTINI STEFANIA	C2	Istruttore Insegnante Scuola Materna	Tempo indeterminato
13.	VACCARIELLO STEFANIA	C2	Istruttore Insegnante Scuola Materna	Tempo indeterminato
14.	MARTUFI CRISTIANA	C1	Istruttore Insegnante Asilo Nido	Tempo indeterminato
15.	MASCIA ELISABETTA	C5	Istruttore Insegnante Asilo Nido	Tempo indeterminato
16.	MERLI FEDERICA	C2	Istruttore Insegnante Asilo Nido	Tempo indeterminato
17.	SERAFINI CARLA	C5	Istruttore Insegnante Asilo Nido	Tempo indeterminato
18.	DEL BIANCO EVA	C2	Istruttore Insegnante Asilo Nido	Tempo indeterminato
19.	LEARDINI LISA	C2	Istruttore Insegnante Asilo Nido	Tempo indeterminato
20.	TREBBI FERNANDA	C2	Istruttore Insegnante Asilo Nido	Tempo indeterminato
21.	CALIGIURI GERARDA	B1	Esecutore Ausiliaria	Tempo indeterminato
22.	CLINI STEFANIA	B3	Esecutore Ausiliaria Asilo Nido	Tempo indeterminato
23.	PALMIERI MANUELA	A2	Esecutore Ausiliaria Asilo Nido	Tempo indeterminato
24.	UGUCCIONI NADIA	A2	Esecutore Ausiliaria Asilo Nido	Tempo indeterminato
25.	BARBANTI LORETTA	B3	Esecutore Ausiliaria Scuola Materna	Tempo indeterminato
26.	ALIPERTA ELISABETTA	A2	Oper- Ausiliaria Nido	Tempo indeterminato
Nel settore presta servizio personale stagionale e straordinario				

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



Area di amministrazione generale  
Il funzionario e vicesegretario  
(Dott. Acostino Pasquini)

8	<b>COORDINAMENTO PEDAGOGICO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cura ed approfondimento dei temi relativi alla conoscenza psico-pedagogica del bambino;</li> <li>- partecipazione al Gruppo di Coordinamento Pedagogico Territoriale;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- garanzia di continuità delle esperienze di formazione professionale degli operatori;</li> <li>- organizzazione dei programmi di aggiornamento, individuando le tematiche sulla base delle esigenze dei servizi;</li> <li>- attuazione della formazione permanente, stabilendo i momenti di verifica e di sintesi delle esperienze, necessari per elaborare nuove ipotesi;</li> <li>- partecipazione alle attività di gestione sociale (assemblee di genitori, comitati di gestione...);</li> <li>- 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;</li> <li>- cura dei rapporti con le altre agenzie educative presenti sul territorio e l'Azienda U.S.L.;</li> <li>- rapporti con le famiglie di bambini con deficit e/o con difficoltà relazionali e sociali;</li> <li>- partecipazione ad attività di ricerca realizzate in collaborazione fra Enti, Università e Centri di Ricerca;</li> <li>- 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.</li> </ul>
9	<b>CENTRO ESTIVO:</b> Il servizio è rivolto alle famiglie con minori di età compresa tra i 6 e i 14 anni. Anche per il 2020 la gestione avviene in convenzione con il Comune di Cattolica. Il settore deve: <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisporre gli atti deliberativi relativi alla approvazione della convenzione con il Comune di Cattolica</li> <li>• adottare gli atti necessari alla copertura delle spese e alle relative liquidazioni</li> <li>• curare la pubblicità dei bandi per le iscrizioni</li> <li>• organizzare l'allestimento degli spazi in collaborazione con l'autorità scolastica e l'ufficio tecnico</li> <li>• assumere personale ausiliario per le pulizie degli spazi utilizzati per il Centro Estivo</li> <li>• controllare la programmazione delle attività</li> <li>• 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</li> </ul>
10	<b>POLITICHE GIOVANILI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- creazione e gestione tavoli di lavoro per la programmazione delle attività da svolgere nel centro giovani</li> <li>- programmazione e gestione attività centro giovani</li> <li>- gestione centro giovani</li> <li>- gestione sala prove</li> </ul>

#### 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	31/08/20
Refezione Scolastica	Appalto	Ditta esterna mediante gara	05/09/23
Educatori di sostegno Scuole Obbligo	Appalto	Cooperativa mediante gara	31/08/20
Educatori di sostegno Scuole secondarie di 2° grado	Appalto	Cooperativa mediante gara	30/06/20

#### 6. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI

ASSOCIAZIONE	SCOPI	ATTO DI RIFERIMENTO



Area di amministrazione generale  
 Il funzionario e Vicesegretario  
 (Dott. Agostino Pasquini)

## 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 (30%)

[VEDI DETTAGLIO NEL DISPOSITIVO DELLA DELIBERAZIONE DI ADOZIONE]

### 11. PESO ATTIVITA' ORDINARIA 40%

### 12. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI E RELATIVI PESI (scheda obiettivo) PESO 30%

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
PUBBLICA ISTRUZIONE	3	Progetto Conciliazione vita-lavoro	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



Area di amministrazione generale  
Il funzionario e Vicesegretario  
(Dott. Agostino Pasquini)

	<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022</b> <b>PIANO DEGLI OBIETTIVI</b>		
	<b>SETTORE</b>		<b>RESPONSABILE VICARIO</b>
SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/PI	Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili		Dott. Agostino Pasquini
Linea di mandato	00090000 – SCUOLA E INFANZIA		Inizio attività
Obiettivo strategico	00090001 – PROMUOVERE AZIONI PER LA SCUOLA E L'INFANZIA		
Obiettivo operativo	Revisione progetto educativo nido d'infanzia		7/1/20
			31/12/20

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 progetto educativo del nido	Bagli	Esperta esterna, educatrici e ausiliare nido	2020	x	x	x	x	x	x	x	x														
				2021																						
				2022																						
2	Ridefinizione degli elementi presenti nel progetto educativo	Bagli	Educatrici e ausiliare nido	2020			x	x	x	x	x	x														
				2021																						
				2022																						
3	Riflessione sui contenuti necessari in una progettazione di servizi integrati emersi dal percorso formativo nei collettivi	Bagli	Insegnanti, educatrici e ausiliare scuole infanzia e nido	2020														x	x	x	x	x	x	x		
				2021	x	x	x	x	x	x	x	x														
				2022																						
4	Definizione di Progettazione Educativa con elementi emersi dalla riflessione sulla progettazione integrata	Bagli	Insegnanti, educatrici e ausiliare scuole infanzia e nido	2020																						
				2021																						
				2022																						
5	Programmazione di percorsi educativi per i bambini delle Istituzioni Comunali per l'infanzia 0/6 anni e prima sperimentazione	Bagli	Insegnanti, educatrici e ausiliare scuole infanzia e nido	2020																						
				2021																						
				2022	x	x	x	x	x	x																

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Attualizzazione della documentazione educativo-didattica del nido d'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 una relativa progettazione unica che ha portato, in fase iniziale, alla necessità di revisione del progetto pedagogico e del progetto educativo del nido.	
Peso		
10,00%		



Area di amministrazione generale  
 Il funzionario è M. Pasquini  
 (Dott. Agostino Pasquini)

	<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022</b> <b>PIANO DEGLI OBIETTIVI</b>		
	<b>SETTORE</b>		<b>RESPONSABILE VICARIO</b>
SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/PI	Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili		Dott. Agostino Pasquini
Linea di mandato	00090000 – SCUOLA E INFANZIA		Inizio attività
Obiettivo strategico	00090001 – PROMUOVERE AZIONI PER LA SCUOLA E L'INFANZIA		
Obiettivo operativo	Revisione piano dell' offerta formativa scuole dell'infanzia comunali		7/1/20
			31/12/20

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	Bagli	Esperta esterna, insegnanti e ausiliarie scuole infanzia comunali,	2020	x	x	x	x	x	x							
				2021													
				2022													
2	Ridefinizione degli elementi presenti nel piano dell'offerta formativa	Bagli	Esperta esterna, insegnanti e ausiliarie scuole infanzia comunali,	2020					x	x	x	x	x	x			
				2021													
				2022													
3	Riflessione sui contenuti necessari in una progettazione integrata	Bagli	Insegnanti e ausiliarie scuole infanzia	2020										x	x		
				2021													
				2022													
4	Definizione di Progettazione Educativa con elementi emersi dalla riflessione sul nuovo piano dell'offerta formativa	Bagli	Insegnanti e ausiliarie scuole infanzia	2020												x	x
				2021												x	x
				2022													
5	Sperimentazione di percorsi educativi con modalità 0/6 anni	Bagli	Insegnanti e ausiliarie scuole infanzia	2020													
				2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
				2022													



Area di Amministrazione Generale  
 Il Funzionario e Vicesegretario  
 Dott. Agostino Pasquini

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. Peso 10,00%	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	

 <b>misano</b> adriatico	<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022</b> <b>PIANO DEGLI OBIETTIVI</b>		
	<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE VICARIO</b>	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 03/PI	Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili		Dott. Agostino Pasquini
Linea di mandato	13 – SCUOLA E INFANZIA		Inizio attività
Obiettivo strategico	13.1.13 – PROGETTO CONCILIAZIONE VITA-LAVORO		
Obiettivo operativo	Offrire strumenti di conciliazione tra vita e lavoro, supportando le famiglie attraverso il sostegno alla partecipazione dei figli ai servizi socio-ricreativi estivi accreditati		1/3/20
			31/12/20

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	Apertura del bando per i soggetti gestori: emanazione del bando distrettuale rivolto ai soggetti gestori dei centri estivi che chiedono l'accreditamento al progetto regionale Conciliazione vita-lavoro	Gennari	Melissari Bernardi	2020				X	X	X	X																
				2021																							
				2022																							
2	Apertura del bando rivolto alle famiglie: apertura del Bando rivolto alle famiglie ed effettuazione delle prime fasi dell'istruttoria consistenti in: 1) verifica stato di residenza; 2) verifica dei requisiti reddituali tramite accesso alla Banca Dati Inps per le attestazioni ISEE; 3) verifiche ulteriori tramite Centro per l'Impiego sullo stato di occupazione e il possesso di Patti di servizio attivi; 4) inoltre della 1^ graduatoria al Comune Capofila	Gennari	Melissari Bernardi	2020						X	X	X	X	X	X	X	X										
				2021																							
				2022																							
3	Verifica frequenza centri estivi ed assegnazione dei contributi: al termine del periodo estivo si procede ad una verifica delle frequenze dei corsi con i soggetti gestori dei Centri Estivi, si raccoglie la documentazione di spesa, si effettua il conteggio del contributo spettante ad ogni beneficiario, si inoltra la graduatoria finale al Comune capofila e si predispongono gli atti di assegnazione dei contributi ed accertamento del finanziamento regionale	Gennari	Melissari Bernardi	2020														X	X	X	X	X	X	X	X		
				2021																							
				2022																							



Area di amministrazione generale  
 Il funzionario è Vicesegretario  
 (Dott. Agostino Pasquini)

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Per l'attività di cui al punto 1, n. 2 domande di accreditamento; per l'attività di cui al punto 2) n. 2 domande presentate, pratiche evase: almeno 40; per l'attività di cui al punto 3) data termine progetto: 31/12/2020 Peso 10,00%	La finalità del progetto è quella di sostenere l'accesso dei bambini e dei ragazzi ad opportunità educative durante il periodo estivo con il duplice obiettivo di contrastare povertà educative, favorire occasioni di socializzazione e di crescita e contestualmente favorire la conciliazione tra cura e lavoro delle famiglie nel periodo di sospensione delle lezioni e di chiusura delle istituzioni scolastiche	



del. 6/5

Allegato 05 alla deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 20/02/2020

**Piano della performance ANNO 2020**

**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 VICARIO DEL PROGETTO:** Dott. Agostino Pasquini

**COORDINATORE :** Pedagogista da nominare nei primi mesi del 2020

**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:



Area di amministrazione generale  
Il funzionario e Vicesegretario  
(Dott. Agostino Pasquini)

**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



Area di amministrazione generale  
Il funzionario Vicesegretario  
(Dot. Agostino Pasquini)

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:

<b>Insegnanti</b>
<b>Scuola Infanzia</b>
Bagli Cesare
Fuzzi Bianca
Mascia Elisabetta
Sartini Stefania
Torsani Susanna
Vaccariello Stefania
Vannucci Laura
<b>Educatrici Nido</b>
Del Bianco Eva
Martufi Cristiana
Leardini Lisa
Merli Federica
Serafini Carla
Trebbi Fernanda
Mercini Isabella
<b>Ausiliarie Scuola Infanzia</b>
Aliperta Elisabetta
Giovagnoli Luciana
Scaramelli Elisabetta
Barbanti Loretta
<b>Ausiliarie Nido</b>
Clini Stefania



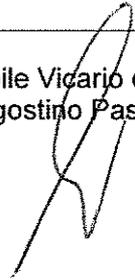
Area di amministrazione generale  
 Il funzionario e Vice segretario  
 (Dott. Agostino Pasquini)

Caligiuri Gerarda

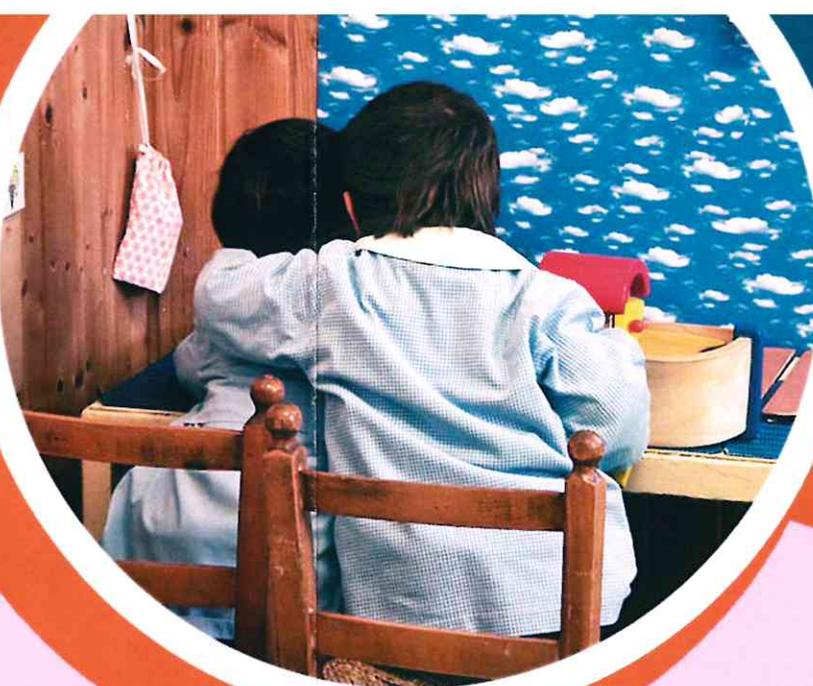
Palmieri Emanuela

Uguccioni Nadia

Il Responsabile Vicario del Settore  
Dott. Agostino Pasquini



# Progetto di Sostegno alla Genitorialità



2019



**misano**  
adriatico



Settore Pubblica Istruzione  
e Politiche Giovanili  
Comune di Misano Adriatico



Provincia  
di Rimini

I genitori possono partecipare a tutti gli incontri previsti in calendario. Si potrà usufruire del Servizio di accoglienza per i bambini.

Per accedere al servizio di accoglienza è necessaria l'iscrizione tramite modulo reperibile dalle educatrici/insegnanti di sezione

*(Paulo Freire)*

*"Nessuno educa nessuno, nessuno si educa da solo, gli uomini si educano insieme, con la mediazione del mondo."*

Centro di Documentazione  
delle Esperienze Educative e Sociali  
del Comune di Riccione

Per qualsiasi informazione rivolgersi al  
**Coordinamento Pedagogico Comunale**  
Tel: 0541 618464 - email: [centrogiovani@comune.misano-adriatico.rn.it](mailto:centrogiovani@comune.misano-adriatico.rn.it)



# Progetto di Sostegno alla Genitorialità 2019



## **martedì 29 gennaio 2019**

Dalle ore 17,00 alle ore 19,00

**SCUOLA DELL'INFANZIA FLOREALE**  
Via Bergamo 1

**Stefano Albertini**, psicologo

*L'importanza dei limiti e delle regole per favorire l'autonomia dei bambini*

*Incontro rivolto ai genitori dei bambini di 5 anni*

## **mercoledì 13 febbraio 2019**

Dalle ore 17,00 alle ore 19,00

**CENTRO PER LE FAMIGLIE DI RICCIONE**  
Via Cairoli 6

**Alessia Agliati**, psicologa e docente di pedagogia

*Leggere... le emozioni: come dare parola alle emozioni dei bambini*

*Incontro rivolto ai genitori dei bambini di Nido*

## **giovedì 21 febbraio 2019**

Dalle ore 17,00 alle ore 19,00

**SCUOLA DELL'INFANZIA BELVEDERE**  
Via Abruzzi 40

**Vittoria Maioli Sanese**, psicologa

*Quando i bambini fanno solo di testa loro: è possibile un nuovo capo in famiglia?*

*Incontro rivolto ai genitori dei bambini di 3 anni*

## **giovedì 28 febbraio 2019**

Dalle ore 17,00 alle ore 19,00

**SCUOLA DELL'INFANZIA MIMOSA**  
Via Castrocaro 37

**Vittoria Maioli Sanese**, psicologa

*L'educazione dei bambini tra "No" e "Sì"*

*Incontro rivolto ai genitori dei bambini di 4 anni*

## **martedì 12 marzo 2019**

Dalle ore 17,00 alle ore 19,00

**NIDO D'INFANZIA DI MISANO**

Via Don Lorenzo Milani 6 - Misano Adriatico

**Stefano Albertini**, psicologo e psicoterapeuta

*La comunicazione in famiglia*

*Incontro rivolto ai genitori dei bambini di Nido*

## **lunedì 18 marzo 2019**

Dalle ore 17,00 alle ore 19,00

**NIDO D'INFANZIA DI MISANO**

Via Don Lorenzo Milani 6 - Misano Adriatico

**Andrea Severini**, psicologo e psicoterapeuta

*La madre e il padre, quale coesione?*

*Incontro rivolto ai genitori dei bambini di Nido*

## **martedì 09 aprile 2019**

Dalle ore 17,00 alle ore 19,00

**SCUOLA DELL'INFANZIA VILLAGGIO**

Via IV Novembre 20 - Misano Adriatico

**Stefano Albertini**, psicologo e psicoterapeuta

*La rabbia e l'aggressività dei bambini*

*Incontro rivolto ai genitori dei bambini di 3-6 anni*

## **lunedì 15 aprile 2019**

Dalle ore 17,00 alle ore 19,00

**SCUOLA DELL'INFANZIA CAPOLUOGO**

Via Don Lorenzo Milani 4 - Misano Adriatico

**Andrea Severini**, psicologo e psicoterapeuta

*Litigare per crescere: i litigi tra bambini come palestra per imparare a stare con gli altri*

*Incontro rivolto ai genitori dei bambini di 3-6 anni*



Provincia  
di Rimini



misano  
adriatico

Comune di Misano Adriatico  
Settore Pubblica Istruzione  
e Politiche Giovanili



## **Serate Pedagogiche 2019**

### **VENERDÌ 22 MARZO 2019**

**VERE E FALSE SICUREZZE DEI BAMBINI DI OGGI .... E QUALITÀ DEI LEGAMI CON GLI ADULTI**

**ROSA AGOSTA**, PEDAGOGISTA E PSICOTERAPEUTA PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA  
AULA MAGNA ISTITUTO SAN PELLEGRINO - VIA MASSIMO D'AZEGLIO 8 - MISANO ADRIATICO

### **VENERDÌ 29 MARZO 2019**

**PER TE IL DUBBIO, LA CERTEZZA, LA FORZA E LA DOLCEZZA: QUESTIONI DI PSICOPEDAGOGIA DELL'INFANZIA**

**MARIO RIZZARDI**, DOCENTE DI PSICOLOGIA UNIVERSITÀ DI URBINO  
AULA MAGNA ISTITUTO SAN PELLEGRINO - VIA MASSIMO D'AZEGLIO 8 - MISANO ADRIATICO

### **VENERDÌ 5 APRILE 2019**

**SVEGLI, AUTONOMI E CAPACI O IPERCONNESSI? L'IMPATTO EMOTIVO, COGNITIVO E RELAZIONALE DI INTERNET SULLE MENTI DI GRANDI E PIÙ PICCOLI.**

**SERENA VALORZI**, PSICOLOGA  
AUDITORIUM RITA LEVI MONTALCINI - LICEO VOLTA-FELLINI - VIA PIACENZA 28 - RICCIONE

### **GIOVEDÌ 11 APRILE 2019**

**I GENITORI SONO ALLENATORI ALLA VITA: CRESCERE UN FIGLIO NELLA SOCIETÀ FLUIDA**

**ALBERTO PELLAI**, MEDICO E PSICOTERAPEUTA DELL'ETÀ EVOLUTIVA  
PALAZZO DEL TURISMO - PIAZZALE VINCENZO CECCARINI - RICCIONE



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
ANNO 2020**



Ufficio di Piano  
Responsabile  
(Dott. Alberto Rossini)

**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	<b>Tempo determinato</b>
1	Tamara Ferri	D2	Istruttore Direttivo	<b>Tempo indeterminato</b>

**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) e redazione del Piano di Azione per il Clima e l'Energia Sostenibile (PAESC) con adesione al Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia (Nuovo Patto dei Sindaci)
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, organizzazione della Settimana della Mobilità Sostenibile.
7	Progetti di valorizzazione della mobilità ciclopedonale
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	Gestione delle procedure tecnico amministrative per la riduzione degli impatti negativi in tema di acustica derivanti dallo svolgimento delle attività motoristiche, agonistiche o meno, all'interno dell'Autodromo Internazionale Santamonica Misano World Circuit "Marco Simoncelli".

**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. 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
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
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,	Protocollo firmato in data 04/11/2017

	UIL	
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 M008 – OBIETTIVO STRATEGICO 4.1 – LINEA DI MANDATO 4  
MISSIONE M008 – OBIETTIVO STRATEGICO 4.2 – LINEA DI MANDATO 4  
MISSIONE M008 – OBIETTIVO STRATEGICO 4.3 – LINEA DI MANDATO 4  
MISSIONE M009 – OBIETTIVO STRATEGICO 1.4 – LINEA DI MANDATO 1  
MISSIONE M009 – OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 – LINEA DI MANDATO 3  
MISSIONE M010 – OBIETTIVO STRATEGICO 5.1 – LINEA DI MANDATO 5  
MISSIONE M010 – OBIETTIVO STRATEGICO 7.2 – LINEA DI MANDATO 7  
MISSIONE M014 – OBIETTIVO STRATEGICO 7.1 – LINEA DI MANDATO 7  
MISSIONE M016 – OBIETTIVO STRATEGICO 1.3 – LINEA DI MANDATO 1

**9. OBIETTIVO GENERALE PESO 20%**

AG	ATTIVITA'

**10. INDICATORI ATTIVITÀ**

RIF. OBIETTIVO	INDICATORI ATTIVITÀ
1	
2	

**11. PESO ATTIVITA' ORDINARIA PESO 60%**

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

SETTORE	N°	OBIETTIVO	PESO %
	1	Redazione del Piano di Azione per il Clima e l'Energia Sostenibile (PAESC)	5
	2	Microzonazione sismica di terzo livello	2
	3	Percorso partecipativo "Misano, per un commercio vicino e sostenibile"	3

**13. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI (scheda obiettivo intersettoriale)**

ATTIVITA'	SETTORI INTERESSATI	RESPONSABILI PROGETTO	PESO %
Riqualficazione del lungomare da via D'Azeglio a Portoverde	Ufficio di Piano - Tecnico Ambientale	Alberto Rossini - Alberto Gerini	3
Messa in sicurezza SP Riccione-Tavoletto II° Stralcio lotto B	Ufficio di Piano - Tecnico Ambientale	Alberto Rossini - Alberto Gerini	3
Realizzazione interventi di riqualficazione energetica sulla palestra di via Rossini e rendicontazione per l'ottenimento del contributo	Ufficio di Piano - Tecnico Ambientale	Alberto Rossini - Alberto Gerini	2
Sperimentazione sulla circolazione dei dispositivi per la micromobilità elettrica e sui veicoli atipici	Ufficio di Piano - Tecnico Ambientale-SUAP	Alberto Rossini - Alberto Gerini-Stefano Amanzio	2



Ufficio di Piano  
responsabile  
(Dott. Alberto Rossini)



**misano**  
adriatico

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

SCHEMA OBIETTIVO NR. 01/UDP		<b>SETTORE</b>		<b>RESPONSABILE</b>	
		UFFICIO DI PIANO		ALBERTO ROSSINI	
DUP 2020/2022	Linea di mandato	0010000 – AMBIENTE-VERDE PUBBLICO-CONSUMO ENERGETICO-AGRICOLTURA		Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	00010004 – RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI PREVISTI DAL NUOVO "PATTO DEI SINDACI 2030" PER LA RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO			
	Obiettivo operativo	Redazione del Piano di Azione per il Clima e l'Energia Sostenibile (PAESC)		04/09/2019*	30/4/21

<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>PIANO DI AZIONE PER IL CLIMA E L'ENERGIA SOSTENIBILE</b>	<b>Descrizione</b>	Redazione del Piano di Azione per il Clima e l'Energia Sostenibile (PAESC)
----------------------------	---	--------------------	--

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	Adesione PAESC presso il Covenant of Mayors Office e partecipazione al bando della Regione Emilia-Romagna rivolto agli Enti Locali per l'ottenimento del contributo per la redazione del PAESC (approvato con Delibera n. 379 del 11/03/2019)	Alberto Rossini	Tamara Ferri	2019					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
				2020																							
				2021																							
2	Compilazione e invio alla Regione di un primo questionario online entro dicembre 2019, inerente alcuni ambiti di azione diretta (edifici, mobilità, illuminazione) e indiretta (verso famiglie e imprese) e informazioni e dati sull'organizzazione interna, in campo energetico del Comune	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ prof.sti esterni	2019																x	x	x	x	x	x		
				2020																							
				2021																							
1	Elaborazione del PAESC secondo i criteri previsti nelle Linee guida pubblicate dal Centro Comune di Ricerca della Commissione europea (CCR)	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ prof.sti esterni	2019																							
				2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				2021																							
3	Invio del piano al Consiglio Comunale per approvazione	Alberto Rossini	Tamara Ferri	2019																							
				2020																							
				2021	x	x	x	x	x	x																	

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Ottenimento del primo acconto del contributo da parte della Regione in relazione alla conclusione della prima parte del lavoro inerente l'invio in Regione del questionario online (verifica risultato finale per l'anno 2020 al 31/12/2020)		
<b>PESO</b>		
4%		

\*Obiettivo pluriennale



Ufficio di Piano  
Misano Adriatico  
(Dot. Alberto Rossini)

Ad. 07/1A



**misano**  
adriatico

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

SCHEMA OBIETTIVO NR. 02/UDP		<b>SETTORE</b>	<b>UFFICIO DI PIANO</b>	<b>RESPONSABILE</b>		<b>ALBERTO ROSSINI</b>	
DUP 2020/2022	Linea di mandato	0040000 – URBANISTICA		Inizio attività	Conclusione attività		
	Obiettivo strategico	00040001 – LIMITARE NUOVE COSTRUZIONI RESIDENZIALI					
	Obiettivo operativo	Adottare il PUG entro il 2019 ed approvarlo definitivamente entro il 2020		01/11/2018*	31/12/2020		

<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>REDAZIONE DELLO STUDIO DI MICROZONAZIONE SISMICA</b>	<b>Descrizione</b>	Redazione dello studio di microzonazione sismica di terzo livello
----------------------------	---	--------------------	---

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	Assegnazione dell'incarico professionale per la redazione dello studio di microzonazione sismica di terzo livello	Alberto Rossini	Tamara Ferri	2019	x	x	x	x	x	x														
				2020																				
				2021																				
2	Redazione dello studio di microzonazione sismica e trasmissione agli Enti preposti per approvazione	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ prof.sti esterni	2019					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2020	x	x	x	x																
				2021																				
3	Redazione eventuali modifiche richieste dagli Enti preposti all'approvazione e invio alla Giunta Comunale per il recepimento	Alberto Rossini	Tamara Ferri	2019																				
				2020																				
				2021																				

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Trasmissione dello studio approvato dagli Enti preposti alla Giunta Comunale (verifica risultato finale per l'anno 2020 al 31/12/2020)		
<b>PESO</b>		
2%		

\*Obiettivo pluriennale



Settore Ufficio di Piano  
responsabile  
(Uff. Alberto Rossini)

A.R. 07/B  
2

**SETTORE**
**RESPONSABILE**

SCHEDA OBIETTIVO NR. 03/UDP

UFFICIO DI PIANO

ALBERTO ROSSINI

DUP 2020/2022	Linea di mandato	0700000 – ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO	Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	00070001 – PROMUOVERE LE ATTIVITA' ECONOMICHE		
	Obiettivo operativo	Valutare forme di incentivazione per rilanciare il settore commerciale di prossimità oltre a prevedere uno studio di fattibilità per la riqualificazione degli assi commerciali nella zona centrale di Misano	15/1/19	31/12/20

**Obiettivo esecutivo**

PERCORSO PARTECIPATIVO "MISANO, PER UN COMMERCIO VICINO E SOSTENIBILE"

**Descrizione**

Svolgimento di un percorso partecipativo, denominato "Misano, per un commercio vicino e 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	Svolgimento attività del progetto partecipativo	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ prof.sti esterni	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
				2021																					
				2022																					
2	Rendicontazione alla Regione per la liquidazione del contributo	Alberto Rossini	Tamara Ferri	2020					x	x										x	x	x	x		
				2021																					
				2022																					

**Indicatori di risultato**
**Direttive politiche/Priorità**
**Esito**

Svolgimento incontro pubblico di chiusura del progetto partecipativo (verifica risultato finale per l'anno 2020 al 31/12/2020)

**PESO**

3%


 Settore Ufficio di Piano  
 !! responsabile !!  
 (Dot. Alberto Rossini)

3

A.R. 07/c



**misano**  
adriatico

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**SETTORE**

**RESPONSABILE**

SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/UDP/INTERSETTORIALE

UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE

ALBERTO GERINI - ALBERTO ROSSINI

DUP 2020/2022	Linea di mandato	0070000 – ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO	Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	00070002-CONSOLIDARE E INCREMENTARE I FLUSSI TURISTICI		
	Obiettivo operativo	Sistemare e completare prioritariamente il lungomare fino a Portoverde, per ricucire questa parte del territorio dalle caratteristiche uniche, alla parte turistica nella sua interezza.	01/01/2019*	31/12/21

<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>RIQUALIFICAZIONE DEL LUNGOMARE DA VIA D'AZEGLIO A PORTOVERDE</b>	<b>Descrizione</b>	Presentazione progetto di riqualificazione del 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	Redazione del progetto di fattibilità tecnica economica e approvazione in Giunta Comunale	Alberto Rossini Alberto Gerini	Ferri Vanzini Ricci	2020					x	x	x	x	x	x								
				2021																		
				2022																		
2	Elaborazione ed approvazione progetto definitivo	Alberto Gerini	Vanzini Ricci	2020												x	x	x	x	x		
				2021	x	x																
				2022																		
3	Elaborazione progetto esecutivo e svolgimento procedura di appalto dei lavori	Alberto Gerini	Vanzini Ricci	2020																		
				2021			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
				2022																		
4	Svolgimento dei lavori	Alberto Gerini	Vanzini Ricci Amaranti	2020																		
				2021														x	x	x	x	x
				2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
5	Rendicontazione e documentazione di regolare esecuzione dei lavori	Alberto Rossini Alberto Gerini	Vanzini Ricci Amaranti Ferri	2020																		
				2021																		
				2022														x	x	x	x	x

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Risultati finali per l'anno 2020 al 31/12/2020: Approvazione in Giunta Comunale del progetto preliminare		
<b>Peso</b>		
3%		

\*Obiettivo pluriennale



Ufficio di Piano  
*Alberto Rossini*  
ALBERTO ROSSINI

*4 Inl. 4.00.07/D*

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

		SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/INT UDP-STA		UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE	ALBERTO ROSSINI – ALBERTO GERINI	
DUP 2020/2022	Linea di mandato	00050000 - VIABILITA' E MOBILITA' DOLCE		Inizio attività
	Obiettivo strategico	00050001 – FAVORIRE IL COLLEGAMENTO TRA LE VARIE FRAZIONI		
	Obiettivo operativo	5.1.3 - Completare prioritariamente la pista ciclabile lungo la Riccione Tavoletto fino alla Frazione Cella, il collegamento delle frazioni Misano Monte- Scacciano lungo la strada Provinciale 91 e Villaggio Argentina fino al mare lungo la Via Grotta.		01/01/2018 (obiettivo pluriennale)

Obiettivo esecutivo	Messa in sicurezza SP Riccione-Tavoletto II° Stralcio lotto B	Descrizione	Realizzazione di percorso ciclopedonale sulla SP35 che collega la frazione La Cella
---------------------	---	-------------	---

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	Redazione del progetto di fattibilità tecnica economica e approvazione in Giunta Comunale; Ottenimento del contributo regionale	Alberto Gerini Alberto Rossini	Vanzini Ricci Ferri	2020							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
				2021																							
				2022																							
2	Elaborazione ed approvazione progetto definitivo	Alberto Gerini	Vanzini Ricci	2020													x	x	x	x	x	x	x	x			
				2021																							
				2022																							
3	Svolgimento procedura di appalto dei lavori	Alberto Gerini	Vanzini Ricci	2020																							
				2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
				2022																							
4	Svolgimento dei lavori	Alberto Gerini	Vanzini Ricci	2020																							
				2021				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
				2022																							
5	Rendicontazione e documentazione di regolare esecuzione dei lavori	Alberto Rossini	Vanzini Ricci Ferri	2020																							
				2021																							
				2022																							

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Risultati finali per l'anno 2020 al 31/12/2020: Approvazione progetto definitivo		
3%		

\*Obiettivo pluriennale


 Settore Ufficio di Piano  
 Responsabile  
 (Dott. Alberto Rossini)

2 In.

All. 02/E

		SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEMA OBIETTIVO NR. 03/INTERSETTORIALE		UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE	ALBERTO ROSSINI/ALBERTO GERINI	
DUP 2020/2022	Linea di mandato	00010000 – AMBIENTE-VERDE PUBBLICO-CONSUMO ENERGETICO-AGRICOLTURA		Inizio attività
	Obiettivo strategico	00010004 – RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI PREVISTI DAL NUOVO "PATTO DEI SINDACI 2030" PER LA RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO		
	Obiettivo operativo	Completare il miglioramento e l'efficiamento dei sistemi di illuminazione pubblica e di riscaldamento e raffreddamento degli edifici pubblici		Conclusione attività 31/12/2020

<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>Riqualificazione energetica sulla palestra comunale (Palazzetto)</b>	<b>Descrizione</b>	Realizzazione interventi di riqualificazione energetica sulla palestra comunale di via Rossini e rendicontazione per l'ottenimento del contributo
----------------------------	---	--------------------	---

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Templistica 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
				2020																		
				2021																		
2	Rendiconto delle attività alla Regione Emilia Romagna	Alberto Rossini Alberto Gerini	Tamara Ferri William Ciotti	2019																		
				2020	x	x	x	x	x	x	x											
				2021																		

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Rendicontazione al competente ufficio regionale (verifica risultato per l'anno 2020 al 31/12/2020)		
<b>Peso</b>		
2%		

\*Obiettivo pluriennale


 Ufficio di Piano  
 Responsabile  
 (Dr. Alberto Rossini)

3 Feb.

AR. 04/F

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022 PIANO DEGLI OBIETTIVI			
		SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 04/INTERSETTORIALE		UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE/SUAP		ALBERTO ROSSINI/ALBERTO GERINI/STEFANO AMANZIO	
DUP 2020/2022	Linea di mandato	00010000 – AMBIENTE-VERDE PUBBLICO-CONSUMO ENERGETICO-AGRICOLTURA		Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	00010004 – RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI PREVISTI DAL NUOVO "PATTO DEI SINDACI 2030" PER LA RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO			
	Obiettivo operativo	Diffondere e promuovere sistemi di mobilità lenta di tipo ciclo-pedonale		01/01/2020	27/07/2022

<b>Obiettivo esecutivo</b>	Sperimentazione sulla circolazione dei dispositivi per la micromobilità elettrica e sui veicoli atipici	<b>Descrizione</b>	Ampliamento della sperimentazione approvata con del G.C. n° 112 del 19/07/2019 della Micromobilità Elettrica (monopattini) su tutto il territorio del Comune di Misano Adriatico
----------------------------	---	--------------------	--

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 del contesto normativo sulla circolazione su strada dei monopattini elettrici e dei dispositivi per la micromobilità elettrica e invio proposta alla Giunta per approvazione di un progetto di sperimentazione	Alberto Gerini Alberto Rossini	Fabio Carboni	2020				x	x	x	x	x	x								
				2021																	
				2022																	
2	Realizzazione e installazione sul territorio di apposita segnaletica	Alberto Gerini	Fabio Carboni	2020									x	x							
				2021																	
				2022																	
3	Individuazione di soggetti interessati a un servizio di mobilità in sharing a "flusso libero" (free-floating), in regime di libera concorrenza, per monopattini, mediante avviso di manifestazione di interesse	Stefano Amanzio	Alberto Gerini Alberto Rossini	2020									x	x	x						
				2021																	
				2022																	
4	Attivazione del servizio	Stefano Amanzio Alberto Gerini	Fabio Carboni	2020											x	x					
				2021																	
				2022																	

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Attivazione del servizio (verifica risultato per l'anno 2020 al 31/12/2020)		
<b>Peso</b>		
2%		



Ufficio di Piano  
 Responsabile  
 (ALBERTO ROSSINI)

Ad. 07/G



fil. 08

**Allegato 08** alla deliberazione della Giunta Comunale 22 del 20/02/2020

**Piano della performance ANNO 2020**

- **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**

**2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI**

N° unità	Cognome e Nome	Cat.	Profilo	Tipo di rapporto
1	PIASTRA Sara	D3	Ispettore Superiore	Indeterminato
2	CAMPANA Maria Grazia	C5	"	"
3	ARCANGELI Tatania	C5	"	"
4	URBINATI Franco	C4	"	"
5	MOBILIA Paola Claudia	C5	"	"
6	FERRI Laura	C5	Assistente Capo	"
7	LEPRI Francesco	C3	Assistente Scelto	"
8	REZZICCHI Stefano	C2	Assistente	"
9	PIVA Federico	C2	Agente scelto	"
10	CIARAVOLO Fabio	C2	"	Part-time ruolo per 10 mesi
11	DRUDA Roberto	C2	"	Part-time ruolo per 7 mesi
12	RADI Elena	C2	"	Indeterminato
13	TONTI Valentina	C1	"	Part.time ruolo per 9 mesi
14	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	<b>Polizia Municipale</b> – Funzioni e compiti di cui la L. 65/86, L.R. 24/03 e D.Lgs. 274/00.
2	<b>Polizia Amministrativa</b> – Attività previste dal TULPS, L.R. 16/04 – D.G.R. n. 916/2007, D.Lgs. 112/98

Responsabile di Distaccamento  
ISP. S.  
ALEANDRO CARBONI

**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

- ♦ Programma n° 0300 "Polizia Locale, attività economiche, SUAP, Demanio e Pubblicità" allegato alla Relazione Previsionale e Programmatica a

## 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 (scheda obiettivo)

AREA	N°	OBIETTIVO	PESO %
POLIZIA LOCALE	1	POLIZIA Locale – Progetto completamento installazione telecamere di videosorveglianza e lettura targhe	20%

## 13. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI (scheda obiettivo intersettoriale)

Responsabile di Distaccamento  
 ISP. S.  
 ALEANDRO CARBONI

ATTIVITA'	SETTORI INTERESSATI	RESPONSABILE PROGETTO	PESO %

#### 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]

Responsabile di Distaccamento  
 ISP. S.  
 ALEANDRO CARBONI

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021PIANO DEGLI OBIETTIVI			
SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/PL	POLIZIA LOCALE	ALEANDRO CARBONI	
Linea di mandato	Linea di mandato (dal DUP: CODICE – DESCRIZIONE)	Inizio attività	Conclusione attività
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico (dal DUP: CODICE – DESCRIZIONE)		
Obiettivo operativo	COMPLETAMENTO INSTALLAZIONE VIDEOSORVEGLIANZA E TARGA SISTEM	01/01/20	31/12/20

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	Carboni	Tutto il personale del Settore Polizia Urbana	2019	X	X																
				2020																		
				2021																		
2	Richiesta preventivi a seguito di verifica su proposta di installazione contenuta nel bando per la pubblica illuminazione.	Carboni	Tutto il personale del Settore Polizia Urbana	2019		X	X	X	X													
				2020																		
				2021																		
3	Installazione nuovi varchi di videosorveglianza e lettura targhe	Carboni	Tutto il personale del Settore Polizia Urbana	2019					X	X	X	X	X	X	X	X	X					
				2020																		
				2021																		
4	Verifica funzionalità e delle attività e valutazione eventuali correttivi.	Carboni	Tutto il personale del Settore Polizia Urbana	2019												X	X	X	X	X		
				2020	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

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
installazione degli impianti in 10 nuovi siti del territorio		
Peso		
20,00%		

Responsabile di Distaccamento  
ISP. S.  
ALEANDRO CARBONI

*Handwritten signature and initials*  
8A

lee. 8 BS



**Corpo Intercomunale di Polizia Locale**  
**RICCIONE, MISANO ADRIATICO, CORIANO**

Provincia di Rimini



Presidio di Misano Adriatico

**PROGETTO**  
**“POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA” - ANNO 2020**

**Descrizione e attività dei progetti**

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 prevenzione, nell'ambito della sicurezza urbana, si prevede di contrastare il fenomeno dello spaccio e del consumo di sostanze stupefacenti, attraverso l'intensificazione di controlli in specifiche aree del territorio comunale, considerate maggiormente a rischio.

In concreto tale progetto prevederà il recupero di una telecamera mobile già in possesso destinata inizialmente per il controllo mobile dei veicoli (cosiddetto Targasistem mobile attualmente in disuso) attualmente da posizionare in particolare nei parchi che sono spesso luoghi di ritrovo di soggetti dediti al fenomeno di cui sopra oltre al disturbo della quiete pubblica e al danneggiamento di strutture ivi ubicate ( panchine, giochi per bambini ecc.). anche mediante il supporto di un'unità cinofila specialistica appositamente addestrata tenuta presso il Comando Intercomunale di Polizia Locale di Municipale di Riccione.

<b>Progetto/obiettivo 1</b>	<b>POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA URBANA</b> <b>CONTROLLO DEL TERRITORIO CON TELECAMERE MOBILI</b> <b>E UNITA' CINOFILA</b>
-----------------------------	--

**Descrizione obiettivo**

In un'ottica di prevenzione, nell'ambito della sicurezza urbana, si prevede di contrastare il fenomeno dello spaccio e del consumo di sostanze stupefacenti, attraverso l'intensificazione di controlli in specifiche aree del territorio comunale, considerate maggiormente a rischio, anche mediante l'uso di un'unità cinofila appositamente addestrata.

**Indicatori**

*n.ro 15 servizi svolti*

<b>Progetto/obiettivo 2</b>	<b>Completamento informatizzazione del Presidio di Polizia Locale di Misano Adriatico – COMPLETAMENTO INSTALLAZIONE TELECAMERE DI VIDEOSORVEGLIANZA E LETTURA TARGHE – SICUREZZA INTEGRATA”</b>
-----------------------------	---

Unitamente al settore STA si completeranno le installazioni delle telecamere di videosorveglianza e piattaforma informatica delle lettura targhe come da progetto definito. 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.9 impianti di videosorveglianza e n. 8 impianti di 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**

*n.ro 400 servizi svolti*

*n.ro 15 tablet*

*n.6 stampanti portatili*

<b>Progetto/obiettivo 3</b>	<b>Presidio dell'arenile e zone limitrofe al “Misano World Circuit Marco Simoncelli”</b>
-----------------------------	--

Come noto, il presidio del demanio marittimo a garanzia della sua legalità è sempre stato uno dei principali obiettivi perseguiti dalla Polizia Locale di Misano adriatico. Gli interventi del personale operante dovranno essere finalizzati non solo al contrasto di comportamenti illeciti (sia amministrativi che penali), ma anche alla prevenzione degli

stessi mediante una diversificazione del servizio finalizzata al controllo della presenza di persone dal comportamento sospetto.

Le principali linee di intervento si baseranno pertanto, oltre al contrasto al fenomeno dell'abusivismo commerciale, al controllo e conseguente repressione degli illeciti definiti "da spiaggia" quali ad es: furti sotto gli ombrelloni, atti osceni in presenza di bagnanti, presenza di animali in zone non consentite, ecc.

Questi illeciti verranno contrastati attraverso una intensificazione di servizi specifici da effettuarsi sulla spiaggia sia negli orari diurni che notturni, sia in divisa che in abiti civili, mediante un pattugliamento di tutto l'arenile da eseguirsi anche con l'eventuale ausilio di veicoli fuori strada in dotazione al Corpo di Polizia Locale.

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 il Comune di Riccione.

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 predispone 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.

A consuntivo si procederà all'effettiva verifica del personale che parteciperà a tale progetto, dando atto che lo stesso verrà finanziato con i proventi delle sanzioni ai sensi dell'art. 208 del C.d.S.

#### 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 75 comunicazioni per l'attività di parcheggiatore e relativi controllo</i>

Responsabile di Distaccamento  
ISP/ S.  
ALEANDRO CARBONI

Pagina 3 di 5

Progetto/obiettivo 4	Prevenzione e contrasto alle varie forme di illegalità nelle Ore notturne
----------------------	---

**Negli anni passati, le modalità del presidio del territorio da parte della Polizia Locale nelle ore notturne**

**era incentrato principalmente nelle zone collinari dove sono ubicate le discoteche e in quelle marittime dove si trovano la maggior parte dei locali da ballo. Il servizio era rivolto soprattutto al contrasto e contenimento dei comportamenti illeciti dei frequentatori dei luoghi oggetto di maggiore concentrazione di giovani.**

**Negli ultimi anni, si è riscontrato che la sicurezza pubblica è l'argomento che sta più a cuore ai cittadini. Il bisogno di sentirsi sicuri e sereni nella propria casa e nella propria città, il non doversi preoccupare quando i figli escono di casa, rappresentano una necessità primaria. Una città sicura è anche un ottimo biglietto da visita per un turismo sempre più esigente; ciò comporta la necessità di intensificare, da parte della Polizia Locale, l'attività di prevenzione, di controllo e la conseguente repressione soprattutto in orario notturno.**

**A tal fine le pattuglie impegnate nelle ore notturne saranno impiegate in specifici controlli lungo le strade del territorio di competenza con lo scopo di prevenire e contrastare quei comportamenti illeciti che sono sintomo di degrado e di mancanza di controllo sulla Città come ad es. l'accattonaggio, l'abusivismo commerciale nelle isole pedonali serali, le truffe mediante false Onlus ecc..**

**Il progetto si propone di garantire una presenza costante sul tutto il territorio, facendo diventare la Polizia Locale una parte attiva nella prevenzione di ogni tipo di illecito con pattugliamenti notturni soprattutto nei fine settimana.**

**Si ritiene necessario pertanto per la realizzazione del progetto programmare servizi specifici con orario 01/07 organizzandoli autonomamente in sicurezza, o mediante servizi congiunti con il personale della Polizia di Stato e della Stazione CC. di Riccione al fine di contrastare le varie forme di illegalità, sia penali che amministrative.**

**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. A consuntivo si procederà all'effettiva verifica del personale che parteciperà a tale progetto, dando atto che lo stesso verrà finanziato con i proventi delle sanzioni ai sensi dell'art. 208 del C.d.S.

#### 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>

*Il Responsabile Presidio Polizia Locale  
di Misano Adriatico  
(Sost. Comm. Alessandro Carboni)*





*ell. 09*

## Piano della performance ANNO 2020

- **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	AMANZIO Stefano	C2	Istruttore giuridico	Indeterminato
2	BASCETTI Agostina	C5	Sovrintendente	Indeterminato
3	SERAFINI Claudia	B4	Collaboratore Amm.vo	Indeterminato
4	ESATI Melinda	B1	Collaboratore Amm.vo	Part-time 30 ore settimanali

### 3. SERVIZI E FUNZIONI

(Descrizione sintetica delle attività)

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

Il Funzionario Responsabile  
SUAP/ Demanio/ Marittimo, Ufficio Verbali

*Stefano Amanzio*  
Dott. Stefano Amanzio

SERVIZIO	FORMA	AFFIDATARIO	SCADENZA
Gestione sanzioni estere	Convenzione Intercent-ER	Multiservizi S.r.l.	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 <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it/">http://www.impresainungiorno.gov.it/</a> 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%**

Il Funzionario Responsabile  
 SUAP, Demanio Marittimo, Ufficio Verbali  
 Dott. Stefano Amanzio



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

AREA	N°	OBIETTIVO	PESO %
SUAP	1	UFFICIO SUAP – Digitalizzazione gestione pratiche SUAP	10%
UFFICIO VERBALI	2	UFFICIO VERBALI – Digitalizzazione accertamento e notifica verbali CDS rilevate con strumenti fissi e mobili	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

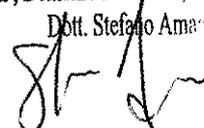
**15. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE**

ABBONAMENTO
SAPIDATA S.r.l. - Programma informatico per gestione Ufficio Verbali;
AMBITO S.r.l. - Programma informatico per gestione delle pratiche SUAP
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]

Il Funzionario Responsabile  
SUAP, Demanio Marittimo, Ufficio Verbali  
Dott. Stefano Amato





## PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022 PIANO DEGLI OBIETTIVI

	<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE</b>	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/SUAP	SUAP – DEMANIO MARITTIMO – UFFICIO VERBALI	STEFANO AMANZIO	
Linea di mandato	0070000 – ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO	Inizio attività	Conclusione attività
Obiettivo strategico	007001 – PROMUOVERE LE ATTIVITA' ECONOMICHE E IL TURISMO		
Obiettivo operativo	Digitalizzazione gestione pratiche SUAP	01/01/20	31/12/22

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 soluzioni software in commercio, tenuto conto dell'integrazione con gli altri sistemi utilizzati dall'amministrazione, in particolar modo in relazione all'inoltro delle pratiche telematiche SUAP e dell'implementazione del Sistema Informativo Territoriale	Amanzio	Baschetti	2020	X	X																				
				2021																						
				2022																						
2	Installazione soluzione individuata e formazione personale operante	Amanzio	Baschetti	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
				2021																						
				2022																						
3	Implementazione software e gestione procedimenti in modo digitale	Amanzio	Baschetti	2020	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
				2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Verifica e miglioramento del sistema introdotto	Amanzio	Baschetti	2020									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
				2022	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
Gestione digitalizzata del 90% dei procedimenti di competenza del SUAP		
<b>Peso</b>		
10.00%		

Il Funzionario Responsabile  
 SUAP, Demanio Marittimo, Ufficio Verbali  
 Dott. Stefano Amanzio

Amanzio  
 1/11/22

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021PIANO DEGLI OBIETTIVI	
SETTORE	RESPONSABILE
SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/SUAP	SUAP – DEMANIO MARITTIMO – UFFICIO VERBALI STEFANO AMANZIO
Linea di mandato	Linea di mandato (dal DUP: CODICE – DESCRIZIONE)
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico (dal DUP: CODICE – DESCRIZIONE)
Obiettivo operativo	Digitalizzazione accertamento e notifica verbali CDS rilevate con strumenti fissi e mobili 01/01/20 31/12/22

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 degli strumenti fissi e mobili posseduti dall'Amministrazione per la gestione delle procedure di verbalizzazione e notifica con procedure digitalizzate	Amanzio	Serafini – Esati	2020	X	X	X	X	X	X	X														
				2021																					
				2022																					
2	Verifica con i produttori della strumentazione sulle procedure adottate	Amanzio	Serafini – Esati	2020				X	X	X	X	X	X	X											
				2021																					
				2022																					
3	Configurazione sistemi di verbalizzazione con azienda gestore dell'apposito software già in possesso dell'Amministrazione	Amanzio	Serafini – Esati	2020							X	X	X	X	X	X									
				2021																					
				2022																					
4	Produzione, notifica e rendicontazione attività di verbalizzazione	Amanzio	Serafini – Esati	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	X	X	X	X	X	X	X
				2022	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
Digitalizzazione completa dell'attività di verbalizzazione e notifica verbali		
Peso		
10,00%		

Il Funzionario Responsabile  
SUAP, Demanio Marittimo, Ufficio Verbali

Dott. Stefano Amanzio

*Stefano Amanzio*  
09/11