

**OBIETTIVI STRATEGICI A PARTECIPAZIONE
CONGIUNTA DELLE DIVERSE AREE FUNZIONALI**

OBIETTIVO GESTIONALE TRIENNALE A PARTECIPAZIONE CONGIUNTA – DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI

Nr. 1	Denominazione obiettivo: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Aggiornamento della mappatura dei processi e formazione in house
--------------	---

Descrizione sintetica: A seguito del PNA 2019 di Anac è necessario mappare i processi dell'Ente sulla base del nuovo approccio qualitativo previsto. Si svolgeranno aggiornamenti in house nel corso dell'anno

Nr	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Svolgimento temporale delle attività					
			2021					
1	mappatura processi	Avv. Rita Benini	1 bimestre	2 bimestre	3 bimestre	4 bimestre	5 bimestre	6 bimestre
2	predisposizione piano	Avv. Rita Benini	1 bimestre	2 bimestre	3 bimestre	4 bimestre	5 bimestre	6 bimestre
3	Verifica e monitoraggio adempimenti e misure previste. Formazione in house	Avv. Rita Benini	1 bimestre	2 bimestre	3 bimestre	4 bimestre	5 bimestre	6 bimestre

Indicatori di risultato: rispetto del cronoprogramma.	Direttive politiche: Aggiornare la mappatura dei processi con la collaborazione di tutte le Aree e realizzare una formazione sulle principali novità previste e casi pratici	Risultato atteso: realizzazione di una mappatura aggiornata sulla base del PNA2019 di Anac e formazione in house
Centro di costo collegati:		
Capitoli di riferimento:		

OBIETTIVO GESTIONALE TRIENNALE A PARTECIPAZIONE CONGIUNTA – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Nr. 2	Denominazione obiettivo: Sito "Amministrazione Trasparente". Aggiornamento, monitoraggio e attestazione							
Descrizione sintetica: Il Programma per la Trasparenza inserito nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza elenca dettagliatamente le pubblicazioni da effettuarsi in Amministrazione trasparente da parte di ciascuna Area. Oltre all'aggiornamento periodico previsto si prevede di inserire un'attestazione semestrale sulla corretta pubblicazione								
	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Svolgimento temporale delle attività					
			2021					
1	Verifica delle sezioni di interesse e delle modalità di raccolta dati, tabelle, elenchi ecc.	Avv. Rita benini	1 bimestre	2 bimestre	3 bimestre	4 bimestre	5 bimestre	6 bimestre
2	Implementazione dei dati da parte dei Responsabili ed eventuali incaricati e verifica da parte OIV sezioni definite da ANAC	Avv. Rita Benini	1 bimestre	2 bimestre	3 bimestre	4 bimestre	5 bimestre	6 bimestre
3	Verifica sulla completezza dei dati e delle sezioni e raccolta delle attestazioni semestrali sulla corretta pubblicazione	Avv. Rita Benini	1 bimestre anno successivo	2 bimestre	3 bimestre	4 bimestre	5 bimestre	6 bimestre
Indicatori di risultato: rispetto del cronoprogramma.		Direttive politiche: completare e tenere aggiornata la sezione Amministrazione trasparente con la collaborazione di tutte le Aree			Risultato atteso: implementazione della sezione al fine di rendere più agevole la disponibilità di informazioni a tutti gli utenti e attestazione di avvenuto adempimento			
Centro di costo collegati:	Progr.-Prog. di riferimento: Progr.							
Capitoli di riferimento:								

1	AREA AMMINISTRATIVA	
---	------------------------	--

Centro di Responsabilità N° 1 (US)

OBIETTIVI DI DETTAGLIO

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO DEL "CENTRO DI COSTO"/UFFICIO : AREA AMMINISTRATIVA

Nr. 1	Denominazione obiettivo: Implementazione, verifica e aggiornamento Anagrafiche Sicraweb – Jiride e Jserfin.															
Descrizione sintetica: l'obiettivo ha come scopo l'implementazione delle anagrafiche nella souite sicraweb al fine di velocizzare la protocollazione. Nel riversamento di Iride molte anagrafiche non sono state riversate in quanto incomplete. La corretta gestione delle anagrafiche semplifica le procedure digitalizzate																
Nr.	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Svolgimento temporale delle attività													
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	analisi elenco anagrafiche esistenti	Dott.ssa Morena Bonucci Amadori														
2	Controllo prot. In partenza e anagrafiche di ragioneria.	Dott.ssa Morena Bonucci Amadori														
3	Verifica adempimenti	Dott.ssa Morena Bonucci Amadori														
Indicatori di risultato: rispetto del cronoprogramma.		Direttive politiche: Le anagrafiche corrette sono prodromiche alla realizzazione di procedimenti digitali								Risultato atteso: Aggiornamento delle anagrafiche in collaborazione con tutte le aree per velocizzare l'inserimento a protocollo						
Centro di costo collegati:	Progr.-Prog. di riferimento: Progr.															
Capitoli di riferimento:																

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO DEL "CENTRO DI COSTO"/UFFICIO : AREA AMMINISTRATIVA

Nr. 2	Denominazione Obiettivo: Adozione di un Piano di fascicolazione integrato con il sistema di classificazione per la gestione dei flussi documentali e dei fascicoli															
Descrizione sintetica: Nel 2019 è stato implementato il gestionale IRIDE con un nuovo piano di classificazione uguale agli altri Comuni aderenti all'Unione di Comuni della Romagna Forlivese, sulla base delle linee approvate da ANCI. Al fine di dettare indicazioni corrette per una gestione puntuale dei fascicoli è necessario predisporre un Piano di fascicolazione collegato al Titolare in uso.																
Nr	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Svolgimento temporale delle attività													
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Ricerca, studio e creazione bozza piano di fascicolazione	Dott.ssa Morena Bonucci Amadori														
2	Condivisione con tutte le Aree e raccolta indicazioni	Dott.ssa Morena Bonucci Amadori														
3	Redazione definitiva del Piano di fascicolazione	Dott.ssa Morena Bonucci Amadori														
Indicatori di risultato: rispetto del cronoprogramma.		Direttive politiche: Concludere iter dei flussi documentali al fine di migliorare la gestione documentale all'interno dei fascicoli									Risultato atteso: formazione sulla gestione dei fascicoli con metodo condiviso da tutte le aree					
Centro di costo collegati:		Progr.-Prog. di riferimento: Progr.														
Capitoli di riferimento:																

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO DEL "CENTRO DI COSTO"/UFFICIO : AREA AMMINISTRATIVA

Nr. 3	Denominazione Obiettivo: Organizzazione di un corso per l'approfondimento del protocollo, della fascicolazione e la gestione degli archivi, nonché sulla formazione, gestione ed archiviazione degli atti in formato digitale. Formazione operatore per rilascio SPID															
Descrizione sintetica: Sulla base dell'obiettivo n. 3/2020 si è stato fornito un disciplinare per la registrazione e conservazione di atti digitali nel formato nativo, cercando di implementare l'uso del digitale, soprattutto in riferimento all'obiettivo trasversale sulla digitalizzazione degli atti per l'anno 2020. Assieme al disciplinare è stato distribuito un questionario sulle conoscenze digitali che ha fornito una valutazione di conoscenze informatiche di base dei dipendenti. Si propone un corso completo al riguardo per la formazione dei dipendenti in ambito digitale e sui flussi documentali																
Nr	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Svolgimento temporale delle attività													
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Ricerca per affidamento formazione	Dott.ssa Morena Bonucci Amadori														
2	Realizzazione corso diviso possibilmente in due o tre giornate	Dott.ssa Morena Bonucci Amadori														
3	Somministrazione del questionario sulle conoscenze digitali e Formazione per rilascio SPID	Dott.ssa Morena Bonucci Amadori														
Indicatori di risultato: rispetto del cronoprogramma.		Direttive politiche: operare in collaborazione con tutti gli uffici.									Risultato atteso: formazione sulla gestione documentale, soprattutto in ambito digitale per tutti i dipendenti					
Centro di costo collegati:	Progr.-Prog. di riferimento: Progr.															
Capitoli di riferimento:																

Valutato	Cognome: Bonucci Amadori	Nome: Morena
CDC:	Collocazione organizzativa: Area Amministrativa	Periodo di valutazione: 1.1.21 – 31.12.21

Obiettivi di PEG	Peso (a)	Valutazione (b)*	Punteggio pesato	Peso aree valutative	Punteggio pesato per area****
OBIETTIVI DI SVILUPPO					
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Aggiornamento della mappatura dei processi e formazione in house	15%		0		
Sito "Amministrazione Trasparente". Aggiornamento, monitoraggio e attestazione	5%		0		
Implementazione, verifica e aggiornamento Anagrafiche Sicraweb – Jiride e Jserfin	25%		0		
Adozione di un piano di fascicolazione, integrato con il sistema di classificazione per la gestione dei flussi documentali e dei fascicoli	25%		0		
Organizzazione di un corso per l'approfondimento del protocollo, della fascicolazione e la gestione degli archivi, nonché sulla formazione, gestione ed archiviazione degli atti in formato digitale. Formazione operatore per rilascio SPID	30%		0		
ATTIVITA' ORDINARIA		Valutazione (c)**			
			0		
			0		
Totale 1° area valutativa	100,0%		0		
OBIETTIVI DI PRESTAZIONE		Peso (d)	Valutazione (e)***	70%	0
PROGRAMMAZIONE ED INTEGRAZIONE	40%		0		
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	30%		0		
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE ED INNOVAZIONE	30%		0		
Totale 2° area valutativa	100%		0	30%	0
			TOTALE		0
* 1 = obiettivo mancato (<20%) 2 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 21 al 40%) 3 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 41 al 60%) 4 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 61 al 80%) 5 = obiettivo raggiunto (>80%)	**0/1= indicatore di attività sotto le previsioni 2/3 = indicatore di attività in linea con le previsioni 4/5= indicatore di attività superiore alle previsioni		*** 0/1 = obiettivo di prestazione mancato 2/3 = obiettivo di prestazione parzialmente raggiunto 4/5 = obiettivo di prestazione pienamente raggiunto		

Note del valutatore

Data.....

Firma del Responsabile PO

Firma del Nucleo.....

2	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
---	----------------------------------	--

Centro di Responsabilità N° 2 (RG)

OBIETTIVI DI DETTAGLIO

AREA ECONOMICA - FINANZIARIA

PEG 2021 Centri di Costo Coinvolti:

Responsabile.: M. Mengoli

C.RG - Ragioneria
 C.PREM - Prematerna
 C.REF.E - Refezione elementari
 C.REF.M - Refezione materne
 C.SMC - Scuola materna comunale
 C.CASA NATALE – Casa natale Mussolini
 C.TSA - Trasporto scolastico appalto (ATR)
 C.TSD - Trasporto scolastico diretto (scuolabus)

Nr.	01	Denominazione Obiettivo: Definizione Accordo decentrato integrativo per l'applicazione delle progressioni economiche orizzontali														
Descrizione sintetica: Elaborazione di un nuovo accordo decentrato integrativo aziendale che definisca una disciplina regolamentare che indichi le modalità per il riconoscimento dell'istituto contrattuale delle progressioni economiche orizzontali di cui all'art. 16 del CCNL 21 MAGGIO 2018.																
Nr	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Tempificazione delle attività 2019													
			gen-21	feb-21	mar-21	apr-21	mag-21	giu-21	lug-21	ago-21	set-21	ott-21	nov-21	dic-21		
1	Quantificazione dell'onere complessivo potenziale derivante dall'applicazione dell'istituto contrattuale	Dott. Massimo Mengoli														
2	Verifica con i Responsabili di Area e con il Segretario Generale metodologia da adottare	Dott. Massimo Mengoli														
3	Stesura disciplina regolamentare di applicazione delle progressioni economiche orizzontali	Dott. Massimo Mengoli														
4	Sottoposizione bozza contrattuale della disciplina adottata alle Organizzazioni Sindacali territoriali e alla RSU.	Dott. Massimo Mengoli														
5	Sottoscrizione Accordo	Dott. Massimo Mengoli														
Indicatori di risultato: Rispetto dei termini previsti nel progetto obiettivo.		Direttive politiche: Riattivare l'istituto delle progressioni economiche orizzontali previsto dal CCNL del Comparto, fermo da diversi anni, fino al 2015 fermo per blocco normativo e successivamente rinviato dal Comune in accordo con le OO.SS. per la necessità di omogeneizzare le valutazioni effettuate dai diversi responsabili.									Risultato atteso: Ripristinare la piena operatività di questo istituto incentivante al fine di disporre di un ulteriore strumento di incentivazione del personale dipendente.					
Centro di costo collegati: C.RG		Progr.-Prog. di:														
Capitoli di riferimento:																

AREA ECONOMICA - FINANZIARIA

PEG 2021 Centri di Costo Coinvolti:

Tutti Responsabile.: M. Mengoli

Nr. 02		Denominazione Obiettivo: Definizione Accordo per l'approvazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente.													
Descrizione sintetica: Predisporre gli atti necessari per definire un nuovo sistema di misurazione e di valutazione della performance del personale dipendente, in sostituzione del sistema attuale, al fine di disporre di criteri di valutazione più puntuali e con minori margini di discrezionalità.															
Nr	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Tempificazione delle attività 2020												
			gen-21	feb-21	mar-21	apr-21	mag-21	giu-21	lug-21	ago-21	set-21	ott-21	nov-21	dic-21	
1	Stesura bozza nuovi criteri di valutazione e raffronto con l'attuale sistema valutativo	Dott. Massimo Mengoli													
2	verifica documento con il Segretario Generale e con i responsabili di Area per ravvisare eventuali criticità	Dott. Massimo Mengoli													
3	Sottoposizione alle Organizzazioni Sindacali e alla RSU della bozza del documento e successiva sottoscrizione.	Dott. Massimo Mengoli													
<p>Indicatori di risultato: Realizzazione, entro il I^ semestre 2021, di un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance</p> <p>Centro di costo collegati: C.RG</p> <p>Capitoli di riferimento:</p>		<p>Direttive politiche: Predisporre nel modo più adatto alle dimensioni e alle peculiarità del Comune di Predappio, un nuovo sistema di valutazione delle prestazioni che consenta di premiare il merito.</p>										<p>Risultato atteso: Ottenere un sistema di misurazione e di valutazione che permetta di valutare e misurare in maniera più oggettiva le prestazioni del personale dipendente.</p>			
<p>Progr.-Prog. di riferimento: Progr. /</p>															

AREA ECONOMICA - FINANZIARIA

PEG 2021 Centri di Costo Coinvolti:

Tutti Responsabile.: M. Mengoli

Nr. 03		Denominazione Obiettivo: Completamento digitalizzazione atti del Comune. Analisi delle procedure finalizzate alla digitalizzazione degli atti di liquidazione della spesa.																	
Descrizione sintetica: Attività di completamento della digitalizzazione degli atti amministrativi posti in essere dai diversi Settori comunali, analizzando quali procedure possano essere adottate per digitalizzare anche gli atti di liquidazione delle spese dell'Ente.																			
Nr	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Tempificazione delle attività 2020																
			gen-20	feb-20	mar-20	apr-20	mag-20	giu-20	lug-20	ago-20	set-20	ott-20	nov-20	dic-20					
1	Analisi dell'attuale procedura di liquidazione delle spese e esame dei principali fattori di criticità riscontrati	Dott. Massimo Mengoli																	
2	Analisi in collaborazione con la software house allo scopo di comprendere le potenzialità del nuovo programma di contabilità collegato al nuovo programma di gestione delle determine	Dott. Massimo Mengoli																	
3	Verifica della fattibilità della digitalizzazione degli atti di liquidazione della spesa e sua eventuale attivazione entro il termine dell'esercizio.	Dott. Massimo Mengoli																	
Indicatori di risultato: Rispetto dei tempi previsti		Direttive politiche: Si ritiene che la digitalizzazione degli atti amministrativi sia un fattore positivo per alleggerire gli adempimenti burocratici. Il completamento della digitalizzazione dei procedimenti di spesa verrà attuato solo se ritenuto veramente utile anche in rapporto agli eventuali oneri di avviamento che potrebbero riscontrarsi.										Risultato atteso: Il completamento della digitalizzazione degli atti amministrativi del Comune, includendovi anche l'attività di liquidazione delle spese, dovrebbe consentire una maggiore razionalizzazione delle procedure e, conseguentemente, una riduzione dei tempi di effettuazione dei pagamenti che, comunque, nel caso di questo Comune, restano ricompresi nei limiti minimi di legge. La riduzione dei tempi di pagamento dovrebbe consentire agli uffici di alleggerire gli adempimenti burocratici legati a questa attività.							
Centro di costo collegati: C.RG		Progr.-Prog. di																	
Capitoli di riferimento:																			

Valutato	Cognome: Mengoli	Nome: Massimo
CDC:	Collocazione organizzativa: Area Economico finanziaria	Periodo di valutazione: 1.1.21 – 31.12.2021

Obiettivi di PEG	Peso (a)	Valutazione (b)*	Punteggio pesato	Peso aree valutative	Punteggio pesato per area****
OBIETTIVI DI SVILUPPO					
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Aggiornamento della mappatura dei processi e formazione in house	5%		0		
Sito "Amministrazione Trasparente". Aggiornamento, monitoraggio e attestazione	5%		0		
Definizione accordo decentrato integrativo per l'applicazione delle progressioni economiche orizzontali	40%		0		
Definizione Accordo per l'approvazione del nuovo sistema di misurazione e di valutazione della performance del personale dipendente.	40%		0		
Completamento digitalizzazione atti del Comune. Analisi delle procedure finalizzate alla digitalizzazione degli atti di liquidazione della spesa.	10%		0		
ATTIVITA' ORDINARIA		Valutazione (c)**			
			0		
			0		
Totale 1° area valutativa	100,0%		0		
OBIETTIVI DI PRESTAZIONE		Peso (d)	Valutazione (e)***	70%	0
PROGRAMMAZIONE ED INTEGRAZIONE	40%		0		
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	35%		0		
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE ED INNOVAZIONE	25%		0		
Totale 2° area valutativa	100%		0	30%	0
				TOTALE	0
* 1 = obiettivo mancato (<20%) 2 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 21 al 40%) 3 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 41 al 60%) 4 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 61 al 80%) 5 = obiettivo raggiunto (>80%)			**0/1 = indicatore di attività sotto le previsioni 2/3 = indicatore di attività in linea con le previsioni 4/5 = indicatore di attività superiore alle previsioni	*** 0/1 = obiettivo di prestazione mancato 2/3 = obiettivo di prestazione parzialmente raggiunto 4/5 = obiettivo di prestazione pienamente raggiunto	

Note del valutatore

Data.....

Firma del Responsabile PO

Firma del Nucleo.....



Piano Esecutivo di Gestione 2021-2024

"Ufficio Tributi Associato Comune di Meldola e Predappio"

- Parte obiettivi
- Obiettivi di attività ordinaria - strutturale



Parte obiettivi :

- 1) Prevenzione e contrasto dell'evasione dei tributi locali
- 2) Rinnovo gestione nuovo canone unico patrimoniale
- 3) Canone Unico Patrimoniale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2024: UFFICIO ASSOCIATO TRIBUTI

Pirini Roberta

Titolo obiettivo:	Prevenzione e contrasto dell'evasione dei tributi locali	
Descrizione attività:	Prosecuzione ciclo di accertamenti su specifiche attività di verifica-Integrazione e armonizzazione riferimenti applicativi	
Durata obiettivo	2021-2022	
Obiettivo strategico	Fisco e tributi a misura dei cittadini	
Obiettivo operativo	Equità tributaria e fiscale	
Azioni	Azioni:1) IMU-Impianti fotovoltaico per la produzione di Energia-unità omesse:verifiche tributarie. 2)IMU-Doppie abitazioni principali. 3)IMU Aree edificabili: predisposizione documento unitario per la valutazione di riferimento ai fini IMU con aggiornamento ed integrazione delle valutazioni, anche a seguito delle decisioni della conferenza di servizio come da regolamento.	
Indicatori di risultato:	1)Prosecuzione sistemazione banca dati con digitalizzazione documentazione pervenuta e ricognizione attività:report semestrali attività 2)Proposta delibera	Data inizio : 01/01/2021 Data fine : 31/12/2022
Dipendenti collegati	Azione 1) -2) Dipendenti Ufficio Tributi associato- Azione 3) Dipendenti Ufficio tecnico dei singoli Comuni e Ufficio associato tributi	
Altri Servizi Coinvolti	Servizio Tecnico	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2022: UFFICIO ASSOCIATO TRIBUTI

Pirini Roberta

Titolo obiettivo:	Rinnovo gestione nuovo canone unico patrimoniale	
Descrizione attività:	Predisposizione contratto di rinnovo della concessione del servizio di accertamento e riscossione del canone unico patrimoniale (che sostituisce l'imposta sulla pubblicità,diritto sulle pubbliche affissioni e tosap)con allegato capitolato di servizio per nuova entrata patrimoniale	
Durata obiettivo	2021	
Obiettivo strategico	Fisco e tributi a misura dei cittadini	
Obiettivo operativo	Equità Fiscale	
Azioni	1)predisposizione capitolato di servizio- 2) Predisposizione contratto e atti conseguenti	
Indicatori di risultato:	Predisporre nuovo capitolato di servizio entro 30/03/2021-sottoscrizione contratto rinnovo	Data inizio : 01/01/2021 Data fine : 30/04/2021
Dipendenti collegati	Dipendenti Ufficio tributi associato e dipendenti ufficio segreteria/contratti	
Altri Servizi Coinvolti	Servizio Segreteria	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2024: UFFICIO ASSOCIATO TRIBUTI

Pirini Roberta

Durata obiettivo		2021
Titolo obiettivo:	Canone Unico Patrimoniale	
Descrizione attività: Coordinamento di un gruppo di lavoro formalmente costituito con la partecipazione di altri servizi per la redazione del nuovo regolamento del canone unico , analisi e valutazioni		
Durata	2021	
Obiettivo strategico	Fisco e tributi a misura dei cittadini	
Obiettivo operativo	Equità fiscale	
Azioni	Gestione e articolazione incontri gruppi di lavoro	
Indicatori di risultato:	esiti attività: report proposte operative	
Dipendenti collegati	Dipendenti servizi coinvolti	
Altri servizi Coinvolti : Servizio Ragioneria - Servizio Tecnico-Servizio Anagrafe,Servizio Attività economiche		Data inizio 01/01/2021 – Data fine 31/03/2021(o comunque entro termini di legge)

Valutato	Cognome: Pirini	Nome: Roberta
CDC: C. SD.	Collocazione organizzativa: Servizio tributi associato	Periodo di valutazione: 1.1.2021 – 31.12.2021

Oiettivi di PEG	Peso (a)	Valutazione (b)*	Punteggio pesato	Peso aree valutative	Punteggio pesato per area****
OBIETTIVI DI SVILUPPO					
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Aggiornamento della mappatura dei processi e formazione in house	5%		0		
Sito "Amministrazione Trasparente". Aggiornamento, monitoraggio e attestazione	5%		0		
Prevenzione e contrasto dell'evasione dei tributi locali	30%		0		
Rinnovo gestione nuovo canone unico patrimoniale	30%		0		
Canone unico patrimoniale	30%				
ATTIVITA' ORDINARIA		Valutazione (c)**			
			0		
			0		
			0		
Totale 1° area valutativa	100,0%		0		
OBIETTIVI DI PRESTAZIONE		Peso (d)	Valutazione (e)***	70%	0
PROGRAMMAZIONE ED INTEGRAZIONE	40%		0		
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	35%		0		
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE ED INNOVAZIONE	25%		0		
Totale 2° area valutativa	100%		0	30%	0
				TOTALE	0
* 1 = obiettivo mancato (<20%) 2 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 21 al 40%) 3 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 41 al 60%) 4 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 61 al 80%) 5 = obiettivo raggiunto (>80%)	**0/1= indicatore di attività sotto le previsioni 2/3 = indicatore di attività in linea con le previsioni 4/5= indicatore di attività superiore alle previsioni		*** 0/1 = obiettivo di prestazione mancato 2/3 = obiettivo di prestazione parzialmente raggiunto 4/5 = obiettivo di prestazione pienamente raggiunto		

Note del valutatore

Data.....

Firma del Responsabile PO

Firma del Nucleo.....

3	AREA SOCIO PRODUTTIVA	
---	--------------------------	--

Centro di Responsabilità N° 3

OBIETTIVI DI DETTAGLIO

PEG 2021

	1 Denominazione Obiettivo: Misure a sostegno della pratica motoria e sportiva a contrasto della sedentarietà dovuta all'emergenza COVID-19 - VOUCHER SPORT 2020/2021.																
<p>Descrizione sintetica: La Regione Emilia-Romagna, con le proprie deliberazioni di Giunta n° 600-712-894/2000, sostiene la pratica motoria e sportiva a contrasto della sedentarietà dovuta all'emergenza COVID-19, ed in particolare al Comune di Predappio è stata assegnata la seguente somma:</p> <p>- DGR n° 600/2020 - € 4.200,00 per n° 28 voucher assegnabili; - DGR n° 712/2020 - € 450,00 per n° 3 voucher assegnabili; per un totale di € 4.650,00 e n° 31 voucher assegnabili.</p> <p style="text-align: right;">Obiettivo dell'intervento è sostenere economicamente le famiglie per permettere ai ragazzi di età fino ai 16 anni di continuare l'attività sportiva, secondo i criteri stabiliti nella normativa Regionale sopra indicata.</p>																	
Nr	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Tempificazione delle attività														
			AGO	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG			
1	Approvazione AVVISO PUBBLICO e MODULO DI DOMANDA.	Dott. Roberto Battistini															
2	Pubblicazione e pubblicità AVVISO PUBBLICO - ricezione domande.	Dott. Roberto Battistini															
3	Approvazione elenco dei beneficiari del contributo ed erogazione del contributo stesso.	Dott. Roberto Battistini															
4	Rendicontazione alla Regione Emilia-Romagna dell'utilizzo delle somme erogate.	Dott. Roberto Battistini															

Indicatori di risultato: rispetto della tempistica per avviso e erogazione contributi		Direttive politiche: Obiettivo dell'intervento è sostenere economicamente le famiglie per permettere ai ragazzi di età fino ai 16 anni di continuare l'attività sportiva, secondo i criteri stabiliti nella normativa Regionale sopra indicata.		Risultato atteso: Erogazione del contributo agli aventi diritto nel rispetto della tempistica definita dalla Regione Emilia-Romagna	
Centro di costo collegati: /	Progr.-Prog. di riferimento: Progr. /				
Capitoli di riferimento: /					

PEG 2021

		2 Denominazione Obiettivo: Monitoraggio ed adeguamento dei servizi scolastici per garantirne la continuità in osservanza delle disposizioni tese a contrastare il diffondersi del virus COVID-19 .															
Descrizione sintetica:		L'anno scolastico 2020/2021 è iniziato con l'obbligo di seguire tutte le norme tese a contrastare il diffondersi del virus COVID-19. A tali normative si sono dovuti adeguare i servizi di supporto alle attività scolastiche fornite dal Comune di Predappio (trasporto scolastico, mensa, pre-scuola). A tale scopo l'Ufficio ha provveduto ad adeguare e monitorare ogni fase dei servizi sopra indicati. In particolare rendere gratuito il servizio di trasporto scolastico ha portato ad un mutare continuo dei tragitti svolti dallo scuolabus a seguito delle nuove richieste che si sono manifestate nell'arco dell'intero anno scolastico.															
Nr	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Tempificazione delle attività														
			AGO	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG			
1	Adeguamento dei servizi di supporto alla attività scolastiche: - Servizio di trasporto scolastico: adeguamento del servizio e predisposizione dello stesso in accordo con Forlì Mobilità Integrata e START ROMAGNA. - Servizio mensa: adeguamento del servizio e predisposizione dello stesso in accordo con Istituto Comprensivo, Istituzione ai Servizi Sociali "Drudi" e CAMST. - Servizio di pre-scuola: adeguamento del servizio e predisposizione dello stesso in accordo con Istituto Comprensivo.	Dott. Roberto Battistini															
2	Monitoraggio dei vari servizi e suo adeguamento alle mutate esigenze.	Dott. Roberto Battistini															

Indicatori di risultato: Erogazione dei servizi di supporto alle attività scolastiche a norma con le normative, dando adeguata risposta alle necessità degli utenti.

Centro di costo collegati: /

Progr.-Prog. di riferimento:
Progr. /

Canitoli di riferimento: /

Direttive politiche: provvedere ad adeguare e monitorare ogni fase dei servizi sopra indicati, dando risposte il più possibile tempestive all'utenza.

Risultato atteso: Erogazione dei servizi di supporto alle attività scolastiche nel rispetto disposizioni COVID, dando adeguata risposta alle necessità degli utenti.

PEG 2021

3	Denominazione Obiettivo: Concessione di contributi a fondo perduto a sostegno delle attività economiche del territorio a seguito dello stato di emergenza derivante dalla diffusione epidemiologica dovuta al Covid-19.																						
Descrizione sintetica: L'Amministrazione Comunale, a seguito dei riflessi sociali generatisi per effetto della pandemia COVID-19, ha rilevato quale necessità imprescindibile, quella di adottare misure di sostegno al lavoro ed alla imprenditoria del territorio comunale. Con l'Assessore alle Attività produttive si è svolto un primo incontro con le Associazioni di categoria Confesercenti e Confcommercio finalizzato ad individuare interventi concreti attraverso la concessione di contributi a fondo perduto ad alcune attività economiche, con particolare riferimento a quelle commerciali, prendendo spunto da interventi già attuati nello stesso ambito dal Comune di Forlì, adattando le misure da adottare alle esigenze specifiche del nostro territorio comunale. Seguirà un altro incontro per la definizione delle categorie maggiormente colpite dalla pandemia e che meno hanno usufruito di altri sostegni economici, per la predisposizione dell'avviso pubblico.																							
Nr	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Tempificazione delle attività																				
			gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settem.	ottobre	novemb.	dicem.									
1	Incontro con le associazioni di categoria per la definizione delle attività maggiormente colpite dalla pandemia e che meno hanno usufruito di altri sostegni economici	Dott. Roberto Battistini																					
2	Approvazione da parte della Giunta Comunale e predisposizione dell'avviso pubblico per la concessione di contributi a fondo perduto a sostegno delle attività economiche del territorio	Dott. Roberto Battistini																					
3	presentazione delle domande da parte delle imprese	Dott. Roberto Battistini																					
4	Istruttoria delle domande pervenute e concessione dei contributi agli aventi diritto	Dott. Roberto Battistini																					

Indicatori di risultato: Istruttoria di tutte le domande presentate e liquidazione nei tempi previsti		Direttive politiche: Dare sostegno alle attività commerciali che hanno subito più danni economici a causa dell'epidemia.	Risultato atteso: Erogazione di sostegni economici alle attività commerciali più disagiate.
Centro di costo collegati: /	Progr.-Prog. di riferimento: Progr. /		
Capitoli di riferimento: /			

PEG 2021

4	Denominazione Obiettivo: Fondo regionale per l'accesso alle abitazioni in locazione - contributi affitto – approvazione bando riferito all'annualità 2021 (D.G.R. n. 2031 del 28 dicembre 2020 e D.G.R. n. 102 del 25/01/2021), accoglimento domande in via telematica.
----------	--

Descrizione sintetica: Con D.G.R. n. 2031/2020 e D.G.R. n. 102/2021 sono stati definiti i criteri per l'accesso ai contributi economici a favore di conduttori di alloggi in locazione privata residenti nel Comune di Predappio (fondo affitto anno 2021) per il pagamento dei canoni di locazione, non è previsto alcun cofinanziamento da parte del Comune. I contributi sono concessi tramite bando di concorso pubblico e la presentazione delle domande avverrà in via telematica tramite la piattaforma ElixForms dell'U.C.R.F. Attraverso una procedura guidata l'utente compilerà la domanda, inserendo i dati richiesti e i documenti necessari, che perverrà direttamente sul portale del Comune. Con lo stesso sistema l'utente potrà avvalersi per la compilazione della domanda anche dei C.A.F. convenzionati che saranno abilitati.

bando	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Tempificazione delle attività															
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	Accordi con il Comune di Forlì per l'attivazione della piattaforma ElixForms dell'U.C.R.F. anche nel nostro Comune, definizione dei costi e delle procedure di accesso	Dott. Roberto Battistini																
2	Approvazione e pubblicazione del bando di concorso pubblico come da allegato A) alla D.G.R. n. 2031/2020 come modificato dalla D.G.R. n. 102/2021, con apertura 19/02/2021 e chiusura 19/03/2021	Dott. Roberto Battistini																
3	Trasmissione dati fabbisogno alla R.E.R. entro il 02/04/2021. La R.E.R. con un proprio atto successivo provvederà al riparto e all'assegnazione delle risorse a favore del Comune capofila del distretto socio-sanitario, che stilerà una graduatoria distrettuale per l'assegnazione dei contributi. Controllo delle domande pervenute	Dott. Roberto Battistini																
4	Concessione dei contributi e liquidazione agli aventi diritto, comunque a seguito di liquidazione delle risorse disponibili da parte della R.E.R. e della predisposizione della graduatoria distrettuale da parte del Comune di Forlì.	Dott. Roberto Battistini																

Indicatori di risultato: Rispetto dei termini - domande in via telematica

Direttive politiche: D.G.R. n. 2031/2020 e D.G.R. n. 102/2021 - trasmissione telematica domande

Risultato atteso: concessione e liquidazione dei contributi agli aventi diritto

Centro di costo | **Proar.-Proa. di riferimento:**

Valutato	Cognome: Battistini	Nome: Roberto
CDC:	Collocazione organizzativa: Area Socio produttiva	Periodo di valutazione: 1.1.21 – 31.12.21

Obiettivi di PEG	Peso (a)	Valutazione (b)*	Punteggio pesato	Peso aree valutative	Punteggio pesato per area****
OBIETTIVI DI SVILUPPO					
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Aggiornamento della mappatura dei processi e formazione in house	5%		0		
Sito "Amministrazione Trasparente". Aggiornamento, monitoraggio e attestazione	5%		0		
MISURE A SOSTEGNO DELLA PRATICA MOTORIA E SPORTIVA A CONTRASTO DELLA SEDENTARIETA' DOVUTA ALL'EMERGENZA COVID 19. VOUCHER SPORT 2020/2021	10%		0		
MONITORAGGIO E ADEGUAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI PER GARTANTIRNE LA CONTINUITA' IN OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI TESE A CONTRASTARE IL DIFFONDERSI DEL VIRUS COVID-19	20%		0		
CONCESSIONI DI CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE DEL TERRITORIO A SEGUITO DELLO STATO DI EMERGENZA DERIVANTE DALLA DIFFUSIONE EPIDEMIOLOGICA DOVUTA AL COVID-19	20%		0		
FONDO REGIONALE PER L'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE - CONTRIBUTI AFFITTO - APPROVAZIONE BANDO RIFERITO ALL'ANNUALITA' 2021. ACCOGLIMENTO DOMANDE IN VIA TELEMATICA	15%		0		
INTERVENTI DI SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE A SEGUITO DELLO STATO DI EMERGENZA DERIVANTE DALLA DIFFUSIONE EPIDEMIOLOGICA DOVUTA AL COVID-19	25%		0		
ATTIVITA' ORDINARIA		Valutazione (c)**			
			0		
			0		
			0		
			0		
			0		
Totale 1° area valutativa	100,0%		0		
OBIETTIVI DI PRESTAZIONE	Peso (d)	Valutazione (e)***		70%	0
PROGRAMMAZIONE ED INTEGRAZIONE	40%		0		
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	35%		0		
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE ED INNOVAZIONE	25%		0		
Totale 2° area valutativa	100%		0	30%	0
				TOTALE	0
* 1 = obiettivo mancato (<20%) 2 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 21 al 40%) 3 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 41 al 60%) 4 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 61 al 80%) 5 = obiettivo raggiunto (>80%)	**0/1= indicatore di attività sotto le previsioni 2/3 = indicatore di attività in linea con le previsioni 4/5= indicatore di attività superiore alle previsioni		*** 0/1 = obiettivo di prestazione mancato 2/3 = obiettivo di prestazione parzialmente raggiunto 4/5 = obiettivo di prestazione pienamente raggiunto		

Note del valutatore

In relazione alla stesura del prossimo piano della performance si raccomanda l'inserimento delle principali voci di attività ordinaria e della relativa pesatura

Data.....

Firma del dirigente

Firma del Nucleo.....

4	AREA DEMOGRAFICA	
---	---------------------	--

Centro di Responsabilità N° 4

OBIETTIVI DI DETTAGLIO

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO DEL "CENTRO DI COSTO" / UFFICIO : CULTURA/TURISMO

Nr. 1 Denominazione Obiettivo: NON SOLO MARATONA															
<p>Descrizione sintetica: In data 10 ottobre 2021, sarà organizzata la 1° maratona Città di Forlì. Il percorso di gara si snoderà in parte nel comune di Predappio. Il Comune di Predappio sarà coinvolto in prima persona nell'organizzazione della mezza maratona che si svolgerà interamente nel territorio comunale, con partenza da Piazza Sant'Antonio. Nella stessa giornata di domenica, in contemporanea con i due eventi sportivi principali, saranno organizzati percorsi più brevi per camminatori. Il Comune di Predappio nei giorni che precedono questa data, dal 4 al 10, organizzerà una settimana dello sport dal titolo "Non solo Maratona". Sette giorni di iniziative che spazieranno da convegni a concerti, da promozione del prodotto tipico per eccellenza - il Sangiovese di Predappio- alla ristorazione, dalla rievocazione della famosissima "Predappio-Rocca delle Caminate" a piedi e in Graziella, alla gara in salita dei "Ciao" Piaggio. In sostanza saranno organizzati diversi eventi di promozione e di intrattenimento con un occhio di riguardo allo sport e al buon vivere.</p>															
Nr	Descrizione attività	Responsabile del Procedimento	Tempificazione delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	inserimento del progetto negli obiettivi del PTLP anno 2021	Dott.ssa Milena Rossi													
2	predisposizione atti amministrativi: delibere, determine, avvisi pubblici	Dott.ssa Milena Rossi													
3	predisposizione, organizzazione e realizzazione eventi	Dott.ssa Milena Rossi													
4	liquidazione fornitori e rendicontazione	Dott.ssa Milena Rossi													
<p>Indicatori di risultato: I risultati vengono riscontrati con il conteggio delle persone che parteciperanno alle diverse iniziative, attraverso il pagamento di un biglietto, quando richiesto, attraverso le prenotazioni e le richieste di informazioni.</p>		<p>Direttive politiche: L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di incentivare lo sport, il benessere e il buon vivere attraverso le diversificate azioni elencate in oggetto. Il turista e lo sportivo che si recheranno nel Comune di Predappio, nella settimana interessata, troverà tante proposte musicali, culturale ed enogastronomiche.</p>										<p>Risultato atteso: partecipazione alle attività di cui all'oggetto attraverso una puntuale promozione del territorio.</p>			
<p>Centro di costo collegati:</p>		<p>Progr.-Prog. di riferimento: Progr. Ufficio Cultura e Turismo</p>													

OBIETTIVO 2021**UFFICIO DEMOGRAFICO**

Nr. 1	Denominazione Obiettivo: Informatizzazione vecchi atti dello stato civile														
Descrizione sintetica: Per ridurre i tempi di attesa allo sportello in caso di richiesta di certificazioni dello stato civile (prevalentemente nascita e matrimonio) si ritiene opportuno informatizzare i vecchi atti presenti, ad oggi, solo in formato cartaceo. Considerata la grande quantità di atti, si procede per l'anno 2021 con l'informatizzazione degli atti di nascita e di matrimonio registrati nel periodo dal 1990 al 1975.															
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Tempificazione delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Individuazione degli atti da informatizzare	Dott.ssa Milena Rossi													
2	Inserimento degli atti nell'applicativo dei servizi demografici	Dott.ssa Milena Rossi													
Indicatori di risultato: Numero di atti digitalizzati		Direttive politiche: Ridurre i tempi di attesa allo sportello.										Risultato atteso: Tempestività nel rilascio della certificazione richiesta. Permanenza del cittadino allo sportello per un tempo limitato			
Centro di costo collegati:		Progr.-Prog. di riferimento: Progr.													
Capitoli di riferimento:															

Valutato	Cognome: Rossi	Nome: Milena
CDC: C. SD.	Collocazione organizzativa: Area Demografica	Periodo di valutazione: 1.1.2021 – 31.12.2021

Obiettivi di PEG	Peso (a)	Valutazione (b)*	Punteggio pesato	Peso aree valutative	Punteggio pesato per area****
OBIETTIVI DI SVILUPPO					
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Aggiornamento della mappatura dei processi e formazione in house	5%		0		
Sito "Amministrazione Trasparente". Aggiornamento, monitoraggio e attestazione	5%		0		
Non solo Maratona	55%		0		
Informatizzazione vecchi atti dello Stato Civile	35%		0		
ATTIVITA' ORDINARIA					
		Valutazione (c)**			
			0		
			0		
			0		
Totale 1° area valutativa	100,0%		0		
OBIETTIVI DI PRESTAZIONE					
	Peso (d)	Valutazione (e)***		70%	0
PROGRAMMAZIONE ED INTEGRAZIONE	40%		0		
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	35%		0		
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE ED INNOVAZIONE	25%		0		
Totale 2° area valutativa	100%		0	30%	0
				TOTALE	0

* 1 = obiettivo mancato (<20%)
2 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 21 al 40%)
3 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 41 al 60%)
4 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 61 al 80%)
5 = obiettivo raggiunto (>80%)

**0/1 = indicatore di attività sotto le previsioni
2/3 = indicatore di attività in linea con le previsioni
4/5 = indicatore di attività superiore alle previsioni

*** 0/1 = obiettivo di prestazione mancato
2/3 = obiettivo di prestazione parzialmente raggiunto
4/5 = obiettivo di prestazione pienamente raggiunto

Note del valutatore

Data.....

Firma del Responsabile PO

Firma del Nucleo.....

5	AREA URBANISTICA	
---	---------------------	--

Centro di Responsabilità N° 5 (UT)

OBIETTIVI DI DETTAGLIO

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO DEL "CENTRO DI COSTO" / UFFICIO :

TECNICO AREA EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA e AMBIENTE

Nr. 1		Denominazione Obiettivo: Predisposizione elaborati nuovo PUG														
Descrizione sintetica: L.R. 24/2017 propone un nuovo modello di trasformazione del territorio non più basato sul consumo di suolo, ormai non più sostenibile, ma sull'esistente da rigenerare, e un nuovo modello di pianificazione, non più cogente e pertanto soggetto a rapida obsolescenza, ma basato su strategie che mettano al centro la qualità urbana e i bisogni di chi vive la città. All'interno di questa cornice, l'Amministrazione ha l'obbligo di redigere il Piano Urbanistico Generale (PUG), il cui elemento fondamentale dovrà essere la Strategia per la Qualità Urbana ed Ecologico-Ambientale, riferimento per le trasformazioni future della città e del territorio. La Strategia dovrà essere messa a punto in coerenza sia con il quadro conoscitivo e le politiche ambientali sovra-ordinate, sia con le esigenze di una società in continua evoluzione, spesso caratterizzata da una perdita di valori e di legami. Per questi motivi, grande peso dovrà essere dato alla partecipazione dei cittadini, con cui l'Amministrazione dovrà condividere la visione del futuro assetto urbano. Un ruolo decisivo dovrà rivestire anche la capacità negoziale dell'Amministrazione nei confronti degli operatori economici, che dovranno contribuire a migliorare la qualità di vita delle città. L'Amministrazione intende procedere in modo coordinato con i restanti Comuni della cintura forlivese (Bertinoro, Castrocaro Terme e Terra del Sole, Forlimpopoli, Meldola) e la Provincia. L'obiettivo si è sviluppato su due anni; nel corso del 2021 verranno completati tutti gli elaborati e si inizieranno le procedure per arrivare all'approvazione, presumibilmente entro il 2023.																
Nr	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Tempificazione delle attività													
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Predisposizione della Strategia per la Qualità Urbana ed Ecologico-Ambientale tenendo conto delle risultanze della partecipazione	Ing. Maria Ilaria Zoffoli														
2	Predisposizione dei restanti elaborati	Ing. Maria Ilaria Zoffoli														
3	Processo partecipativo "Il futuro con un piano"	Ing. Maria Ilaria Zoffoli														
4	ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALL'ASSUNZIONE della proposta di piano, quali riunioni, commissioni, incontri, conferenze, ecc..	Ing. Maria Ilaria Zoffoli														
5	ASSUNZIONE proposta di piano (DELIBERA GIUNTA COMUNALE o CONSIGLIO) se applica le misure di salvaguardia subito) Trasmissione a Consiglio Comunale, Autorità competenti, enti, etc...)	Ing. Maria Ilaria Zoffoli														
Indicatori di risultato: rispetto della tempistica proposta		Direttive politiche: predisposizione elaborati del PUG tenendo conto di quanto emerso in fase partecipativa										Risultato atteso: approvazione di documento pienamente rispondente alla disciplina urbanistica vigente e rispettoso delle direttive politiche				
Centro di costo collegati:		Progr.-Prog. di riferimento: Progr.														
Capitoli di riferimento:																

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO DEL "CENTRO DI COSTO" / UFFICIO :

TECNICO AREA EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA e AMBIENTE

Nr. 2		Denominazione Obiettivo: V variante RUE													
Descrizione sintetica: Durante la seconda metà del 2020 è emersa la necessità, a seguito di richieste da parte di ditte e privati cittadini, di adottare la V variante normativa (specificata) al RUE per modificare alcuni articoli delle norme agevolando la possibilità di intervenire sia in ambito consolidato sia in ambito agricolo. L'obiettivo si sviluppa su 2 anni, nel 2020 la variante è stata adottata, nel 2021 verrà controdedotta e approvata.															
Nr	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Tempificazione delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Deposito variante	Ing. Maria Ilaria Zoffoli													
2	Controdeduzione osservazioni e approvazione	Ing. Maria Ilaria Zoffoli													
Indicatori di risultato: rispetto della tempistica proposta		Direttive politiche: predisposizione elaborati tenendo conto delle necessità di ditte e privati										Risultato atteso: approvazione di documento pienamente rispondente alla disciplina urbanistica vigente e rispettoso delle direttive politiche			
Centro di costo collegati:		Progr.-Prog. di riferimento:													
Capitoli di riferimento:															

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO DEL "CENTRO DI COSTO" / UFFICIO :

TECNICO AREA EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA e AMBIENTE

Nr. 3	Denominazione Obiettivo: Variante specifica al PSC per aggiornamento edifici vincolati in zona agricola e realizzazione tavola dei vincoli															
Descrizione sintetica: <i>Nel PSC sono indicati i fabbricati di interesse storico testimoniale già censite dal previgente PRG; tale censimento non è mai stato aggiornato nonostante, nel corso degli anni, molti edifici si sono deteriorati tanto da aver perso i caratteri storico-testimoniali. Con la presente variante si intende aggiornare tale censimento e recepirlo in una apposita variante specifica al PSC che dovrà essere adottata entro la fine dell'anno (termine del periodo transitorio previsto dalla nuova LUR). L'obiettivo si svilupperà su due anni. Nel corso del 2021 la variante verrà adottata, controdedotta e approvata.</i>																
Nr	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Tempificazione delle attività													
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Approvazione documento preliminare e invio alla Provincia e agli altri Enti coinvolti per il contributo istruttorio	Ing. Maria Ilaria Zoffoli														
2	Adozione elaborati, deposito e invio alla Provincia e agli altri Enti coinvolti per le riserve	Ing. Maria Ilaria Zoffoli														
3	Controdeduzione riserve e osservazioni, adeguamento elaborati e approvazione	Ing. Maria Ilaria Zoffoli														
Indicatori di risultato: rispetto della tempistica proposta		Direttive politiche: recepire la nuova disciplina del contributo di costruzione e garantire, per quanto possibile, continuità con quella previgente									Risultato atteso: approvazione di documento pienamente rispondente alla disciplina vigente e rispettoso delle direttive politiche					
Centro di costo collegati:		Progr.-Prog. di riferimento: Progr.														
Capitoli di riferimento:																

6	AREA LAVORI PUBBLICI	
---	-------------------------	--

Centro di Responsabilità N° 6

OBIETTIVI DI DETTAGLIO

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO DEL "CENTRO DI COSTO" / UFFICIO : LAVORI PUBBLICI e PATRIMONIO

Nr. 2	Denominazione Obiettivo: REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE COME DA PROGRAMMA AMMINISTRAZIONE COMUNALE											€ : 980.000,00 (complessivamente)				
Descrizione sintetica: L'obiettivo prevede l'esecuzione di alcune opere pubbliche come da programma dell'amministrazione comunale . L'attività di competenza del servizio, prevede la progettazione degli interventi (diretta o avvalendosi di professionisti esterni), la definizione delle procedure d'appalto, la Direzione lavori, e la rendicontazione finale per l'erogazione dei contributi concessi.																
	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Tempificazione delle attività													
			01 2021	02 2021	03 2021	04 2021	05 2021	06 2021	07 2021	08 2021	09 2021	10 2021	11 2021	12 2021		
1	RIQUALIFICAZIONE CENTRO SPORTIVO DI FIUMANA (€ 145.000) (Contributo Fondazione Carisp)	Ing. Stefano Fabbri														
2	L.R. 5/2018 "Legge sulla Montagna" (€ 125.000)	Ing. Stefano Fabbri														
3	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLE STRADE COMUNALI (Via G. Zoli e Via V. Costa) (€ 175.000)	Ing. Stefano Fabbri														
4	COMPLETAMENTO COLLEGAMENTO PREDAPPIO SAN CASSIANO (€ 250.000)	Ing. Stefano Fabbri														
5	DECRETO CRESCITA 2021 (€ 140.000) Restauro conservativo scalea comunale e muri limitrofi	Ing. Stefano Fabbri														
6	RIQUALIFICAZIONE PALESTRA A. ZOLI (€ 145.000) Richiesta contributo GAL	Ing. Stefano Fabbri														
Indicatori di risultato: Rispetto della tempistica prefissata		Direttive politiche: Procedere alla riqualificazione e messa in sicurezza del patrimonio pubblico									Risultato atteso: Sicurezza viabilità pubblica, decoro urbano, mantenimento in stato di decoro ed efficienza degli immobili comunali					
Centro di costo collegati:		Progr.-Prog. di riferimento: Progr.														
Capitoli di riferimento:																

Valutato	Cognome: Fabbri	Nome: Stefano
CDC:	Collocazione organizzativa: Area Lavori Pubblici	Periodo di valutazione: 1.1.21 – 31.12.21

Obiettivi di PEG	Peso (a)	Valutazione (b)*	Punteggio pesato	Peso aree valutative	Punteggio pesato per area****
OBIETTIVI DI SVILUPPO					
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Aggiornamento della mappatura dei processi e formazione in house	5,0%		0		
Sito "Amministrazione Trasparente". Aggiornamento, monitoraggio e attestazione	5,0%		0		
RECUPERO FUNZIONALE DELL'EX CASA DEL FASCIO E DELL'OSPITALITA' DI PREDAPPIO	40,0%		0		
REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE COME DA PROGRAMMA AMMINISTRAZIONE COMUNALE	30,0%		0		
ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE IMMOBILI APPARTENENTI AL DEMANIO DELLO STATO MEDIANTE PROCEDURE DEL "FEDERALISMO DEMANIALE" (ASILO S.ROSA, CASA NATALE BENITO MUSSOLINI, ALLOGGIO SOTTUFFICIALI PRESSO CASERMA CARABINIERI BONSIGNORE)	20,0%		0		
			0		
ATTIVITA' ORDINARIA					
		Valutazione (c)**			
			0		
			0		
Totale 1° area valutativa	100,0%		0		
OBIETTIVI DI PRESTAZIONE		Peso (d)	Valutazione (e)***		
PROGRAMMAZIONE ED INTEGRAZIONE	40%		0	70%	0
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	35%		0		
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE ED INNOVAZIONE	25%		0		
Totale 2° area valutativa	100%		0	30%	0
				TOTALE	0

* 1 = obiettivo mancato (<20%) 2 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 21 al 40%) 3 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 41 al 60%) 4 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 61 al 80%) 5 = obiettivo raggiunto (>80%)	**0/1= indicatore di attività sotto le previsioni 2/3 = indicatore di attività in linea con le previsioni 4/5= indicatore di attività superiore alle previsioni	*** 0/1 = obiettivo di prestazione mancato 2/3 = obiettivo di prestazione parzialmente raggiunto 4/5 = obiettivo di prestazione pienamente raggiunto
--	---	--

Data.....

Firma del dirigente

Firma del Nucleo.....