

Allegato A

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2018 (P.D.O.)

Assegnati:

**AL SEGRETARIO GENERALE e
AI RESPONSABILI DI AREA
DEL COMUNE DI RUSSI**

PREVENTIVO 2018

RESPONSABILE Ghirardini Piera

CENTRO RESPONSABILITA' Area Affari Generali

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
1	Riorganizzazione Area	-	Nuovo assetto organizzativo dell'area mediante la ridefinizione dei carichi di lavoro degli addetti tenuto conto del pensionamento di due dipendenti	regolare svolgimento delle attività di presentazione REPORT ALLA GIUNTA ENTRO IL 31/12; RISPETTO DEI TEMPI INDICATI NEL CRONOPROGRAMMA	REALIZZATO	0	REALIZZATO PERC. 0

PESO
40,00

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTTO	NOV	DIC	
1	Definizione riorganizzazione dell'Arera	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
2	Passaggio consegne e formazione	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV					
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
3	Gestione delle attività secondo la riorganizzazione definita	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
5	verifica dell'andamento	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
2	Gestione informatica e digitalizzazione	-	Tale attività si inserisce nell'ambito dell'obiettivo strategico 2.1.1 e 2.4.2 del Dup.	Trattasi di obiettivo pluriennale che prevede la realizzazione di attività nel corso del 2018, 2019 e 2020.	gestione e dell'innovazione tecnica e flussi digitali da parte dell'ufficio segreteria relativamente alle azioni programmate per il 2018: presentazione di un report alla giunta entro il 31/12	REALIZZATO	0

PESO
40,00

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTTO	NOV	DIC	
1	analisi della situazione con individuazione dei procedimenti /attività svolte dall'ufficio informatica interno ed esterno(convenzione con Unione Bassa Romagna)	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
2	passaggio di competenze dall'ufficio che attualmente gestisce l'attività informatica all'ufficio segreteria	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
3	analisi delle esigenze informatiche dell'ente e predisposizione di un documento programmatico con indicate le attività da svolgere nel prossimo triennio	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV					
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
4	Realizzazione di almeno il 40% delle attività previste nel documento	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
3	Albo delle associazioni e verifica della disponibilità dei locali di RFI	-	Approvazione elenco delle associazioni iscritte all'albo comunale	-adoziane determina di approvazione dell'elenco delle associazioni.	REALIZZATO	0	REALIZZATO 0 PERC. 0
PESO							
20,00							

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTTO	NOV	DIC	
1	Verifica domande di iscrizione all'albo comunale delle Associazioni	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS				
2	Predisposizione elenco associazioni	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV				
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS				
3	Verifica della disponibilità dei locali di RFI.	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV				
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS				

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
4	-	-	-	-	REALIZZATO	0	REALIZZATO 0 PERC. 0
PESO							
0,00							

100,00 Peso Totale di Centro di Responsabilita' REALIZZATO 31-07 0,00% 31-12 0,00% Finale 0,00%

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 0,00% 31-12 0,00% Finale 0,00%

RESPONSABILE LAGHI OMAR

CENTRO RESPONSABILITA' Area Finanziaria e coordinamento strategico Unione

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
1	Progetto avvio sistema dei pagamenti online	Missione 1 Programma 08 Obiettivo strategico	Avvio del sistema di pagamenti online entro il 31/12/2018 - obiettivo pluriennale	n. entrate pagabili online al 31/12 >= 2	REALIZZATO	0	REALIZZATO PERC. 0
PESO		30,00					

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	-	-	X	X	X									PREV
														CONS
2	-	-			X	X	X							PREV
														CONS
3	-	-					X	X	X					PREV
														CONS
4	-	-							X	X	X	X	X	PREV
														CONS
5	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PREV
														CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
2	Riscossione coattiva: l'affidamento ad Agenzia delle entrate - Riscossione come occasione di miglioramento dei processi	Missione 1 programma 03 Obiettivo strategico	Miglioramento e Standardizzazione dei processi relativi alla riscossione coattiva	Standardizzazione dei processi entro il 31/10/2018: invio delle procedure standardizzate in giunta	REALIZZATO	0	REALIZZATO PERC. 0
PESO		20,00					

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Procedura per l'affidamento del servizio di riscossione coattiva ad Agenzia delle Entrate - Riscossione	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS									
2	Analisi delle procedure da utilizzare per l'avvio della riscossione coattiva	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS									
3	Analisi dei processi interni e creazione di processi standardizzati e digitali per l'avvio della riscossione in collaborazione con gli uffici coinvolti	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS									
4	Monitoraggio della gestione e produzione di un report annuale che indichi ammontare crediti/ numero posizioni da recuperare/ numero posizioni chiuse	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV								
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS									

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	SULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
3	Analisi dei costi della Gestione Associata dei Servizi Sociali	Missione 12 - Programma 07	-	presentazione in giunta dei report relativi alle azioni 1 e 3, entro i tempi indicati nel cronoprogramma	REALIZZATO	0	REALIZZATO 0 PERC. 0
PESO	50,00	Obiettivo Strategico 5.1.1 Gestione Associata servizi di welfare - Avvio sperimentazione gestione associata servizi welfare con i Comuni di Ravenna e Cervia					

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Analisi del consuntivo della gestione 2017 in termini di costi, di qualità dei servizi, di adeguatezza dei bisogni espressi	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV				
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
2	Esame del progetto annuale prima dell'approvazione da parte della G.C.	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
3	Verifica entro il 15 ottobre dei costi, della quantità e qualità dei servizi, dell'adeguatezza, in relazione agli obiettivi del programma annuale	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS

100,00 Peso Totale di Centro di Responsabilita' **REALIZZATO** **31-07** **0,00%** **31-12** **0,00%** **Finale** **0,00%**

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 0,00% 31-12 0,00% Finale 0,00%

RESPONSABILE Sermonesi Fabrizio

CENTRO RESPONSABILITA' Area LL.PP. e Patrimonio

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
1	Gestione e realizzazione programma opere pubbliche (dato atto della considerevole mole di lavoro prevista, tale programmazione assume per l'anno 2018 carattere straordinario)	L'obiettivo prevede la programmazione delle fasi rivolte all'attuazione del programma delle opere pubbliche per l'anno 2018 relative ad ogni singolo intervento	Realizzazione delle opere pubbliche nel rispetto delle tempistiche prefissate	Rispetto delle fasi inserite nella misura superiore al 80% (nr. di lavori e fasi completate nel rispetto delle tempistiche di finanziamento delle opere)	REALIZZATO	0	REALIZZATO PERC. 0

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1	interni	affidamento ed esecuzione secondo la programmazione concordata con l'Amministrazione Comunale durante gli incontri periodici	X	X	X	X	X	X						PREV
														CONS
2	interni	affidamento ed esecuzione secondo la programmazione concordata con l'Amministrazione Comunale durante gli incontri periodici			X	X	X	X						PREV
														CONS
3	interni-esterni	affidamento ed esecuzione secondo la programmazione concordata con l'Amministrazione Comunale durante gli incontri periodici			X	X	X	X						PREV
														CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
2	Gestione e realizzazione programma opere pubbliche realizzate da privati (dato atto della considerevole mole di lavoro prevista, tale programmazione assume per l'anno 2018 carattere straordinario)	L'obiettivo prevede la programmazione delle fasi rivolte all'attuazione del programma delle opere pubbliche realizzate da privati per l'anno 2018 relative ad ogni singolo intervento	Realizzazione delle opere pubbliche realizzate da privati nel rispetto delle tempistiche prefissate	Rispetto delle fasi inserite nella misura superiore al 60% (nr. di lavori e fasi completate nel rispetto delle tempistiche di finanziamento delle opere)	REALIZZATO	0	REALIZZATO PERC. 0

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1	interni-esterni	affidamento ed esecuzione secondo la programmazione concordata con i privati durante gli incontri periodici	X	X	X	X	X	X						PREV
														CONS
2	interni-esterni	affidamento ed esecuzione secondo la programmazione concordata con i privati durante gli incontri periodici			X	X	X	X						PREV
														CONS
3	interni-esterni	affidamento ed esecuzione secondo la programmazione concordata con i privati durante gli incontri periodici		X	X		X	X			X	X		PREV
														CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
3	LOCALI PER ASSOCIAZIONI. Attività realizzata dall'ufficio LLPP di approfondimento della mappatura degli edifici in maniera analoga all'Obiettivo effettuato nel 2015 sull'impiantistica sportiva.	Razionalizzazione degli spazi e loro gestione omogenea. Nello specifico dovrà essere predisposta una relazione generale per ogni singolo immobile destinato a sede di associazioni, comprendente la ricognizione approfondita dello stato attuale con l'indicazione delle criticità presenti e delle attività/costi necessari per un suo adeguamento alla vigente normativa in materia.	Verifica del patrimonio immobiliare concesso alle Associazioni per garantire il suo l'adeguamento.	Mappatura di tutto il patrimonio concesso a terzi: Nr. immobili verificati e completati/Nr. relazioni con stima dei costi da sostenere, su immobili presenti sul territorio disponibili per Associazioni.	REALIZZATO	0	REALIZZATO 0 PERC. 0
PESO	10,00						

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1 Redazione di REPORT con indicazione esiti della rilevazione	Interni/Esterni	Messa in evidenza delle criticità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV				
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
2 Redazione di stato di consistenza con indicazione dei costi presunti necessari per la messa a norma suddivisi per ambito di azione	Esterni/Interni	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
3 Aggiornamento del registro del Patrimonio Comunale presente finalizzato alla formulazione di scadenziario relativo alle verifiche/attività da svolgere per la sua corretta gestione	Esterni/Interni	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
4	Realizzazione interventi di manutenzione (con tenuta di nuovo registro di segnalazioni/interventi)	Rilevazione dell'attività svolta dal Corpo Operai in relazione alle numerose richieste/esigenze del territorio	Redazione di registro di interventi rivolto a garantire il monitoraggio dell'attività svolta.	Redazione di nr. 3 registri: manutenzione immobili, manutenzione aree verdi e manutenzione strade	REALIZZATO	0	REALIZZATO 0 PERC. 0
PESO	10,00						

N. FASI/PROCESSI			C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTTO	NOV	DIC	
1	Tenuta di registro di manutenzione immobili comunali	interni-esterni	-		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PREV
					.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	CONS
2	Tenuta di registro di manutenzione delle aree verdi con evidenziati anche interventi su arredi	interni-esterni	-		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PREV	
					.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	CONS
3	Tenuta di registro per la manutenzione delle strade e degli spazi pubblici	interni-esterni	-		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PREV	
					.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	CONS

100,00 **Peso Totale di Centro di Responsabilita'** **REALIZZATO** **31-07** **0,00 %** **31-12** **0,00 %** **Finale** **0,00 %**

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 0,00% 31-12 0,00% Finale 0,00%

RESPONSABILE Forlivesi Fabio

CENTRO RESPONSABILITA' Area Polizia Municipale

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
1	Svolgimento di servizi di presidio del centro storico al fine di ivi accrescere la percezione di sicurezza.	S I C U R E Z Z A	Incremento della percezione di sicurezza	Da Maggio ad Ottobre, svolgimento di 12 servizi/mese di presidio del centro storico.	REALIZZATO	0	REALIZZATO PERC. 0
PESO	50,00	5.5.1.Privilegiare il presidio di parchi, centro storico, strade ed aree maggiormente a rischio.	teso a favorire la fruizione degli spazi condivisi.	Invio a Giunta reports al 30/06 e 30/10.	-	-	-

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUGAGO	SET	OTTO	NOV	DIC	
1	Da Maggio ad Ottobre, svolgimento di 12 servizi/mese di presidio del centro storico.	Addetti di P.M.	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV					
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
2	Verifica andamento al 30/06/2018 ed al 30/09/2018	Forlivesi	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
3	Invio a giunta reports al 30/06 e 31/10.	Forlivesi	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
2	Svolgimento di servizi di presidio delle aree verdi e dei parchi pubblici al fine di ivi accrescere la percezione di sicurezza.	S I C U R E Z Z A	Incremento della percezione di sicurezza	Da Maggio ad Ottobre, svolgimento di 8 servizi/mese di presidio delle aree verdi e dei parchi pubblici.	REALIZZATO	0	REALIZZATO PERC. 0
PESO	50,00	5.5.1.Privilegiare il presidio di parchi, centro storico, strade ed aree maggiormente a rischio.	teso a favorire la fruizione degli spazi condivisi.	Invio a Giunta reports al 30/06 e 31/10.	-	-	-

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUGAGO	SET	OTTO	NOV	DIC	
1	Da Maggio ad Ottobre, svolgimento di 8 servizi/mese di presidio delle aree verdi e dei parchi pubblici.	Addetti di P.M.	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV					
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
2	Verifica andamento al 30/06/2018 ed al 30/09/2018.	Forlivesi	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
3	Invio a giunta reports al 30/06 e 31/10.	Forlivesi	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS

100,00 Peso Totale di Centro di Responsabilita' REALIZZATO 31-07 0,00% 31-12 0,00% Finale 0,00%

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 0,00% 31-12 0,00% Finale 0,00%

RESPONSABILE Emiliani Emilia

CENTRO RESPONSABILITA' Area Servizi alla cittadinanza

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
1	RIORGANIZZAZIONE AREA SERVIZI ALLA CITTADINANZA	I servizi e le attività gestite hanno subito nel corso degli anni importanti incrementi sia in attuazione di norme regionali/nazionali che per la realizzazione dei programmi delle amministrazioni comunali. Si rende di conseguenza necessaria una riflessione complessiva sull'assetto organizzativo e sulla qualità dei servizi offerti.	Migliore articolazione delle strutture e maggiore omogeneità di funzioni	Mappatura di processi di almeno 3 servizi (Nido, servizi di supporto, Biblioteca); Presentazione della proposta di riorganizzazione entro il 30/09/18	REALIZZATO	0	REALIZZATO PERC. 0
PESO							
20,00							

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1 Ricognizione linee di servizio ed attività ordinaria in capo all'Area (provvedimenti, procedimenti, attività: descrizione delle azioni e delle tempistiche attraverso la compilazione di apposite schede)	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS				
2 Articolazione dell'area per funzioni omogenee fortemente collegate tra loro in modo da garantire l'integrazione e l'interazione con modalità chiare	-	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV				
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS				
3 Individuazione dei ruoli organizzativi	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV				
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS				

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
2	ANALISI GESTIONE E COSTI SERVIZI ASSOCIATI	Monitoraggio di servizi sociali offerti in termini di qualità e di congruità dei costi	Razionalizzazione delle risorse sia umane che economiche	N. 2 report annuali di controllo al 30 aprile e al 30 ottobre	REALIZZATO	0	REALIZZATO PERC. 0
PESO							
20,00							

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Analisi del consuntivo della gestione 2017 in termini di costi, di qualità dei servizi, di adeguatezza ai bisogni espressi. Raffronto con costi annualità precedente entro il 30/04/18	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Esame del progetto annuale prima dell'approvazione da parte della Giunta Comunale	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Verifica preconsuntiva entro il 30 ottobre	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
3	G E S T I O N E TENNIS/PALAZZETTO/TENSOS TRUTTURA	Ridefinizione delle modalità gestionali di parte dell'impiantistica sportiva pubblica	Individuazione di modelli congrui sia in termini di sviluppo delle potenzialità offerte dalle strutture che in termini economici	Completamento della revisione delle modalità gestionali degli impianti sportivi pubblici e affidamento della gestione degli impianti	REALIZZATO	0	REALIZZATO 0 PERC. 0
PESO 20,00							

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Studio di fattibilità e proposte tecniche ed economiche per la gestione	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Esame e valutazione da parte degli organi preposti (entro 15 aprile 2018)	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Attuazione delle procedure necessarie per attivare il modello gestionale individuato	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV				
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
4	ALLOGGI PROTETTI	Completamento dell'intervento e definizione del modello gestionale per attivare un nuovo servizio a favore della comunità	Incrementare l'offerta abitativa a favore di persone fragili	Acquisizione della proprietà dei locali e definizione della modalità gestionale degli alloggi	REALIZZATO	0	REALIZZATO 0 PERC. 0
PESO 20,00							

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1 Ridefinizione dei rapporti con l'Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia e Russi	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
2 Ridefinizione dei rapporti con l'Associazione Pubblica Assistenza Città di Russi	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
3 Studio di fattibilità e proposte per la gestione	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
4 Attuazione delle procedure necessarie per attivare il modello gestionale individuato	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
5	VALORIZZAZIONE PALAZZO SAN GIACOMO	Progetto di valorizzazione di Palazzo San Giacomo	Avviare un percorso di rifunzionalizzazione del Palazzo, dei siti storici, archeologici ed ambientali tramite una progettualità complessiva	Realizzazione del primo volume "Quaderni di Russi"	REALIZZATO	0	REALIZZATO 0 PERC.
PESO	20,00						

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1 Definizione linee di indirizzo per la valorizzazione che includano anche il progetto architettonico e il progetto di realizzazione del parco tematico sulle energie rinnovabili. Presentazione alla Giunta	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
2 Progettazione della natura e dei contenuti dell'incarico	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
3 Affidamento dell'incarico	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
4 Realizzazione pubblicazione	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
5 Presentazione pubblica	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS

100,00 Peso Totale di Centro di Responsabilita' REALIZZATO 31-07 0,00% 31-12 0,00% Finale 0,00%

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 0,00% 31-12 0,00% Finale 0,00%

RESPONSABILE Doni Marina

CENTRO RESPONSABILITA' Area Urbanistica - Edilizia Privata - Ambiente

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
1	PIANO URBANISTICO GENERALE: FORMAZIONE DEL PIANO	MISSIONE 08 - Avviare la fase di rispetto dei tempi ASSETTO DEL territorio ED EDILIZIA ABITATIVA TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA Programma 01: assunzione della Urbanistica e assetto del territorio del territorio Obiettivo strategico 3.4.1 - Nuovo Piano Urbanistico Generale: PUG	08 - Avviare la fase di rispetto dei tempi formazione del PUG in indicati nel cronoprogramma 24/2017, finalizzata alla proposta di piano da arte della Giunta Comunale nel febbraio 2019		REALIZZATO 0	REALIZZATO 0	PERC. 0

PESO 35,00

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1 definizione nuovo contratto per la formazione del PUG	Doni / Cantagalli / OIKOS	-	X	X	X									PREV
														CONS
2 elaborazione ed approvazione in Giunta Comunale del documento di avvio del procedimento di formazione del PUG	Doni	-		X	X									PREV
														CONS
3 collaborazione con la società di progettazione per le attività di analisi e valutazione dello stato di pianificazione e delle opportunità di trasformazione in rapporto agli obiettivi definiti nel documento della Giunta	Doni / Bambi	-		X	X	X								PREV
														CONS
4 Collaborazione con la società di progettazione per la stesura RE: approfondimenti su caratteristiche dei tessuti urbani e sulle modalità di intervento da definire attraverso la disciplina degli interventi diretti	Doni / Bambi / Fabbri	-			X	X	X							PREV
														CONS
5 Collaborazione con la società di progettazione per la redazione del Documento di impostazione del PUG	Doni	-				X	X	X						PREV
														CONS
6 avvio e svolgimento della Consultazione preliminare ex art. 44 LR 24/2017 con gli Enti competenti	Doni / Bambi / OIKOS	-						X	X	X				PREV
														CONS
7 Stesura bozza elaborati PUG - esame e valutazione	OIKOS / Doni / Bambi	-							X	X	X	X	X	PREV
														CONS
8 Formazione Piano (art. 45 LR 24/2017): stesura elaborati PUG	OIKOS / Doni / Bambi	-										X	X	PREV
														CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
2	MONITORAGGIO DELLE MATICI AMBIENTALI PER LA VERIFICA DELLE EVENTUALI RICADUTE DOVUTE ALL'ESERCIZIO DELLA CENTRALE BIOMASSE	MISSIONE 09 - S V I L U P P O SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE Programma 02: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Obiettivo strategico 3.1.2- Monitoraggio ambientale condiviso	inquadrate lo stato qualitativo delle produzioni agricole della zona di pertinenza in relazione alla presenza di inquinanti organici e inorganici correlabili alla ricaduta delle emissioni prodotte dal realizzando combustore di biomasse legnose	svolgimento di 2 incontri con l'Osservatorio ottenimento delle analisi da parte della ditta incaricata	REALIZZATO 0	REALIZZATO 0	PERC. 0
PESO 15,00							

N. FASI/PROCESSI		C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1	Collaborazione con CRPA per l'Inquadramento territoriale di dettaglio dell'area	Doni / Pompignoli	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
2	Fornire tutti i dati e le informazioni necessarie a CRPA per la definizione delle tipologie aziendali presenti complessivamente e individuazione di una serie di aziende rappresentative delle produzioni dominanti tra cui individuare 5/6 aziende che saranno sottoposte a monitoraggio	Pompignoli / Doni / Bambi	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
3	Effettuare le prime analisi chimico-fisiche del terreno	CRPA / Pompignoli	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
4	Collaborare con CRPA per la raccolta ed elaborazione ragionata di tutte le informazioni già disponibili in merito alla presenza di inquinanti organici e inorganici nelle produzioni agricole primarie e trasformate al fine di valutare lo stato delle conoscenze già disponibili a livello nazionale e a livello locale e definire di conseguenza in modo più mirato il piano di monitoraggio da adottare sulle produzioni agricole prescelte	Pompignoli / Doni / Bambi	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
5	Convocazione di un incontro con l'Amministrazione e l'Osservatorio per valutare quanto emerso e definire compiutamente i siti oggetto di monitoraggio e i parametri da indagare per raggiungere gli obiettivi indicati.	Pompignoli / Doni / Nicoloso	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
6	Analisi chimico-fisiche delle produzioni agricole primarie (vegetali e animali) delle aziende individuate	CRPA	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
7	Convocazione di un incontro con l'Amministrazione e l'Osservatorio per illustrare la valutazione complessiva della qualità ambientale del comparto agro-alimentare nel comprensorio esaminato, anche in relazione alla presenza di altre fonti di inquinamento e non solo in relazione alla ricaduta della centrale biomasse	Pompignoli / Doni / Nicoloso	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGRISULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
3	GARA INTERNAZIONALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DISTRBUZIONE DEL GAS NATURALE (DM 226/2011) PER L'AMBITO TERRITORIALE MINIMO DI RAVENNA	-	Corretta predisposizione della documentazione da fornire ad ATEM Ravenna per la gara di affidamento e determinazione dei ricavi di riferimento	rispetto dei tempi indicati nel cronoprogramma	REALIZZATO	0 REALIZZATO 0 PERC. 0
PESO	20,00					

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Doni	-	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV										
			<input type="checkbox"/>	CONS										
2	Doni / Laghi	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	CONS										
3	Bambi / Fabbri / Doni / Sermonesi	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	CONS										
4	Doni / Laghi	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV				
			<input type="checkbox"/>	CONS										
5	Doni / bambi / Fabbri	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	CONS										

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGRISULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
4	AFFIDAMENTO SERVIZIO PER LA GESTIONE DELLA FUNZIONE SISMICA	MISSIONE 01 - Esercizio autonomo delle funzioni in materia sismica alla cessazione dell'avvalimento regionale	rispetto dei tempi indicati nel cronoprogramma	REALIZZATO	0 REALIZZATO 0 PERC. 0	
PESO	20,00	Obiettivo strategico 2.4.1 - Assetto istituzionale:collaborazione nell'ambito ottimale per una maggior efficienza della macchina amministrativa, maggiore qualità nei servizi, economicità della gestione				

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTTO	NOV	DIC	
1	Definizione del Servizio per la gestione autonoma della funzioni sismiche	Doni / Cantagalli	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV				
				<input type="checkbox"/>	CONS									
2	Approvazione dell'Accordo per il trasporto delle funzioni in materia sismica da siglare con la Regione Emilia Romagna	Doni / Cantagalli	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	CONS									
3	Avvio del trasferimento della funzione sismica	Doni / Fabbri	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV					
				<input type="checkbox"/>	CONS									

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
5	RIORGANIZZAZIONE - /RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DELL'AREA			RESPONSABILIZZAZIONE Relazioni semestrali N E al Segretario, VALORIZZAZIONE DEL Generale PERSONALE; M A G G I O R EFFICIENZA/EFFICACIA A DELL'AREA	REALIZZATO	0	REALIZZATO 0 PERC. 0
PESO	10,00						

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTTO	NOV	DIC	
1	Attuazione dell'organizzazione definita con l'atto del 29/12/2017, Prot. 14621, di attribuzione di compiti/responsabilità di procedimento	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS						
2	Ricognizione trimestrale dell'andamento attività ordinaria e straordinaria in capo agli uffici finalizzata all'individuazione di strumenti atti allo snellimento delle attività e dei procedimenti	Bambi Fabbri Baroni Pompignoli	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS						
3	Verifica trimestrale delle necessità formative	Doni Bambi Fabbri Baroni - Pompignoli Nicoloso	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS						
4	Individuazione degli atti e provvedimenti amministrativi adottabili con delega ai sensi dell'Art. 17 comma 1bis del D.Lgs 165/2001	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS						

100,00 Peso Totale di Centro di Responsabilita' **REALIZZATO** **31-07** **0,00%** **31-12** **0,00%** **Finale** **0,00%**

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 0,00% 31-12 0,00% Finale 0,00%

RESPONSABILE **CANTAGALLI PAOLO**

CENTRO RESPONSABILITA' Segretario Generale

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
1	RAZIONALIZZAZIONE ORGANIZZATIVA	-	M A G G I O R EFFICIENZA/EFFICACIA	- definizione della razionalizzazione delle aree	REALIZZATO	0	REALIZZATO
PESO 85,00	L'Amministrazione comunale ha assegnato al nuovo segretario il compito di migliorare l'organizzazione delle Aree, nell'ottica della responsabilizzazione e valorizzazione del personale, tenuto conto del considerevole numero di pensionamenti che si registreranno nel corso del 2018		DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE	- definizione del piano del fabbisogno del personale 2018-2020 e avvio delle procedure assunzionali programmate (la relativa esecuzione è competenza del Serv. Personale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna)		0	PERC.

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTTO	NOV	DIC	
1 Definizione della proposta di razionalizzazione organizzativa	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	CONS										
2 Approvazione della razionalizzazione organizzativa da parte della giunta	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	CONS										
3 Definizione proposta triennale 2018/20 piano della formazione	-	- l'approvazione del Piano spetta al Servizio Sviluppo del Personale, gestito in convenzione dall'Unione dei Comuni della Bassa Romagna	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	CONS										
4 Definizione e presentazione della proposta di piano del fabbisogno del personale alla Giunta	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV						
			<input type="checkbox"/>	CONS										
5 Coordinamento delle azioni individuate e assegnate ai singoli responsabili di settore	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV										
			<input type="checkbox"/>	CONS										

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 0,00% 31-12 0,00% Finale 0,00%