

PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2024

MISSIONE PROGRAMMA SERVIZIO RESPONSABILE	Nr.	OBIETTIVO	PERSONALE	Ruolo	CDR	COMPLESSITA'	VALORE STRATEGICO	
01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 02 – Segreteria generale Direttore Operativo Elena Stellati	1	RIORGANIZZAZIONE DELL'UNIONE: ANALISI E PROPOSTE DELLE GESTIONI ASSOCIATE	A seguito di quanto previsto dall'art. 10 della L.R. n. 17/2023 in merito alle modifiche all'art. 6 bis della L.R. 21/2012 sugli ambiti ottimali, si rende necessario elaborare proposte riorganizzative basate sulla dimensione ottimale dell'Unione e sulle funzioni dai comuni trasferite	Elena Stellati	Direttore Operativo	UCRF01	10	10
01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 02 - Segreteria generale Segreteria Welfare progetti Daniele della Rupe	1	PREDISPOSIZIONE PROGETTO RECESSO DALLA FUNZIONE	L'intento è quello di rendere autonomi gli enti aderenti alla funzione e di migliorare la produttività e l'efficienza del Servizio attraverso una riorganizzazione complessiva dello stesso	Daniele della Rupe Alessio Genovese Manuela Cavagna Michela Moretti	Responsabile Servizio Contratti Welfare e progetti Assistente sociale Assistente sociale	UCRF02 UCRF08 UCRF10	8	8
01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 02 - Segreteria generale Segreteria Welfare progetti Daniele della Rupe	3	PROGETTI DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO	Attività nell' ambito della L.R. 41/97 Progetto "A TUTTA ROMAGNA FORLIVESE - PEDALA, DEGUSTA SOGNA!" e nell'ambito del PSR 2014-2020 Leader - MISURA 19 Progetto "Ben-essere alimentazione e corretti stili di vita"	Responsabile Servizio Contratti Welfare e progetti Istruttore amministrativo Istruttore amministrativo	Responsabile Servizio Contratti Welfare e progetti Istruttore amministrativo	UCRF02 UCRF08 UCRF10	9	9
01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato Finanziario e controllo di gestione responsabile servizi finanziari	1	PASSAGGIO AL NUOVO GESTIONALE DI CONTABILITA'	L'intento è quello di attivare entro la fine dell'anno 2024 il nuovo gestionale finanziario	responsabile servizi finanziari Alice Bresciani Paola Ravaioli	Responsabile Servizio Finanziario e controllo di gestione Istruttore amministrativo contabile	UCRF16	9	9
01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato Finanziario e controllo di gestione responsabile servizi finanziari	2	ASSEVERAZIONE DEBITI E CREDITI GESTIONI ASSOCIATE	L'obiettivo è quello di elaborare e condividere con ciascun Comune, nonché con altri enti interessati da attività con questa Unione di tutti i debiti e crediti relativi alle gestioni associate annualità 2022 e pregressi	responsabile servizi finanziari Alice Bresciani Paola Ravaioli	Responsabile Servizio Finanziario e controllo di gestione Istruttore amministrativo contabile Collaboratore amministrativo contabile	UCRF16	10	10
01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato Finanziario e controllo di gestione responsabile servizi finanziari	3	TEMPESTIVITA'NELLA PREDISPOSIZIONE DEI PRINCIPALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA	Delibera di consiglio per l'approvazione del Bilancio di previsione 2025-2027 entro il 31 dicembre 2024 (a prescindere da eventuali proroghe)	responsabile servizi finanziari	Responsabile Servizio Finanziario e controllo di gestione Istruttore amministrativo contabile Collaboratore amministrativo contabile	UCRF16	8	8
01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato Finanziario e controllo di gestione responsabile servizi finanziari	4	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO	L'obiettivo, trasversale per tutte le aree, si prefigge il rispetto dei tempi di pagamento in coerenza a quanto previsto dall'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 recante le disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento della PA	Responsabili dei Servizi	Responsabile Servizio Finanziario e controllo di gestione Collaboratore amministrativo contabile	UCRF16	7	7

8	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Gestione demanio regionale Gianluca Ravaioli	2	MESSA A PUNTO E SPERIMENTAZIONE DI BUONE PRATICHE PER LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DELLE AREE APERTE	Obiettivo primario è la messa a punto delle buone pratiche per la conservazione delle aree aperte nei territori demaniali appositamente individuati dagli Istituti di ricerca e formare il personale tanto nell'apprendimento di tali pratiche, quanto nelle procedure connesse alla realizzazione dei lavori e partecipazione a gruppi di lavoro.	Gianluca Ravaioli Amadori Andrea Girelli roberto	Responsabile E.Q. Gestione Demanio Fuzionario tecnico Istruttore tecnico	UCRF15	8	8
9	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Gestione demanio regionale Gianluca Ravaioli	1	ACCORDO DI FORESTA "ROMAGNA TOSCANA"	A seguito dell'approvazione da parte del Comitato Strategico di gestione del Demanio forestale regionale della proposta presentata da Romagna Acque-Società delle Fonti e dalla Regione Emilia Romagna di realizzare nel territorio di Forlì-Cesena un Accordo di Foresta ai sensi dell'art. 35 bis "Misure di semplificazione e promozione dell'economia circolare nella filiera foresta legno" del DL n. 77/2021 e s.m.i., si rende necessario agevolare la predisposizione dei documenti propedeutici alla firma dell'Accordo (Studio di fattibilità, Piano industriale, testo dell'Accordo), istruirli dal punto di vista tecnico per l'approvazione da parte della Giunta e agevolare l'organizzazione e avvio dell'Ufficio Tecnico di Accordo (UTA).	Gianluca Ravaioli Andrea Ghirelli Roberto Amadori	Responsabile E.Q. Gestione Demanio Fuzionario tecnico Istruttore tecnico	UCRF 15	9	9
10	1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 06 – Ufficio Tecnico Ufficio Tecnico Melania Colinelli	2	APPALTO DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E SORVEGLIANZA SANITARIA / FORMAZIONE	Necessità di gestire il servizio di sicurezza sui luoghi di lavoro e sorveglianza sanitaria per l'Unione e i Comuni aderenti in modo unitario dopo l'uscita del Comune di Forlì dall'Unione	Melania Colinelli Ettore Cirioncione		UCRF07	8	8
11	1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 06 – Ufficio Tecnico Ufficio Tecnico Melania Colinelli	3	FONDO REGIONALE DELLA MONTAGNA	Necessità di gestire i contributi FRM e coordinare le attività per la concessione e rendicontazione dei relativi contributi per tutti i comuni montani	Melania Collinelli	Responsabile Servizio Ufficio Tecnico	UCRF07	9	9
12	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 08 – Statistica e sistemi informativi Informatica Riccardo Raffaelli	1	OGGETTO: Modifica Sistema Informativo Unione a seguito del recesso di Forlì	A seguito del recesso del Comune di Forlì ed a fronte delle scelte dell'amministrazione sono necessarie attività per l'attivazione dell'ufficio inerenti alla raccolta delle timbrature e per la migrazione di alcune vm (virtual machine) dal CED del Comune di Forlì al Data Center Lepida.	Riccardo Raffaelli Manuel Magnani	Responsabile Servizio informatica	UCRF02	9	9
13	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 08 – Statistica e sistemi informativi Informatica Riccardo Raffaelli	2	OGGETTO: ADEGUAMENTO SITI WEB AL PNRR	Ai fini di conseguire gli obiettivi del PNRR 1.41 Cittadino Informato, è stato avviato il progetto di migrazione degli attuali 15 siti web verso le nuove piattaforme CMS di Municipia. Durante la fase di migrazione dovranno essere coordinati diversi gruppi di lavoro al fine di individuare le composizioni dei servizi da utilizzare, la migrazione dei contenuti dalle vecchie alle nuove piattaforme, le integrazioni con gli applicativi in uso nell'ente.	Riccardo Raffaelli Manuel Magnani	Responsabile Servizio informatica Istruttore informatico	UCRF02	7	10
14	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 08 – Statistica e sistemi informativi Informatica Riccardo Raffaelli	3	OGGETTO: ATTUAZIONE MIGRAZIONE CLOUD 1.2	I servizi candidati dai comuni con la misura PNRR 1.2 Migrazione in cloud, devono essere trasferiti dalla attuale configurazione "On Premise strutturato" del Datacenter di Forlì in modalità SaaS; Per tale migrazione verrà fornito supporto tecnico-sistemistico ai tecnici per la migrazione e supporto alla redazione dei capitolati tecnici, nonché alla redazione degli atti previsti dalla rendicontazione dei bandi PNRR;	Riccardo Raffaelli	Responsabile Servizio informatica	UCRF02	8	10
15	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 10 - Risorse Umane Personale	1	SVILUPPO E POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO PERSONALE E CONTROLLI INTERNI	Progetto di riordino e funzionamento del Servizio in previsione dell'assorbimento di parte delle attività attualmente gestite dalla Provincia, quali rilevazione assenze presenze e parte giuridica del personale	Elena Stellati responsabile personale Anna Maria Cazzato Beatrice Milanesi	Direttore Responsabile Servizio Personale e controlli Istruttori amministrativi	UCRF20	8	9
16	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 10 - Risorse Umane Personale	2	POLITICHE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Piena attuazione della convenzione per il reclutamento del personale e attività di supporto e coordinamento ai Comuni	Responsabile personale Anna Maria Cazzato Beatrice Milanesi	Responsabile Servizio Personale e controlli Istruttori amministrativi	UCRF20	8	8

17	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 10 - Risorse Umane Personale	3	CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA DI LIVELLO TERRITORIALE	Costituzione tavolo tecnico e attuazione della contrattazione collettiva territoriale a livello di unione e Comuni al fine di rafforzare politiche del personale uniformi sugli istituti contrattuali e una maggiore omogeneità nel trattamento normativo contrattuale	Elena Stellati Responsabile personale	Direttore Responsabile Servizio Personale e controlli	UCRF20	9	10
18	01- Servizi Istituzionali, generali e di gestione 11 - Altri servizi generali Centrale Unica di Committenza Milena Rossi	1	PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DI GARA RELATIVE AI PROGETTI DEL PNRR E PNC	I fondi del PNRR e PNC prevedono un forte aumento delle gare che dovranno essere svolte dalla CUC. E' quindi necessaria una adeguata formazione e programmazione delle attività che consenta di far fronte al consistente aumento della mole di lavoro ed una conseguente riorganizzazione del servizio che riveda le procedure ed un potenziamento dello stesso con l'inserimento di nuovo personale	Milena Rossi	Responsabile Servizio Centrale Unica Committenza	UCRF17	9	9
19	01- Servizi Istituzionali, generali e di gestione 11 - Altri servizi generali Centrale Unica di Committenza Milena Rossi	2	ATTIVITA' DI SUPPORTO AI COMUNI ASSOCIATI ADERENTI E AGLI UFFICI DELL'ENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTOSOGLIA	Supporto ai Comuni associati aderenti e agli uffici dell'Ente mediante l'esame, la correzione e l'integrazione della documentazione eventualmente prodotta, la predisposizione degli atti e dei documenti di gara, l'indicazione e gestione della procedura di affidamento più appropriata.	Milena Rossi	Responsabile Servizio Centrale Unica Committenza	UCRF17	8	8
20	03- Ordine Pubblico e sicurezza 01 – Polizia Locale e amministrativa Polizia Locale Daniele Giulianini	1	NUOVO REGOLAMENTO POLIZIA URBANA	Lo scopo dell'obiettivo è quello di far sì che ogni Comune dell'Unione si doti di un regolamento di polizia urbana adeguato alle esigenze emerse negli ultimi anni sia in relazione alla nuova normazione statale in tema di sicurezza urbana che in relazione alle sempre maggiori richieste dei cittadini di tutela della vivibilità e del decoro urbano. Al momento i Comuni non risultano essersi dotati di regolamenti di polizia urbana aggiornati. Ciò priva gli Agenti della Polizia Locale di uno strumento operativo di primaria necessità. Per superare questa criticità, l'Unione adotterà un regolamento di polizia urbana in un testo "base" valido su tutti i territori comunali che già non ne abbiano adottato uno specifico e fino a quando non provvederanno in tal senso.	Daniele Giulianini Stefania Lanzoni Silvia Simoncelli Roberta Talenti	Responsabile Servizio Polizia Locale e Funzionari P.L. responsabili di presidio territoriale	UCRF05	8	8
21	03- Ordine Pubblico e sicurezza 01 – Polizia Locale e amministrativa Polizia Locale Daniele Giulianini	2	Aggiornamento del regolamento del Corpo unico di P.L.	Si rende necessario provvedere ad aggiornare il regolamento del Corpo unico della P.L. dell'U.C.R.F. anche al fine di adattarlo sia alla nuova realtà organizzativa dell'ente che alle intervenute innovazioni regionali.	Daniele Giulianini Claudio Campri	Responsabile Servizio Polizia Locale e Funzionario appositamente incaricato	UCRF05	8	8
22	03- Ordine Pubblico e sicurezza 01 – Polizia Locale e amministrativa Polizia Locale Daniele Giulianini	3	CONTROLLI SPECIALISTICI DI VIABILITA'	Si rende necessario effettuare controlli sulla viabilità finalizzati a situazioni maggiormente rilevanti per la sicurezza stradale, in particolare in tema di velocità, di copertura assicurativa, revisione periodica dei veicoli e trasporto professionale.	Lanzoni Stefania Simoncelli Silvia Talent Roberta D'Angelo Ermanno Pancisi Monia Biondi Katiuscia Zanetti Andrea Sedioli Gianluca Tassinari Enrica Sansavini Carlarberto Bongiorno Luca Casadei Fabrizio Pasini Francesca Sacchetti Eugenio Garavini Rita Zedda Valentina Lombardi Fleana Alessandrini Filippo Ricci Giulia Crociani Delmo Errani Nicola Mazzotti Andrea Pantieri Daniele Cattaneo Giovanni, Grilli Erik, Franchini Michela, Peneva Veselina Hristova, Bolognesi Nikolas, Viroli Paolo, Tabanelli Carlo, Monticelli Daniela	Responsabili dei presidi e Istruttori di Vigilanza assegnati agli stessi	UCRF05	8	8

23	03- Ordine Pubblico e sicurezza 01 – Polizia Locale e amministrativa Polizia Locale Daniele Giulianini	4	Reinternalizzazione del Servizio di Polizia Locale da parte dei Comuni di Castrocaro Terme e Terra del Sole e Civitella di Romagna	Si rende necessario provvedere a gestire per i diversi aspetti di competenza del Responsabile del Servizio e dei singoli Funzionari la reinternalizzazione del Servizio di P.L. da parte di due Comuni.	Daniele Giulianini, Stefania Lanzoni, Claudio Campri, Silvia Simoncelli, Roberta Talenti	Responsabile del Servizio e Funzionari	UCRF05	9	9
24	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale 06 - Politiche giovanili sport e tempo libero 02 - Giovani 07 - Turismo 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo Segreteria, welfare e progetti Daniele della Rupe	2	RECUPERO POSIZIONI CREDITIZIE E CHIUSURA SITUAZIONI DEBITORIE PREGRESSE	Obiettivo volto a recuperare le posizioni creditizie rimaste in sospeso inerenti i diversi servizi gestiti dei Responsabili per le annualità pregresse all'incarico affidato e altresì alla formalizzazione delle chiusure su situazioni debitorie pregresse	Daniele della Rupe Luigi Campacci	Responsabile di Servizio Istruttori amministrativi	UCRF109	9	7
25	08 – Assetto del territorio ed edilizia privata 01 – Urbanistica ed assetto del territorio Urbanistica UFFICIO ASSOCIATO SUAP Fabrizio Di Lorenzo	1	RIORGANIZZAZIONE UFFICIO SUAP BACK OFFICE	Riorganizzazione dell'Ufficio SUAP Back Office Attività Economiche Comuni di: Dovadola, Rocca San Casciano, Portico e San Benedetto e Tredozio	Fabrizio Di Lorenzo	Responsabile di servizio	UCRF11	7	8
26	08 – Assetto del territorio ed edilizia privata 01 – Urbanistica ed assetto del territorio Urbanistica Fabrizio Di Lorenzo	2	PIANO URBANISTICO GENERALE	LR 24/2017 Redazione PUG per i Comuni di: Civitella, Galeata, Santa Sofia, Premilcuore, Dovadola, Rocca San Casciano, Portico e San Benedetto, Tredozio, Modigliana.	Fabrizio Di Lorenzo	Responsabile di servizio	UCRF11	7	9
27	08 – Assetto del territorio ed edilizia privata 01 – Urbanistica ed assetto del territorio Urbanistica Fabrizio Di Lorenzo	3	EVENTO SISMICO 18 Settembre 2023	Gestione fasi procedurali pratiche edilizie e gestione richieste di contributo per la riparazione ed il ripristino immediato di edifici e unità immobiliari ad uso abitativo danneggiate dall'evento	Fabrizio Di Lorenzo Magnani Matteo	Responsabile di servizio Istruttore amministrativo Dovadola	UCRF11	7	7
28	01 - Sistema di Protezione Civile 11 -Soccorso civile Protezione Civile Marcello Arfelli	1	REVISIONE ED ADEGUAMENTO CONVENZIONI SERVIZIO ASSOCIATO DI PROTEZIONE CIVILE	L'attuale convenzione per la gestione associata della protezione civile, sottoscritta nel 2014, risulta superata ed inadeguata sia per le nuove disposizioni in materia di protezione civile (D.Lgs.1/2018 - Codice della protezione Civile) sia sulla base del nuovo assetto dell'Unione. E' stata proposta una nuova convenzione che supera i comandi figurativi dell'organico attuale e prevede un assetto stabile ed effettivo dell'ufficio. Tale proposta dovrà essere calata sul nuovo assetto organizzativo del Servizio e della relativa dotazione organica e portata in approvazione.	Arfelli Marcello	Responsabile Servizio Protezione Civile	UCRF04	7	8
29	01 - Sistema di Protezione Civile 11 -Soccorso civile Protezione Civile Marcello Arfelli	2	AGGIORNAMENTO PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	L'attuale normativa prevede l'aggiornamento triennale dei piani di protezione civile. E' stata così avviata, fine 2023, una fase di consultazione, confronto e sopralluoghi in tutti i Comuni dell'Unione che vedrà partecipare Sindaci, funzionari comunali e rappresentanti del volontariato locale di protezione civile al fine di condividere gli aggiornamenti necessari. I 15 aggiornamenti saranno predisposti entro giugno 2024 e successivamente portati in approvazione.	Arfelli Marcello	Responsabile Servizio Protezione Civile	UCRF04	9	9
30	11 -Soccorso civile 01 - Sistema di Protezione Civile Protezione Civile Marcello Arfelli	3	DIVULGAZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE ALLE SCUOLE	Promuovere la protezione civile, le buone pratiche di prevenzione e l'iscrizione ad Alert System nelle scuole dei Comuni associati, con il coinvolgimento attivo dei volontari specializzati nella didattica. La scuola dovrà essere il vettore verso le famiglie per una maggiore sensibilizzazione sui rischi presenti nel proprio territorio.	Arfelli Marcello	Responsabile Servizio Protezione Civile	UCRF04	7	9

31	14 – Sviluppo economico e competitività 04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità Sportello Unico Sub ambito "Alto Bidente e Rabbi" Giulia Bosi	1	BANDO PUBBLICO PER I COMUNI DI PREMILCUORE, GALEATA E SANTA SOFIA AD OGGETTO "QUALIFICAZIONE DI ATTIVITÀ ECONOMICHE (COMMERCIALI ED ARTIGIANALI) NEI COMUNI DELLE AREE INTERNE MONTANE" PER LA CONCESSIONE CONTRIBUTI ALLE IMPRESE DEL TERRITORIO- ANNUALITA' 2020-2021-2022 COME PREVISTO DAL DPCM DEL 24/09/2020.	Gestione del Bando pubblico in oggetto ai fini dell'erogazione di contributi alle imprese commerciali ed artigianali del territorio per attuazione di spese di investimento e/o spese di gestione ed adempimenti amministrativi conseguenti. Erogazione contributi relativi alla 2^ annualità, pubblicazione 3^ edizione del bando ed eventuale nuova graduatoria per aggiornamento dei potenziali nuovi beneficiari	Giulia Bosi Gigliola Leoni	Responsabile SUAP Istruttore amministrativo comune di Santa Sofia	UCRF14	9	9
32	14 – Sviluppo economico e competitività 04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità Sportello Unico Sub ambito "Alto Bidente e Rabbi" Giulia Bosi	2	COMMERCIO SU AREA PUBBLICA: MERCATI/FIERE/POSTEGGI ISOLATI. PROCEDURA FINALIZZATE ALLA ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI IN CONCESSIONE PLURIENNALE NELL'AMBITO DEL MERCATO DOMENICALE INVERNALE IN COMUNE DI PREMILCUORE, TRASFERIMENTO IN ALTRA SEDE DEL MERCATO DEL SABATO IN COMUNE DI GALEATA ED ISTITUZIONE POSTEGGIO ISOLATO IN COMUNE DI SANTA SOFIA E CONNESSA PROCEDURA PER LA CONCESSIONE.	Procedura finalizzata alla riqualificazione e ricognizione dei posteggi su aree pubbliche destinati al commercio su aree pubbliche nell'ambito dei mercati/fiere comunali e successiva ridefinizione dei posteggi nonché istituzione del posteggio isolato e procedura ai fini della concessione dell'area con l'intento di rilanciare queste manifestazioni.	Giulia Bosi Gigliola Leoni	Responsabile SUAP Istruttore amministrativo comune di Santa Sofia	UCRF14	7	8
33	14 – Sviluppo economico e competitività 04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità Sportello Unico Sub ambito "Alto Bidente e Rabbi" Giulia Bosi	3	BANDO AI FINI DELL'EROGAZIONE CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO PER LE NUOVE IMPRESE INSEDIATE IN COMUNE DI SANTA SOFIA E GALEATA.	Ricevuto indicazione dalle Amministrazioni comunali di Santa Sofia e Galeata circa lo stanziamento nei rispettivi bilanci comunale di somme da erogare quale contributi a fondo perduto alle nuove imprese previa pubblicazione bando pubblico e predisposizione atti conseguenti.	Giulia Bosi Gigliola Leoni	Responsabile SUAP Istruttore amministrativo comune di Santa Sofia	UCRF14	9	9
34	14 – Sviluppo economico e competitività 04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità Sportello Unico Attività Produttive responsabile del servizio	1	RIORDINO ANAGRAFICHE, PROCEDURE, FLUSSI E MODULISTICA VBG	Aggiornamento anagrafiche esistenti, in particolar modo per il commercio e creazione nuove anagrafiche per i procedimenti relativi all'edilizia, al fine di facilitare e standardizzare le fasi relative alla spedizione, invio e ricezione delle pratiche	responsabile servizio Sira Balzani Anastasia Moschi	Responsabile SUAP Istruttori amministrativi	UCRF14	7	8



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro
Castrocaro T. e
Terra del Sole
Civitella di
Romana
Dovadola

Forlimpopoli
Galeata
Meldola
Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO

OGGETTO: Riorganizzazione dell'Unione: analisi e proposte delle gestioni associate

Dettagli:

Data inizio prevista: 1/4/2024 Data fine prevista: 31/12/2024
Durata in giorni:
Complessita': 10 Valore strategico 10

motivazione dell'obiettivo: A seguito di quanto previsto dall'art. 10 della L.R. n. 17/2023 in merito alle modifiche all'art. 6 bis della L.R. 21/2012 sugli ambiti ottimali, si rende necessario elaborare proposte riorganizzative basate sulla dimensione ottimale dell'Unione e sulle funzioni dai comuni trasferite

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Ufficio Missione 01 Programma 02

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa UEP articolo Descrizione articolo Importo

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Elena Stellati	Direttore Operativo

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Coordinamento attività amministrative referenti Regione E. Romagna	N. comunicazioni/atti adottati	30	2	4	G F M A M G L A S O N D
Analisi e simulazione modelli organizzativi alla Giunta	N. modelli organizzativi proposti	70	No	Sì	G F M A M G L A S O N D

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro	Forlimpopoli	Portico e S. Benedetto	Santa Sofia
Castrocaro T. e Terra del Sole	Galeata	Predappio	Tredozio
Civitella di Romagna	Meldola	Premilcuore	
Dovadola	Modigliana	Rocca San Casciano	

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO "Segreteria, Welfare e Progetti"

OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE GESTIONE SERVIZI SOCIALI E ATTIVAZIONE SEGRETARIATO SOCIALE

Dettagli:

Data inizio prevista: 01/01/24 Data fine prevista: 31/12/2024
Durata in giorni: 365 g

Complessita': 8 Valore strategico 8

motivazione dell'obiettivo: L'intento è quello di provvedere ad una riorganizzazione complessiva del servizio sociale in forma associata dei 5 Comuni dell'Acquacheta al fine di garantire una gestione più efficiente e funzionale del servizio e più vicina agli utenti.

Attivazione segretariato sociale: Avvio procedura al fine di affidare un servizio per la gestione dello sportello per l'accesso dei servizi sociali dei 5 Comuni del sub ambito Acquacheta finanziato con i fondi previsti dal progetto povertà sul Piano Sociale di Zona

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Segreteria Welfare e Progetti	Servizi Sociali UMA	01	02
	Servizio Protocollo	12	04

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
----------------------	--------------	----------------------	---------

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Daniele Della Rupe	Responsabile Servizio
Alessio Genovese	Assistente Sociale
Manuela Cavagna	Assistente Sociale
Michela Moretti	Assistente Sociale

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Attività preliminare volta allo studio delle diverse fasi necessarie per attuare l'obiettivo	numero relazioni	15	1	1	G F M A M G L A S O N D x x x x x
Confronto con le amministrazioni comunali interessate per una riorganizzazione complessiva del Servizio e coinvolgimento del Comune di Forlì nell'ambito dell'Accordo di Programma	numero di incontri	15	1	1	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x
Confronto con le amministrazioni comunali interessate per avvio procedura attivazione segretariato sociale	numero colloqui e incontri	15	2	2	G F M A M G L A S O N D x x x x x
Studio ed elaborazione della procedura da avviare per segretariato sociale	studio n.	10	1	1	G F M A M G L A S O N D x x x
predisposizione atti, capitolato, contratto per affidamento del servizio	atti di gara	20	1	1	G F M A M G L A S O N D x x
Affidamento e avvio del servizio	contratto di affidamento n.	10	1	1	G F M A M G L A S O N D x x x
Collaborazione e supporto degli Assistenti sociali e rendicontazione intervento	Attività di supporto e mancanza lamentale del servizio affidato e n. 1 rendicontazione	15	1	1	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli
Castrocaro T. e Galeata
Ferra, del Sole Meldola
Civita di Romana Modigliana
Dovadola

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO "Segreteria, Welfare e Progetti"

OGGETTO: PROGETTI DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/24	Data fine prevista:	31/12/2024
Durata in giorni:			
Complessita':	8	Valore strategico	7
motivazione dell'obiettivo:	Attività nell' ambito della L.R. 41/97 Progetto "A TUTTA ROMAGNA FORLIVESE - PEDALA, DEGUSTA SOGNA!" e nell'ambito del PSR 2014-2020 Leader - MISURA 19 Progetto "Ben-essere alimentazione e corretti stili di vita"		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Segreteria Welfare e Progetti	Segreteria – protocollo	01	02

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
costo per l'anno 2024 progetto	legge reg.le 41/97 "A tutta Romagna forlivese - Pedala, degusta sogna!"		39.660,00
costo per l'anno 2024 progetto	PSR 2014-2020 Leader - MISURA 19 "Ben-essere alimentazione e corretti stili di vita"		109.000,00

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Daniele della Rupe	Responsabile servizio
Ilona Hushchenia	Istruttore amministrativo
Luigi Campacci	Istruttore amministrativo

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma																	
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
Realizzazione del programma previsto nel progetto: "A tutta Romagna forlivese: pedala, degusta e sogna!"	numero di attività	15	1	1	x	x	x	x	x	x												
Rendicontazione attività svolte nell'annualità 2023 e richiesta contributo relativo all'annualità 2023 - Rendicontazione attività svolte nel 2024 e richiesta saldo contributo RER	numero atti	25	2	2	x	x	x	x	x	x												
Realizzazione attività previste nel progetto "Ben-essere, alimentazione e corretti stili di vita"	numero di attività	25	2	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Predisposizione comunicazione integrativa e richiesta di saldo del contributo RER per progetto "Ben-essere, alimentazione e corretti stili di vita"	numero di atti	35	4	4							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVSE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro
Lasciocaro 1. e
Lasciocaro 2. e
Cavallara
Romagna
Dovadola

Forlimpopoli
Galeata
Meldola
Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO FINANZIARIO

OGGETTO: PASSAGGIO AL NUOVO GESTIONALE DI CONTABILITA'

Dettagli:

Data inizio prevista: 1/1/2024 Data fine prevista: 31/12/2024
 Durata in giorni:
 Complessita': 10 Valore strategico 8
 motivazione dell'obiettivo: attivazione entro la fine dell'anno 2024 del nuovo gestionale finanziario

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Finanziario Ufficio Ragioneria Missione 01 Programma 03

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa UEP articolo Descrizione articolo Importo
 Titolo 01 Spesa Corrente 00165/01 Spese per funzionamento ufficio ragioneria

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
1 Sonia Santolini	responsabile di P.O.
2 Bresciani Alice	istruttore amministrativo Contabile
3 Ravaoli Paola	Collaboratore amministrativo contabile

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma												
Programmazione condivisa con il Direttore Operativo ed il servizio informatico dell'ente	n. report	20	n.3 report	n.3 report	G F M A M G L A S O N D <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>				x	x	x	x					
			x	x	x	x											
incontri con la ditta al fine di avviare la procedura di attivazione dle nuovo gestionale	n. incontri	20	n. 3 incontri	n. 3 incontri	G F M A M G L A S O N D <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>				x	x	x	x					
			x	x	x	x											
attivazione di corsi per il servizio finanziario per il corretto utilizzo della nuova procedura	n. incontri/corsi	20	n. 4 incontri	n. 4 incontri	G F M A M G L A S O N D <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td></tr> </table>								x	x	x	x	
							x	x	x	x							
avvio dei corsi per gli altri servizi dell'ente per il corretto utilizzo della nuova procedura	n. report	20	n. 14 Report	n. 14 Report	G F M A M G L A S O N D <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td></tr> </table>								x	x	x	x	
							x	x	x	x							
supporto agli altri settori per l'utilizzo del nuovo gestionale	n. incontri	20	n. 8 report	n. 8 report	G F M A M G L A S O N D <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td></tr> </table>								x	x	x	x	
							x	x	x	x							

CAMPO NOTE:



UNIONE ROMAGNA FORLIVESE
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli
Castrocaro 1. e Galeata
Cervara in Val d'Agno Meldola
Damaio Modigliana
Dovadola

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO FINANZIARIO

OGGETTO: ASSEVERAZIONE DEBITI E CREDITI GESTIONI ASSOCIATE

Dettagli:

Data inizio prevista:	1/1/2024	Data fine prevista:	31/12/2024
Durata in giorni:			
Complessita':	9	Valore strategico	10
motivazione dell'obiettivo:	elaborare e condividere con ciascun Comune, nonché con altri enti interessati da attività con questa Unione di tutti i debiti e crediti relativi alle gestioni associate annualità 2022 e pregressi		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Finanziario	Ufficio Ragioneria	Missione 01	Programma 03
----------------------------	--------------------	-------------	--------------

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
----------------------	--------------	----------------------	---------

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
1 Sonia Santolini	responsabile di P.O.
2 Bresciani Alice	istruttore amministrativo Contabile
3 Paola Ravaoli	collaboratore amministrativo contabile

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma													
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Individuazione di tutti i debiti e crediti con i Comuni o altri enti con i quali sono stae attivate attività o progetti attraverso lo studio delgi atti e predisposizione di tabelle	Individuazione degli atti e predisposizione di tabelle	40	Predisposizione di n. 14 tabelle	Predisposizione di n. 14 tabelle	x	x	x	x	x	x								
condivisione con i Comuni del lavoro elaborato attraverso lo scambio di email, incontri di eprsona o tramite video conferenza	n. incontri e n. email	30	n. 14 incontri o emial	n. 14 incontri o emial		x	x	x	x									
sistemazione di tutte le partire aperte passive o attive finanziarie	n. elaborati	30	n. 14 elaborati	n. 14 elaborati		x	x	x	x	x	x	x						

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVese**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro
Castrocaro 1. e
Cattolico
Damaio
Dovadola
Forlimpopoli
Galeata
Meldola
Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO FINANZIARIO

OGGETTO: RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Dettagli:

Data inizio prevista: 1/1/2024 Data fine prevista: 31/12/2026

Durata in giorni:

Complessita': 7 Valore strategico 8

*motivazione
dell'obiettivo:*

L'obiettivo, trasversale per tutte le aree, si prefigge il rispetto dei tempi di pagamento in coerenza a quanto previsto dall'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 recante le disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento della PA. Tutti i servizi preposti dovranno trasmettere all'ufficio ragioneria almeno 10 gg prima della scadenza delle fatture commerciali le rispettive liquidazioni di pagamento. L'ufficio finanziario, compatibilmente con le disponibilità di tesoreria, dovranno emettere gli ordinativi di pagamento

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Finanziario Ufficio Ragioneria Missione 01 Programma 03

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa UEP articolo Descrizione articolo Importo

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
1 Sonia Santolini	responsabile di P.O.
2 Paola Ravaoli	collaboratore amministrativo
3 TUTTI I SERVIZI INTERESSATI	

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
predisposizione di elenco di tutte le fatture pervenute al servizio in ordine cronologico e con indicazione delle rispettive scadenze di pagamento per il monitoraggio	n. elenchi mensili	20	n. 12 elenchi	n. 12 elenchi	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x x x x
controllo di tutti gli atti di liquidazione relativi a ciascun pagamento richiesto	n. verifiche e controlli	20	n. 10 verifiche e controlli	n. 10 verifiche e controlli	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x x x x
verifica e confronto con i servizi che gli atti di liquidazioni o determinazioni siano conformi a quanto richiesto dalla normativa (CIG, DURC, ecc.)	n. verifiche e controlli	20	n. 10 verifiche e controlli	n. 10 verifiche e controlli	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x x x x
Richiesta di eventuali integrazioni, di eventuale documentazione o atti mancanti con i rispettivi servizi e/o verifica di DURC eventualmente scaduti	n. verifiche e controlli	20	n. 10 verifiche e controlli	n. 10 verifiche e controlli	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x x x x
Elaborazione dei mandati di pagamento nei termini di scadenza	rispetto delle tempistiche	20	rispetto delle tempistiche	rispetto delle tempistiche	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x x x x

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro
Castrocaro T. e
Terra del Sole
Civitella di
Ravenna
Dovadola

Forlimpopoli
Galeata
Meldola
Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO GESTIONE DEMANIO FORESTALE REGIONALE

OGGETTO: Messa a punto e sperimentazione di buone pratiche colturali per la gestione e conservazione delle aree aperte a valere sul Progetto Life 20 NAT/IT/001076 - Life "ShepForBio"

Dettagli:

Data inizio prevista:	1/3/2024	Data fine prevista:	31/12/2024
Durata in giorni:	306		
Complessita':	8	Valore strategico	8
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	mettere a punto le buone pratiche agronomiche per la conservazione e gestione delle aree aperte attraverso la realizzazione dei lavori a valere sull'Azione C1 del progetto Life 20 "ShepForBio" e formare il personale, in particolare il dipendente assunto di recente, nell'apprendimento di tali pratiche e delle procedure connesse alle attività di Responsabile del Procedimento		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
		01	05

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
Entrata	415206/0001/Annualità 2024		€ 139.688,00
Spesa	215206/0001/Annualità 2024		€ 156.643,56

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Ravaioli Gian Luca	Responsabile di P.O.
Ghirelli Andrea	Istruttore direttivo tecnico in materia ambientale
Amadori Roberto	Istruttore tecnico

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Attività di formazione	N. ore	20	20	36	G F M A M G L A S O N D x x
Affidamento lavori	N. affidamenti	20	3	5	G F M A M G L A S O N D x
Attività di supporto al RUP sui lavori	n. documenti (verifiche pre contratto, contratto, consegna dei lavori, controllo sui lavori)	20	3	5	G F M A M G L A S O N D x x
Partecipazione a incontri fra i partner e stesura del manuale delle buone pratiche (l° bozza)	N. ore	30	8	8	G F M A M G L A S O N D x x x
Disseminazione delle buone pratiche	N. ore	10	0	24	G F M A M G L A S O N D x x x

CAMPO NOTE: L'importo per la realizzazione dei lavori da consegnare entro il mese di marzo è prenotato ai seguenti impegni di spesa: Euro 76134,44 sull'Imp. 1054/1/2023 (Det. n. 994/2023, Cap 295206/0001), Euro 53.082,43 sull'impegno n. 845/1 (Det. 750/2023, Cap. 215205/0001) ed Euro 40.945,66 sull'impegno 847/1, Det. n. 762/2023). Il costo del personale impegnato in tali attività ci viene rimborsato dal Finanziamento dallo Progetto Life.



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro
Castrocaro T. e
Terra del Sole
Civitella di
Romagna
Dovadola

Forlimpopoli
Galeata
Meldola
Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO GESTIONE DEMANIO FORESTALE REGIONALE

OGGETTO: Accordo di Foresta "Romagna Toscana"

Dettagli:

Data inizio prevista:	1/3/2024	Data fine prevista:	31/12/2024
Durata in giorni:	306		
Complessita':	9	Valore strategico	9

*motivazione
dell'obiettivo:*

Realizzazione degli studi e documenti propedeutici all'approvazione di un accordo ai sensi dell'art. 35 bis "Misure di semplificazione e promozione dell'economia circolare nella filiera foresta-legno" del DL n. 77/2021 e s.m.i. con Romagna Acque-Società delle Fonti S.p.a. finalizzato alla tutela e gestione del patrimonio indisponibile della Regione Emilia Romagna (Demanio regionale) del territorio di Forlì-Cesena

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Servizio Demanio		01	05

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
	Nessuna spesa		

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Ravaioli Gian Luca	Responsabile di P.O.
Ghirelli Andrea	Istruttore direttivo tecnico in materia ambientale
Amadori Roberto	Istruttore tecnico

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Verifica e approvazione studio di fattibilità	n. documenti	30	1	1	G F M A M G L A S O N D x x
partecipazione alla realizzazione del Piano Industriale	n. determina	30	1	1	G F M A M G L A S O N D x x
partecipazione alla realizzazione dello Schema di Accordo	n. ore	40	0	1	G F M A M G L A S O N D x x x x
					G F M A M G L A S O N D

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli
Castrocaro T. e Terra Galeata
del Sole
Civitella di Romagna Meldola
Dovadola Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO: UFFICIO TECNICO

OGGETTO: APPALTO DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E SORVEGLIANZA SANITARIA / FORMAZIONE

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/24	Data fine prevista:	31/12/2024
Durata in giorni:	365		
Complessita':	8	Valore strategico	8
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	Necessità di gestire il servizio di sicurezza sui luoghi di lavoro e sorveglianza sanitaria per l'Unione e i Comuni aderenti in modo unitario dopo l'uscita del Comune di Forlì dall'Unione		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Ufficio Tecnico	Forestazione e Sicurezza sui luoghi di lavoro	01	06

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	Capitolo/articolo	Descrizione articolo	Descrizione articolo	Importo
CAP. 01226	00	sicurezza sul lavoro D. Lgs 81/2008		51.092,65
CAP. 01226	01	sicurezza sul lavoro D. Lgs 81/2008		10.000,00

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
1 Colinelli Melania	Responsabile UT
2 Cirincione Ettore	Istruttore direttivo UT

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma																								
Attività connesse alla corretta gestione unificata e coordinamento del servizio di sicurezza sui luoghi di lavoro e sorveglianza sanitaria a tutela dell'Ente e degli enti aderenti dopo l'uscita del comune di Forlì dall'Unione	n. atti redatti / corrispondenza evasa	6	15	30	<table border="1"> <tr><td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td></tr> <tr><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> </table>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																		
Predisposizione degli atti necessari all'avvio e definizione della procedura per il nuovo appalto sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e sorveglianza sanitaria per l'unione e gli enti aderenti, prevedendo l'adesione di ulteriori comuni	n. atti redatti : capitolato , schema contratto , det a contrarre , corrispondenza coi Comuni per adesione	4	1	4	<table border="1"> <tr><td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> </table>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						x	x	x	x	x	x	x
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																		
					x	x	x	x	x	x	x																		

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli
Castrocaro T. e Terra Galeata
del Sole
Civitella di Romagna Meldola
Dovadola Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO: UFFICIO TECNICO

OGGETTO: FONDO REGIONALE DELLA MONTAGNA

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/24	Data fine prevista:	31/12/2024
Durata in giorni:	365		
Complessita':	9	Valore strategico	9
motivazione dell'obiettivo:	Necessità di gestire i contributi FRM e coordinare le attività per la concessione e rendicontazione dei relativi contributi per tutti i comuni montani		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Ufficio Tecnico		01	06

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
CONTO CAPITALE CAP 02023			

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
1 Colinelli Melania	Responsabile UT

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma														
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
Coordinamento e rendicontazioni annualità 2020 e 2021	n. atti	3	4	4	X	X	X												
Attività propedeutiche all'ottenimento concessione contributi FRM 2022	n. atti	4	6	11	X	X	X	XX	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestione e coordinamento con i comuni montani degli interventi relativi all'annualità 2022	n. atti	3	2	5			X	XX	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVese**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli
Castrocaro T. e Terra Galeata
del Gallo
Civitella di Romagna Meldola
Dovadola Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO INFORMATICO

OGGETTO: Modifica Sistema Informativo Unione a seguito del recesso di Forlì

Dettagli:			
Data inizio prevista:	1/1/2024	Data fine prevista:	31/12/2024
Durata in giorni:	365		
Complessita':	9	Valore strategico	9
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	A seguito del recesso del Comune di Forlì ed a fronte delle scelte dell'amministrazione sono necessarie attività per l'attivazione dell'ufficio inerenti alla raccolta delle timbrature e per la migrazione di alcune vm (virtual machine) dal CED del Comune di Forlì al Data Center Lepida.		
ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP			
Servizio/Unità Informatica	Ufficio Informatica	Missione 01	Programma 08
budget associato al bilancio (PEG Finanziario)			
Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo

Anagrafiche coinvolte:	
Nominativo	ruolo
Riccardo Raffaelli	Istruttore Informatico Direttivo
Manuel Magnani	Istruttore Informatico

Fasi dell'obiettivo:					
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
1) Attivazione Orologi Marcatempo ed adeguamento software e modalità di trasmissione timbrature per ufficio del personale Unione	Completamento dell'attività (1)	30	1	1	G F M A M G L A S O N D
2) Migrazione data Center	Numero di VM migrate (20)	50	20	20	G F M A M G L A S O N D
3) Migrazione delle postazione e degli utenti dal dominio DRUDI al dominio unico di unione UCRF.LOCAL	Migrazione Software (1)	20	0	1	G F M A M G L A S O N D

CAMPO NOTE:
 La realizzazione dell'attività 1) deve terminare entro Marzo in quanto dopo tale data viene meno il contratto di supporto delle Provincia
 La realizzazione dell'attività 3) dipende dalla disponibilità dell'Istituzione Drudi a procedere alla sostituzione di tutte le postazioni di lavoro con nuove postazione compatibili almeno con il sistema operativo Windows 10



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVese**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli
Castrocaro T. e Terra Galeata
del Sola
Civitella di Romagna Meldola
Dovadola Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO INFORMatico
OGGETTO: ADEGUAMENTO SITI WEB AL PNRR

Dettagli:			
Data inizio prevista:	01/01/24	Data fine prevista:	31/12/24
Durata in giorni:	365		
Complessita':	7	Valore strategico	10
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	Ai fini di conseguire gli obiettivi del PNRR 1.41 Cittadino Informato, è stato avviato il progetto di migrazione degli attuali 15 siti web verso le nuove piattaforme CMS di Municipia. Durante la fase di migrazione dovranno essere coordinati diversi gruppi di lavoro al fine di individuare le composizioni dei servizi da utilizzare, la migrazione dei contenuti dalle vecchie alle nuove piattaforme, le integrazioni con gli applicativi in uso nell'ente.		
ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP			
Servizio/Unità Informatica	Ufficio	Missione 01	Programma 08
<i>budget associato al bilancio (PEG Finanziario)</i>			
Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo

Anagrafiche coinvolte:	
Nominativo	ruolo
Riccardo Raffaelli	Responsabile SIA
Manuel Magnani	Istruttore Informatico

Fasi dell'obiettivo:					
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Raccolta informazioni sulla struttura base dei siti	15	40	15	15	G F M A M G L A S O N D
Migrazione dei contenuti dai vecchi ai nuovi siti	15	60	9	15	G F M A M G L A S O N D

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli
Castrocaro T. e Terra Galeata
del Gallo
Civitella di Romagna Meldola
Dovadola Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO
OGGETTO: ATTUAZIONE MIGRAZIONE CLOUD 1.2

Dettagli:			
Data inizio prevista:	01/06/24	Data fine prevista:	30/6/2025
Durata in giorni:	365		
Complessita':	8	Valore strategico	10
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	I servizi candidati dai comuni con la misura PNRR 1.2 Migrazione in cloud, devono essere trasferiti dalla attuale configurazione "On Premise strutturato" del Datacenter di Forlì in modalità SaaS; Per tale migrazione verrà fornito supporto tecnico-sistemistico ai tecnici per la migrazione e supporto alla redazione dei capitolati tecnici, nonché alla redazione degli atti previsti dalla rendicontazione dei bandi PNRR;		
ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP			
Servizio/Unità Informatica	Ufficio Informatica	Missione 01	Programma 08
<i>budget associato al bilancio (PEG Finanziario)</i>			
Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo

Anagrafiche coinvolte:	
Nominativo	ruolo
Riccardo Raffaelli	Responsabile SIA

Fasi dell'obiettivo:					
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Migrazione dei servizi in SaaS	Numero servizi migrati complessivamente	100	10	140	G F M A M G L A S O N D
					G F M A M G L A S O N D
					G F M A M G L A S O N D
					G F M A M G L A S O N D

NOTA: La data di avvio è presunta, e verrà stabilita una volta fatta la gara di affidamento. Qualora dovesse slittare ulteriormente, la data di termine potrebbe subire variazioni.



Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli
Castrocaro T. e Galeata
Terra del Sole Meldola
Civida di Romagna Modigliana
Dovadola

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO: PERSONALE E CONTROLLI INTERNI

OGGETTO: SVILUPPO E POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO PERSONALE E CONTROLLI INTERNI

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/24	Data fine prevista:	31/12/24
Durata in giorni:			
Complessita':	8	Valore strategico	9
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	Progetto di riordino e funzionamento del Servizio Personale in previsione dell'assorbimento di parte delle attività attualmente gestite dalla Provincia, quali rilevazione assenze presenze e parte giuridica del personale		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Servizio Personale e Controlli interni	Ufficio Personale	01	10
Direttore Operativo			

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
1 Elena Stellati	Direttore Operativo
2 Responsabile servizio	Responsabile Servizio personale
3 Anna Maria Cazzato	Istruttore amm.vo
4 Beatrice Milanesi	Istruttore amm.vo

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Rafforzamento e sviluppi delle attività di gestione software presenze e assenze	n. attività	60	2	2	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x x x x
Affiancamento e coordinamento con referenti dei comuni politiche del personale	n. incontri /attività	40	1	1	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x x x x

CAMPO NOTE:



SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO: PERSONALE E CONTROLLI INTERNI

OGGETTO: POLITICHE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/24	Data fine prevista:	31/12/25
Durata in giorni:	360		
Complessita':	8	Valore strategico	8
motivazione dell'obiettivo:	Piena attuazione della convenzione per il reclutamento del personale e attività di supporto e coordinamento comuni		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Servizio Personale e Controlli interni	Controlli interni	01	10

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
----------------------	--------------	----------------------	---------

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
1 responsabile servizio	Responsabile
2 Anna Maria Cazzato	Istruttore
3 Beatrice Milanesi	Istruttore

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
potenziamento e innovazione procedure di reclutamento	n. procedure	40	2	1	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x x x x
attività di coordinamento e supporto gruppo di lavoro provincia	n. procedure	30	1	1	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x x x x
Supporto attività rilevazione assenze/presenze	n. procedure	30	100	100	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x x x x

CAMPO NOTE:



UNIONE
ROMAGNA
FORLIVese
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli
Castrocaro T. e Galeata
Terra del Sole Civitella di
Bologna Meldola
Dovadola Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO: PERSONALE E CONTROLLI INTERNI

OGGETTO: CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA DI LIVELLO TERRITORIALE

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/24	Data fine prevista:	31/12/26
Durata in giorni:	360		
Complessita':	9	Valore strategico	10
motivazione dell'obiettivo:	Costituzione tavolo tecnico e attuazione della contrattazione collettiva territoriale a livello di unione e Comuni al fine di rafforzare politiche del personale uniformi sugli istituti contrattuali e unamaggiore omogeneità nel trattamento normativo contrattuale		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Servizio Personale e Controlli interni	Controlli interni	01	10

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
----------------------	--------------	----------------------	---------

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
1 Elena Stellati	direttore
2 responsabile servizio	funzionario

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma														
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
costituzione delegazione trattante a livello territoriale	n. incontri	20	1	0			x												
incontri con le delegazioni trattanti	n. incontri	30	1	1				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
definizione contratto collettivo territoriale	contratto	50	0	1				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVese**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli
Lastrocario 1. e Galeata
Torre del Sole
Civitella di Romagna Meldola
Dovadola Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO: CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

OGGETTO: PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DI GARA RELATIVE AI PROGETTI DEL PNRR E PNC

Dettagli:

Data inizio prevista: 1/1/2024 Data fine prevista: 31/12/2025
Durata in giorni: 365

Complessita': 9 Valore strategico 9

motivazione dell'obiettivo: I fondi del PNRR e PNC prevedono un forte aumento delle gare che dovranno essere svolte dalla CUC. E' quindi necessaria una adeguata formazione e programmazione delle attività che consenta di far fronte al consistente aumento della mole di lavoro ed una conseguente riorganizzazione del servizio che riveda le procedure ed un potenziamento dello stesso con l'inserimento di nuovo personale

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Ufficio Missione Programma
Centrale Unica di Committenza 01 11

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
Titolo III - Entrate extratrib	Art. 00217/01	Proventi centrale unica di committenza	80.500,00

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
1 Torricella Luciano	Responsabile CUC
2 Rossi Milena	Collaboratrice CUC

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Formazione del personale coinvolto relativamente alle novità normative in tema di affidamenti previsto dal PNRR e PNC. Partecipazione mai corsi.	n. corsi	2	1	2	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x x x x
Aggiornamento piattaforma e-procurement dell'Ente alle disposizione del Decreto del Ministero della Funzione Pubblica n. 148 del 12/08/2021 recante modalita' di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell'articolo 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. - Lettera al gestore piattaforma di avvio procedimento di aggiornamento; - Attività di verifica della piattaforma e-procurement; - Gestione piattaforma.	n. lettera	1	0	1	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x x x x
Programmazione affidamenti sulla base delle indicazioni provenienti dai Comuni associati aderenti.	nr. elaborat programma di interventi	5	0	1	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x x x x
Inserimento nuovo personale, affiancamento e verifica lavoro svolto per n.1 unità	nr. giornate di formazione	2	16	56	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x x x x

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVSE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli
Castrocaro T. e Galeata
Terra del Sole
Civitella di Meldola
Ramogna Modigliana
Dovadola

Portico e S. Benedetto Santa Sofia
Predappio Trezzio
Premilcuore
Rocca San Casciano

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO: CENTRALE UNICA DI COMMITENZA

OGGETTO: ATTIVITA' DI SUPPORTO AI COMUNI ASSOCIATI ADERENTI E AGLI UFFICI DELL'ENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTOSOGLIA

Dettagli:

Data inizio prevista: 1/1/2024 Data fine prevista: 31/12/2025
Durata in giorni: 365
Complessita': 8 Valore strategico 8

motivazione dell'obiettivo: Supporto ai Comuni associati aderenti e agli uffici dell'Ente mediante l'esame, la correzione e l'integrazione della documentazione eventualmente prodotta, la predisposizione degli atti e dei documenti di garai, l'indicazione e gestione della procedura di affidamento più appropriata.

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Ufficio Missione Programma
Centrale Unica di Committenza 01 11

budget associato al bilancio (PEG Finanziario,

Titolo Entrata/Spesa UEP articolo Descrizione articolo Importo
Titolo III - Entrate extra Art. 00217/01 Proventi centrale unica di committenza 80.500,00

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
1 Rossi Milena	Responsabile CUC

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma											
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione di atti e documenti per l'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria. Predisposizione di n. 3 atti tipo (1 per lavori, 1 per servizi, 1 per forniture)	n. atti tipo.	3	0	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria all'interno di piattaforme centralizzate all'acquisto. Gestione di numero affidamenti.	n. affidamenti	7	3	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVSE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro
Castrocaro 1. e
Fiume del Reno
Favenza
Romagna
Dovadola

Forlimpopoli
Galeata
Meldola
Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO POLIZIA LOCALE

OGGETTO: NUOVO REGOLAMENTO POLIZIA URBANA

Dettagli:

Data inizio prevista: 1/4/2024 Data fine prevista: 31/12/2024
Durata in giorni: 270
Complessita': 8 Valore strategico 8

*motivazione
dell'obiettivo:*

Lo scopo dell'obiettivo è quello di far sì che ogni Comune dell'Unione si doti di un regolamento di polizia urbana adeguato alle esigenze emerse negli ultimi anni sia in relazione alla nuova normazione statale in tema di sicurezza urbana che in relazione alle sempre maggiori richieste dei cittadini di tutela della vivibilità e del decoro urbano. Al momento i Comuni non risultano essersi dotati di regolamenti di polizia urbana aggiornati. Ciò priva gli Agenti della Polizia Locale di uno strumento operativo di primaria necessità. Per superare questa criticità, l'Unione adotterà un regolamento di polizia urbana in un testo "base" valido su tutti i territori comunali che già non ne abbiano adottato uno specifico e fino a quando non provvederanno in tal senso.

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Ufficio Missione Programma
Polizia Locale Comandante 03 01

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa UEP articolo Descrizione articolo Importo
Nessun collegamento

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Giulianini Daniele	Responsabile P.O.
Lanzoni Stefania	Funzionario E.Q.
Simoncelli Silvia	Funzionario E.Q.
Talenti Roberta	Funzionario E.Q.

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Elaborazione della bozza del testo del regolamento adattata a ciascun Comune	nr. elaborati	40	14	14	G F M A M G L A S O N D x x
Invio a ciascun Comune della bozza ed incontri illustrativi volti alla condivisione dei regolamenti con la parte politica	nr. incontri	20	14	14	G F M A M G L A S O N D x x x
Esame della bozza da parte della Giunta ed approvazione di regolamento	nr. atti deliberativi	20	14	14	G F M A M G L A S O N D x
Approvazione da parte del Consiglio dell'Unione	nr. atti deliberativi	20	14	14	G F M A M G L A S O N D x x
					G F M A M G L A S O N D

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVSE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli
Castrocaro T. e Galeata
Terra del Sole Civitella di
Romana Meldola
Dovadola Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO POLIZIA LOCALE

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DEL CORPO UNICO DI POLIZIA LOCALE

Dettagli:

Data inizio prevista:	1/4/2024	Data fine prevista:	31/12/2024
Durata in giorni:	306		
Complessita':	8	Valore strategico	8
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	Si rende necessario provvedere ad aggiornare il regolamento del Corpo unico della P.L. dell'U.C.R.F. anche al fine di adattarlo sia alla nuova realtà organizzativa dell'ente che alle intervenute innovazioni regionali.		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Polizia Locale	Comandante	03	01

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
----------------------	--------------	----------------------	---------

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Giulianini Daniele	Responsabile P.O.
Campri Claudio	Funzionario E.Q.

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Esame delle novità normative e regolamentari regionali intervenute dall'ultima data di modifica del vigente regolamento del Corpo anche in relazione al testo del regolamento base regionale	numero modifiche da apportare	30	2	2	G F M A M G L A S O N D x x x
elaborazione della bozza del nuovo testo regolamentare	nuovo testo elaborato	30	2	2	G F M A M G L A S O N D x x
esame del nuovo testo da parte delle organizzazioni sindacali e della RSU	numero incontri	20	4	8	G F M A M G L A S O N D x x
approvazione in Giunta ed in Consiglio del nuovo regolamento	nr. atti gestiti	20	600	1200	G F M A M G L A S O N D x x
					G F M A M G L A S O N D

CAMPO NOTE:



Comuni di:

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO POLIZIA LOCALE

OGGETTO: CONTROLLI SPECIALISTICI DI VIABILITA'

Dettagli:

Data inizio prevista:	1/1/2024	Data fine prevista:	31/12/2024
Durata in giorni:	366		
Complessita':	8	Valore strategico	8
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	Si rende necessario effettuare controlli sulla viabilità finalizzati a situazioni maggiormente rilevanti per la sicurezza stradale, in particolare in tema di velocità, di copertura assicurativa, revisione periodica dei veicoli e trasporto professionale.		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Polizia Locale	Comandante	03	01

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
----------------------	--------------	----------------------	---------

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo	Nominativo	ruolo	Nominativo	ruolo
Lanzoni Stefania	Funzionario E.Q.	Bongiorno Luca	Istruttore vigilanza C		
Simoncelli Siliva	Funzionario E.Q.	Casadei Fabrizio	Istruttore vigilanza C		
Talenti Roberta	Funzionario E.Q.	Pasini Francesca	Istruttore vigilanza C		
Viroli Paolo	Istruttore vigilanza C	Sacchetti Eugenio	Istruttore vigilanza C		
Monticelli Daniela	Istruttore vigilanza C	Garavini Rita	Istruttore vigilanza C		
Bolognesi Nikolas	Istruttore vigilanza C	Pantieri Daniele	Istruttore vigilanza C		
D'Angelo Ermanno	Istruttore vigilanza C	Zedda Valentina	Istruttore vigilanza C		
Pancisi Monia	Istruttore vigilanza C	Lombardi Fleana	Istruttore vigilanza C		
Biondi Katuscia	Istruttore vigilanza C	Alessandrini Filippo	Istruttore vigilanza C		
Zanetti Andrea	Istruttore vigilanza C	Cattaneo Giovanni	Istruttore vigilanza C		
Franchini Michela	Istruttore vigilanza C	Ricci Giulia	Istruttore vigilanza C		
Grilli Erik	Istruttore vigilanza C	Crociani Delmo	Istruttore vigilanza C		
Peneva Veselina Hristova	Istruttore vigilanza C	Errani Nicola	Istruttore vigilanza C		
Sedioli Gianluca	Istruttore vigilanza C	Mazzotti Andrea	Istruttore vigilanza C		
Tassinari Enrica	Istruttore vigilanza C	Tabanelli Carlo	Istruttore vigilanza C		
Sansavini Carlarberto	Istruttore vigilanza C				

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Effettuazioni di controlli sul rispetto dei limiti massimi di velocità in riferimento alle postazioni attivate con colonnine "VELOOK": BERTINORO: N. 10; CASTROCARO: N. 4; FORLIMPOPOLI: N. 10; PREDAPPIO: N. 4; ALTO BIDENTE: N. 4. MELDOLA e CIVITELLA n. 60 controlli velocità con Velomatic	numero servizi effettuati	40	65	92	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x x x x
Effettuazioni di controlli sul rispetto copertura assicurativa e delle revisioni periodiche dei veicoli BERTINORO: N. 30; CASTROCARO: N. 4; FORLIMPOPOLI: N. 30; MELDOLA-PREDAPPIO-PREMILCUORE: N. 30; ALTO BIDENTE: N. 10	numero servizi effettuati	40	70	104	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x x x x
Effettuazione di controlli sui veicoli al trasporto pesante, o al trasporto merci.	numero servizi effettuati	20	18	24	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x x x x





**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVese**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli
Castrocaro T. e Terra del Sole Galeata
Civitella di Romagna Meldola
Dovadola Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO POLIZIA LOCALE

OGGETTO: REINTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE DA PARTE DEI COMUNI DI CASTROCARO TERME E TERRA DEL SOLE E CIVITELLA DI ROMAGNA

Dettagli:

Data inizio prevista:	1/4/2024	Data fine prevista:	30/6/2024
Durata in giorni:	90		
Complessita':	9	Valore strategico	9
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	Si rende necessario provvedere a gestire per i diversi aspetti di competenza del Responsabile del Servizio e dei singoli Funzionari la reinternalizzazione del Servizio di P.L. da parte di due Comuni		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Polizia Locale	Comandante	03	01

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
----------------------	--------------	----------------------	---------

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo	Nominativo	ruolo	Nominativo	ruolo
Giulianini Daniele	Responsabile P.O.				
Lanzoni Stefania	Funzionario E.Q.				
Campri Claudio	Funzionario E.Q.				
Simoncelli Silvia	Funzionario E.Q.				
Talenti Roberta	Funzionario E.Q.				

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 30/04	VALORE ATTESO 30/06	cronoprogramma																								
ricezione delle comunicazioni formali ed ufficiali delle deliberazioni consiliari di reinternalizzazione del Servizio di P.L. da parte dei Comuni interessati	ricezione n. 2 comunicazioni	20	2	2	<table border="1"> <tr><td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td></tr> <tr><td></td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		x										
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																		
	x																												
definizione delle situazioni dare/avere fra Polizia Locale Unione e Comuni interessati per quanto di competenza della P.L. Unione	numero relazioni	40	4	4	<table border="1"> <tr><td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			x	x								
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																		
		x	x																										
relazione complessiva finale	numero 1 relazione	40	8	24	<table border="1"> <tr><td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					x							
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																		
				x																									





**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli
Castrocaro T. e Galeata
Terra del Sole Meldola
Civitella di Romagna
Dovadola Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO “Segreteria, Welfare e Progetti”

OGGETTO: RECUPERO POSIZIONI CREDITIZIE E CHIUSURA SITUAZIONI DEBITORIE PREGRESSE

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/24	Data fine prevista:	12/31/24
Durata in giorni:			
Complessita':	8	Valore strategico	8
motivazione dell'obiettivo:	Obiettivo volto a recuperare le posizioni creditizie rimaste in sospeso inerenti i diversi servizi gestiti dal Responsabile per le annualità pregresse all'incarico affidato e altresì alla formalizzazione delle chiusure su situazioni debitorie pregresse		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Segreteria Welfare e Progetti	Segreteria – Politiche giovanili	05	02
		06	02
		07	01

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
----------------------	--------------	----------------------	---------

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Daniele della Rupe	Responsabile Servizio
Ilna Hushchenia	Istruttore amm.vo
Luigi Campacci	Istruttore amm.vo

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma												
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Attività straordinaria di studio atti relativi ad anni pregressi propedeutici al recupero delle posizioni creditizie vantate dall'unione	numero di pratiche a credito studiate	20	1	2				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Predisposizione di atti volti al recupero delle posizioni creditizie pregresse	Numero di rendicontazioni e atti relativi al recupero di posizioni pregresse	30	1	2				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Attività straordinaria di studio e verifica delle quote a debito per questa Unione relative a progetti di annualità precedenti	Numero di pratiche a debito studiate	20	1	2				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Predisposizione di atti di approvazione delle risultanze consuntive relative ai progetti di annualità rprecedenti ad oggi sospesi	numero delle posizioni /progetti rendicontati e liquidati	30	1	2				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

CAMPO NOTE: Non sono previsti costi per l'attività inerenti l'obiettivo che però incide nel bilancio dell'ente relativamente ai debiti e crediti pregressi che verranno liquidati o incassati



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli
Castrocaro T. e Terra Galeata
Arluno Meldola
Civitella di Romagna Modigliana
Dovadola Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO: UFFICIO ASSOCIATO URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE

OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE UFFICIO SUAP BACK OFFICE

Dettagli:

Data inizio prevista: 15/02/2024 Data fine prevista: 31/12/2024
Durata in giorni: 180
Complessita': 7 Valore strategico 8

motivazione dell'obiettivo: A seguito della fuoriuscita dall'Ufficio associato del Comune di Modigliana e del posto resosi vacante del responsabile suap back office, si rende necessaria la riorganizzazione del servizio su quattro Comuni: Dovadola, Rocca San Casciano, Portico e San Benedetto e Tredozio; Dovrà essere altresì strutturato il coordinamento tra l'ufficio e il Front Office dell'Unione in fase di costituzione, con particolare riferimento alla gestione delle pratiche edilizie produttive e dei procedimenti cd. complessi (procedimenti unici)

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Ufficio Missione Programma
Urbanistica/SUAP SUAP 08 01

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Di Lorenzo Fabrizio	Responsabile servizio Urbanistica

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 30/06	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma												
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Riorganizzazione ufficio SUAP Back Office su quattro Comuni	elaborazione	80	1		x	x	x	x	x	x							
Coordinamento con SUAP Front-Office per pratiche di edilizia produttiva e procedimenti unici	elaborazione	20	1		x	x	x	x	x								

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli
Castrocaro T. e Terra Galeata
del Sole
Civitella di Romagna Meldola
Dovadola Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO: UFFICIO ASSOCIATO URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE

OGGETTO: PIANO URBANISTICO GENERALE

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/2024	Data fine prevista:	31/12/2025
Durata in giorni:	180		
Complessita':	7	Valore strategico	9
<i>motivazione dell'obiettivo:</i> LR 24/2017 Redazione PUG per i Comuni di: Civitella, Galeata, Santa Sofia, Premilcuore, Dovadola, Rocca San Casciano, Portico e San Benedetto, Tredozio, Modigliana.			

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Urbanistica	Ufficio	Missione 08	Programma 01
-------------------------------	---------	----------------	-----------------

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
Spese correnti	01185/00	Redazione PUG	250.000,00

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Di Lorenzo Fabrizio	Responsabile servizio Urbanistica

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 30/06	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma											
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Indagini Conoscitive per quadro conoscitivo diagnostico, coinvolgimento dei responsabili dei nove comuni di Civitella, Galeata, Santa Sofia, Premilcuore, Dovadola, Rocca San Casciano, Portico e San Benedetto, Tredozio.	elaborazione	40	1		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
					x	x	x	x	x							
Perfezionamentocapitolati per affidamento incarichi a professionisti esterni in ordine a strategia della qualità urbana ed ecologico ambientale	elaborazione	60	1		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
					x	x	x	x	x							

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli
Castrocaro T. e Terra Galeata
del Sole
Civitella di Romagna Meldola
Dovadola Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO: UFFICIO ASSOCIATO URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE

OGGETTO: EVENTO SISMICO 18 Settembre 2023

Dettagli:

Data inizio prevista: 01/01/2024 Data fine prevista: 31/12/2024
Durata in giorni: 180
Complessita': 7 Valore strategico 7

motivazione dell'obiettivo: Gestione fasi procedurali pratiche edilizie e richieste di contributo per la riparazione ed il ripristino immediato di edifici ed unità immobiliari ad uso abitativo DPGR 6/2018

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Ufficio Missione Programma
Urbanistica 08 01

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Di Lorenzo Fabrizio	Responsabile servizio Urbanistica
Magnani Matteo	Istruttore Tecnico in comando dal Ci

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 30/06	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma																								
Istruttoria richieste di contributo	Invio documentazione alla Regione	100	1		<table border="1"> <tr> <td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td> </tr> <tr> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	x	x	x	x	x	x						
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																		
x	x	x	x	x	x																								

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli
Castrocaro T. e Galeata
Terra del Sole
Civitella di Meldola
Romagna Modigliana
Dovadola

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

OGGETTO: revisione ed adeguamento convenzione servizio associato di protezione civile

Dettagli:

Data inizio prevista: 1/1/2024 Data fine prevista: 31/12/2024
Durata in giorni: 292
Complessita': 7 Valore strategico 8

motivazione dell'obiettivo: L'attuale convenzione per la gestione associata della protezione civile, sottoscritta nel 2014, appare superata ed inadeguata sia per le nuove disposizioni in materia di protezione civile (B16D.Lgs.1/2018 - Codice della protezione Civile) sia sulla base del nuovo assetto dell'Unione. Occorre redigere una bozza di convenzione rispondente al nuovo assetto della dotazione organica del servizio, superando i comandi figurativi dell'organico attuale e prevedendo un assetto stabile ed effettivo dell'ufficio.

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Ufficio Missione Programma
Protezione Civile 11 01

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa UEP articolo Descrizione articolo Importo

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo Arfelli Marcello ruolo
Marcello Arfelli Funzionario P.O. del Servizio Protezione Civile dell'Unione

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma																	
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
Incontri preliminari per la definizione dei punti cardine.	Numero di incontri	10	2	2																		
Predisposizione di una bozza di convenzione da sottoporre al Direttore ed al Temporary Manager.	Bozza	50	1	1																		
Valutazione critica della bozza, presentazione alla Giunta dell'Unione	Decisione Giunta Unione	25	/	1																		
Redazione testo definitivo con le indicazioni della Giunta e della Regione E.R.	Testo definitivo	15	/	1																		

CAMPO NOTE: Si tratta della redazione di un possibile testo pilota, da redigere in stretta collaborazione con il Direttore ed il Temporary manager, che potrebbe diventare un nuovo standard regionale.



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli
Castrocaro T. e Galeata
Terra del Sole
Civitella di Meldola
Romagna Modigliana
Dovadola

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

OGGETTO: aggiornamento piano protezione civile

Dettagli:

Data inizio prevista:	1/1/2024	Data fine prevista:	31/12/2024
Durata in giorni:	292		
Complessita':	9	Valore strategico	9
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	L'attuale normativa prevede l'aggiornamento triennale dei piani di protezione civile. E' stata così avviata, fine 2023, una fase di consultazione, confronto e sopralluoghi in tutti i Comuni dell'Unione che vedrà partecipare Sindaci, funzionari comunali e rappresentanti del volontariato locale di protezione civile al fine di condividere gli aggiornamenti necessari. I 15 aggiornamenti saranno predisposti entro giugno 2024 e successivamente portati in approvazione.		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Protezione Civile		11	01

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
----------------------	--------------	----------------------	---------

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	Arfelli Marcello	ruolo	
	Marcello Arfelli	Funzionario P.O. del Servizio Protezione Civile dell'Unione	

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma															
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
Incontri preliminari per la definizione dei punti cardine.	Numero di incontri	30	2	2																
Valutazione dei punti da inserire e o modificare	Numero di incontri	30	/	1																
Redazione piano	Testo defintivo	40	/	1																





UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli
Castrocaro T. e Galeata
Terra del Sole
Civitella di Meldola
Romagna Modigliana
Dovadola

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

OGGETTO: illustrazione piano di protezione civile ai COC dei 15 Comuni - ruoli e competenze comunali.

Dettagli:

Data inizio prevista: 1/1/2024 Data fine prevista: 31/12/2024
Durata in giorni: 292
Complessita': 7 Valore strategico 8

motivazione dell'obiettivo: Illustrare la protezione civile ed in particolare ruoli e responsabilità in capo al Sindaco ed ai Comuni. Promuovere l'istituzione dei COC comunali, organi di supporto al Sindaco in caso di emergenza. Creare consapevolezza del coinvolgimento di ogni dipendente comunale in caso di calamità e quindi senso di appartenenza all'Ente. Appare inutile presentare i piani di protezione civile ai cittadini prima di averlo condiviso con i dipendenti Comunali.

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Ufficio Missione Programma
Protezione Civile 11 01

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa UEP articolo Descrizione articolo Importo

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	Arfelli Marcello	ruolo	Funzionario P.O. del Servizio Pr

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Realizzare una presentazione, con slide, in Power Point per una maggiore incisività della formazione e un coinvolgimento dei partecipanti dell'Unione.	n.presentazione	40	1	1	G F M A M G L A S O N D x x
Incontri presso 15 Comuni, almeno uno per comune	n.incontri	60	5	15	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x

CAMPO NOTE: Gli incontri potrenno essere programmati sia in orario d'ufficio che extra ufficio, in accordo con i Sindaci coinvolti.



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:
 Bertinoro Forlimpopoli Partico e S. Benedetto Santa Sofia
 Terra del Sole Galeata Predappio
 Roncole Verdi Modigliana Pennabene
 Dovadola Modigliana Rocca San Casciano
 Tradobio

SCHEDA OBIETTIVO: SERVIZIO associato attività produttive e commercio/ SUAP sub ambito Alto Bidente e Rabbi (Comuni di Galeata, OGGETTO: Bando pubblico per i comuni di Premilcuore, Galeata e Santa Sofia ad oggetto "Qualificazione di attività economiche

Dettagli:			
Data inizio prevista:	01/01/24	Data fine prevista:	31/12/24
Durata in giorni:	365		
Complessità:	9	Valore strategico	9
motivazione dell'obiettivo:	Gestione del Bando pubblico in oggetto ai fini dell'erogazione di contributi alle imprese commerciali ed artigiane del territorio per attuazione di spese di investimento e/o spese di gestione ed adempimenti amministrativi conseguenti. Erogazione contributi relativi alla 2ª annualità, pubblicazione 3ª edizione del bando ed eventuale nuova graduatoria per aggiornamento dei potenziali nuovi beneficiari		
Servizio/Unità	ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP		
Servizio associato attività produttive e commercio/ SUAP - Sub ambito Alto	Missione	14	Programma 4
Budget associato al bilancio (PEG Finanziario)			
Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione	Importo
Comune di Santa Sofia cap. 2395 (impegno complessivo per le 3 annualità)		Fondo sostegno	149.509,00
Comune di Premilcuore cap. 2383 (impegno complessivo per le 3 annualità)		della attività	50.225,00
Comune di Galeata cap.10072 (impegno complessivo per le 3 annualità)		forlo sostegno alto	101.832,00

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Giulia Bosi	funzionario responsabile di E. O.
Giugliola Leoni	istruttore amministrativo

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Fasi dell'obiettivo:				cronoprogramma
	Indicatore di risultato	PEGO	ATTESO	ATTESO	
EROGAZIONE CONTRIBUTI RELATIVI ALLA 2ª ANNUALITA': A seguito della ricezione delle risorse stanziate per la seconda annualità (settembre 2023) ed invio atti di concessione (ottobre 2023) ricevimento tramite PEC dalla rendicontazione e relativa documentazione giustificativa dalle imprese beneficiarie, successivo invio documentazione al "Gal L'altra Romagna" per l'istruttoria finalizzata alla liquidazione dei contributi, per la seconda annualità alle singole imprese già inserite in graduatoria e per gli atti necessari per l'erogazione del contributo	nr. rendicontazioni pervenute	20	20	0	G F M A M G L A S O N D X X X X X X X X X X
Liquidazione ed erogazione da parte delle Amministrazioni comunali dei contributi assegnati.	nr. liquidazioni	20	20	0	G F M A M G L A S O N D X X X X X X X X X X
Monitoraggio dei contributi assegnati relativi alla seconda annualità da effettuare obbligatoriamente attraverso il portale Simovweb così come disciplinato dal DPCM del 24/02/2020, nonché aggiornamento codici COD e CUP sui portali dedicati.	nr. ore	30	30	0	G F M A M G L A S O N D X X X X X X X X X X
Valutazioni su fondi non utilizzati ed eventuale ripubblicazione del bando pubblico per le annualità successive alla prima.	nr. report	5	5	0	G F M A M G L A S O N D X X X X X X X X X X
3ª EDIZIONE DEL BANDO : approvazione Avviso pubblicazione 3 ed atti conseguenti (pubblicazione, invio e confronto con associazioni di categoria e divulgazione)	nr. atti	15	15	0	G F M A M G L A S O N D X X X X X X X X X X
In caso di ricezione domande, verifiche di ammissibilità, aggiornamento graduatorie vigenti e registrazione Bando edizione n.3 sul Registro Nazionale Aiuti di Stato con concessa acquisizione codici CUP e Cnr per le nuove imprese beneficiarie.	nr. atti	10	5	5	G F M A M G L A S O N D X X X X X X X X X X

CAMPO NOTE : le somme di cui sopra sono state introitate ed impegnate dai singoli Comuni e pertanto gli atti fanno riferimento ai bilanci comunali. La data di fine prevista è indicativa trattandosi di bando pubblico con validità triennale e la scadenza della liquidazione dei contributi sopra individuato è fissata, ad oggi, al 30/06/2024. Tale contributo è articolato in tre annualità il cui espletamento è collegato alla liquidazione dell'intero importo impegnato nel triennio (attualmente è in fase istruttoria la seconda annualità). In accordo con le Amministrazioni comunali coinvolte valutazioni circa la terza edizione del bando pubblico di cui all'oggetto che sarà pubblicato nell'anno corrente al fine di individuare ulteriori imprese beneficiarie ed poter utilizzare per intero le risorse messe a disposizione dal Ministero ai comuni delle Aree Interne.



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVese**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli Portico e S. Benedetto Santa Sofia
Castrocaro T. e Terra del So Galeata Predappio Tredozio
Civitella di Romagna Meldola Premilcuore
Dovadola Modigliana Rocca San Casciano

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO associato attività produttive e commercio/ SUAP sub ambito Alto Bidente e Rabbi dei Comuni di Galeata, Premilcuore
OGGETTO: Commercio su area pubblica: Mercati/Fiere/posteggi isolati. Procedura finalizzate alla assegnazione dei posteggi in concessione

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/24	Data fine prevista:	31/12/24
Durata in giorni:	365		
Complessità:	7	Valore strategico	8

motivazione dell'obiettivo: Procedura finalizzata alla riqualificazione e ricognizione dei posteggi su aree pubbliche destinati al commercio su aree pubbliche nell'ambito dei mercati/fiere comunali e successiva ridefinizione dei posteggi nonché istituzione del posteggio isolato e procedura ai fini della concessione dell'area con l'intento di rilanciare queste manifestazioni.

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
attività produttive e commercio/ SUAP - Sub ambito Alto Bidente e Rabbi dei Comuni di Galeata, Premil		14	4

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
nessun collegamento al bilancio			

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Giulia Bosi	funzionario amministrativo di Elevata Qualificazione
Gigliola Leoni	Comune di Santa Sofia Istruttore amministrativo

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	LOREATTESO31/08	VALOREATTESO31/12	cronoprogramma											
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
ASSEGNAZIONE POSTEGGI/MIGLIORIA: Analisi e studio della situazione attuale dei mercati e delle fiere e dei posteggi attualmente liberi ai fini delle nuove procedure di assegnazione o di spostamenti dei posteggi per MIGLIORIA riservati agli operatori già concessionari.	nr. Report	5	5	0	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
					X	X	X	X	X	X						
ASSEGNAZIONE POSTEGGI: inserimento informazioni sulle fiere dei comuni nell'applicativo regionale del commercio ed pubblicazione sul BUR dei dati posteggi che si intende dare in concessione durante l'anno.	nr. Osservatori da compilare	5	5	0	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
					X											
-ASSEGNAZIONE POSTEGGI: Predisposizione ed approvazione avviso pubblico per l'assegnazione dei posteggi a seguito pubblicazione sul BUR dell'elenco dei Comuni, previa recepimento dei nuovi criteri e linee guida come previsti dalla L. 123/2023, c.d. Legge Concorrenza da utilizzare per le procedure di assegnazione atti conseguenti; - SPOSTAMENTO POSTEGGI PER MIGLIORIA: pubblicazione avviso di migliona destinato agli operatori già titolari di concessione pluriennale nell'ambito di mercati e fiere che fissa le modalità ed i tempi di presentazione della domanda di migliona.	nr. Atti	20	20	0	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
								X	X	X	X	X				
ASSEGNAZIONE POSTEGGI/MIGLIORIA: Istruttoria domande pervenute ai fini della verifica del possesso dei requisiti di legge.	nr. pratiche	20	15	5	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
										X	X	X	X			
ASSEGNAZIONE POSTEGGI/MIGLIORIA: Approvazione graduatorie e atti conseguenti.	nr.atti	10	5	5	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
												X	X	X		
ASSEGNAZIONE POSTEGGI/MIGLIORIA: Rilascio nuove autorizzazioni e atti di concessione dei posteggi, rilascio prese d'atto variazioni posteggi a seguito di migliona.	nr. Autorizzazioni	10	5	5	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
												X	X	X		
ASSEGNAZIONE POSTEGGI/MIGLIORIA: Aggiornamento banche dati, planimetrie e segnaletica posteggi - comunicazioni ai servizi/enti interessati (Ufficio tributi, concessionario ICA, HERA, ALEA ecc) delle modifiche apportate e nuove concessioni.	nr. ore dedicate	5	0	5	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
													X	X	X	X
POSTEGGIO ISOLATO: ricezione atto di indirizzo dalla Giunta comunale circa l'istituzione di posteggio isolato presso Parco fluviale in Comune di Santa Sofia e predisposizione avviso pubblico per l'assegnazione temporanea in concessione.	nr. atti	10	10	0	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
					X	X										
POSTEGGIO ISOLATO: Istruttoria domande pervenute ed approvazione graduatoria.	nr.domande/atti	10	10	0	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
								X								
POSTEGGIO ISOLATO: Rilascio Atto di concessione e comunicazione ai Servizi ed Enti interessati.	nr.atti	5	5	0	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
								X	X	X						

CAMPO NOTE: la normativa regionale del commercio demanda ai regolamenti comunali la disciplina del commercio su area pubblica, la competenza per la programmazione è pertanto sui regolamenti dei singoli comuni le procedure vengono gestite con atti di competenza del SUAP e o del Servizio associato attività economiche dei Comuni di Galeata, Premilcuore e Santa Sofia.



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro

Castrocaro T. e Terra
del Sole

Civitella di Romagna

Dovadola

Forlimpopoli

Galeata

Meldola

Modigliana

Portico e S. Benedetto

Predappio

Premilcuore

Rocca San Casciano

Santa Sofia

Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO SUAP

OGGETTO: Aggiornamento e creazione anuove anagrafiche

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/24	Data fine prevista:	
Durata in giorni:	365		31/12/24
Complessita':	7	Valore strategico	8
motivazione dell'obiettivo:	Aggiornamento anagrafiche esistenti, in particolar modo per il commercio e creazione nuove anagrafiche per i procedimenti relativi all'edilizia, al fine di facilitare e standardizzare le fasi relative alla spedizione, invio e ricezione delle pratiche		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Spotello Unico		14	04

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descriz. articolo	Importo
	nessuna spesa		

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	Responsabile servizio	ruolo	Funzionario PO
	Sira Balzani		Istruttore amministrativo
	Anastasia Moschi		Istruttore amministrativo

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma																								
Ricognizione anagrafiche esistenti	nr. Ricognizioni	10	4	4	<table border="1"> <tr><td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td></tr> <tr><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	x	x	x	x	x	x	x					
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																		
x	x	x	x	x	x	x																							
Valutazione ed eliminazione dopponi anagrafiche	nr. anagrafiche	20	200	200	<table border="1"> <tr><td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td></tr> <tr><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	x	x	x	x	x	x	x	x				
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																		
x	x	x	x	x	x	x	x																						
Aggiornamento anagrafiche con eventuale controllo indirizzi PEC e/o e-mail	nr. anagrafiche	30	1000	1500	<table border="1"> <tr><td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td></tr> <tr><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td></tr> </table>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																			
Creazione nuove anagrafiche	nr. incontri	40	4 incontri	4 incontri	<table border="1"> <tr><td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td></tr> </table>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D							x	x	x	x	x	
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																		
						x	x	x	x	x																			

NOTE: l'obiettivo in parola è raggiungibile totalmente o parzialmente a seconda del tipo di organizzazione che la Giunta Unione deciderà di dare al Servizio



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli
Castrocaro T. e Galeata
Terra del Sole
Civitella di Meldola
Romagna Modigliana
Dovadola

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO SUAP

OGGETTO: REALIZZAZIONE NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/24	Data fine prevista:	
Durata in giorni:	365		31/12/24
Complessita':	9	Valore strategico	9
motivazione dell'obiettivo:	A seguito dell'approvazione del progetto sperimentale di organizzazione e funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive, si rende necessario darne piena attuazione attraverso una riorganizzazione della struttura interna e dei rapporti con i Comuni associati		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Sportello Unico	Ufficio	Missione 14	Programma 04
--------------------------------	---------	-------------	--------------

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione	Importo
	Nesuna spesa ***		

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	Monica Roccalbegni	ruolo	Funzionario PO
	Nicoletta Parente	ruolo	Funzionario

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Ricognizione dei procedimenti e pratiche annualmente da istruire	nr ricognizioni	10	1	1	G F M A M G L A S O N D x x x x
Ricognizione delle risorse umane Front Office	nr ricognizioni	10	1	1	G F M A M G L A S O N D x x x
Ricognizione delle risorse umane Back Office su cui poter contare	nr ricognizioni	10	1	1	G F M A M G L A S O N D x x
incontri col personale/Gruppi di lavoro	nr. Proposte	20	8	8	G F M A M G L A S O N D x x x
formazione del personale/Gruppi di lavoro	nr presentazioni in giunta	20	8	8	G F M A M G L A S O N D x x
avvio istruttorie	nr pratiche	30	1	1	G F M A M G L A S O N D x x x x x x

