

# SEZIONE 2

## 2.2 PERFORMANCE

La programmazione nelle pubbliche Amministrazioni garantisce l'attuazione del principio costituzionale del buon andamento (art. 97) in quanto è diretta ad assicurare un ottimale impiego delle risorse pubbliche secondo i canoni della efficacia, efficienza ed economicità. La programmazione inoltre rende concreto il principio della democrazia partecipativa, in quanto fornisce gli strumenti per "valutare" l'operato dell'azione amministrativa conoscendo preventivamente gli obiettivi dichiarati e, successivamente, i risultati raggiunti. In sostanza, dunque, un corretto processo di programmazione è espressione di una amministrazione moderna che intende fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali, organizzative ed anche finanziarie.

### FINALITA'

Il ciclo di gestione della performance del Comune di Bellaria Igea Marina persegue le seguenti finalità:

- informare e guidare i processi decisionali, sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema di misurazione e valutazione, favorendo la verifica di coerenza tra risorse impiegate e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- rappresentare in modo integrato, ovvero lungo tutte le dimensioni rilevanti, il confronto tra il livello di performance organizzativa e individuale atteso e il livello realizzato, esplicitando le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi con evidenziazione degli eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati, anche al fine di individuare interventi correttivi in corso d'esercizio;
- migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando la loro realizzazione e i comportamenti individuali;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo;
- valorizzare il merito, l'impegno e la produttività di ogni persona, attraverso il collegamento tra valutazione della performance organizzativa, valutazione della performance individuale e sistema premiante;
- valorizzare le competenze e le potenzialità, individuando i fabbisogni formativi delle persone, garantendo la crescita e lo sviluppo professionale;
- comunicare all'esterno (accountability) ai propri portatori di interessi (stakeholder) obiettivi e risultati attesi;
- evidenziare la componente qualitativa nel ciclo di gestione della performance finalizzata:
  - allo sviluppo di una piena comprensione delle esigenze dei destinatari del sistema di erogazione dei servizi attraverso l'ascolto e la partecipazione dei cittadini;
  - alla messa a regime di strumenti di monitoraggio e misurazione dell'efficacia e dell'efficienza delle azioni;
  - all'individuazione e realizzazione di azioni di miglioramento dei servizi erogati.

### FASI

Il Documento Unico di Programmazione è lo strumento di pianificazione strategica ed operativa che guida l'attività dell'Ente e costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Gli obiettivi strategici sviluppano le linee programmatiche di mandato e, a loro volta, sono il riferimento per la definizione degli obiettivi operativi.

Sulla base degli obiettivi operativi, la Giunta approva il PAIO che contiene gli obiettivi specifici che dettagliano i contenuti dei primi, congiuntamente all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione che guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi, attribuendo le risorse economiche finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.

La definizione delle attività strutturali e relativi indicatori utili a valutare la qualità dei procedimenti e dei servizi, è demandata alla competenza del dirigente apicale.

Con una azione di monitoraggio periodico si verifica la congruenza delle azioni previste con le risorse assegnate e con gli indicatori, rilevando eventuali scostamenti al fine di valutare l'attivazione di eventuali interventi correttivi.

La costruzione di un processo unitario che, attraverso il DUP, connette la strategia aziendale agli obiettivi di sviluppo sostenibile e si conclude con l'assegnazione degli obiettivi e attività ai dipendenti consente di costruire un processo "di senso" per il lavoro delle persone che diventano, a tutti gli effetti, un fattore abilitante e un capitale umano prezioso per la produzione di valore pubblico.

### SOGGETTI COINVOLTI

Il Ciclo di Gestione della Performance del Comune di Bellaria Igea Marina è un processo che vede il coinvolgimento di diversi soggetti, descritti di seguito:

- l'Amministrazione dell'ente che delinea indirizzi e priorità;
- il Nucleo di Valutazione, che svolge tutte le funzioni di supporto e validazione del processo di misurazione e valutazione della performance;
- i cittadini e gli utenti che partecipano in diversi momenti e con diverse modalità, tra le quali si segnalano:
  - la gestione dei reclami e delle segnalazioni effettuate dai cittadini, anche attraverso il canale Rilfedeur;
  - le indagini di misurazione della soddisfazione degli utenti sui diversi servizi erogati dall'ente;

- *il Segretario Generale, le figure dirigenziali e il personale non dirigente con ruoli di responsabilità di unità organizzativa, sia nella fase di programmazione che di misurazione e valutazione, secondo un approccio integrato finalizzato a mettere a fattor comune il perseguimento del Valore Pubblico.*

*In conformità con le linee guida precedentemente menzionate, il monitoraggio al 30 aprile 2024 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, sezione 2.2. Performance, evidenzia lo stato di avanzamento riguardo a:*

- 1. Obiettivi specifici di mandato orientati alla semplificazione, digitalizzazione e creazione di valore pubblico;*
- 2. Obiettivi e strumenti individuati per garantire la piena accessibilità dell'amministrazione;*
- 3. Obiettivi per promuovere le pari opportunità e l'equilibrio di genere;*
- 4. Attività strutturali legate alla qualità dei procedimenti e dei servizi.*

*Il monitoraggio include anche le richieste di variazione necessarie a fronte del cambiamento degli scenari di riferimento e delle priorità dell'amministrazione.*

## SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO PIAO

TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE SERVIZIO						
TUTTI I SETTORI SETTORE						
TUTTI I DIRIGENTI DIRIGENTE						
<b>OBIETTIVO 1/2024 BENESSERE ORGANIZZATIVO</b>						
<b>Valore pubblico incrementato</b>	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
<b>Destinatario del valore pubblico</b>	INTERNO	ESTERNO				
<i>Descrizione e finalità</i>	Promuovere il benessere organizzativo all'interno dell'Ente					
<i>Periodo di svolgimento</i>	01/01/2024 – 31/12/2026					
<i>Coordinatore responsabile</i>	Ivan Cecchini					
<b>Organizzazione e capitale umano</b>	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Promozione della mobilità sostenibile, attraverso verifiche di fattibilità in ordine			Dirigenti, Segretario Generale		
2	Studio e verifica in ordine alla possibilità di individuare spazi condivisi utili fruire il pasto durante la pausa pranzo, anche in ottica di promozione della socializzazione			Dirigenti e Segretario Generale		
3	Proseguimento della formazione rivolta al personale sulla cultura e promozione del benessere organizzativo			Dirigenti e Segretario Generale		
<b>Performance</b>	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	<b>Valore misurato al 30.04.24</b>
1	Predisposizione stallo e colonnina di ricarica			NO	31/12/2026	NO
2	Individuazione e allestimento area attrezzata			NO	31/12/2026	NO
3	N. attività formative sulla promozione del benessere organizzativo			SI	1	1
<b>Rischi corruttivi e trasparenza</b>	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Scarso interesse dei dipendenti alla realizzazione delle attività formative proposte			Valorizzazione fase di ascolto dei dipendenti attraverso indagini di		
2	Inattività dei responsabili incaricati			Monitoraggio quadrimestrale degli obiettivi		

OBIETTIVI PER LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE						
					IVAN CECCHINI	RESPONSABILE
OBIETTIVO 2/2024 VALORIZZAZIONE DELL'ESPERIENZA						
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
<i>Descrizione e finalità</i> Valorizzare l'esperienza dei dipendenti e promuovere e incentivare la formazione continua e l'aggiornamento delle competenze.						
<i>Periodo di svolgimento</i> 01/01/2024 – 31/12/2026						
<i>Coordinatore responsabile</i> Ivan Cecchini						
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Presa in carico e analisi di fattibilità delle proposte formative del Comitato Unico di Garanzia in sede di redazione del Piano di Formazione contenuto nel PIAO			Dirigenti e Segretario Generale		
2	Maggior coinvolgimento dei dipendenti senior nei cambiamenti organizzativi e nella formazione, attraverso l'organizzazione di corsi di formazione erogati dai dipendenti e rivolti soprattutto ai neo assunti, al fine di valorizzare e trasmettere le conoscenze, esperienze e competenze e al contempo ridurre la perdita di motivazione lavorativa riscoprendo un ruolo attivo nel proprio contesto lavorativo			Dirigenti, Segretario Comunali, dipendenti specificatamente individuati		
3	Sviluppare una cultura organizzativa flessibile in grado di valorizzare le attitudini e le potenzialità dei neoassunti attraverso attività di accoglienza e orientamento per facilitare i primi contatti con l'organizzazione e monitoraggio, attraverso incontri formativi/informativi			Dirigenti e/o EQ dell'area oggetto del nuovo inserimento, Segretario Generale per attività di monitoraggio, informazione e formazione		
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	Valore misurato al 30.04.24
1	Attività formative proposte dal CUG inserite nel piano di formazione			SI	SI	SI
2	Corsi di formazione realizzati da dipendenti senior			NO	SI	NO
3	Questionario annuale per la rilevazione del grado di benessere organizzativo percepito dai neoassunti			NO	1	NO
4	Incontro annuale di monitoraggio, formazione e informazione per neoassunti in sede plenaria			NO	1	NO
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Scarso interesse dei dipendenti alla realizzazione delle attività formative proposte			Valorizzazione fase di ascolto dei dipendenti attraverso indagini di customer interna e analisi dei fabbisogni formativi		
2	Inattività dei responsabili incaricati			Monitoraggio quadrimestrale degli obiettivi		

OBIETTIVI PER LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE						
IVAN CECCHINI				RESPONSABILE		
OBIETTIVO 3/2024 PARITA', PARITA' DI GENERE E PARI OPPORTUNITA'						
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
<i>Descrizione e finalità</i> Promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.						
<i>Periodo di svolgimento</i> 01/01/2024 – 31/12/2026						
<i>Coordinatore responsabile</i> Ivan Cecchini						
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Valorizzare le funzioni del Comitato Unico di Garanzia e della Consigliera di parità			Dirigenti, Segretario Generale, CUG		
2	Individuazione del responsabile dell'inserimento lavorativo delle persone disabili, con compito di definizione degli obiettivi, gestione del capitale umano e formazione			Dirigenti e Segretario Generale		
3	Analisi e monitoraggio delle richieste di lavoro agile in maniera sistematica e organica, per individuarne punti di forza e criticità dal punto di vista delle pari opportunità.			Dirigenti e Segretario Generale		
4	Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, incentivare l'informazione e la formazione sul tema delle pari opportunità, della differenza di genere e contro gli stereotipi			Amministrazione Comunale con la Consigliere con delega alle Pari Opportunità, Dirigenti e Segretario Generale		
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO		VP PARTENZA	VP ATTESO	Valore misurato al 30.04.24	
1	N. incontri annuali CUG		2	2	1 (21/02)	
2	Individuazione Responsabile inserimento lavorativo disabili		NO	31/12/2024	NO	
3	N. richieste lavoro agile soddisfatte/N. richieste pervenute		100%	70%	1/1	
4	Eventi e/o attività di sensibilizzazione annuali		SI	2	0	
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'		MISURE PREVENTIVE ADOTTATE			
1	Mancata presenza dei componenti CUG agli incontri fissati		Comunicazione preventiva con congruo anticipo			
2	Inattività dei responsabili incaricati		Monitoraggio quadrimestrale degli obiettivi			

OBIETTIVI DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITA'						
IVAN CECCHINI						DIRIGENTE
OBIETTIVO 4DIG/2024	PA Digitale 2026 - Misura 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
Descrizione e finalità	Creazione interoperabilità banche dati tra le P.A, con possibilità di creare ecosistema che abiliterà lo scambio semplice e sicuro di informazioni tra enti attraverso un'unica piattaforma.					
Periodo di svolgimento	01/01/2024 - <del>27/05/2024</del> 30/04/2025*					
Coordinatore responsabile	Mazzotti Cristian					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Analisi per scelta API da inserire nel progetto			Mazzotti, Zaccagni		
2	Pubblicazione delle API su piattaforma PDND di test					
3	Pubblicazione delle API su piattaforma di produzione					
4	Test di funzionalità					
5	Accreditamento					
6	Messa in produzione					
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	Valore misurato al 30.04.24
1	N. API attivate			0	2	2
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Collaborazione puntuale dei singoli servizi nel processo di analisi e reingegnerizzazione			Coinvolgimento e condivisione piano di lavoro		

\* Tempistica dettata da PA digitale: modificata ad aprile 2025

OBIETTIVI DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITA'						
IVAN CECCHINI						DIRIGENTE
<b>OBIETTIVO 5DIG/2024</b>	<b>PA Digitale 2026 - Misura 1.4.4 - SPID CIE</b>					
<b>Valore pubblico incrementato</b>	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
<b>Destinatario del valore pubblico</b>	INTERNO	ESTERNO				
<i>Descrizione e finalità</i>	Diffusione dei sistemi di accesso ai servizi digitali delle PA tramite le piattaforme nazionali di identità digitale.					
<i>Periodo di svolgimento</i>	10/01/2023 - 20/08/2024*					
<i>Coordinatore responsabile</i>	Mazzotti Cristian					
<b>Organizzazione e capitale umano</b>	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Gestione attività di interfacciamento tra le piattaforme online in uso			Mazzotti, Zaccagni		
2	Collaudo della corretta funzionalità di interfacciamento					
<b>Performance</b>	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	<b>Valore misurato al 30.04.24</b>
1	Accesso al sistema garantito tramite CIE			in corso	ago-24	in corso
<b>Rischi corruttivi e trasparenza</b>	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Non previsti					

\* Tempistica dettata da PA digitale

OBIETTIVI DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITA'						
					IVAN CECCHINI	DIRIGENTE
OBIETTIVO 6DIG/2024 PA Digitale 2026 - Misura 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA						
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
<i>Descrizione e finalità</i>	<i>Piano di migrazione al cloud certificato AgID che comprende attività di verifica, pianificazione del passaggio, esecuzione e completamento delle attività, sia per le basi dati, che per le applicazioni, che i servizi dell'amministrazione.</i>					
<i>Periodo di svolgimento</i>	05/09/2022 – 21/09/24*					
<i>Coordinatore responsabile</i>	Mazzotti Cristian					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
	1	Rendicontazione delle attività svolte per consentire la migrazione al cloud		Mazzotti, Zaccagni		
	2	Miglioramento dell'infrastruttura di rete				
	3	Mantenimento e sviluppo di servizi di sicurezza preventivi				
	4	Potenziamento e ottimizzazione delle risorse del DataCenter				
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	Valore misurato al <b>30.04.24</b>
	1	N. servizi migrati/Totale rete locale		70,00%	100,00%	in corso
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
	1	Non previsti				

\* Tempistica dettata da PA digitale



OBIETTIVI DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITA'						
IVAN CECCHINI						DIRIGENTE
OBIETTIVO 7DIG/2024	PA Digitale 2026 - Misura 1.4.3 APP IO					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
<i>Descrizione e finalità</i>	<i>Espandere le funzionalità dell'App IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali implementando nuove istanze.</i>					
<i>Periodo di svolgimento</i>	12/08/2022 – 17/04/2024*					
<i>Coordinatore responsabile</i>	Mazzotti Cristian					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
	1	Analisi delle istanze da implementare		Mazzotti, Zaccagni		
	2	Parametrizzazione di ogni singola istanza da implementare				
	3	Test di funzionalità				
	4	Messa in produzione				
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	Valore misurato al 30.04.24
	1	N. istanze implementate		0	50	50
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
	1	Non previsti				

\* Tempistica dettata da PA digitale

OBIETTIVI DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITA'						
IVAN CECCHINI						DIRIGENTE
OBIETTIVO 8DIG/2024	PA Digitale 2026 - Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
<i>Descrizione e finalità</i>	Consentirà all'Ente di migliorare il rapporto con il cittadino tramite la realizzazione di un nuovo portale comunale e il potenziamento della piattaforma di erogazione dei servizi pubblici digitali (sportello telematico) sulla base di modelli standard, collaudati e riutilizzabili.					
<i>Periodo di svolgimento</i>	03/01/2023 – 21/06/24*					
<i>Coordinatore responsabile</i>	Mazzotti Cristian					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
	1	Analisi dei procedimenti amministrativi dell'Ente		Mazzotti, Zaccagni, Berto		
	2	Reingegnerizzazione dei procedimenti dello Sportello Telematico				
	3	Gestione delle attività di formazione del personale coinvolto				
	4	Gestione implementazione sul portale comunale delle linee guida Agid PNRR				
	5	Collaudo e messa in produzione				
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	Valore misurato al <b>30.04.24</b>
	1	Incremento medio pratiche presentate online		1009 (2021/2022)	5%	in corso
	2	Aumento medio accessi annui sportello telematico		20.054	5%	in corso
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
	1	Collaborazione puntuale dei singoli servizi nel processo di analisi e reingegnerizzazione		Coinvolgimento e condivisione piano di lavoro		

\* Tempistica dettata da PA digitale: spostato a 01/04/2025

<b>SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE</b>						SERVIZIO
<b>DIREZIONE AMMINISTRATIVA</b>						SETTORE
<b>IVAN CECCHINI</b>						DIRIGENTE
<i>Linea di mandato</i>	2 - Infrastrutture urbanistiche e politiche per la sicurezza urbana					
<i>Obiettivo Strategico</i>	4 - Sicurezza					
<i>Obiettivo Operativo</i>	4 - Implementazione videosorveglianza sul territorio e integrazione con videosorveglianza privata					
<b>OBIETTIVO 9SP/2024</b>	<b>POTENZIAMENTO VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE</b>					
<b>Valore pubblico incrementato</b>	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
<b>Destinatario del valore pubblico</b>	INTERNO	ESTERNO				
<i>Descrizione e finalità</i>	La sicurezza è un diritto umano fondamentale, ed è indispensabile per garantire alle future generazioni un livello minimo di qualità della vita urbana. L'attuazione di politiche integrate, trasversali e con approccio multidisciplinare rappresenta l'approccio dell'Amministrazione per rendere la Città sempre più giusta, più equa e più sicura. L'implementazione del sistema di videosorveglianza cittadino in tre aree strategiche della città rappresenta un'importante azione di sicurezza integrata: lungomare Carrà e zona piazza Marcianò.					
<i>Periodo di svolgimento</i>	01/01/2024 - 31/12/2024					
<i>Coordinatore responsabile</i>	Cristian Mazzotti					
<b>Organizzazione e capitale umano</b>	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Progettazione sotto-sistemi di videosorveglianza			Mazzotti, Zaccagni		
2	Implementazione dei sistemi di videosorveglianza ed integrazione con sistema centrale					
3	Attività amministrativa correlata all'implementazione dei siti videosorvegliati			Mazzotti, Ferrara Cevoli		
<b>Performance</b>	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	<b>Valore misurato al 30.04.24</b>
1	N. siti implementati			0	2	in corso
<b>Rischi corruttivi e trasparenza</b>	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio - Uso distorto della discrezionalità			Adesione a Convenzioni CONSIP		

SERVIZI SOCIALI - COORDINAMENTO ASSISTENTI SOCIALI						SERVIZIO
DIREZIONE AMMINISTRATIVA						SETTORE
IVAN CECCHINI						DIRIGENTE
<i>Linea di mandato</i>	5 – La persona al centro					
<i>Obiettivo Strategico</i>	7 – Potenziamento servizi alla persona					
<i>Obiettivo Operativo</i>	1 - Sviluppo e potenziamento servizi alla persona (disabili, anziani, fragilità)					
<b>OBIETTIVO 10SP/2024</b>	<b>SOCIALE RISORSA DELLA COMUNITA'</b>					
<b>Valore pubblico incrementato</b>	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
<b>Destinatario del valore pubblico</b>	INTERNO	ESTERNO				
<i>Descrizione e finalità</i>	La risorsa Sociale verrà declinata nelle sue molteplici dimensioni secondo un approccio proattivo ed emancipatorio a supporto delle persone e del loro contesto di vita anche attraverso la valorizzazione della rete del terzo settore operante sul territorio.					
<i>Periodo di svolgimento</i>	01/01/2024 – 31/12/2024					
<i>Coordinatore responsabile</i>	Maria Teresa Mondaini					
<b>Organizzazione e capitale umano</b>	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
	1	Realizzazione mappa dei servizi a valenza sociale rivolti alla cittadinanza		Dionigi, Comandini, Dipalo, Biscaglia, Mondaini, Lazzaretti		
	2	Consolidamento del servizio sociale di prossimità anche mediante implementazione di attività aggiuntive raccordate con l'Associazione				
	3	Sviluppo di azioni rivolte a minori e giovani nell'ambito del progetto B.A.R. Serendipity		Biscaglia, Dionigi, Massaccesi, Mondaini, Gori, Lazzaretti		
<b>Performance</b>		INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO		VP PARTENZA	VP ATTESO	<b>Valore misurato al 30.04.24</b>
	1	Completamento mappatura rivolti in particolari ad anziani e disabili		0	31/12/2024	in corso
	2	N. servizi implementati oltre allo sportello del venerdì		0	2	2
	3	Mappatura dei gruppi informali presenti sul territorio		0	31/12/2024	in corso
<b>Rischi corruttivi e trasparenza</b>		RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'		MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
	1	Mancata informazione ai cittadini		Pubblicazione on line degli esiti della mappatura		
	2	Discrezionalità		Lavoro d'equipe sulla valutazione dei progetti		

		SERVIZI EDUCATIVI E PERSONALE		SERVIZIO	
		DIREZIONE AMMINISTRATIVA		SETTORE	
		IVAN CECCHINI		DIRIGENTE	
Linea di mandato	4 – Governance				
Obiettivo Strategico	6 – Comune in tasca				
Obiettivo Operativo	1 – Potenziare la macchina comunale: organizzazione, digitalizzazione e performance				
<b>OBIETTIVO 11SP/2024</b>	<b>MIGLIORAMENTO GESTIONE E ORGANIZZAZIONE PERSONALE SERVIZI EDUCATIVI</b>				
<b>Valore pubblico incrementato</b>	<b>PERFORMANCE</b>	<b>SEMPLIFICAZIONE</b>	<b>QUALITA'</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE</b>	<b>PARI OPPORTUNITA'</b>
<b>Destinatario del valore pubblico</b>	<b>INTERNO</b>	<b>ESTERNO</b>			<b>ACCESSIBILITA'</b>
Descrizione e finalità	Realizzazione progetto organizzativo trasversale ai due servizi comunali, destinato a migliorare la gestione e l'organizzazione del personale da assegnare ai sentivi educativi, mediante protocollo d'intesa e adozione calendario scolastico, nonché assegnazione di personale ausiliario di ruolo in luogo di incarichi precari e creazione di proprie graduatorie personale educativo Nido d'infanzia, da cui attingere per assegnazione incarichi.				
Periodo di svolgimento	01/01/2023-31/12/2024				
Coordinatore responsabile	Ivan Cecchini				
<b>Organizzazione e capitale umano</b>	<b>ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE</b>		<b>RISORSE UMANE INCARICATE</b>		
1	Predisposizione bozza di disciplina organizzativa e in tema d'orario di servizio per il personale educativo ed insegnanti scuola dell'infanzia Allende (artt. 86 e 87 CCNL), comprendente trattativa per giungere a protocollo d'intesa e calendario di apertura/funzionamento servizi, previo espletamento relazioni sindacali contrattualmente previste (da concludere entro l'anno scolastico 2022-2023)		Ufficio Scuola (Mondaini, Marconi, Massaccesi) Servizio Personale (Guidi, Monti)		
2	Espletamento propria Selezione per il reclutamento di n. 2 figure di Esecutore scolastico in ruolo, anche con totale o parziale riserva ad iscritti categorie protette di cui alla L. 68/1999, a copertura posti vacanti, attualmente oggetto di incarichi mediante Agenzia somministrazione lavoro (entro il 31/12/2024)		Ufficio Scuola (Mondaini, Massaccesi); Servizio Personale (Guidi, Monti, Salinardi, Balestri, Stella, Cecchini V.), nonché ulteriore personale educativo/ausiliario eventualmente incaricato dai Funzionari Responsabili per l'espletamento della procedura		
3	Avvio procedure utili al reclutamento personale educativo di ruolo (Educatori/Insegnanti) assegnando priorità alla mobilità esterna, ovvero a eventuali procedure di stabilizzazione, ovvero, in subordine, all'utilizzo di graduatorie vigenti presso altri Enti, nonché adozione di appositi avvisi pubblici finalizzati alla formazione di elenchi di candidati cui conferire supplenze in via d'urgenza in qualità di insegnanti di scuola dell'infanzia e di educatori di nido.				
<b>Performance</b>	<b>INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO</b>		<b>VP PARTENZA</b>	<b>VP ATTESO</b>	<b>Valore misurato al 30.04.24</b>
1	Studio, predisposizione proposte, relazioni e incontri per produzione protocollo d'intesa e calendario servizi, con conseguente miglioramento organizzativo e di gestione delle relazioni		NO	SI	SI (2023)
2	Produzione propria graduatoria da cui attingere per reclutamento personale ausiliario di ruolo, per almeno due unità, ovvero a tempo determinato per situazioni straordinarie (riduzione situazioni di precariato, fidelizzazione personale, risparmi su spesa somministrazione lavoro)		NO	SI (2024)	SI (in corso)
3	Tempestività nella realizzazione delle procedure al fine di assegnare gli incarichi entro l'avvio dell' a.s. 2024/2025		NO	SI	SI (in corso)
<b>Rischi corruttivi e trasparenza</b>	<b>RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'</b>		<b>MISURE PREVENTIVE ADOTTATE</b>		
1	Insufficiente pubblicizzazione del Bando		Attuazione trasparenza anche tramite ulteriori pubblicazioni non contemplate nel D.Lgs. 33/13		
2	Mancato rispetto dei termini delle procedure individuate per il reclutamento del personale per eccessivo numero di istanze di partecipazione e/o complessità delle attività istruttorie richieste		Accurato studio nella implementazione delle procedure individuate per il reclutamento		

		URBANISTICA-EDILIZIA-DEMANIO				SERVIZIO
		GESTIONE TERRITORIO				SETTORE
		ADELE MANCINI				DIRIGENTE
<i>Linea di mandato</i>	4 – Governance					
<i>Obiettivo Strategico</i>	6 – Comune in tasca					
<i>Obiettivo Operativo</i>	1 – Potenziare la macchina comunale: organizzazione, digitalizzazione e performance					
<b>OBIETTIVO 12SP/2024</b>	<b>SUE: DIGITALIZZAZIONE PROCEDURALE ED IMPLEMENTAZIONE SIT</b>					
<b>Valore pubblico incrementato</b>	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
<b>Destinatario del valore pubblico</b>	INTERNO	ESTERNO				
<i>Descrizione e finalità</i>	Avvio delle procedure di back office informatizzate mediante implementazione dell'applicativo informatico, completamento della modulistica precaricata, bonifica banca dati edilizia e implementazione chiavi di ricerca precedenti edilizi, trasferimento archivio cartaceo agibilità.					
<i>Periodo di svolgimento</i>	01/01/2024 - 31/12/2024					
<i>Coordinatore responsabile</i>	Adele Mancini					
<b>Organizzazione e capitale umano</b>	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Completamento della modulistica automatica inserita nell'applicativo			Benghi, Abbondanza, Migani, Rocchi D., Maioli E., Boghetta A., Ghilardi, Vasini		
2	Automatizzazione scrittura titoli abilitativi					
3	Configurazione piattaforma J TER					
4	Recepimento nuova normativa Contributo Costruzione			Abbondanza, Migani, Rocchi D., Maioli E., Boghetta A., Ghilardi, Vasini		
<b>Performance</b>	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	<b>Valore misurato al 30.04.24</b>
1	Aggiornamento banche dati catastali SIT Trasposizione banca dati urbanistici ed edilizi nel nuovo applicativo			Annuale NO	Semestrale SI	in corso
2	Aggiornamento Tabelle CdC			2019	2024	in corso
3	Trasferimento cartacei negli archivi compattabili			NO	SI	in corso
<b>Rischi corruttivi e trasparenza</b>	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Uso distorto della discrezionalità			Monitoraggio e verifica rispetto linee guida		
2	Inesattezze nel calcolo del Contributo di Costruzione correlato all'intervento			Pubblicazione valori tabellari, riduzioni applicate sul territorio comunale e tabelle di calcolo		
3	Omissione di verifiche per interesse di parte			Selezione controlli di merito e sopralluoghi tramite sorteggio eseguito con software regionale		

ATTIVITA' STRUTTURALI PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DELL'ENTE

IVAN CECCHINI DIRIGENTE

VARIAZIONI RICHIESTE

DIREZIONE AMMINISTRATIVA							
SERVIZI DELL'ENTE	INDICATORE	U.M.	VP PARTENZA	VP ATTESO	Valore misurato al 30/04/24	TIPOLOGIA VALORE PUBBLICO	PERSONALE ASSEGNATARIO DELL'ATTIVITA'
<b>PERSONALE - coordinatore responsabile Ivan Cecchini</b>							
Contrattazione integrativa, gestione relazioni sindacali e supporto ad organi paritetici	Supporto tecnico al Comitato Unico di Garanzia	SI/NO	SI	SI	SI	qualità	Guidi D., Salinardi, Stella
	Attivazione relazioni sindacali - informazione, confronto, contrattazione nei termini di cui al CCNL 16/11/2022	SI/NO	SI	SI	SI	qualità	Guidi D., Monti, Cecchini
	Messa a regime e avvio nuovo sistema di welfare aziendale	SI/NO	NO	SI	SI	qualità	Guidi D., Monti, Salinardi, Stella, Cecchini, Balestri
	Applicazione al personale dei nuovi istituti introdotti e/o modificati dal CCNL 16/11/2022, nei termini declinati dal C.C.I. 2023-2025 sottoscritto in data 28/12/2023, comprese interpretazioni autentiche, integrazioni, monitoraggio, ecc.	SI/NO	NO	SI	SI	performance	Guidi D., Monti, Salinardi, Stella, Cecchini, Balestri
	Riduzione tempistiche predisposizione proposte di atti e provvedimenti inerenti la costituzione del Fondo risorse decentrate 2024 e relativa destinazione, per quanto di competenza	mese	Ottobre	Ottobre	NO	performance	Monti, Balestri
Gestione economica e previdenziale del personale dipendente ed assimilato	Denunce e statistiche periodiche elaborate nel rispetto dei tempi previsti dalla norma	%	100	100	5/5	performance	Monti, Balestri
	Disallineamenti dati retributivi dovuti/corrisposti riscontrabili nell'ambito della gestione in service dell'elaborazione stipendi (n. dipendenti interessati dalle modifiche)	n.	4	4	3	qualità	Monti, Balestri
	Tempi medi di liquidazione incentivo performance dalla conclusione delle procedure di valutazione compresi ricorsi	gg	70	70	non avviato	performance	Monti, Balestri
	Dematerializzazione pratiche liquidazione TFS/TFR mediante invio dati tramite portale INPS, mediante riduzione complessità gestione pratiche e reperimento dati e riduzione tempistiche (% di attività dematerializzabile)	%	89	89	0/0	semplificazione	Monti, Balestri
Sistemi di valutazione e programmazione	Applicazione nuovo regolamento, predisposizione nuovi modelli di schede, supporto tecnico a Nucleo di Valutazione, Segretario e dirigenti durante il processo di valutazione della performance	SI/NO	SI	SI	SI	performance	Guidi D., Monti, Cecchini, Salinardi, Stella
	Aggiornamenti e variazioni al P.I.A.O per le sezioni di competenza (Piano triennale fabbisogni di Personale, P.A.P., Macrostruttura; Disciplina lavoro a distanza, formazione)	SI/NO	SI	SI	0/0	performance	Guidi D., Cecchini, Monti, Salinardi
Struttura organizzativa	N. di proposte di delibere di macro/modifiche di macro programmate se richiesti	%	100	100	0/0	performance	Guidi D., Cecchini
	Definizione micro-organizzazione interna del servizio	SI/NO	NO	SI	NO	performance	Guidi D., Monti, Cecchini, Balestri, Salinardi, Stella
Gestione rapporti di lavoro; formazione e aggiornamento; gestione presenze -assenze	Utilizzo esclusivo sportello telematico polifunzionale per le richieste dei dipendenti inerenti la gestione e/o modifica del rapporto di lavoro e utilizzo esclusivo di Sipal per le restanti richieste digitalizzate sull'applicativo in modo da eliminare con il tempo i permessi cartacei: pratiche presentate tramite sportello telematico-sipal/Pratiche presentate	%	0	100	5/5	performance	Guidi D., Monti, Cecchini, Balestri, Salinardi, Stella
	Gestione richieste tirocinio formativo di studenti universitario o neo-diplomati	SI/NO	SI	SI	SI (9 universitari + 6 superiori)	accessibilità	Salinardi, Stella
	Supporto tecnico alle attività di formazione organizzate in economia	SI/NO	SI	SI	SI	semplificazione	Salinardi, Stella
	Implementazione sezione informativa all'interno di richieste permessi del gestionale presenze SIPAL	SI/NO	NO	SI	SI	semplificazione	Salinardi
	Riorganizzazione procedura buoni pasto con nuovo fornitore	SI/NO	NO	SI	SI	performance	Monti, Salinardi
Selezioni, assunzioni e cessazioni del personale	Atti relativi alla cessazione del rapporto di lavoro realizzati nei tempi stabiliti	%	100	100	3/3	performance	Salinardi, Stella, Balestri
	Aggiornamento regolamento selezioni e concorsi ai sensi del DPR 82/2023	mese	-	settembre	NO	qualità	Guidi D.
	Analisi e determinazione del fabbisogno di personale alla luce delle disposizioni di Legge in materia di reclutamento del personale ed accesso al pubblico impiego	mese	gennaio	gennaio	SI	performance	Segretario e dirigenti, con il supporto dell'Ufficio Personale
	Adozione piano triennale del Fabbisogni di personale e suoi aggiornamenti compresa revisione ed eventuale modifica dotazione organica	n.	2	2	0	performance	Guidi D., Monti
	Predisposizione Bandi di Selezione	n.	5	4	1	performance	Guidi D., Monti
	Svolgimento concorsi	n.	4	4	2	performance	Guidi D., Monti, Salinardi, Stella, Balestri, Cecchini
	Assunzioni indeterminato	n.	6	10	1	performance	Guidi D., Monti, Salinardi, Stella, Balestri
Privacy	Gestione idoneità sanitarie esclusivamente tramite piattaforma gestionale presenze SIPAL	SI/NO	NO	SI	SI	qualità	Salinardi, Stella
Lavori di pubblica utilità	Gestione rapporti tecnico amministrativo con tribunali, avvocati e assistenti sociali	SI/NO	SI	SI	SI	performance	Stella
	Collocazione e gestione rapporti con lavoratore di pubblica utilità	SI/NO	SI	SI	SI (4)	performance	Stella
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	Attuazione misure del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100	100	100 (12/12)	trasparenza	Guidi D., Monti, Cecchini, Balestri, Salinardi, Stella
Rispetto tempi medi di pagamento	N. fatture liquidate oltre i termini/N. totale fatture dell'ente	%	nd.	< 0,2%	0/716	performance	tutti i dipendenti
<b>TURISMO - coordinatore responsabile Ivan Cecchini</b>							
Iniziativa di promozione turistica	Liquidazione contributi	gg.	30	25	20	performance	Guidi M., Dragoni, Pagliarani C., Pagliarani P.
	Tempo medio risposta segnalazioni, reclami, mail	gg.	1	1	1	performance	Guidi M., Dragoni, Pagliarani C., Pagliarani P., Venturi
	Risultato indagine di Customer satisfaction complessiva (scala 1-10)	pt	9,61	9	9,1	qualità	Guidi M., Dragoni, Pagliarani C., Pagliarani P.
Rispetto tempi medi di pagamento	N. fatture liquidate oltre i termini/N. totale fatture dell'ente	%	nd.	< 0,2%	0/716	performance	tutti i dipendenti
<b>SUAP - coordinatore responsabile Ivan Cecchini</b>							
Sportello attività produttive	Tempo medio risposta segnalazioni e mail	gg.	2,5	2,5	2,5	performance	Guidi M., Venturi
	N. pratiche gestite digitalmente/totali pratiche	%	100 (852/852)	100	100 (470/470)	digitalizzazione	Guidi M., Venturi
	N. ricorsi effettuati / Totale provvedimenti emessi	%	1,7 (1/59)	<10%	0*	qualità	Guidi M., Venturi
	Supporto a imprese e organizzazioni per procedure realizzazione eventi	SI	SI (53)	SI	SI (10)	semplificazione	Guidi M., Boghetta I., Maggioli, Vasini, Dragoni
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100 (3/3)	100	100 (1/1)	trasparenza	Guidi M., Venturi
Rispetto tempi medi di pagamento	N. fatture liquidate oltre i termini/N. totale fatture dell'ente	%	nd.	< 0,2%	0/716	performance	tutti i dipendenti
<b>SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE - coordinatore responsabile Ivan Cecchini</b>							
Organizzazione	Gestione forniture, servizi, convenzioni ed adempimenti amministrativi connessi: importo impegnato/importo stanziato a bilancio	%	99,9 (253887,07/254000)	100	72,8 (176.234/242.000)	performance	Mazzotti, Berto
	Progettazione e studi di fattibilità per implementazione nuove tecnologie	SI/NO	SI	SI	SI	performance	Mazzotti, Zaccagni
	Partecipazione a tavoli di lavoro tra Enti	SI/NO	SI	SI	SI	qualità	Mazzotti
Assistenza e manutenzione	Assistenza e supporto informatico alla struttura comunale	SI/NO	SI	SI	SI	accessibilità	Mazzotti, Zaccagni
	Manutenzione e installazione hardware e software Personal Computer	SI/NO	SI	SI	SI	accessibilità	Mazzotti, Zaccagni
	Manutenzione impianto telefonia Voip	SI/NO	SI	SI	SI	accessibilità	Mazzotti, Zaccagni
Sicurezza informatica	Monitoraggio dei sistemi di sicurezza informatica	SI/NO	SI	SI	SI	qualità	Mazzotti, Zaccagni
	Gestione e aggiornamento dei sistemi di sicurezza	SI/NO	SI	SI	SI	qualità	Mazzotti, Zaccagni
	Analisi e implementazione delle politiche di sicurezza	SI/NO	SI	SI	SI	qualità	Mazzotti, Zaccagni
Attività Sistemistiche	Gestione DataCenter e Virtual Center	SI/NO	SI	SI	SI	performance	Mazzotti, Zaccagni
	Analisi e schedulazione delle attività di manutenzione	SI/NO	SI	SI	SI	performance	Mazzotti, Zaccagni
	Aggiornamenti software	SI/NO	SI	SI	SI	qualità	Mazzotti, Zaccagni
Cablaggio strutturati	Gestione infrastruttura di rete	SI/NO	SI	SI	SI	performance	Mazzotti, Zaccagni
	Manutenzione impianti Ethernet e Fibra ottica	SI/NO	SI	SI	SI	qualità	Mazzotti, Zaccagni
	Gestione, monitoraggio ed aggiornamento	SI/NO	SI	SI	SI	qualità	Mazzotti, Zaccagni
Software Gestionale	Implementazione e formazione alla struttura	SI/NO	SI	SI	SI	qualità	Mazzotti, Zaccagni
	Attività di supporto ai tecnici delle Software House	SI/NO	SI	SI	SI	performance	Mazzotti, Zaccagni
Servizi online	Gestione e monitoraggio piattaforme	SI/NO	SI	SI	SI	qualità	Mazzotti, Zaccagni, Berto
	Attività di supporto allo sviluppo e all'avviamento delle piattaforme	SI/NO	SI	SI	SI	semplificazione	Mazzotti, Zaccagni, Berto
Videosorveglianza	Manutenzione dell'impianto	SI/NO	SI	SI	SI	qualità	Mazzotti, Zaccagni
	Progettazione e installazione di nuovi apparati	SI/NO	SI	SI	SI	qualità	Mazzotti, Zaccagni
	Aggiornamento e configurazione della piattaforme software	SI/NO	SI	SI	SI	qualità	Mazzotti, Zaccagni
Rispetto tempi medi di pagamento	N. fatture liquidate oltre i termini/N. totale fatture dell'ente	%	nd.	< 0,2%	0/716	performance	tutti i dipendenti
<b>SICUREZZA URBANA, LEGALITA' E UFFICIO PROGETTI - coordinatore responsabile Ivan Cecchini</b>							
Ricerca finanziamenti, progettazione e interna	N. progetti candidati/N. progetti individuati dall'amministrazione	%	100 (3/3)	100	33 (1/3)	performance	Ferrara Cevoli
	Progetti finanziati/N. progetti presentati	%	100 (3/3)	100	33 (1/3)	performance-scollegato	Ferrara Cevoli
	N. progetti rendicontati entro i termini/Totale progetti ammessi	%	100	100	100	performance	Ferrara Cevoli
Coordinamento attività osservatorio provinciale sulla criminalità organizzata	Classi coinvolte in percorsi educativi	n.	23	20	0	qualità	Ferrara Cevoli
	Corsi formazione su prevenzione anticorruzione e trasparenza	n.	1	1	0	qualità	Ferrara Cevoli
	Realizzazione Festival Anticorpi	SI/NO	SI	SI	NO	qualità	Ferrara Cevoli
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100 (4/4)	100	75 (3/4)	trasparenza	Ferrara Cevoli
Rispetto tempi medi di pagamento	N. fatture liquidate oltre i termini/N. totale fatture dell'ente	%	nd.	< 0,2%	0/716	performance	Ferrara Cevoli
<b>SERVIZI CIVICI E DI ACCOGLIENZA AL CITTADINO - coordinatore responsabile Ivan Cecchini</b>							
Ufficio relazioni con il pubblico	Rilascio nuovi Kit raccolta differenziata	SI/NO	SI (127)	SI	SI (85)	semplificazione	Frisoni, Mussi, De Nicolò
	Sostituzione raccoglitori danneggiati per la raccolta differenziata	SI/NO	SI (270)	SI	SI (110)	semplificazione	Frisoni, Mussi, De Nicolò
	Attività di sensibilizzazione alla donazione degli organi	SI/NO	SI (76,4%)	SI	SI (80,4%)	performance	Amadori, Gambi, Gasperini, Suzzi
	Rilascio contrassegno parcheggio disabili a vista	%	100 (161)	100	100 (89/89)	semplificazione	Amadori, Gambi, Gasperini, Suzzi, Frisoni
	Assistenza/verifica alla compilazione della modulistica per il rilascio del passaporto	SI/NO	SI	SI	SI	semplificazione	Amadori, Gambi, Gasperini, Suzzi, Frisoni
	Promozione e assistenza all'utilizzo della piattaforma ANPR per il rilascio della certificazione on-line	SI/NO	SI	SI	SI	accessibilità	Amadori, Gambi, Gasperini, Suzzi, Frisoni
	Kit di benvenuto alla vita consegnati/N. nuovi nati	%	100 (107)	100	100 (23/23)	performance	De Nicolò, Gasperini
	Assistenza telefonica all'utilizzo dello sportello telematico con numero di telefono dedicato	SI/NO	SI	SI	SI	qualità	Gasperini
Protocollo - back office	Tempi medi di protocollazione	gg.	2	2	2	performance	Frisoni, Amadori
Servizi Demografici - Anagrafe - back office	Procedimenti di mutazione anagrafica (all'interno del Comune) istruttorie definite in 35 gg	%	100 (328/328)	100	100 (145/145)	performance	Frisoni, Amadori
	Procedimenti iscrizioni istruttorie definite entro 45 gg (Procedimenti iscrizioni istruttorie definite entro 45 gg/ tot. procedimenti)	%	100 (536/536)	100	100 (190/190)	performance	Frisoni, Amadori
	Tempi medi di registrazione in anagrafe degli eventi di stato civile	gg.	1	1	1	performance	Frisoni, Amadori
	Promozione e assistenza all'utilizzo della piattaforma ANPR per presentare domanda di residenza on line	SI/NO	SI	SI	SI	semplificazione	Frisoni, Amadori

Aggiunte con 1\* VAR PIAO - errore nella pubblicazione del documento

Aggiunte con 1\* VAR PIAO - errore nella pubblicazione del documento

• Scansione delle pratiche di residenza al fine di ridurre l'utilizzo del cartaceo	SI/NO	SI (782)	SI	SI (335)	digitalizzazione	Foschi, Scaramucci
• Scansione e conservazione digitale degli atti dei cittadini stranieri	SI/NO	SI	SI	SI	digitalizzazione	
• Utilizzo della firma grafometrica al fine di dematerializzare interamente la pratica di residenza	SI/NO	SI (472)	SI	SI (180)	digitalizzazione	
• Rilascio permessi di soggiorno permanente UE entro 7 gg	%	100 (12/12)	100	100% (4/4)	performance	
• Tempi medi di trascrizione atti di nascita naturalizzati	gg.	10	10	10	performance	Mazzocco, Zavatta
• Tempi medi di trascrizione atti di nascita ospedale	gg.	3	3	3	performance	
• Tempi medi di trascrizione atto di matrimonio e relative annotazioni	gg.	5	10	5	performance	
• Tempi medi di trascrizione degli atti di decesso	gg.	3	3	3	performance	
• Digitalizzazione atti di stato civile (1964/1965)	%	100 (638/638)	100	40 (257/638)	digitalizzazione	
• Partecipazione alla formazione programmata ai fini dell'integrazione tra stato civile e anagrafe	%	100 (14 corsi)	100 (5)	40 (2/5)	qualità	Mazzocco, Zavatta, Foschi, Scaramucci
• Consulenza e conservazione digitale delle DAT	SI/NO	SI	SI	SI	semplificazione	Mazzocco, Zavatta
• Riduzione tempi giuramento acquisto della cittadinanza italiana	mesi	5	4	4	performance	
• Coordinamento celebrazione matrimoni presso strutture esterne alla sede comunale	%	100 (5/5)	100	100 (1/1)	qualità	Mazzocco, Zavatta
• Utilizzo della firma grafometrica al fine di dematerializzare interamente la pratica da scrutatore di seggio	SI/NO	NO	SI		digitalizzazione	Borghesi
• Rilascio certificazioni a vista relativamente a proposte di legge o sottoscrizioni di lista	%	100 (504)	100	SI (1704)	performance	
• Coordinamento rilevatori, assistenza alla rilevazione e supporto ai cittadini per la compilazione dei questionari	SI/NO	SI	SI	SI	semplificazione	Borghesi
• Assistenza/verifica alla compilazione della modulistica per la richiesta della numerazione civica	SI/NO	SI (29)	SI	SI (14)	semplificazione	
• Autorizzazione inumazioni e tumulazioni contestualmente alla richiesta	SI/NO	SI (219)	SI	SI (94)	performance	Borghesi
• Popolamento dati su sistema informatico	N.	400	200	200	performance	
• Sedute consiliari con il supporto degli uscieri	%	100 (10)	100	100 (3)	performance	Mussi, De Nicolò
• Tempi di notifica degli atti entro 10 gg (15gg da regolamento)	%	100 (2122)	100	100 (712)	performance	De Nicolò, Mussi
• Autovetture gestite (prenotazioni, rifornimenti, sanificazioni, interventi di manutenzione...)	n.	5	5	5	performance	De Nicolò, Mussi
• Rilascio abbonamento parcheggi blu entro 1gg	%	100 (561)	100	100 (232/232)	semplificazione	Galassi
• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	83,33	100	100(4/4)	trasparenza	tutti i dipendenti
• N. fatture liquidate oltre i termini/N. totale fatture dell'ente	%	nd.	< 0,2%	0/716	performance	tutti i dipendenti
<b>SERVIZI EDUCATIVI - coordinatore responsabile Maria Teresa Mondaini</b>						
• N. famiglie partecipanti ad incontri-laboratori/n.Famiglie dei servizi	%	77 (80/104)	80	in corso	qualità	Massaccesi, Santoni, Pera, Calderoni, Semprini, Guerra E, Guerra I, Morelli, Belli, Bottini, Naldi, Balacco Gastaldi, Bellavista, Lazzarini, Occhiuto, Malatesta, Margheritini, Santini, Bufalini, Galotto, Vandi, Loria, Gori
• N. bambini accolti/n. domande presentate e confermate	%	98 (58/59)	90	85(62/76)	accessibilità	Mondaini, Massaccesi, Pera, Santoni
• N. percorsi formativi per il personale	n.	6	5	5	qualità	Massaccesi, Calderoni, Marconi, Semprini, Guerra E, Guerra I, Morelli, Belli, Bottini, Naldi, Balacco Gastaldi, Bellavista, Lazzarini, Occhiuto, Malatesta, Margheritini, Santini, Bufalini, Galotto, Vandi
• N. famiglie partecipanti ad incontri-laboratori/n°Famiglie del servizio	%	65 (30/46)	76	26,6 (12/45)	qualità	Massaccesi, Santoni, Pera, Calderoni, Semprini R., Rabitta, Pesaresi, Bastoni, Corazzi
• N. bambini accolti/n. domande presentate e confermate	%	93 (15/16)	90	80 (16/20)	accessibilità	Mondaini, Massaccesi, Pera, Santoni
• N. percorsi formativi per il personale	n.	6	5	5	qualità	Massaccesi, Calderoni, Marconi, Semprini R., Rabitta, Pesaresi
• N. domande soddisfatte/n. domande ricevute ammissibili	%	100	100	in corso	accessibilità	Mondaini, Massaccesi, Calderoni, Pera, Marconi
• Risultato indagine Customer satisfaction tra le insegnanti sulla qualità del pasto (valutazione media - scala da 1 a 10)	pt.	8	8	8,56	qualità	Santoni, Pera, Del Vecchio
• N. domande soddisfatte per accesso al servizio/n. domande presentate	%	100	100	100 (1052/1052)	accessibilità	Santoni, Pera, Del Vecchio
• Risultato indagine Customer satisfaction tra le famiglie sulla qualità del servizio (valutazione media - scala da 1 a 10)	pt.	8,47	8,83	in corso	qualità	Santoni, Pera, Calderoni, Lobello, Merlino, Santolini, Ceccarelli
• N. domande soddisfatte per accesso al servizio/n. domande presentate	%	100	100	in corso	accessibilità	Santoni, Pera, Calderoni
• N. iscritti (solo CE comunali) /n. utenti potenziali (fascia età 3-11 anni)	%	26 (440/1690)	23	non ancora attivato	accessibilità	Mondaini, Marconi, Calderoni, Massaccesi, Pera, Santoni
• N. certificazioni rilasciate per dichiarazioni 730	n.	1456	1460	120	performance	Pera, Santoni
• N. domande di esonero/riduzioni rette	n.	39	30	11	accessibilità	Pera, Santoni
• N. regolarizzazioni posizioni tramite bonifico	n.	680	660	311	accessibilità	Pera, Santoni
• N. liquidazione fatture forniture: tempo medio conclusione del procedimento	gg	30	20	5	performance	Calderoni, Marconi, Pera
• N. cedole librarie lavorate	n.	850	800	non ancora attivato	performance	Calderoni, Pera
• N. incontri di coordinamento per piccole manutenzioni scuole e servizi	n.	10	20	10	qualità	Calderoni
• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100	100	0,33 (1/3)	trasparenza	tutti i dipendenti
• N. fatture liquidate oltre i termini/N. totale fatture dell'ente	%	nd.	< 0,2%	0,001 (1/716)	performance	tutti i dipendenti
<b>SERVIZI SOCIALI - coordinatore responsabile Maria Teresa Mondaini</b>						
• Tempo medio attivazione UVG	gg	30	30	30	performance	Dionigi
• Tempo medio attivazione UVM	gg	30	30	30	performance	Comandini
• Tempo medio attivazione NPI	gg	20	20	20	performance	Biscaglia
• Utenti in carico con interventi attivi/n. utenti in carico totali	%	100 (148/148)	100	100 (146/146)	performance	
• N. utenti con Servizio di telesoccorso/teleassistenza attivo	n.	3	3	3	accessibilità-scollegato	Dionigi
• N. utenti con interventi di Assistenza domiciliare	n.	26	50	29	accessibilità-scollegato	
• Ospiti in case residenze anziani accreditate	n.	56	70	51	accessibilità-scollegato	
• N. utenti con servizio di pasti a domicilio attivato	n.	6	10	6	accessibilità-scollegato	Dionigi, Gori, Lazaretti
• Anziani in centro diurno	n.	1	2	1	accessibilità-scollegato	
• Assegni di cura	n.	7	10	9	accessibilità-scollegato	Dionigi
• Ore settimanali Assistenza domiciliare erogata	n.	44	90	54	accessibilità-scollegato	Dionigi, Gori, Lazaretti
• N. giorni di apertura centro di incontro alzheimer - Ricordi d'amare	gg	2	2	2	accessibilità	Dionigi, Mondaini
• N. utenti in carico con interventi attivi/n. utenti in carico totali	%	93,90 (77/82)	100	95 (78/82)	performance	Comandini
• N. tirocini attivati	n.	13	13	13	performance	Comandini
• N. utenti con servizio di assistenza domiciliare di base/educativa attivata	n.	15	17	16	accessibilità-scollegato	Comandini
• N. utenti in centri socio riabilitativi residenziali	n.	13	13	13	accessibilità-scollegato	Comandini
• N. utenti in centri socio riabilitativi diurni	n.	4	4	5	accessibilità-scollegato	Comandini
• N. utenti inseriti in centri socio occupazionali	n.	15	18	17	accessibilità-scollegato	Comandini
• N. utenti inseriti in progetto "Vita Indipendente"	n.	5	6	5	accessibilità-scollegato	Comandini
• N. utenti inseriti in percorsi di formazione/tempo libero	n.	35	37	36	accessibilità-scollegato	Comandini
• N. utenti con assegno di cura	n.	15	17	17	accessibilità-scollegato	Comandini
• N. utenti sostegno e monitoraggio percorso scolastico	n.	5	6	5	accessibilità-scollegato	Comandini
• Ore settimanali di ADB erogate	n.	25	35	39	accessibilità-scollegato	Comandini, Gori, Lazaretti
• Ore settimanali di ADE erogate	n.	16	16	18	accessibilità-scollegato	
• Progetti individualizzati predisposti	n.	72	75	74	performance	Comandini
• N. interventi attivi/n. utenti accolti	%	56,92 (111 /195)	57,86	42 (45/107)	accessibilità-scollegato	Dipalo
• N. utenti inviati programmi di inserimento lavorativo (Mi occupo/fondo per il lavoro/GOL)	n.	32	35	7	accessibilità-scollegato	
• N. utenti accolti presso servizi di accoglienza abitativa (Albergo sociale, Emergenza freddo, Prima accoglienza) /n. utenti inviati presso Servizi di accoglienza abitativa (Albergo sociale, Emergenza freddo, Prima accoglienza)	n.	100 (4/4)	100	100 (4/4)	accessibilità-scollegato	Dipalo, Gori, Lazaretti
• N. utenti con servizio di pasti a domicilio attivato	n.	2	2	3	accessibilità-scollegato	Dipalo, Gori, Lazaretti, Dionigi
• N. minori in carico TM	n.	82	82	80	performance	
• N. minori in carico NPI	n.	46	46	46	performance	
• N. minori in strutture residenziali	n.	2	2	5	accessibilità-scollegato	Biscaglia
• N. minori in strutture semi-residenziali	n.	6	6	5	accessibilità-scollegato	
• N. minori in affido	n.	2	1	1	accessibilità-scollegato	
• N. assegni di cura	n.	1	1	1	accessibilità-scollegato	
• N. minori inseriti al GET	n.	10	10	10	accessibilità-scollegato	Biscaglia, Massaccesi, Mondaini
• N. contatti	n.	300	320	1132	accessibilità	Massaccesi, Marconi, Mondaini
• N. incontri con associazioni del territorio	n.	3	5	5	performance	Mondaini, Lazaretti, Gori, Dionigi, Biscaglia, Comandini, Dipalo, Massaccesi, Marconi, Lazaretti
• Bando case popolari: tempo medio procedura (dalla chiusura del Bando all'approvazione della graduatoria definitiva)	gg	150	150	in corso	performance	Mondaini, Lazaretti, Gori
• Bando contributi 4 figli o più: tempo medio procedura (dalla data di chiusura del bando all'atto di assegnazione del beneficio)	gg	76	80	26	performance	
• Ufficio di Piano distrettuale: incontri partecipati/incontri convocati	%	80 (10/12)	90	100 (5/5)	performance	Mondaini
• N. progetti comunali inseriti nel PAA/n. progetti presentati VP	%	100 (9/9)	100	in corso	performance	Mondaini, Lazaretti, Massaccesi, Dionigi
• N. registrazioni	n.	273	280	331	performance	Lazaretti, Gori
• N. ordinanze ingiunzioni di pagamento e/o archiviazione o accertamento di avvenuto pagamento/n° verbali ricevuti	%	83 (35/42)	85	43 (7/16)	performance	Gori, Mondaini
• N. pratiche ammissibili inserite nella piattaforma regionale	n.	3	5	4	performance	Lazaretti
• Tempo medio di adozione del provvedimento di concessione	gg	30	25	25	performance	Gori
• N. sedute	n.	9	9	3	performance	Mondaini, Lazaretti, Gori
• N. pratiche discusse	n.	63	60	18	performance	Dionigi, Dipalo, Comandini, Biscaglia, Lazaretti, Gori, Mondaini
• Tempo medio di liquidazione dei sussidi/benefici (dalla data della commissione all'adozione dell'atto di liquidazione)	gg	30	20	15	performance	Mondaini, Lazaretti, Gori
• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	75	100	3/4	trasparenza	tutti i dipendenti
• N. fatture liquidate oltre i termini/N. totale fatture dell'ente	%	nd.	< 0,2%	0/716	performance	tutti i dipendenti
<b>AFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - coordinatore responsabile Monica Tassinari</b>						
• Tempo medio evasione interpellanze pervenute dai Consiglieri comunali	gg.	8	8	8	performance	Maggioli, Boghetta
• Tempo medio evasione richieste dei consiglieri (interrogazioni, accesso, informazioni, varie)	gg.	8	8	8	performance	

\*Eliminato con 1° VAR. PIAO - inserita per mero errore (voce anno precedente)

Modificato con 1° VAR PIAO: assegnazione personale



<b>e Gruppi Consiglieri</b>	• Tempo medio convocazione sedute Conferenza capigruppo	gg.	2	2	2	performance	Zanzini, Ricci
	• Tempo medio convocazione sedute Consiglio comunale	gg.	2	2	2	performance	
<b>Gestione organi istituzionali - Giunta Comunale</b>	• Cerimonie, manifestazioni e iniziative di rappresentanza effettuate dal Comune	n.	10	10	12	performance	Boghetta
	• Tempo medio convocazione Sedute di Giunta	gg.	1	1	1	performance	Zanzini, Ricci
<b>Gestione atti e provvedimenti amministrativi degli organi dell'ente</b>	• Ricognizione concessioni loculi cimiteriali	%	0	100	27 (16/59)	performance	Cavalli
	• Regolamento sponsorizzazione	SI/NO	NO	SI	NO	performance	Zanzini, Ricci
<b>Assicurazioni</b>	• Rispetto tempi di scarico delle denunce per i sinistri pervenuti all'ufficio	gg.	3	3	3	performance	Ricci
<b>Programmazione e gestione procedure di acquisto</b>	• Digitalizzazione procedure di affidamento	%	100 (17/17)	100	100 (23/23)	digitalizzazione	
	• Rispetto tempi medi di affidamento	%	100 (17/17)	100	100 (23/23)	performance	Cavalli, Del Vecchio
	• Rispetto tempi medi stipula contratti	%	100 (34/34)	100	100 (23/23)	performance	
<b>Gestione economico-finanziaria delle società partecipate</b>	• Circolarizzazione debiti - crediti	%	100 (21/21)	100	100 (21/21)	performance	
	• Ricognizione redatta nei termini di legge	S/N	SI	SI	SI	performance	Ricci
	• Pubblicazioni sezione trasparenza enti controllati (pubblicazioni effettuate/pubblicazioni previste)	%	100 (10/10)	100	SI	trasparenza	
<b>Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione</b>	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	93 (14/15)	100	93 (14/15)	trasparenza	Zanzini, Cavalli, Del Vecchio, Ricci
<b>Rispetto tempi medi di pagamento</b>	• N. fatture liquidate oltre i termini/N. totale fatture dell'ente	%	nd.	< 0,2%	0,28 (2/716)	performance	tutti i dipendenti
<b>BIBLIOTECA E CULTURA - coordinatore responsabile Monica Tassinari</b>							
<b>Gestione servizi rivolti all'utente</b>	• Studenti partecipanti alle attività didattiche	n.	2201	2200	1653	accessibilità	Agnoletti, Andreucci
	• Partecipanti alle iniziative di promozione alla lettura	n.	1852	2000	433	accessibilità	
	• Documenti movimentati	n.	7154	7000	3098	qualità	Agnoletti
	• Nuovi tesserati	n.	619	620	145	qualità	
	• Incontri di promozione della lettura	n.	66	70	19	accessibilità	Agnoletti, Andreucci
	• Ore di apertura settimanale	n.	42	42	42	accessibilità	Agnoletti
<b>Gestione servizi di back office</b>	• Consistenza raccolte documentarie al 31 dicembre	n.	46726	46726	47110	qualità	Agnoletti
	• Archivio Panzini: iniziative promozione patrimonio librario	n.	2	5	6	performance	Agnoletti, Andreucci
	• Archivio del Bellaria Film Festival: materiale catalogato	n.	0	500	2900	performance	Andreucci
	• Laboratorio di documentazione e Ricerca Sociale: catalogazione materiale	n.	2267	3500	190	performance	Andreucci
<b>Gestione musei</b>	• Ore apertura	n.	877	880	40	accessibilità	
	• N. ingressi	n.	9366	9500	85	accessibilità	Andreucci, Montanari
	• Mostre ed eventi culturali	n.	12	12	3	performance	
<b>Teatro</b>	• Spettacoli	n.	49	50	26	performance	Andreucci, Montanari
	• N. richieste utilizzo temporaneo	n.	10	15	14	accessibilità	Andreucci, Montanari
	• N. studenti partecipanti ai mattinee	n.	1000	1000	678	qualità	Andreucci
	• N. biglietti venduti (stagione teatrale e matinee)	n.	3267	3500	2163	qualità	Andreucci, Montanari
<b>Cinema</b>	• N. spettatori	n.	1822	1830	1222	qualità	
	• N. proiezioni durante l'anno	n.	53	55	48	performance	Agnoletti, Andreucci
<b>Bellaria Film Festival</b>	• Produzioni valorizzate	n.	43	43	71	performance	
	• Presenze	n.	8500	8500	10500	qualità	Andreucci
<b>Collaborazione con enti del terzo settore per attività culturali</b>	• Iniziative congiunte Rete Arca e reti museali	n.	13	15	6	qualità	Andreucci, Montanari
	• Centro Giovani Kas8: presenze e accesso ai servizi	n.	3310	3000	2603	accessibilità	Andreucci, Montanari
	• Associazioni ammesse a contributi (cultura, politiche giovanili e sport)/Associazioni presentato domanda	n.	tra 22 e 25	tra 15 e 20	21/25	pari opportunità -scollegato	Montanari
	• Scuola di Musica Glenn Gould: iscritti	n.	nd.	rendicontazione	171	accessibilità	Andreucci, Montanari
	• Centro Belli: partecipanti a eventi e mostre	n.	nd.	rendicontazione	2650	accessibilità	Andreucci, Montanari
<b>Sport</b>	• N. iniziative di promozione della cultura sportiva/qualità della vita	n.	nd.	rendicontazione	7	performance	Montanari, Guidi M.
<b>Rispetto tempi medi di pagamento</b>	• N. fatture liquidate oltre i termini/N. totale fatture dell'ente	%	nd.	< 0,2%	0/716	performance	tutti i dipendenti
<b>SERVIZI FINANZIARI, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - coordinatore responsabile Ilaria Corvini</b>							
<b>Gestione spese</b>	• Rispetto tempestività dei pagamenti	gg.	12	25	13	performance	Cola, Pantani
	• Tempi lavorazione controllo liquidazione fatture	gg.	3	3	3	performance	Cola, Pantani
<b>Gestione entrate ordinarie</b>	• Rispetto dei tempi di emissione reversali a copertura incassi	gg.	15	15	15	performance	Gasperini M., Marchetti
	• Verifica stato attuazione entrate	n.	2	2	0	performance	Gasperini M., Marchetti
<b>Gestione dei documenti di programmazione e rendicontazione</b>	• Rispetto termini di approvazione	SI/NO	SI	SI	SI	performance	Gasperini M., Marchetti, Cola N., Pantani
<b>Gestione fiscale</b>	• Rispetto dei termini presentazione dichiarazioni e versamenti imposte	SI/NO	SI	SI	SI	performance	Cola
<b>Segnalazione irregolarità da parte di organi esterni</b>	• N. irregolarità notificate	n.	0	0	0	qualità	Gasperini M., Marchetti, Cola N., Pantani
<b>Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione</b>	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100	100	100 (3/3)	trasparenza	Gasperini M., Marchetti, Cola N., Pantani
<b>Rispetto tempi medi di pagamento</b>	• N. fatture liquidate oltre i termini/N. totale fatture dell'ente	%	nd.	< 0,2%	0/716	performance	tutti i dipendenti
<b>ENTRATE TRIBUTARIE - coordinatore responsabile Ilaria Corvini</b>							
<b>Gestione atti tariffari e regolamentari</b>	• Atti tariffari predisposti entro i termini di legge/atti tariffari da predisporre	SI/NO	SI	SI	SI	performance	Sacchetti, Catenacci, Mussoni, Giorgi, Perazzini, Gaggioni, Mandrelli
<b>Gestione controlli sui tributi immobiliari</b>	• Bonifiche banche dati	SI/NO	SI	SI	SI	qualità	Mussoni, Giorgi
	• Recupero arretrato	€	1.300.000,00	1.300.000,00	837.063,00	performance	Mussoni, Giorgi, Mandrelli
	• Annulli rispetto provvedimenti emessi	%	4,39	5	0,96 (6/622)	qualità	Mussoni, Giorgi
	• Numero ricorsi presentati/N. avvisi accertamento notificati nell'anno	%	0,003	<5	0,16 (1/622)	qualità	Mussoni, Giorgi
<b>Gestione ordinaria TARI</b>	• Emissione bollette Tari entro le scadenze di regolamento	SI/NO	SI	SI	ND	performance	Sacchetti, Catenacci, Mandrelli
	• Recupero arretrato	€	220.000,00	220.000,00	70.774,00	performance	Sacchetti, Catenacci, Gambi, Mandrelli
	• Annulli rispetto provvedimenti emessi	%	7	10	3,5 (22/617)	qualità	Sacchetti, Mandrelli
<b>Gestione ordinaria CUP</b>	• Autorizzazioni rilasciate in presenza dei requisiti	%	1074	100	100 (160/160)	performance	Perazzini, Gaggioni
	• Recupero occupazioni abusive entro l'anno	%	100	100	60 (3/5)	performance	Perazzini, Gaggioni, Mandrelli
	• N. pratiche digitalizzate/Totale pratiche	%	96,27 (1034/1074)	80	86,25 (138/160)	digitalizzazione	Perazzini, Gaggioni
<b>Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione</b>	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100	100	100 (9/9)	trasparenza	Sacchetti, Catenacci, Mussoni, Giorgi, Perazzini, Gaggioni, Mandrelli
<b>Rispetto tempi medi di pagamento</b>	• N. fatture liquidate oltre i termini/N. totale fatture dell'ente	%	nd.	< 0,2%	0/716	performance	tutti i dipendenti
<b>BIM STRATEGICA - coordinatore responsabile Ivan Cecchini</b>							
<b>Supporto all'attività di programmazione e rendicontazione</b>	• Supporto tecnico a Giunta, Segretario e Dirigenti nell'implementazione del Ciclo di Gestione della Performance: dalla programmazione, al monitoraggio fino alla rendicontazione delle attività, obiettivi e risorse	SI/NO	SI	SI	SI	performance	Cecchini V.
<b>Coordinamento dei sistemi di monitoraggio e Controllo strategico</b>	• Supporto tecnico al Segretario per la realizzazione dei controlli interni semestrali	n.	2	2	0	qualità	Cecchini V.
<b>Bilancio di fine mandato</b>	• Redazione del bilancio di fine mandato	SI/NO	NO	SI	SI	trasparenza	Cecchini V., Salinardi
<b>Linee programmatiche 2024-2029 e definizione nuova programmazione strategica di mandato</b>	• Supporto tecnico per la formalizzazione della programmazione strategica di mandato 2024-2029	SI/NO	NO	SI	NO	performance	Cecchini V.
<b>Fundraising</b>	• Gestione campagne 5x1000 e Art Bonus	n.	2	2	0	performance	Cecchini V.
<b>Coordinamento staff BIM2040 e tavoli di lavoro partecipati</b>	• Attività di coordinamento e segreteria staff BIM2040	SI/NO	SI	SI	SI	qualità	
	• Realizzazione tavoli di lavoro partecipati in collaborazione con l'università di Bologna e altri partner specificatamente individuati dal comitato scientifico	SI/NO	SI	SI	SI	accessibilità	Cecchini V., Salinardi
	• Predisposizione mappe linee di indirizzo strategiche BIM2040	n.	0	6	in corso	performance	

Modificato con 1° VAR PIAO: assegnazione personale

ATTIVITA' STRUTTURALI PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DELL'ENTE

ADELE MANCINI DIRIGENTE

VARIAZIONI RICHIESTE

GESTIONE DEL TERRITORIO							
SERVIZI DELL'ENTE	INDICATORE	U.M.	VP PARTENZA	VP ATTESO	Valore misurato al 30/04/24	TIPOLOGIA VALORE PUBBLICO	PERSONALE ASSEGNATARIO DELL'ATTIVITA'
<b>AREA TECNICA - coordinatore responsabile Adele Mancini</b>							
Gestione istruttoria permessi di Costruire e rilascio titoli abilitativi	• Conclusione dei procedimenti nei termini di legge	%	100 (36/36)	100	100 (6/6)	performance	Abbondanza, Ghilardi, Boghetta A., Maioli E.
	• Avvio di procedimento e attivazione Conferenza dei Servizi	SI/NO	SI	SI	SI		Ghilardi
	• Calcolo del contributo di costruzione dovuto e delle dotazioni territoriali previste	SI/NO	SI	SI	SI		Boghetta A.
Gestione SCIA – CLA – CILAS – COTS- Prese d'atto	• Pratiche controllate nei tempi previsti per legge sul totale delle istanze	%	100	100	100 (180/180)	performance	Boghetta A., Ghilardi, Rocchi D.
	• Controllo di merito delle istanze pervenute come da D.G.C. 182/2019	SI/NO	SI	SI	SI		Boghetta A., Ghilardi, Rocchi D.
	• Effettuazione sopralluoghi di verifica ai fini dell'accertamento di corrispondenza fra le dichiarazioni rese e l'effettivo stato di fatto come da D.G.C. 189/2019	SI/NO	SI	SI	SI		Boghetta A., Ghilardi, Rocchi D.
Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie, semplificate e in sanatoria	• Autorizzazioni rilasciate/domande presentate Conclusione dei procedimenti nei termini di legge	%	100 (74/74)	100	100 (20/20)	performance	Vasini
	• Attivazione CQAP nei termini di legge	SI/NO	SI	SI	SI		Vasini
Avvio sportello telematico	• Procedimenti esclusivamente telematici/totale procedimenti	%	100 (1143/1143)	100	100 (424/424)	digitalizzazione	Abbondanza, Ghilardi, Boghetta A., Maioli E., Rocchi D.
	• Supporto tecnico alla software house (Maggioli) per l'aggiornamento continuo delle procedure telematiche (si/no)	SI/NO	SI	SI	SI		Boghetta A., Rocchi D.
	• Supporto tecnico all'utenza per il corretto utilizzo delle procedure telematiche (si/no)	SI/NO	SI	SI	SI		Boghetta A., Rocchi D.
Idoneità alloggiative	• Conclusione dei procedimenti nei termini di legge	%	100	100	100 (16/16)	qualità	Rocchi D.
	• Effettuazione sopralluoghi di verifica come da D.G.C. 43/2022	SI/NO	SI	SI	SI		Rocchi D.
	• Acquisizione ulteriore documentazione per l'accertamento della veridicità delle asseverazioni rese	SI/NO	SI	SI	SI		Rocchi D.
Istanze di Convenzioni	• Proposte di delibera inerenti interventi convenzionati	%	100	100	100 (10/10)	performance	Maioli E.
	• Richiesta dei pareri interni al fine della definizione delle dotazioni territoriali (si/no)	SI/NO	SI	SI	SI		Maioli E.
Frazionamenti catastali	• Conclusione dei procedimenti nei termini di legge	%	100	100	100 (9/9)	performance	Maioli E.
	• Controllo di merito sulla correttezza del frazionamento proposto	SI/NO	SI	SI	SI		Maioli E.
	• Controllo formale delle istanze pervenute	SI/NO	SI	SI	SI		Maioli E.
Immatricolazione ascensori/montacarichi	• Conclusione dei procedimenti nei termini di legge	%	100	100	100 (10/10)	performance	Rocchi D.
Controlli Edilizi	• Avvio del procedimento amministrativo sanzionatorio rilasciato nei termini stabiliti della Legge 241/1990 rispetto alle istruttorie effettuate	%	100	100	100 (5/5)	performance	Migani
	• Procedimenti repressivi e sanzionatori avviati in seguito a delega di indagine da parte delle Forze dell'Ordine e della Procura della Repubblica	%	100	100	100 (0/0)		Migani
	• Adempimenti in capo al Segretario Generale ex art. 31, c. 7 del D.P.R. n. 380/2001	SI/NO	SI	SI	100 (4/4)		Migani
Certificazione di abitabilità/abitabilità in sanatoria	• Pratiche controllate nei tempi previsti per legge sul totale delle istanze	%	100	100	100 (21/21)	performance	Rocchi D.
Gestione SCCEA	• Pratiche controllate nei tempi previsti per legge sul totale delle istanze	%	100	100	100 (54/54)	performance	Boghetta A.
	• Controllo di merito delle istanze pervenute come da D.G.C. 182/2019	SI/NO	SI	SI	SI		Boghetta A.
	• Effettuazione sopralluoghi di verifica ai fini dell'accertamento di corrispondenza fra le dichiarazioni rese e l'effettivo stato di fatto come da D.G.C. 189/2019	SI/NO	SI	SI	SI		Boghetta A.
Accesso agli atti	• Conclusione dei procedimenti nei termini di legge	%	100	100	100 (129/129)	performance	Vasini
Pratiche demaniali	• N. concessioni rinnovate/N.concessioni rinnovabili	%	100	100	100 (2/2)	performance	Benghi, Migani
	• Nullaosta rilasciati entro 30 gg (termini Legge 241/90)	%	100	100	100 (1/1)		Benghi, Migani
	• Concessioni rilasciate entro 90 gg (termini Legge 241/90)	%	100	100	100 (6/6)		Benghi, Migani
	• Autorizzazioni su area demaniale rilasciate entro i termini previsti dalle disposizioni regolamentari interne	%	100	100	100 (58/58)		Benghi, Migani
	• Attività di stendimento dune eseguita entro i termini previsti dall'Ordinanza Balneare Regionale e dell'Ordinanza Balneare Comunale	%	100	100	100 (1/1)		Benghi, Migani
	• Attività manutentiva nel rispetto di quanto stabilito negli atti comunali (tempistiche e contenuti)	%	100	100	100 (1/1)		Benghi, Migani
	• Comunicazioni ricevute e verificate entro il termine stabilito da Leggi Statali e Legge 241/90	%	100	100	100 (59/59)		Benghi, Migani
Valutazioni preventive	• Conclusione dei procedimenti nei termini di legge	%	100	100	100 (1/1)	performance	Ghilardi
Pratiche sismiche	• Controllo formale delle istanze pervenute	SI/NO	SI	SI	SI	performance	Abbondanza
	• Inoltro all'ufficio competente delle istanze sorteggiate/ totale delle istanze sorteggiate	%	100	100	100 (4/4)		Abbondanza
Autorizzazioni deroghe acustiche	• Nulla osta rilasciati/istanze complete pervenute	%	100	100	100 (11/11)	performance	Guerriero
Gestione occupazioni permanenti e temporanee di suolo pubblico su aree verdi, abbattimento alberature in aree private e pubbliche, opere di verde pubblico in urbanizzazioni realizzate dai privati	• Riscontro a istanze pervenute	%	100	100	100 (18/18)	performance	Morri, Maioli M., Cola E., Ricchi
	• Tempo medio di risposta alle segnalazioni di manutenzione	gg	30	30	30		
Attuazione del PAESC in una logica integrata con gli altri strumenti di programmazione	• Verifica attuazione politiche	SI/NO	SI	SI	SI	qualità	Morri, Cola E., Mango
Certificati di destinazione urbanistica	• Controllo formale delle istanze pervenute e rilascio certificato	%	100 (82/82)	100	-	performance	Abbondanza
Rispetto tempi medi di pagamento	• N. fatture liquidate oltre i termini/N. totale fatture dell'ente	%	nd.	< 0,2%	0,1 (1/716)	performance	tutti i dipendenti
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100	100	100 (1/1)	trasparenza	tutto i dipendenti
Mobilità sostenibile	• Realizzazione punti ricarica mobilità elettrica	n.	11	11	7/11	accessibilità	Cola E.
Servizio di trasporto pubblico	• Km percorsi trasporto pubblico AMR	km	389.000	389.000	389.000	accessibilità	Cola E.
Manutenzione ordinaria delle strade comunali	• Rapporto tra gli interventi eseguiti e le segnalazioni pervenute	%	100 (111/111)	100	100 (32/32)	performance	Ricchi, Gradara, Santolini
	• Rapporto tra le somme impegnate (mediante gare o affidamenti diretti) e quelle previste in bilancio	%	100 (155000/155000)	100	50 (77500/155000)		
	• Tempo medio di risposte alle segnalazioni sulla manutenzione strade	gg.	28	28	20		
Attività amministrativa viabilità	• Rapporto tra le autorizzazioni rilasciate di lavori stradali e le relative domande pervenute	%	100 (670/670)	100	100 (44/44)	performance	Ricchi, Gradara, Santolini
	• Rapporto tra le autorizzazioni rilasciate di tombinamenti - passi carrai e le relative domande pervenute	%	100 (6/6)	100	100 (21/21)		
Controllo, monitoraggio, attività amministrativa e servizi	• Tempo medio di risposta alle segnalazioni dei cittadini	gg.	28	28	20	performance	Ricchi, Gradara, Santolini
Gestione dei contratti sugli immobili	• Controllo e verifica dei canoni di locazione/ concessione insoluti rispetto alla morosità	%	100 (16/16)	100	50 (8/16)	performance	Cola E.
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100 (20/20)	100	100 (sez. amm.ne trasparente)	trasparenza	tutto i dipendenti
Rispetto tempi medi di pagamento	• N. fatture liquidate oltre i termini/N. totale fatture dell'ente	%	nd.	< 0,2%	2,8 (2/716)	performance	tutti i dipendenti
<b>SERVIZI E LAVORI PUBBLICI - coordinatore responsabile UO Elisa Guaitoli</b>							
Programmazione dei lavori pubblici e monitoraggi	• Predisposizione programma triennale ed elenco annuale	SI/NO	SI	SI	SI	performance	Muratori, Mango
	• Rispetto tempistiche cronoprogramma elenco annuale	%	100 (15/15)	100	100 (15/15)		
Gestione procedure relative all'acquisizione di lavori pubblici	• Rispetto dei tempi procedurali di cui all'art.76 del D.Lgs 50/2016 (2019)	SI/NO	SI	SI	SI	performance	Muratori, Mango
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100 (3/3)	100	100 (sez. amm.ne trasparente)	trasparenza	Muratori, Mango
Rispetto tempi medi di pagamento	• N. fatture liquidate oltre i termini/N. totale fatture dell'ente	%	nd.	< 0,2%	2,8 (2/716)	performance	tutti i dipendenti

\*Aggiunto con 1° variazione di PIAO

**ATTIVITA' STRUTTURALI PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DELL'ENTE**

ANTONIO AMATO DIRIGENTE

**VARIAZIONI RICHIESTE**

**POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE**

SERVIZI DELL'ENTE	INDICATORE	U.M.	VP PARTENZA	VP ATTESO	Valore misurato al 30/04/24	TIPOLOGIA VALORE PUBBLICO	PERSONALE ASSEGNATARIO DELL'ATTIVITA'
<b>POLIZIA LOCALE - coordinatore responsabile UO Dott. Amato Antonio</b>							
Verbali e contravvenzioni	• Veicoli sottoposti a fermo amministrativo/sequestro	SI/NO	SI (54)	SI	SI (14)	qualità-scollegato	Damiani, Zammarchi, Crestini, Madia, Trebbi
	• Giornate di ricevimento utenza	n.	154	154	54	accessibilità	Damiani, Zammarchi, Crestini, Madia, Trebbi, Mazzoni, Carciani
Contenzioso	• Ricorsi evasi/Ricorsi pervenuti	%	100 (275)	100	100 (20/20)	qualità	Damiani, Zammarchi, Crestini, Madia, Trebbi
	• N. Ruoli e pre ruoli 2022-2023/N.sanzioni accertate	%	100 (5090/5090)	100	0	performance	Damiani, Zammarchi, Crestini, Madia, Trebbi
Infortunistica	• Gestione segnalazioni finalizzate alla sospensione di patenti di guida	SI/NO	SI (27)	SI	SI (6)	performance	Rocchi, Nucciarelli, Bagli, Damiani, Barone, Bugli, Ferri, Grossi, Biondi F., Della Valle, Vasi, Mercuriali, De Nicolò, Domeniconi, Poggi, Biondi A, Muccioli, Sancisi, Dall'Ara, Cucchi, Carciani, Carlucci, Donati, Urbinati, Mazzoni, Crestini, Madia, Zammarchi, Ardito
	• Accertamenti polizia giudiziaria delegati	SI/NO	SI (6)	SI	SI (3)	performance	Bagli, Cucchi, Biondi F., Urbinati
	• Richieste accesso agli atti gestite	%	100 (192/192)	100	100 (59/59)	performance	Bagli, Cucchi
	• Ore di apertura al pubblico dedicate	n.	252	252	96	accessibilità	Bagli, Cucchi
Viabilità	• Rilascio viabilità per manifestazioni e circolazione carrelli elevatori	SI/NO	SI (67)	SI	SI (13)	performance	Bagli, Cucchi, Poggi
	• Sopralluoghi per lavori e scavi effettuati sul territorio	SI/NO	SI (231)	SI	SI (110)	performance	Bagli, Dall'Ara, Poggi, Donati
Edilizia e ambiente	• Sopralluoghi effettuati/Richiesti	%	100 (231/231)	100	SI (8/8)	performance	Barone, Dall'Ara, Donati
	• Controlli presso cantieri edili effettuati/Richiesti	%	100 (60/60)	100	SI (24/24)	qualità	
	• Controlli per verifica occupazione suolo pubblico per lavori edili effettuati/Richiesti	%	100 (81/81)	100	SI (30/30)	qualità	
	• Controlli, pareri, nulla osta per occupazioni suolo pubblico	SI/NO	SI (276/276)	SI	SI (101)	qualità	
	• Esposti in materia edilizia e ambientale	SI/NO	SI (54/54)	SI	SI (14)	qualità	
Protezione civile	• Interventi per criticità metereologiche	SI/NO	SI (192)	SI	SI (22)	performance	Rocchi, Nucciarelli, Bagli, Damiani, Barone, Bugli, Ferri, Grossi, Biondi F., Della Valle, Vasi, Mercuriali, De Nicolò, Domeniconi, Poggi, Biondi A, Muccioli, Sancisi, Dall'Ara, Cucchi, Carciani, Carlucci, Donati, Urbinati, Mazzoni, Crestini, Madia, Zammarchi, Ardito
Servizi al cittadino	• Accertamenti anagrafici effettuati / Richiesti	%	100 (1134/1134)	100	100 (618/618)	performance	Barone, De Nicolò, Domeniconi, Grossi
	• Notifiche penali e amministrative	SI/NO	SI (120)	SI	SI (30)	performance	Rocchi, Nucciarelli, Bagli, Damiani, Barone, Bugli, Ferri, Grossi, Biondi F., Della Valle, Vasi, Mercuriali, De Nicolò, Domeniconi, Poggi, Biondi A, Muccioli, Sancisi, Dall'Ara, Cucchi, Carciani, Carlucci, Donati, Urbinati, Mazzoni, Crestini, Madia, Zammarchi, Ardito
Centrale operativa	• Pattuglie Pronto intervento e ZTL	n.	1450	1.400	452	performance	Rocchi, Nucciarelli, Bagli, Damiani, Barone, Bugli, Ferri, Grossi, Biondi F., Della Valle, Vasi, Mercuriali, De Nicolò, Domeniconi, Poggi, Biondi A, Muccioli, Sancisi, Dall'Ara, Cucchi, Carciani, Carlucci, Donati, Urbinati, Mazzoni, Crestini, Madia, Zammarchi, Ardito
	• Persone controllate	SI/NO	SI (5684)	SI	SI (2.694)	performance	
	• Veicoli controllati	SI/NO	SI (5525)	SI	SI (2.348)	performance	
	• Posti di controllo effettuati	n.	829	850	293	performance	
	• Richiesto accesso al sistema di videosorveglianza per motivi di giustizia	SI/NO	SI (102)	SI	SI (30)	accessibilità	Carciani, Mazzoni, Nucciarelli, Rocchi
	• Tempo medio 30gg per gestione segnalazioni degrado urbano	gg.	50 giorni	30	2 giorni	performance	Rocchi, Nucciarelli, Bagli, Damiani, Barone, Bugli, Ferri, Grossi, Biondi F., Della Valle, Vasi, Mercuriali, De Nicolò, Domeniconi, Poggi, Biondi A, Muccioli, Sancisi, Dall'Ara, Cucchi, Carciani, Carlucci, Donati, Urbinati, Mazzoni, Crestini, Madia, Zammarchi, Ardito
	• Tempo medio 30gg per gestione segnalazioni Rlfedeur	gg.	21 giorni	30	19 giorni	performance	Rocchi, Nucciarelli, Bagli, Damiani, Barone, Bugli, Ferri, Grossi, Biondi F., Della Valle, Vasi, Mercuriali, De Nicolò, Domeniconi, Poggi, Biondi A, Muccioli, Sancisi, Dall'Ara, Cucchi, Carciani, Carlucci, Donati, Urbinati, Mazzoni, Crestini, Madia, Zammarchi, Ardito
Mercati e annona	• Servizi per svolgimento mercati e mercatini	n.	299	296	48	performance	Rocchi, Nucciarelli, Mercuriali, De Nicolò, Sancisi, Cucchi
Polizia amministrativa e giudiziaria	• Controlli polizia amministrativa	n.	201	180	5	performance	Rocchi, Nucciarelli, Muccioli, Sancisi, Ferri, Bugli, Della Valle, Biondi A., Grossi, Vasi, Carlucci, Urbinati, Biondi F., Mercuriali, De Nicolò
	• Sequestri nell'ambito del contrasto all'abusivismo commerciale sull'arenile	SI/NO	SI (40)	SI	0	performance	
Segreteria comando	• Gestione acquisti e liquidazione fatture	SI/NO	SI (214)	SI	SI (20)	performance	Morelli, Carciani
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione (incarichi)	%	100 (10/10)	100	100 (10/10)	trasparenza	Morelli
Rispetto tempi medi di pagamento	• N. fatture liquidate oltre i termini/N. totale fatture dell'ente	%	nd.	< 0,2%	0/716	performance	Tutti i dipendenti Morelli

Modificato con 1° VAR PIAO