



PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2024

	MISSIONE PROGRAMMA SERVIZIO RESPONSABILE	Nr.	OBIETTIVO		PERSONALE	Ruolo	CDR	COMPLESSITA'	VALORE STRATEGICO
1	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 02 – Segreteria generale Direttore Operativo Elena Stellati	1	RIORGANIZZAZIONE DELL'UNIONE: ANALISI E PROPOSTE DELLE GESTIONI ASSOCIATE - RAFFORZAMENTO CAPACITA' ISTITUZIONALE	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
2	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 02 – Segreteria generale Direttore Operativo Elena Stellati	1	RECESSO FUNZIONE POLIZIA LOCALE	A seguito della volontà espressa da parte dei Comuni aderenti di recedere dalla funzione della Polizia Locale, si rende necessario predisporre gli atti, elaborare proposte operative di riparto e gestione del personale, sia per la parte giuridica che economica, e dei mezzi strumentali. Modello organizzativo gestione verbali	Elena Stellati Daniele Giulianini Sonia Santolini Filippo Cioni	Direttore Operativo Responsabili servizio personale, ragioneria e PL	UCRF01	10	10
3	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 02 - Segreteria generale Segreteria Welfare progetti Daniele della Rupe	1	IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO SEGRETARIATO SOCIALE	Implementazione del servizio di segretariato sociale a supporto e a completamento delle attività svolte dagli assistenti sociali per i 5 Comuni ex UMA mediante l'utilizzo delle risorse stanziare nell'ambito del Fondo Povertà annualità 2022 2023	Daniele della Rupe Alessio Genovese Michela Moretti	Responsabile Servizio Contratti Welfare e progetti Assistente sociale Assistente sociale	UCRF02 UCRF08 UCRF10	8	8
4	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 02 - Segreteria generale Segreteria Welfare progetti Daniele della Rupe	3	ATTIVITA' DI FASCICOLAZIONE DELLE PRATICHE DI VINCOLO IDROGEOLOGICO E DELLE SANZIONI FORESTALI	Fascicolazione delle pratiche relative al vincolo idrogeologico e alle sanzioni forestali, emesse negli anni 2020 e 2021, in applicazione di quanto previsto dal manuale di gestione documentale adottato nel corso dell'annualità 2024	Daniele della Rupe Ilona Huschenia Luigi Campacci	Responsabile Servizio Contratti Welfare e progetti Istruttore amministrativo	UCRF02 UCRF08 UCRF10	8	9
5	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'	Attivazione entro la fine dell'anno 2025 del nuovo gestionale finanziario, compatibilmente con il cronoprogramma del passaggio in cloud	responsabile servizi finanziari Paola Ravaoli Simona Vetricini	Responsabile Servizio Finanziario e controllo di gestione Istruttore amministrativo contabile	CDR03	8	9
6	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 coinvolti da rapporti finanziari con l'Unione, di tutti i debiti e crediti relativi alle gestioni associate annualità 2022 e pregresse	responsabile servizi finanziari Paola Ravaoli Simona Vetricini Responsabili e personale dei diversi servizi dell'Unione	Responsabile Servizio Finanziario e controllo di gestione Istruttore amministrativo contabile Collaboratore amministrativo contabile	CDR03	10	10
7	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato Finanziario e controllo di gestione responsabile servizi finanziari	3	RIORGANIZZAZIONE E SISTEMAZIONE ARCHIVI DELL'UFFICIO FINANZIARIO	Riorganizzazione e sistemazione archivi del servizio finanziario	responsabile servizi finanziari Paola Ravaoli Simona Vetricini	Responsabile Servizio Finanziario e controllo di gestione Istruttore amministrativo contabile Collaboratore amministrativo contabile	CDR03	7	8
8	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Gestione demanio regionale Gianluca Ravaoli	2	SUPPORTO AI TECNICI INCARICATI DEL COLLAUDO TECNICO E AMMINISTRATIVO DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI DEL PSR 2014-2022	Entro il prossimo mese di Giugno, la Regione Emilia Romagna deve completare la rendicontazione all'UE del vecchio PSR (2014-2022). Poiché fra gli interventi che restano da collaudare ce ne sono diversi dell'Unione Forlivese, il presente obiettivo ha lo scopo di supportare i tecnici incaricati delle attività di collaudo di tali interventi affinché la REGIONE EMILIA ROMAGNA possa rispettare i tempi concordati con l'UE.	Gianluca Ravaoli Amadori Andrea Grirelli roberto	Responsabile E.Q. Gestione Demanio Fuzionario tecnico Istruttore tecnico	UCRF15	8	8

	MISSIONE PROGRAMMA SERVIZIO RESPONSABILE	Nr.	OBIETTIVO		PERSONALE	Ruolo	CDR	COMPLESSITA'	VALORE STRATEGICO
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"	compimento del percorso per la realizzazione del primo Accordo di Foresta su scala regionale, d'intesa con l'Unione dei Comuni Valle del Savio, Romagna Acque-Società delle Fonti e la Regione Emilia Romagna.	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 Barbara Dall'Agata	2	RICOGNIZIONE STATO DELL'IMMOBILE SEDE DELL'UNIONE	Analisi della struttura della sede dell'unione al fine di individuare un percorso procedimentale finalizzato ad individuare eventuali interventi risolutivi	Barbara Dall'Agata Ettore Cirincione	-Responsabile Ufficio Tecnico -Istruttore Direttivo Servizio Forestazione Assicurazioni Sicurezza Luoghi di Lavoro	UCRF07	8	8
11	1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 06 – Ufficio Tecnico Ufficio Tecnico Barbara Dall'Agata	3	SANZIONI FORESTALI EMESSE NEGLI ANNI 2020-2021 - VERIFICA PROCEDIMENTI ANCORA APERTI E NON SALDATI PER I QUALI NON SONO DECORSI I TERMINI PER EMISSIONE ORDINANZE INGIUNZIONE - PROCEDIMENTO COLLEGATO AL PROCEDIMENTO N. 3 DELLA SEGRETAERIA GENERALE	IN MERITO AI PROCEDIMENTI NON CONCLUSI E PER I QUALI NON SONO DECORSI I TERMINI PER EMISSIONE ORDINANZA INGIUNZIONE PROCEDERE A VERIFICARE LO STATO DI ATTUAZIONE VERIFICA MESSA A RUOLO E PAGAMENTO VERIFICA AUDIZIONI EMISSIONE ORDINANZE INGIUNZIONE MESSA A RUOLO	Barbara Dall'Agata Daniele della Rupe Luigi Campacci Sonia Santolini	- Responsabile Ufficio Tecnico - Responsabile Servizio Contratti Welfare e progetti - Istruttore amministrativo - Responsabile Ufficio Ragioneria	UCRF07	10	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	ADEGUAMENTO SITI WEB AL PNRR	Progetto di migrazione degli attuali 15 siti web verso le nuove piattaforme CMS di Municipia	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	ATTUAZIONE MIGRAZIONE CLOUD 1.2	Supporto tecnico-sistemistico ai tecnici per la migrazione e supporto alla redazione dei capitolati tecnici, nonché alla redazione degli atti previsti per la 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, messa a punto sistema rilevazione assenze presenze del personale	Filippo Cioni Anna Maria Cazzato Beatrice Milanese	Responsabile Servizio Personale e controlli Istruttori amministrativi	UCRF20	8	9

	MISSIONE PROGRAMMA SERVIZIO RESPONSABILE	Nr.	OBIETTIVO		PERSONALE	Ruolo	CDR	COMPLESSITA'	VALORE STRATEGICO
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	Filippo Cioni Anna Maria Cazzato Beatrice Milanesi	Responsabile Servizio Personale e controlli Istruttori amministrativi	UCRF20	8	9
17	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 10 - Risorse Umane Personale	3	COORDINAMENTO IN MATERIA DI FORMAZIONE DEL PERSONALE	Costituzione tavolo tecnico e attuazione linee guida in materia gestione economica e giuridica al fine di rafforzare politiche del personale uniformi sugli istituti contrattuali ed omogeneità dei dati contabili	Elena Stellati Responsabile personale	Direttore Responsabile Servizio Personale e controlli	UCRF20	8	10
18	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Gestione demanio regionale Gianluca Ravaoli	3	SUPPORTO A CONSIP SPA NELLA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI APPROVATI ED AMMESSI A FINANZIAMENTO A VALERE SULL'ORDINANZA 35/2024 DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO ALLA RICOSTRUZIONE	Attività volta alla realizzazione degli interventi finanziati a valere sull'ordinanza 35/2024, comprensiva della predisposizione dei DIP e delle Schede tecniche di I° livello e approvazione dei POD, supporto ai tecnici incaricati della progettazione e della DL e del Collaudo delle opere	Gianluca Ravaoli Andrea Ghirelli Roberto Amadori	Responsabile E.Q. Gestione Demanio Fuzionario tecnico Istruttore tecnico	UCRF 15	8	9
19	01- Servizi Istituzionali, generali e di gestione 11 - Altri servizi generali Centrale Unica di Committenza Enrico Rontini	2	RAFFORZAMENTO, SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA CUC	Riorganizzazione del servizio attraverso un percorso di qualificazione, semplificazione e digitalizzazione delle buone regole, e delle procedure di gara	Enrico Rontini, Anastasia Moscini, Sira Balzani, Simone Scarpellini	Responsabile Servizio Centrale Unica Committenza, Istruttori	UCRF17	8	9
20	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Gestione demanio regionale Gianluca Ravaoli	4	MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DI GESTIONE FORESTALE SOSTENIBILE PEFC	Realizzazione delle attività necessarie al fine di confermare anche per l'anno 2025 la Certificazione acquisita di Gestione Forestale Sostenibile secondo il protocollo PEFC di 4 dei 10 complessi forestali in cui è suddiviso il Demanio forestale regionale presente nel territorio provinciale.	Gianluca Ravaoli Andrea Ghirelli Roberto Amadori	Responsabile E.Q. Gestione Demanio Fuzionario tecnico Istruttore tecnico	UCRF 15	8	9
21	03- Ordine Pubblico e sicurezza 01 – Polizia Locale e amministrativa Polizia Locale Daniele Giulianini	4	Reinternalizzazione del Servizio di Polizia Locale	Supporto e assistenza per la ridefinizione dei servizi e dei procedimenti che ritornano in capo alle singole amministrazioni	Daniele Giulianini, Funzionari di PL e Istruttori di vigilanza	Responsabile del Servizio, Funzionari e Istruttori	UCRF05	9	9
22	02 - Segreteria, welfare e progetti Daniele della Rupe 06 - Ufficio Tecnico Barbara Dall'Agata	2	AVVIO DELL'ATTIVITA' DI RIORGANIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DELL'UNIONE DI COMUNI DELLA ROMAGNA FORLIVESE	Definizione di una proposta procedimentale, finalizzata alla ricollocazione del materiale dell'Unione, mobili e documenti, presenti nell'edificio Ex Scuola Media di Rocca San Casciano.	Daniele della Rupe Barbara Dall'Agata	- Responsabili Servizio Segreteria, Welfare e Progetti - Responsabile Ufficio Tecnico	UCRF02 UCRF07	8	8
23	01 - Sistema di Protezione Civile 11 -Soccorso civile Protezione Civile Marcello Arfelli	1	ADEGUAMENTO PROCEDURE OPERATIVE DI PROTEZIONE CIVILE AL NUOVO ASSETTO DELLA POLIZIA LOCALE.	La polizia municipale dovrebbe costituire, di norma, la prima risposta operativa comunale ad un'emergenza. Il nuovo assetto della polizia municipale dei 14 Comuni dell'Unione, che avrà decorrenza 1 aprile 2025, richiede l'avvio urgente di una fase di confronto e riflessione con le tutte le diverse realtà comunali, singole o associate, o sia i cittadini sia i Comuni limitrofi al fine di chiarire ruoli, funzioni e responsabilità. Inoltre vanno stabilite le modalità di comunicazione interne ed esterne, comprendendo sia i cittadini che i Comuni limitrofi.	Arfelli Marcello	Responsabile Servizio Protezione Civile	UCRF04	7	9

	MISSIONE PROGRAMMA SERVIZIO RESPONSABILE	Nr.	OBIETTIVO		PERSONALE	Ruolo	CDR	COMPLESSITA'	VALORE STRATEGICO
24	01 - Sistema di Protezione Civile 11 -Soccorso civile Protezione Civile Marcello Arfelli	2	PIANO DI COMUNICAZIONE PER DIFFUSIONE CULTURA DI PROTEZIONE CIVILE.	Durante le recenti emergenze del 2023 e 2024 che hanno riguardato tutti i Comuni dell'Unione è stata riscontrata una generale carenza di cultura di protezione civile e soprattutto la scarsa conoscenza, da parte dei cittadini, dei piani di protezione civile	Arfelli Marcello	Responsabile Servizio Protezione Civile	UCRF04	7	9
25	14 – Sviluppo economico e competitività 04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità Sportello Unico Attività Produttive responsabile del servizio	2	SVILUPPO NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO	Definizione modello organizzativo idoneo a gestire le funzioni di front e di back office in linea con le esigenze di modernizzazione e di implemetazione del servizio	Enrico Rontini Sira Balzani Anastasia Moschi Simone Scarpellini	Responsabile SUAP Istruttori amministrativi	UCRF14	9	10
26	14 – Sviluppo economico e competitività 04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità Ufficio Sismica responsabile del servizio	3	RIORDINO E SEMPLIFICAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA UFFICIO SISMICA	Riorganizzazione dell'Ufficio e degli atti connessi, anche a seguito dell'accorpamento del medesimo al servizio	Enrico Rontini Sira Balzani Anastasia Moschi Simone Scarpellini	Responsabile SUSA Istruttori amministrativi	UCRF14	7	8
27	02 - Segreteria, welfare e progetti Daniele della Rupe 08 - Statistica e sistemi informativi Informatica Riccardo Raffaelli	4	NUOVO SITO INFORMATICO DELL'UNIONE DI COMUNI DELLA ROMAGNA FORLIVESE	Attività di coordinamento, in collaborazione con il Servizio Informatica, per la realizzazione del nuovo sito dell'Unione di Comuni della Romagna forlivese	Daniele Della Rupe Riccardo Raffaelli	Responsabili Servizio Segreteria, Welfare e Progetti e Servizio Statistica e sistemi informativi Informatica	UCR 02 UCRF10	7	9
28	14 – Sviluppo economico e competitività 04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità Sportello Unico Sub ambito "Alto Bidente e Rabbi" Resp. 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 3^ annualità, pubblicazione 3^ edizione del bando ed eventuale nuova graduatoria per aggiornamento dei potenziali nuovi beneficiari al fine dell'utilizzo della totalità delle risorse.	Giulia Bosi Gigliola Leoni	Responsabile SUAP Istruttore amministrativo Comune di Santa Sofia	UCRF14	9	9
29	14 – Sviluppo economico e competitività 04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità Sportello Unico Sub ambito "Alto Bidente e Rabbi" Resp. Giulia Bosi	2	Commercio su area pubblica: Mercati/Fiere/posteggi isolati. Procedura di ricognizione posteggi e valutazione inerenti i mercati e le fiere esistenti (riorganizzazione in concomitanza di eventi collaterali). Proposta di istituzione in forma sperimentale del mercato riservato all'esercizio della vendita diretta da parte degli imprenditori agricoli (mercato del contadino)	Procedura finalizzata alla riqualificazione ed riorganizzazione dei posteggi nell’ambito delle fiere e dei mercati comunali al fine di una loro ridefinizione con l’intento di rilanciare queste manifestazioni. Istituzione del mercato contadino al fine di promuovere una maggiore conoscenza e valorizzazione delle imprese del territorio e dei prodotti locali “a chilometro zero”.	Giulia Bosi Gigliola Leoni	Responsabile SUAP Istruttore amministrativo Comune di Santa Sofia	UCRF14	7	8
30	14 – Sviluppo economico e competitività 04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità Sportello Unico Sub ambito "Alto Bidente e Rabbi" Resp. Giulia Bosi	3	ISTITUZIONE E/O RIORGANIZZAZIONE DELLE AREE DESTINATE AGLI OPERATORI DELLO SPETTACOLO VIAGGIANTE.	Istituzione e/o riorganizzazione delle aree destinate agli operatori delle spettacolo viaggiante.	Giulia Bosi Gigliola Leoni	Responsabile SUAP Istruttore amministrativo Comune di Santa Sofia	UCRF14	9	9

	MISSIONE PROGRAMMA SERVIZIO RESPONSABILE	Nr.	OBIETTIVO		PERSONALE	Ruolo	CDR	COMPLESSITA'	VALORE STRATEGICO
31	14 – Sviluppo economico e competitività 04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità Sportello Unico Sub ambito "Alto Bidente e Rabbi" Resp. Giulia Bosi	4	BANDO PUBBLICO AI FINI DELL’EROGAZIONE DI CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO PER LE NUOVE IMPRESE INSEDIATE IN COMUNE DI SANTA SOFIA.	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 avviate nel territorio comunale, previa pubblicazione bando pubblico e predisposizione atti conseguenti.	Giulia Bosi Gigliola Leoni	Responsabile SUAP Istruttore amministrativo Comune di Santa Sofia	UCRF14	9	9



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

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

Data inizio prevista:	1/4/2024	Data fine prevista:	31/12/2025
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. A tal fine verrà conferito un apposito incarico, con finanziamento parziale della Regione E. Romagna (DGER 22368/2024) con l'obiettivo di strutturare un progetto finalizzato al rafforzamento della capacità amministrativa e istituzionale

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
		01	02

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
			42.000,00

Nominativo		ruolo	
Elena Stellati		Direttore Operativo	
Daniele Della Rupe	attività amministrative connesse		

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
Affidamento incarico 2024	determina affidamento	60	No	Si	G F M A M G L A S O N D
Supporto e coordinamento 2025	n. incontri	30	SI	Si	G F M A M G L A S O N D
Monitoraggio progetto 2025	n. incontri	10	SI	Si	G F M A M G L A S O N D
Condivisione delle linee di intervento	n. incontri	20	SI	Si	G F M A M G L A S O N D



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: IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/25	Data fine prevista:	31/12/2025
Durata in giorni:	365 g		
Complessita':	8	Valore strategico	8
motivazione dell'obiettivo:	L'intento è quello di provvedere ad un rafforzamento del servizio sociale in forma associata dei 5 Comuni dell'Acquacheta al fine di garantire una gestione più funzionale del servizio e maggiormente vicina agli utenti. Implementazione del servizio di segretariato sociale: affidamento del servizio di gestione dello sportello per l'accesso ai servizi sociali dei 5 Comuni del sub ambito Acquacheta finanziato con i fondi previsti dal progetto povertà nell'ambito del 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		
Michela Moretti					Assistente Sociale		

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma										
Confronto con le amministrazioni comunali interessate per avvio procedura volta all'implementazione del servizio di segretariato sociale già in essere	numero colloqui e incontri	10	1	1	G F M A M G L A S O N D										
							x	x							
Studio ed elaborazione di un nuovo capitolato volto al rafforzamento del servizio	studio n.	20	1	1	G F M A M G L A S O N D										
								x	x						
Predisposizione atti per affidamento del servizio	atti di gara	30	1	1	G F M A M G L A S O N D										
									x	x					
Collaborazione e supporto degli Assistenti Sociali e rendicontazione intervento	Attività di supporto e mancanza lamentele del servizio affidato e n. 1 rendicontazioe	40	1	1	G F M A M G L A S O N D										
											x	x	x	x	x

CAMPO NOTE: l'obiettivo è quello di implementare il servizio di segretariato sociale rivolto ai soggetti che si trovano in condizione di disagio sociale ed economico nei territori dei Comuni di Dovadola, Modigliana, Portico e San Bendetto, Rocca San Casciano e Tredozio. Sono già stati fatti alcuni incontri preliminari volti a capire l'intenzione delle Amministrazioni coinvolte circa la volontà di proseguire con il servizio e potenziare lo stesso. Essendo stato il riscontro positivo, pur con delle sottolineature dovute alle diverse situazioni territoriali, risulta necessario procedere al coinvolgimento delle Amministrazioni stesse per l'elaborazione di un nuovo capitolato che vada a ridisegnare le aree di intervento in considerazione anche del fatto che, a seguito della mobilità della Dott.ssa Cavagna, la valle del Tramazzo si trova ad essere in una condizione di maggiore difficoltà. L'intera procedura sarà svolta in collaborazione con gli assistenti sociali in servizio.



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 “Segreteria, Welfare e Progetti”

OGGETTO: ATTIVITA' DI FASCICOLAZIONE DELLE PARTICHE DI VINCOLO IDROGEOLOGICO E DELLE SANZIONI FORESTALI

Dettagli:

Data inizio prevista: 01/01/25 Data fine prevista: 31/12/2025
Durata in giorni:

Complessita': 8 Valore strategico 9

motivazione dell'obiettivo: fascicolazione delle pratiche relative al vincolo idrogeologico in applicazione di quanto previsto dal manuale di gestione documentale adottato nel corso dell'annualità 2024. Collaborazione con l'Ufficio Tecnico per controllare e aggiornare il registro relativo alle sanzioni forestali 2020 e 2021. A seguito di tale attività l'intento è quello di iniziare a svolgere la fascicolazione anche in relazione ai protocolli attinenti le stesse sanzioni.

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

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																								
protocollazione pratiche relative al vincolo idrogeologico e creazione di un apposito registro	numero di attività	20	1	1	<table><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																		
fascicolazione pratiche di vincolo idrogeologico nei protocolli successivi all'acquisizione della pratica	numero pratiche fascicolate	35	3	3	<table><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>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
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																		
			x	x	x	x	x	x	x	x	x																		
controllo e aggiornamento del registro relativo alle sanzioni forestali	numero di attività	35	2	2	<table><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																		
fascicolazione dei protocolli relativi alle sanzioni forestali	numero di atti	10	1	1	<table><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></td><td></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	
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																		
								x	x	x																			

CAMPO NOTE:



UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE
UNIONE MONTANA

Comuni di:
Bertinoro
Castrocaro 1. 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 FINANZIARIO		
OGGETTO: PASSAGGIO AL NUOVO GESTIONALE DI CONTABILITA'		

Dettagli:			
Data inizio prevista:	1/1/2025	Data fine prevista:	31/12/2025
Durata in giorni:			
Complessita':	8	Valore strategico	9
motivazione dell'obiettivo: attivazione entro la fine dell'anno 2025 del nuovo gestionale finanziario, con la conseguente attività di ricognizione della riclassificazione delle voci di bilancio e allineamento dei capitoli di spesa e dei centri di responsabilità			
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 Simona Vetricini	istruttore amministrativo Contabile
3 Ravaioli 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
					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
					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
					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
					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
					x x x x x

CAMPO NOTE:



UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro
Castrocaro 1. 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 FINANZIARIO		
	OGGETTO: ASSEVERAZIONE DEBITI E CREDITI GESTIONI ASSOCIATE	

Dettagli:			
Data inizio prevista:	1/1/2025	Data fine prevista:	30/4/2026
Durata in giorni:			
Complessita':	10	Valore strategico	10
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	elaborazione e condivisione con i Comuni aderenti , nonchè con altri enti coinvolti dai rapporti finanziari (esempio Provincia e Comune di Forlì) di tutti i debiti e crediti relativi alle gestioni associate per le annualità 2022 e pregresse, al fine di allineare le rispettive contabilità e azzerare lo stock dei residui attivi e passivi		
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 Simona Vetricini	istruttore amministrativo Contabile
3 Paola Ravaioli	collaboratore amministrativo contabile

Fasi dell'obiettivo:					
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
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 degli atti e predisposizione di tabelle	Individuazione degli atti e predisposizione di tabelle	40	Predisposizione di n. 4 tabelle	Predisposizione di n. 4 tabelle	G F M A M G L A S O N D X X X X X X X X X X X X
condivisione con gli Enti dei dati	n. incontri e/o corrispondenza intercorsa	30	n. 4 incontri	n. 4 incontri	G F M A M G L A S O N D X X X X X X X X X X X
chiusura delle partite aperte passive o attive finanziarie anno 2025 e 2026	n. elaborati	30	n. 4 elaborati	n. 4 elaborati	G F M A M G L A S O N D X X X X X X X X X X X

CAMPO NOTE: Obiettivo in parte raggiunto nel 2024 con l'elaborazione e confronto di alcuni debiti e crediti con diversi Comuni e più precisamente con il Comune di Bertinoro, Forlimpopoli, Santa Sofia e Castrocaro Terme e Terra del Sole. Si è provveduto altresì ad emettere i relativi mandati di pagamento, nonchè le reversali di incasso al fine di pareggiare alcune parte aperte pregresse con tali amministrazioni. Questo ufficio nel corso del 2024 altresì si è adoperato a sistemare diverse partite pregresse aperte come ad esempio i servizi scolastici del 2017 e 2018, in collaborazione con il Responsabile del servizio, che non risultavano rendicontati con i Comuni interessati (Dovadola e Rocca San Casciano) provvedendo pertanto all'elaborazione dei bilanci del servizio e ad elaborare altresì le spese degli avvalimenti del personale dei tributi con il Comune di Civitella di Romagna, Santa Sofia e Dovadola per gli anni 2020, 2021, 2022 e 2023. Si è altresì provveduto all'elaborazione dei rendiconti del servizio urbanistica per gli anni 2020,2021 e 2022, che sono in corso di verifica da parte del responsabile del servizio. Si dà atto che si è provveduto anche con la Provincia di Forlì Cesena effettuare un debito confronto di alcune parte pregresse aperte di cui sono in corso le ultime verifiche per i rispettivi pagamenti o incassi. Purtroppo non avendo potuto terminare tutto il lavoro complesso previsto, in quanto tale attività richiede un elevato numero di ore, viene proposto nuovamente per il 2025 tale obiettivo con la proposta di inserimento di responsabili dei diversi servizi dell'UCRF al fine di collaborare con questa Unità. Data la complessità di tale attività, dovuta anche allo studio che risulta necessario per comprendere le diverse partite ancora aperte e svolte a volte anche da personale che non risulta più in servizio, si presume che tutto il lavoro non si concluderà nel solo anno 2025 ma saranno necessari tempi più lunghi.



UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro

Castrocaro 1. e

Torre del Sole

Romagna

Dovadola

Forlimpopoli

Galeata

Meldola

Modigliana

Portico e S. Benedetto

Predappio

Premilcuore

Rocca San Casciano

Santa Sofia

Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO FINANZIARIO

OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE E SISTEMAZIONE ARCHIVI DELL'UFFICIO FINANZIARIO

Dettagli:

Data inizio prevista:

1/8/2025

Data fine prevista:

31/12/2025

Durata in giorni:

Complessita':

7

Valore strategico

8

motivazione dell'obiettivo:

Riorganizzazione e sistemazione archivi del servizio 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

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
1 Sonia Santolini	responsabile di P.O.

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
studio e controllo pratiche relativi agli anni pregressi del servizio	n. di attività svolte	15	n. 10/15 attività di studio e controllo svolte	//	G F M A M G L A S O N D
sistemazione raccolta documenti anni pregressi con schedatura delle diverse attività svolte dal servizio stesso	n. di attività svolte	40	//	almeno n. 5 sistemazione di raccolte dle servizio con schedatura	G F M A M G L A S O N D
digitalizzazione di pratiche che possono essere raccolte in modalità elettronica al fine di ridurre lo spazio occupato da archivi cartacei	n. elaborazioni	45	//	almeno n. 5 digitalizzazione di pratiche dell'ente	G F M A M G L A S O N D

CAMPO NOTE: Sistemazione delle pratiche del servizio che a seguito dei diversi passaggi di personale e spostamento degli uffici risulta disorganizzato nelle raccolte delle pratiche dei diversi adempimenti svolti nel corso degli anni. Si ritiene opportuno svolgere anche uno studio delle pratiche che sono all'interno del servizio in quanto alcune sono inerenti al servizio personale che in passato veniva svolto dal servizio finanziario dell'ente al fine di suddividere la documentazione con il servizio di competenza e di consegnarlo allo stesso.



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

SUPPORTO AI TECNICI INCARICATI DEL COLLAUDO TECNICO E AMMINISTRATIVO DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI DEL PSR 2014-2022

Dettagli:			
Data inizio prevista:	1/3/2025	Data fine prevista:	31/6/2025
Durata in giorni:	120		
Complessita':	8	Valore strategico	8
motivazione dell'obiettivo:	La Regione Emilia Romagna, entro il prossimo mese di Giugno, deve completare la rendicontazione all'UE del vecchio PSR (2014-2022). Fra gli interventi che restano da collaudare (e quindi anche da liquidare) ce ne sono 8 dell'Unione Forlivese, identificati con i seguenti Codici: 5010819 (Mis. 8.5.01/2016), 5104339 e 5105014 (Mis. 8.3.01/2018), 5110051, 5110253, 5110354 e 5110355 (Mis. 8.5.01/2018) e 5516967 (Mis. 8.5.01/2022). Il presente obiettivo ha lo scopo di supportare i tecnici incaricati delle attività di collaudo tecnico e amministartivo di tali interventi affinché la REGIONE EMILIA ROMAGNA possa liquidare all'Unione l'importo del finanziamento approvato in tempo utile per rispettare la scadenza di Giugno per la rendicontazione all'UE del PSR 2014-2022.		
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
	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
sopralluoghi preliminari alla visita di collaudo	N.	20	8	8	G F M A M G L A S O N D x x
assistenza tecnici RER durante visita di collaudo tecnico	N. ore	40	30	30	G F M A M G L A S O N D x x
predisposizione documentazione integrativa	N. ore	40	16	16	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
					G F M A M G L A S O N D

CAMPO NOTE:



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 GESTIONE DEMANIO FORESTALE REGIONALE

OGGETTO: Accordo di Foresta "Romagna Toscana"

Dettagli:

Data inizio prevista:	1/3/2025	Data fine prevista:	31/12/2025
Durata in giorni:	300		
Complessita':	9	Valore strategico	9
motivazione dell'obiettivo:	Il presente obiettivo ha lo scopo di completare il percorso, avviato lo scorso anno d'intesa con l'Unione dei Comuni Valle del Savio, Romagna Acque-Società delle Fonti e la Regione Emilia Romagna, per la realizzazione di un Accordo di Foresta ai dell'art. 35bis del DL 77/2021 per la gestione del patrimonio forestale del Demanio regionale.		

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.

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
partecipazione alla realizzazione del Piano Industriale	n. determina	60	1	1	G F M A M G L A S O N D
					x x
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
					G F M A M G L A S O N D

Campo note:



Comuni di:

Bertinoro

Castrocaro T. e

Torre 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 UFFICIO TECNICO	
OGGETTO: Ricognizione stato immobile sede dell'Unione	

Dettagli:				
Data inizio prevista:	1/6/2025		Data fine prevista:	30/6/2026
Durata in giorni:	365			
Complessita':	8	Valore strategico	8	
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	Individuare le criticità esistenti negli spazi utilizzati quale sede dell'Unione, al fine di Mantenere la corretta fruibilità ed utilizzo degli spazi stessi, ricercando modalità di finanziamento, allo scopo di procedere, successivamente all'ottenimento delle necessarie disponibilità economiche, ad affidare gli incarichi specialistici necessari, affidare le opere di risanamento, adeguamento, miglioramento che dovessero essere individuate necessarie			
ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP				
Servizio/Unità			Missione	Programma
Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico		01	06
budget associato al bilancio (PEG Finanziario)				
Titolo Entrata/Spesa	Capitolo/articolo	Descrizione articolo	Descrizione articolo	Importo
CAP. 01226				
CAP. 01226				

Anagrafiche coinvolte:	
Nominativo	ruolo
1 Dall'Agata Barbara	Responsabile UT
2 Cirincione Ettore	Istruttore direttivo UT

Fasi dell'obiettivo:					
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/12/2025	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Sopralluoghi, rilievi, valutazioni tecniche, analisi ed approfondimenti normativi, finalizzati ad individuare le opere necessarie e opportune, finalizzate a risanamento, restauro e adeguamento, necessarie per la conservazione della corretta fruibilità dell'immobile che ospita la sede dell'Unione	Relazione finale riepilogativa che individui gli interventi necessari allo scopo	50	100%	100%	2025
					G F M A M G L A S O N D
					x x x x x x x x x x x
Stima di massima delle opere da effettuare, ricerca/proposte di fondi e/o finanziamenti atti a procedere con l'affidamento delle attività tecniche specialistiche e con l'affidamento delle opere.	n. atti redatti / corrispondenza evasa	50	100%	100%	2026
					G F M A M G L A S O N D
					x x x x x x x x x x x

Dal 01/01/2025 fino al 19/01/2025 il ruolo di Responsabile dell'Ufficio Tecnico è stato scoperto, dal 20/01/2025 il ruolo è stato affidato all'Ing. Barbara Dall'Agat o con oraio parziale in comando, da 9 ore settimanali in gennaio, a crescere mensilmente fino alle 21 ore settimanali nel mese di maggio, con un tutoraggio dell'ing. Melania Colinelli per 6 ore settimanali in febbraio e marzo 2025



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: UFFICIO TECNICO

OGGETTO: SANZIONI FORESTALI EMESSE NEGLI ANNI 2020-2021 - VERIFICA PROCEDIMENTI ANCORA APERTI E NON SALDATI PER I QUALI NON SONO DECORSI I TERMINI PER EMISSIONE ORDINANZE INGIUNZIONE - PROCEDIMENTO COLLEGATO AL PROCEDIMENTO N. 3 DELLA SEGRETAERIA GENERALE

Dettagli:

Data inizio prevista:

3/3/2025

Data fine prevista:

31/12/2025

Durata in giorni:

365

Comlessita':

10

Valore strategico

9

motivazione dell'obiettivo:

IN MERITO AI PROCEDIMENTI NON CONCLUSI E PER I QUALI NON SONO DECORSI I TERMINI PER EMISSIONE ORDINANZA INGIUNZIONE PROCEDERE A VERIFICARE LO STATO DI ATTUAZIONE, VERIFICA MESSA A RUOLO E PAGAMENTO, VERIFICA AUDIZIONI, EMISSIONE ORDINANZE INGIUNZIONE, MESSA A RUOLO

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità

Ufficio

Ufficio Tecnico

Missione

01

06

Programma

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa

UEP articolo

CONTO CAPITALE

Descrizione articolo

Importo

Anagrafiche coinvolte:	
Nominativo	ruolo
1 Dall'Agata Barbara	Responsabile UT
2 Daniele della Rupe	Responsabile Servizio Contratti Welfare e progetti
3 Luigi Campacci	Istruttore amministrativo
4 Sonia Santolini	Responsabile Ufficio Ragioneria

Fasi dell'obiettivo:					
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
INDIVIDUAZIONE DEI PROCEDIMENTI NON CONCLUSI E PER I QUALI NON SONO DECORSI I TERMINI PER EMISSIONE ORDINANZA INGIUNZIONE	percentuale di mesi analizzati	20	100%	100%	G F M A M G L A S O N D
					x x x x x x x
PROCEDERE A VERIFICARE LO STATO DI ATTUAZIONE	n. di mesi analizzati verificati	15	80%	100%	G F M A M G L A S O N D
					x x x x x x x
VERIFICA MESSA A RUOLO E PAGAMENTO	n. di mesi analizzati verificati	20	70%	100%	G F M A M G L A S O N D
					x x x x x x x
VERIFICA AUDIZIONI	n. di mesi analizzati verificati	15	70%	100%	G F M A M G L A S O N D
					x x x x x x x
EMISSIONE ORDINANZE INGIUNZIONE	percentuale di ordinanze ingiunzione emesse rispetto al totale dovuto	20	40%	100%	G F M A M G L A S O N D
					x x x x x x x
MESSA A RUOLO	percentuale di messe a ruolo effettuate rispetto al totale dovuto	10	20%	100%	G F M A M G L A S O N D
					x x x x x x x

CAMPO NOTE:

Dal 01/01/2025 fino al 19/01/2025 il ruolo di Responsabile dell'Ufficio Tecnico è stato scoperto, dal 20/01/2025 il ruolo è stato affidato all'Ing. Barbara Dall'Agata con prestazione di orario parziale, in comando, da 9 ore settimanali in gennaio, a crescere mensilmente fino alle 21 ore settimanali nel mese di maggio, con un tutoraggio dell'ing. Melania Colinelli



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 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
motivazione dell'obiettivo:	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:



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 INFORMATICO
OGGETTO: ADEGUAMENTO SITI WEB AL PNRR

Dettagli:			
Data inizio prevista:	01/01/25	Data fine prevista:	31/12/25
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:
La raccolta informazioni e le migrazioni dei contenuti dei vecchi siti, sono stati completati al 31/12/2024, come da cronoprogramma. Tuttavia va rilevato che a causa dei ritardi di Lepida, e pur essendo stati migrati i contenuti dei vecchi siti, solo una minima parte dei siti erano online alla data del 31/12/2024 . Ne consegue che nei primi mesi del 2025, si è dovuto procedere mantenendo aggiornati i contenuti sia sui vecchi che sui nuovi siti.



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
OGGETTO: ATTUAZIONE MIGRAZIONE CLOUD 1.2

Dettagli:				
Data inizio prevista:	01/06/24		Data fine prevista:	31/3/2026
Durata in giorni:	365			
Complessita':	8	Valore strategico	10	
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	Migrazione in SaaS dei servizi previsti dal bando 1.2 migrazione Cloud.			
ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP				
Servizio/Unità	Ufficio		Missione	Programma
Informatica	Informatica		0108	
budget associato al bilancio (PEG Finanziario)				
Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo		Descrizione articolo	Importo

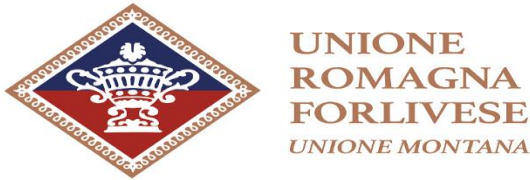
Anagrafiche coinvolte:	
Nominativo	ruolo
Riccardo Raffaelli	Responsbile SIA

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:
In previsione della scadenza dell'Avvalimento con Forlì per lo spazio sul loro Datacenter al 31/12/2024 e visti i ritardi nell'affidamento del bando 1.2 migrazione Cloud causati, tra l'altro, dai tempi lunghi nella valutazione del Partenariato Pubblico Privato con la Provincia di Rimini, si propone di cambiare l'obiettivo 2024 da 'configurazione "On Premise strutturato" del Datacenter di Forlì in modalità SaaS' a 'configurazione "On Premise strutturato" del Datacenter di Forlì in modalità IaaS su Datacenter Lepida', passaggio necessario al fine di renderci autonomi dal Comune di Forlì e spostare il presente obiettivo con scadenza al 31/03/2026, data di termine asseverazione dei bandi PNRR.

Al 31/12/2024 sono stati migrati circa 120 servizi su 140 previsti. Restano da migrare i servizi VBG per i 14 enti e Sosia per i Comuni di Castrocaro, Forlimpopoli, Bertinoto e Predappio.

A causa di ritardi nell'avvio dei servizio da parte di Lepida/Maggioli, la data di termine va posticipata al 31/03/2026



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: PERSONALE E CONTROLLI INTERNI

OGGETTO: SVILUPPO E POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO PERSONALE E CONTROLLI INTERNI

Dettagli:

Data inizio prevista:

01/01/25

Data fine prevista:

31/12/26

Durata in giorni:

Complessita':

8

Valore strategico

9

motivazione dell'obiettivo:

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

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa

UEP articolo

Descrizione articolo

Importo

Anagrafiche coinvolte:					
Nominativo					ruolo
2	Filippo Cioni				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	20	2	2	G F M A M G L A S O N D
Affiancamento e coordinamento con referenti dei comuni politiche del personale	n. incontri /attività	20	1	1	G F M A M G L A S O N D
Migrazione e formazione software gestione personale 5 comuni Acquacheta	n. attività	25	1	1	
Definizione cronoprogramma provvedimenti amministrativi da trasferire anno 2025	n. attività	10	1		
Attività trasferite 2025	n. attività	25		1	

CAMPO NOTE:



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: 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	9
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 Filippo Cioni	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	35	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	15	5	10	G F M A M G L A S O N D
					x x x x x x x x x x x x
espletamento procedure concorsuali	n. procedure	50	15	30	
					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
Romana
Dovadola

Forlimpopoli
Galeata
Meldola
Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO: PERSONALE E CONTROLLI INTERNI

OGGETTO: COORDINAMENTO IN MATERIA DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/04/24	Data fine prevista:	31/12/26
Durata in giorni:	360		
Complessita':	8	Valore strategico	10
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	Costituzione tavolo tecnico e attuazione linee guida in materia gestione economica e giuridica al fine di rafforzare politiche del personale uniformi sugli istituti contrattuali ed omogeneità dei dati contabili , con particolare riferimento alla costituzione dei fondi per le risorse decentrate e ai tetti di spesa del personale		

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
Costituzione tavolo tecnico	n. atti	10	1	0	G F M A M G L A S O N D
					x
incontri con il gruppo di lavoro e definizione metodologie di lavoro	n. incontri	20	1	1	G F M A M G L A S O N D
					x x x x x x x x
Predisposizione modulistica	contratto	20	1	1	G F M A M G L A S O N D
					x x x x x x x x
Elaborazione e condivisione risultati	n. atti	50	0	1	G F M A M G L A S O N D
					x x x x x x x x

Comuni di:

Bertinoro

Castrocaro 1. 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 GESTIONE DEMANIO FORESTALE REGIONALE	
	SUPPORTO A CONSIP SPA NELLA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI APPROVATI ED AMMESSI A FINANZIAMENTO A VALERE SULL'ORDINANZA 35/2024 DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO ALLA RICOSTRUZIONE

Dettagli:			
Data inizio prevista:	1/3/2025	Data fine prevista:	31/12/2025
Durata in giorni:	300		
Complessita':	9	Valore strategico	9
motivazione dell'obiettivo:	L'elenco degli interventi approvati ed ammessi a finanziamento a vale sull'Ordinanza n. 35/2024 del Commissario Straordinario alla Ricostruzione prevede fra gli altri n. 4 interventi dell'Unione Forlivese, per un importo complessivo di oltre 2,1 milioni di euro. Come da richiesta dell'Ente, la funzioni di committenza ausiliaria sono state affidate dalla Struttura Commissariale a CONSAP nell'ambito della Convenzione in data 25.10.2024. Il presente obiettivo ha pertanto lo scopo di istruire il Piano Operativo di Dettaglio (POD) redatto da CONSAP per l'approvazione da parte della Giunta dell'Ente, richiedere e acquisire tutte le autorizzazioni necessarie per la realizzazione dei lavori e, ancora, supportare i tecnici incaricati da CONSAP nelle attività di progettazione e DL allo scopo di rispettare quanto previsto dal Piano Operativo di Dettaglio (POD) approvato dalla Giunta.		
ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP			
Servizio/Unità	Ufficio	Missione 01	Programma 05
budget associato al bilancio (PEG Finanziario)			
Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo Nessuna spesa	Descrizione articolo	Importo

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											
approvazione dei POD	N. Delibere	20	4	4	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
							x	x								
Supporto ai tecnici incaricati della progettazione	N. ore	30	36	36	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
								x	x	x	x					
Richiedere e acquisire tutte le autorizzazioni necessarie per la realizzazione dei lavori (N.O./VIN-CA Parco Nazionale Foreste Casentinesi, esenzione Vincolo Idrogeologico dell'Unione, autorizzazione in materia ambientale della Soprintendenza, Autorizzazione ai sensi della normativa antisismica, Permesso di Costruire/Denuncia di Inizio attività	N. autorizzazioni/N.O./permessi/comunicazioni	20	12	12												
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
									x	x						
Supprto ai tecnici incaricati della DL	N. ore	30	0	36	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:



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: SERVIZIO UNICO SVILUPPO E APPALTI – CUC

OGGETTO: RAFFORZAMENTO, SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DELL’ATTIVITA’ AMMINISTRATIVA DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DELL’UNIONE DI COMUNI DELLA ROMAGNA FORLIVESE

Dettagli:			
Data inizio prevista:	1/1/2025	Data fine prevista:	31/12/2025
Durata in giorni:	365		
Complessita':	8	Valore strategico	9
motivazione dell'obiettivo:	L'attività amministrativa in essere deve essere indirizzata, come iniziato a fine anno 2024, verso il principio del risultato ex art. 1 Dlgs 36/2023. Ai fini del perseguimento di tale obiettivo i cardini dell'Ufficio dovranno improntarsi sui seguenti aspetti: semplificazione e digitalizzazione. Semplificazione da attuarsi mediante l'approvazione di elenchi di operatori economici che riducano i tempi di gara, nonché di vademecum o regolamenti a supporto dello snellimento dell'attività amministrativa in essere. Digitalizzazione da attuarsi mediante applicazione dei principi di cui al DLGS sopra indicato per l'intero ciclo di vita dell'appalto, con particolare riferimento alla fase esecutiva, dove la CUC ha un ruolo propedeutico a tale fase.		
ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP			
Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Centrale Unica di Committenza			
budget associato al bilancio (PEG Finanziario)			
Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
Titolo III - Entrate extra		Proventi centrale unica di committenza	

Anagrafiche coinvolte:			
Nominativo		ruolo	
1 Enrico Rontini		Responsabile CUC	
2 Anastasia Moschi		Istruttore Amministra	40,00%
3 Sira Balzani		Istruttore Amministra	10,00%
4 Simone Scarpellini		Istruttore Amministra	50,00%

Fasi dell'obiettivo:																
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma											
Qualificazione per la CUC per procedimenti di concessione e PPP	Affidamento professionista esterno	20	1	1	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	
					X	X	X									
Semplificazione: Creazione Elenchi Operatori Economici e relativo aggiornamento; Regolamento affidamenti Diretti; Vademecum Fase esecutiva degli appalti (con particolare riferimento alla digitalizzazione).	numero di regolamenti/elenchi/indirizzi operativi raggiunti	60	2	3	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	
					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Digitalizzazione delle procedure: aggiornamento procedure in essere sul SATER e aggiornamento fase esecuzione	n. di procedure digitalizzate e implementate con fase esecutiva (passaggio al Comune)	20	2	5	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	
					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

CAMPO NOTE:

Comuni di:

Bertinoro

Castrocaro P. 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 GESTIONE DEMANIO FORESTALE REGIONALE	
	MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DI GESTIONE FORESTALE SOSTENIBILE PEFC

Dettagli:			
Data inizio prevista:	1/3/2025	Data fine prevista:	31/12/2025
Durata in giorni:	300		
Complessita':	8	Valore strategico	9
motivazione dell'obiettivo:	La Certificazione di Gestione Forestale Sostenibile (GFS) costituisce la garanzia che una foresta sia gestita in conformità a standard gestionali basati sulla sostenibilità ambientale, economica e sociale riconosciuti a livello internazionale. Conseguentemente è anche un importante strumento di valorizzazione degli assortimenti legnosi ritraibili e condizione necessaria per una valorizzazione anche economica dei servizi ecosistemici offerti dal bosco. A tal fine, nel corso del 2024, le Unioni Forlivese e Valle del Savio, grazie anche ad un finanziamento recuperato attraverso la partecipazione ad un bando del PSR promosso e gestito dal GAL L'ALTRA ROMAGNA, hanno acquisito la Certificazione di Gestione Forestale Sostenibile secondo il protocollo PEFC di 4 dei 10 complessi forestali in cui è suddiviso il Demanio forestale regionale presente nel territorio provinciale. L'attestato acquisito ha una durata di 5 anni. Per il suo mantenimento l'Unione deve però tenere costantemente aggiornate le schede i monitoraggio previste dal Protocollo PEFC e superare l'audit di controllo dell'organismo certificatore con esito positivo. Il presente obiettivo ha pertanto lo scopo di realizzare le attività necesarie al fine di confermare anche per l'anno 2025 la Certificazione GFS acquisita nel 2024.		
ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP			
Servizio/Unità	Ufficio	Missione 01	Programma 05
budget associato al bilancio (PEG Finanziario)			
Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo Nessuna spesa	Descrizione articolo	Importo

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
audit di controllo interni	N.	20	2	2	G F M A M G L A S O N D x
assistenza ai tecnici dell'Organismo certificatore durante l'audit di Controllo	N. ore	30	24	24	G F M A M G L A S O N D x x
aggiornamento delle schede di monitoraggio previste dal Manuale di Certificazione PEFC	N. ore	30	12	36	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x
tenuta del registro di carico/scarico del materiale legnoso immesso sul mercato	N. ore	20	12	36	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

CAMPO NOTE:



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 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:

1/1/2025

Data fine prevista:

31/3/2025

Durata in giorni:

90

Complessita':

9

Valore strategico

9

motivazione dell'obiettivo:

Si rende necessario provvedere a gestire per i diversi aspetti di competenza del Responsabile del Servizio, dei singoli Funzionari e degli Istruttori di PL i procedimenti e i servizi che rientrano in capo ai comuni

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità

Ufficio

Polizia Locale

Comandante

Missione

03

Programma

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.				
Istruttori di PL	Funzionario E.Q.				
Ban Emanuela	Istruttore Amministrativo				

Fasi dell'obiettivo:					
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/03		cronoprogramma
Consulenza, predisposizione modulistica, bozze di provvedimenti e/o atti amministrativi	atti elaborati	60	20		G F M A M G L A S O N D
relazione complessiva finale	numero relazioni	40	1		G F M A M G L A S O N D



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 “Segreteria, Welfare e Progetti”

OGGETTO: AVVIO DELL'ATTIVITA' DI RIORGANIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DELL'UNIONE DI COMUNI DELLA ROMAGNA FORLIVESE

Dettagli:

Data inizio prevista: 01/01/25 Data fine prevista: 12/31/25

Durata in giorni:

Complessita': 8 Valore strategico 8

motivazione dell'obiettivo:

avvio attività di riorganizzazione dell'archivio dell'Unione di Comuni della Romagna forlivese per una più efficiente conservazione documentale, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico predisposizione dei nuovi locali che dovranno essere adibiti per ospitare tutta la documentazione presente presso il Municipio di Rocca San Casciano.
Definizione di una proposta procedurale, finalizzata alla ricollocazione del materiale dell'Unione, mobili e documenti, presenti nell'edificio Ex Scuola Media di Rocca San Casciano.

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

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

Ufficio Tecnico

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

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

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Daniele della Rupe	Responsabile Servizio
Barbara Dall'Agata	Responsabile Ufficio tecnico

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
programmazione attività di sgombero e pulizia locali volti ad ospitare la documentazione presente nel Municipio di Rocca San Casciano	numero attività	15	1	1	G F M A M G L A S O N D x x
predisposizione e adeguamento locali volti ad ospitare parte dell'archivio relativo ai Comuni dell'ex UMA	numero attività	35	3	3	G F M A M G L A S O N D x x x
trasferimento documentazione	numero attività	25	2	2	G F M A M G L A S O N D x x x
attività di catalogazione della documentazione	numero documenti catalogati	25	0	2	G F M A M G L A S O N D x x x x
Locali Ex Scuola Media: verifica riutilizzabilità mobili presente, definizione modalità riutilizzo o smaltimento, attuazione del riutilizzo o smaltimento, fatte salve le disponibilità di bilancio	percentuale mobili analizzato e ricollocato o smaltito				G F M A M G L A S O N D x x x x
Locali Ex Scuola Media: definizione della proposta procedurale, nel rispetto delle norme sulla conservazione degli atti, finalizzata a smaltimento o ricollocazione dei documenti presenti e del mobili che li contiene	definizione della proposta e sottoposizione agli organi dell'Unione				G F M A M G L A S O N D x x x x x

CAMPO NOTE: l'obiettivo riguarda la riorganizzazione dell'archivio dell'Unione di Comuni della Romagna forlivese comprendente l'intera documentazione delle pratiche relative alle sopresse UMA e CMAF. Si rende pertanto necessario, per una più efficace gestione e conservazione documentale, provvedere a trasferire i documenti presenti nel Municipio di Rocca San Casciano presso locali idonei e maggiormenti vicini alla sede legale dell'Ente. A seguito di tale iniziale riorganizzazione vi sarebbe l'intenzione, per le annualità future, di procedere all'affidamento di un servizio di stralcio per ridurre l'imponente mole di carta presente



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 PROTEZIONE CIVILE		
	OGGETTO: adeguamento procedure operative di protezione civile al nuovo assetto della Polizia Locale.	

Dettagli:			
Data inizio prevista:	1/4/2025	Data fine prevista:	31/12/2025
Durata in giorni:	292		
Complessita':	7	Valore strategico	9
motivazione dell'obiettivo:	La polizia municipale dovrebbe costituire, di norma, la prima risposta operativa comunale ad un'emergenza. Il nuovo assetto della polizia municipale dei 14 Comuni dell'Unione, che avrà decorrenza 1 aprile 2025, richiede l'avvio urgente di una fase di confronto e riflessione con le tutte le diverse realtà comunali, singole o associate,o sia i cittadini sia i Comuni limitrofi al fine di chiarire ruoli, funzioni e responsabilità. Inoltre vanno stabilite le modalità di comunicazione interne ed esterne, comprendendo sia i cittadini che i Comuni limitrofi.		
ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP			
Servizio/Unità Protezione Civile	Ufficio	Missione 11	Programma 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											
Incontri con le singole realtà di polizia municipale.	Numero di incontri	70	14	14	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
								x	x	x	x	x				
Predisposizione di un documento sul ruolo e le modalità di attivazione della polizia municipale in caso di emergenza.	Documento	20	0	1	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
													x	x		
Presentazione ai Sindaci dell'Unione del ruolo e delle competenze della polizia municipale in caso di emergenza e raccordo con l'intero sistema della protezione civile.	Incontro Giunta Unione	10	0	1	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
															x	x

CAMPO NOTE:



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 PROTEZIONE CIVILE		
	OGGETTO: piano di comunicazione per diffusione cultura di protezione civile.	

Dettagli:			
Data inizio prevista:	1/6/2025	Data fine prevista:	31/12/2025
Durata in giorni:			
Complessita':	7	Valore strategico	9
motivazione dell'obiettivo:	Durante le recenti emergenze del 2023 e 2024 che hanno riguardato tutti i Comuni dell'Unione è stata riscontrata una generale carenza di cultura di protezione civile e soprattutto la scarsa conoscenza, da parte dei cittadini, dei piani di protezione civile dei propri comuni ed i comportamenti di autoprotezione da adottare in caso di eventi calamitosi.		
ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP			
Servizio/Unità Protezione Civile	Ufficio	Missione	Programma
		11	01
budget associato al bilancio (PEG Finanziario)			
Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo

CA

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

Fasi dell'obiettivo:																
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma											
Definizione di un bando per assegnare ad una società specializzata l'incarico di un Piano di Comunicazione per promuovere una diffusione capillare del piano di protezione civile e comportamenti da tenere in caso di allerta e di emergenza.	Testo del bando	40	1	1	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
									X	X	X					
Delibera di approvazione bando	Delibera	20	/	1	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
												X				
Pubblicazione bando e affidamento	Contratto di affidamento	40	/	1	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
													X	X	X	X

CAMPO NOTE:



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: SERVIZIO UNICO SVILUPPO E APPALTI – SUAP

OGGETTO: RIORDINO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA UFFICIO SUAP

Dettagli:

Data inizio prevista:

1/1/2025

Data fine prevista:

31/12/2025

Durata in giorni:

365

Complessita':

Valore strategico

motivazione dell'obiettivo:

L'obiettivo è la revisione dell'attuale struttura del SUAP al fine di compiere, entro il 2025, un passo chiaro verso l'attuazione della convenzione del 2014.

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità

Ufficio

Missione

Programma

SUAP

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa

UEP articolo

Descrizione articolo

Importo

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
1 Enrico Rontini	Responsabile
2 Sira Balzani	Istruttore Amministrativo
3 Anastasia	Istruttore Amministrativo
4 Simone Scarpellini	Istruttore Amministra0,00%

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Analisi ed Acquisizione dei dati dei Comuni relativi al SUAP	n. di relazioni	20	1	1	G F M A M G L A S O N D X X X X X X
Predisposizione progetto SUAP 2025: ripartizione competenze chiara tra Comuni e Unione	n. di relazioni	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
Predisposizione progetto SUAP 2025: cronoprogramma economico-finanziario	n. di relazioni	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
Presentazione del progetto in giunta	n. di relazioni	20	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

CAMPO NOTE:



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: SERVIZIO UNICO SVILUPPO E APPALTI – SISMICA

OGGETTO: RIORDINO E SEMPLIFICAZIONE ATTIVITA’ AMMINISTRATIVA UFFICIO SISMICA

Dettagli:

Data inizio prevista:

1/1/2025

Data fine prevista:

31/12/2025

Durata in giorni:

365

Complessita':

Valore strategico

motivazione dell'obiettivo:

L’attività dell’Ufficio deve perseguire la semplificazione normativa di cui al Testo Unico dell’Edilizia DPR 380/2001. Tale obiettivo può essere raggiunto mediante chiarezza e certezza delle prassi amministrative seguite dall’Ufficio, aggiornando le procedure in essere.

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità

Ufficio

Missione

Programma

Sismica

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa

UEP articolo

Descrizione articolo

Importo

Anagrafiche coinvolte:			
Nominativo		ruolo	
1 Enrico Rontini		Responsabile	
2 Funzionario Tecnico		Esperto Tecnico	100,00%
3 Simone Scarpellini		Istruttore Amministra	50,00%

Fasi dell'obiettivo:					
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Nuovo regolamento sorteggi, anche in considerazione del DL Salvacasa	approvazione nuovo regolamento sorteggi	20	1	1	G F M A M G L A S O N D
					X X X X X X
Segnalazioni all’AG relative alle pratiche sismiche in abuso, anche alla luce del DL Salvacasa: definizione di nuove procedure amministrative	vademecum su nuove procedure amministrative	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
Redazione vademecum/scheda/checklist su controllo amministrativo e tecnico	Vademecum amministrativo e scheda istruttoria tecnica	30	1	2	G F M A M G L A S O N D
					X X X X X X
Supporto ai RUP per validazione strutturale opere pubbliche: definizione delle procedure e opportunità	n. incontri ovvero n. di vademecum	20	1	1	G F M A M G L A S O N D
					X X X X X X X X

CAMPO NOTE:



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 “Segreteria, Welfare e Progetti”		
	OGGETTO: NUOVO SITO INFORMATICO DELL'UNIONE DI COMUNI DELLA ROMAGNA FORLIVESE	

Dettagli:			
Data inizio prevista:	01/01/25	Data fine prevista:	
Durata in giorni:	365		31/12/25
Complessità:	7	Valore strategico	7
motivazione dell'obiettivo: operatività del nuovo sito internet dell'Unione di Comuni della Romagna forlivese in applicazione del bando PNRR 1.41 cittadino informato			
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

Anagrafiche coinvolte:			
Nominativo	Responsabile servizio	ruolo	Funzionario EQ
	Daniele Della Rupe		

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	numero attività	40	2	2	G F M A M G L A S O N D
					x x x x x
Migrazione dei contenuti dai vecchi ai nuovi siti	numero attività	10	2	2	G F M A M G L A S O N D
					x x x x x x x
Attività di coordinamento con l'Ufficio Informatica	numero attività	50	3	3	G F M A M G L A S O N D
					x x x x x x x x x

Ai fini di conseguire gli obiettivi del PNRR 1.41 Cittadino Informato è necessario, a seguito del lavoro svolto da parte dei 14 Comuni, che anche l'Unione vada a predisporre la nuova piattaforma CMS di Municipia. Ciò comporta la migrazione dei dati dal vecchio sito al fine di individuare le composizione dei servizi da utilizzare e la necessaria integrazione con gli applicativi in uso nell'ente. L'obiettivo sarà svolto in collaborazione con il Servizio Sistemi informativi.



UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro

Forlimpopoli

Portico e S. Benedetto

Santa Sofia

Castrocaro T. e

Galeata

Predappio

Tredozio

Terra del Sole

Meldola

Premilcuore

Civitella di

Modigliana

Rocca San Casciano

Romagna

Dovadola

SCHEDA OBIETTIVO: SERVIZIO associato attività produttive e commercio/ SUAP Sub ambito Alto Bidente e Rabbi (Comuni di Galeata, Premilcuore e Santa Sofia)		
OGGETTO: 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 - Annualità 2020-2021-2022 come previsto dal DPCM del 24/09/2020.		

Dettagli:						
Data inizio prevista:	01/01/25				Data fine prevista:	31/12/25
Durata in giorni:	365					
Complessità:	9					
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	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 3^ annualità, eventuale pubblicazione del bando ed eventuale nuova graduatoria per aggiornamento dei potenziali nuovi beneficiari al fine dell'utilizzo della totalità delle risorse disponibili.					
ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP						
Servizio/Unità	Ufficio				Missione	Programma
Servizio associato attività produttive e commercio/ SUAP – Sub-ambito Alto Bidente e Rabbi dei Comuni di Galeata, Premilcuore e Santa Sofia.					14	04
budget associato al bilancio (PEG Finanziario)						
Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo				Importo
Comune di Santa Sofia cap. 2395 (impegno complessivo per le 3 annualità)		Contributo statale – Fondo sostegno attività economiche				149.509,00
Comune di Premilcuore cap.2383 (impegno complessivo per le 3 annualità)		Fondo a sostegno delle attività economiche				50.225,00
Comune di Galeata cap.10072 (impegno complessivo per le 3 annualità)		Spese per gestione fondo sostegno alle attività economiche				101.832,00

Anagrafiche coinvolte:	
Nominativo	ruolo
Giulia Bosi	Funzionario responsabile di E.Q.
Gigliola Leoni	Istruttore amministrativo

Fasi dell'obiettivo:																	
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma												
Ricognizione delle domande presenti nelle graduatorie dei tre comuni, al fine di valutare, con le Amministrazioni comunali, se procedere con eventuali ripubblicazioni di bandi – edizioni successive finalizzati ad individuare una nuova platea di beneficiari ai quali assegnare le risorse residue relative alla terza ed ultima annualità. Atti conseguenti alla pubblicazione del bando: confronto con associazioni di categoria, raccolta domande e controlli. Approvazione nuove graduatorie per i Comuni di Premilcuore e Santa Sofia.	nr. atti	50	50	0	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
					X	X	X	X	X	X							
A seguito della ricezione dal Ministero delle risorse stanziate per la terza ed ultima annualità da parte dei tre Comuni, verranno predisposti gli atti di concessione ai beneficiari utilmente collocati nelle graduatorie con contestuale richiesta di rendicontazione.	nr.atti	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
Acquisizione codici COR/cup nei rispettivi portali dedicati.	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
Ricezione rendicontazione unitamente a relativa documentazione giustificativa dalle imprese beneficiarie, successivo invio documentazione al “Gal L'altra Romagna” per l’istruttoria finalizzata alla liquidazione dei contributi al termine dell’attività istruttoria.	nr. atti	5	0	5	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 contributo assegnati.	nr. liquidazioni	5	0	5	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
											X	X	X	X	X	X	X
Monitoraggio dei contributi assegnati relativi alla terza annualità da effettuare obbligatoriamente attraverso il portale Simonweb, così come disciplinato dal DPCM del 24/09/2020, nonché aggiornamento codici COR e CUP sui portali dedicati.	nr. ore	10	0	10	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
												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 pluriennale e la scadenza della liquidazione dei contributi agli aventi diritto è fissata, ad oggi, al 30/06 dell'annualità successiva a quella di ricezione delle risorse, non ancora introitate. Tale contributo è articolato in tre annualità il cui esaurimento è collegato alla liquidazione dell'intero importo impegnato nel triennio. In accordo con le Amministrazioni comunali coinvolte valutazioni circa la nuova edizione del bando pubblico di cui all'oggetto che sarà pubblicato nell'anno corrente al fine di individuare ulteriori imprese beneficiarie e poter utilizzare per intero le risorse messe a disposizione dal Ministero ai comuni delle Aree Interne di cui al DPCM del 24/09/2020.



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 associato attività produttive e commercio/ SUAP sub ambito Alto Bidente e Rabbi dei Comuni di Galeata, Premilcuore e Santa Sofia.

OGGETTO: Commercio su area pubblica: Mercati/Fiere/posteggi isolati. Procedura di ricognizione posteggi e valutazione inerenti i mercati e le fiere esistenti (riorganizzazione in concomitanza di eventi collaterali). Proposta di istituzione in forma sperimentale del mercato riservato all'esercizio della vendita diretta da parte degli imprenditori agricoli (mercato del contadino)

Dettagli:						
Data inizio prevista:	01/01/25				Data fine prevista:	31/12/25
Durata in giorni:	365					
Complessità:	7			Valore strategico	8	
motivazione dell'obiettivo:	Procedura finalizzata alla riqualificazione ed riorganizzazione dei posteggi nell’ambito delle fiere e dei mercati comunali al fine di una loro ridefinizione con l’intento di rilanciare queste manifestazioni. Istituzione del mercato contadino al fine di promuovere una maggiore conoscenza e valorizzazione delle imprese del territorio e dei prodotti locali “a chilometro zero”.					

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP						
Servizio/Unità	Ufficio				Missione	Programma
Servizio associato attività produttive e commercio/ SUAP - Sub ambito Alto Bidente e Rabbi dei Comuni di Galeata, Premilcuore e Santa Sofia.					14	04

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)		
Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo
nessun somma stanziata in bilancio		

Anagrafiche coinvolte:	
Nominativo	ruolo
Giulia Bosi	Funzionario amministrativo di Elevata Qualificazione
Gigliola Leoni	Istruttore amministrativo
Comune di Santa Sofia	

Fasi dell'obiettivo:										
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma					
RICOGNIZIONE, analisi e studio della situazione attuale dei mercati e delle fiere e dei posteggi attualmente liberi (eventuale MIGLIORIA riservati agli operatori già concessionari) ed inserimento informazioni sul portale regionale (Osservatorio regionale per il commercio).	nr. rilevazioni da aggiornare e completare	30	30	0	G	F	M	A	M	G
					L	A	S	O	N	D
					X					
Analisi e studio nuove aree ove istituire il mercato contadino in forma sperimentale.	nr. report	10	10	0	G	F	M	A	M	G
					L	A	S	O	N	D
								X	X	X
Predisposizione atti amministrativi propedeutici all’individuazione degli operatori aderenti al mercato contadino e confronto l’associazionismo locale. SPOSTAMENTO POSTEGGI PER MIGLIORIA da concordare con le amministrazioni: pubblicazione avviso di miglioria 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 miglioria e successiva assegnazione con contestuale aggiornamento banche dati.	nr. Atti	20	0	20	G	F	M	A	M	G
					L	A	S	O	N	D
POSTEGGIO ISOLATO istituito con Delibera di G.C. n.12 del 22/02/2024 di Santa Sofia: procedure ai fini del rinnovo della concessione di posteggio isolato istituito presso Parco fluviale in Comune di Santa Sofia.	nr. atti	20	20	0	G	F	M	A	M	G
					L	A	S	O	N	D
								X	X	X
POSTEGGIO ISOLATO con chiosco in Comune di Galeata: confronto con amministrazione, analisi della situazione ed avvio procedura di revoca ed atti conseguenti.	nr. atti	20	20	0	G	F	M	A	M	G
					L	A	S	O	N	D
							X	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.



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 associato attività produttive e commercio/ SUAP sub ambito Alto Bidente e Rabbi Comuni di Galeata, Premilcuore e Santa Sofia.

OGGETTO: ISTITUZIONE E/O RIORGANIZZAZIONE DELLE AREE DESTINATE AGLI OPERATORI DELLO SPETTACOLO VIAGGIANTE.

Dettagli:											
Data inizio prevista:		01/01/25						Data fine prevista:		31/12/25	
Durata in giorni:		365									
Complessità:		9				Valore strategico		9			
motivazione dell'obiettivo:		Istituzione e/o riorganizzazione delle aree destinate agli operatori delle spettacolo viaggiante									
ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP											
Servizio/Unità		Ufficio				Missione				Programma	
Servizio associato attività produttive e commercio/ SUAP - Sub ambito Alto Bidente e Rabbi dei Comuni di Galeata, Premilcuore e Santa Sofia.						14				04	
budget associato al bilancio (PEG Finanziario)											
Titolo Entrata/Spesa		UEP articolo				Descrizione articolo				Importo	
Nessun collegamento al Bilancio/PEG											

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	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma							
LUNA PARK- ATTRAZIONI SPETTACOLO VIAGGIANTE: ricognizione/individuazione dell'area da destinare a agli operatori dello spettacolo viaggiante al fine di individuare nuovi posteggi da assegnare in via sperimentale per l’edizione 2025 del luna park di Santa Sofia in occasione della fiera del Lunedì dell'Angelo o che verranno poi inseriti nel redigendo	nr. atti	25	25	0	G	F	M	A	M	G	L	A S O N D
					X	X	X	X				
istituzione e/o modifica area individuata, confronto con associazioni di categoria – predisposizione atti a seguito di buon esito circa la valutazione dell’area sperimentale individuata per l’edizione 2025 del luna park di Santa Sofia, a seguito di valutazione Commissione Comunale di Vigilanza circa gli aspetti attinenti la sicurezza.	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
Modifica regolamento esistente e/o predisposizione nuovo regolamento contenente la disciplina per l’assegnazione dell’area agli operatori dello spettacolo viaggiante	nr. atti	15	0	15	G	F	M	A	M	G	L	A S O N D
												X X X X X
Rifacimento planimetria + comunicazioni agli uffici coinvolti (PM, ufficio tributi,ecc).	nr. atti	5	0	5	G	F	M	A	M	G	L	A S O N D
												X X X X X

(*) CAMPO NOTE: L'istituzione e/o la riorganizzazione delle aree destinate agli operatori delle spettacolo viaggiante si rende necessaria al fine di regolamentare l'assegnazione dei posteggi nell'ambito di manifestazioni organizzate dal Comune o da associazioni locali.



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

OGGETTO: BANDO AI FINI DELL'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO PER LE NUOVE IMPRESE INSEDIATE IN COMUNE DI SANTA SOFIA.

Data inizio prevista:	06/01/25				Data fine prevista:	31/12/25
Durata in giorni:	365					
Complessità:	9			Valore strategico	9	
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	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 avviate nel territorio comunale, previa pubblicazione bando pubblico e predisposizione atti conseguenti.					

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Servizio associato attività produttive e commercio/ SUAP - Sub ambito Alto Bidente e Rabbi dei Comuni di Galeata, Premilcuore e Santa Sofia.		14	04

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
(*)			

Nominativo	ruolo
Giulia Bosi	Funzionario amministrativo di Elevata Qualificazione
Gigliola Leoni	Istruttore amministrativo

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma											
BANDO NUOVE IMPRESE: EDIZIONE 1 Anno 2024: istruttoria delle domande pervenute relative al bando edizione 1 per le imprese avviate nell'anno 2024, acquisizione codici CUP/COR ed atto di approvazione graduatoria, di assegnazione e liquidazione	nr.atti	40	40	0	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
					X	X										
BANDO NUOVE IMPRESE- EDIZIONE 2 - Anno 2025: a seguito atto di indirizzo da parte della Giunta comunale ed assegnazione risorse predisposizione e pubblicazione avviso pubblico per concessione di contributi per le imprese avviate nel 2025, registrazione bando/misura attuativa sul Registro Nazionale Aiuti di stato	nr. atti /report	5	0	5												
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X	X	X	X	X	X

(*) CAMPO NOTE: le somme relative ai presenti bandi sono gestite nei Bilanci e nelle assegnazioni delle risorse dei Comuni di Santa Sofia e Galeata. Si precisa che il termine di conclusione del presente obiettivo potrebbe slittare al 2026, secondo quanto stabilito dai Bandi e dai criteri di indirizzo che il servizio scrivente riceverà dalle rispettive Giunte comunali.



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: SERVIZIO UNICO SVILUPPO E APPALTI

OGGETTO: RAFFORZAMENTO DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DELL'UFFICIO

Dettagli:

Data inizio prevista:	1/1/2025	Data fine prevista:	31/12/2026
Durata in giorni:	365		
Complessita':	7	Valore strategico	8
motivazione dell'obiettivo:	L'obiettivo è strettamente legato all'importanza di far conoscere ai Comuni, mediante una fattiva collaborazione, le attività gestite dall'Ufficio e la loro importanza, nonché la conoscenza nell'ambito di tali tematiche. La formazione e lo scambio continuo di informazioni sono attività utili al rafforzamento dell'attività amministrativa dell'Ufficio e pertanto dell'Unione stessa		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Centrale Unica di Committenza			
budget associato al bilancio (PEG Finanziario)			
Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
Titolo III - Entrate extra		Proventi centrale unica di committenza	

Anagrafiche coinvolte:

	ruolo
Nominativo	
1 Enrico Rontini	Responsabile SUSA
2 Anastasia Moschi	Istruttore Amministrativo
3 Sira Balzani	Istruttore Amministrativo
4 Simone Scarpellini	Istruttore Amministrativo

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma																	
Supporto ai Comuni - CUC -supporto per le procedure d'appalto, con particolare riferimento al supporto informale preliminare dei progetti relativi agli affidamenti, nonché a momenti di formazione congiunta sulle principali tematiche	n. di procedure per le quali è stato svolto controllo preliminare	50	3	6																		
					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 ai Comuni SUAP -corsi di formazione e condivisione di materiale informativo ai fini della corretta organizzazione del servizio, mirata a rispettare le disposizioni legislative vigenti, nonché incontrare le esigenze dei singoli Comuni	n. di momenti di condivisione (sia formativi, sia mediante scambio di linee guida comuni)	30	0	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						
Supporto ai Comuni - Sismica - supporto alla vigilanza urbanistico-edilizia in capo sismico e formazione (con particolare riferimento alle disposizioni previste per le opere pubbliche)	n. di procedure per le quali è stato svolto controllo di vigilanza ovvero n. di momenti di condivisione delle nuove disposizioni normative	20	2	3																		
					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
Romagna
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:	1/5/2025	Data fine prevista:	31/12/2025
Durata in giorni:			
Complessita':	9	Valore strategico	10
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	Si rende necessario riformulare e rivedere nuovi schemi di convenzione per i servizi trasferiti, in particolar modo per il servizio sismica e centrale di committenza, in quanto non più adeguati alle nuove esigenze, ovvero derivanti dalle ex comunità montane		
ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP			
Servizio/Unità	Ufficio	Missione 01	Programma 02
<i>budget associato al bilancio (PEG Finanziario)</i>			
Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo 42.000,00

Anagrafiche coinvolte:			
Nominativo		ruolo	
Elena Stellati		Direttore Operativo	
Enrico Rontini	staff		

Fasi dell'obiettivo:					
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Elaborazione proposte di modifica	n. atti	30	2		G F M A M G L A S O N D
presentazione e condivisione nuove bozze di convenzione Giunta dell'Unione	n. atti	30	2	Sì	G F M A M G L A S O N D
Approvazione convenzioni	n. atti	40	no	Sì	G F M A M G L A S O N D