

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





**OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI**

**AL SEGRETARIO GENERALE**

OBIETTIVO GESTIONALE – SEGRETARIO GENERALE

Nr. Denominazione Obiettivo: <b>Aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Predappio</b>														Peso: 25%			
Descrizione sintetica: A seguito delle modifiche apportate dal Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 al Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui																	
Nr.	Descrizione attività	Responsabile di Area	Personale di supporto interno/esterno	Svolgimento temporale delle attività													
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Esame delle modifiche introdotte dal D.P.R. n. 81/2023 al Codice di comportamento nazionale (D.P.R. n. 62/2013)																
2	Aggiornamento e																
3	Predisposizione e																
<b>Indicatori di risultato:</b> Deposito della proposta di Codice di comportamento aggiornato		<b>Direttive politiche:</b>										<b>Risultato atteso:</b>					
<b>Centro di costo collegati:</b>	<b>Progr.-Prog. di riferimento:</b>																
<b>Capitoli di riferimento:</b>																	



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

**Centro di Responsabilità N° 1 (US)**

## **OBIETTIVI DI DETTAGLIO**

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

Nr.1/2025 Denominazione Obiettivo: Supporto straordinario emergenza alluvione maggio 2023 e aggiornamento e rendicontazione CAS Contributi Autonoma Sistemazione – Pluriennale 2024-2025 annualità 2025 – Eccezionali eventi dal 17/09/2024 <b>Peso obiettivo 10%</b>															
Descrizione sintetica: Alluvione 2023 -A seguito degli eventi meteorologici del maggio 2023 la regione ER ha affidato ai Comuni la gestione della raccolta, istruttoria e pagamenti dei CAS Contributi di Autonoma Sistemazione ai nuclei che hanno dovuto lasciare le proprie abitazioni. Dalla Regione ER è poi passata la competenza ad un Commissario Straordinario. Con Ordinanza n. 5/2023 Il Commissario Straordinario Gen. Figliuolo, ha disposto maggiori controlli e modificato i prospetti di rendicontazione. In un primo momento i soggetti beneficiari dei Contributi CAS avevano accesso ai relativi contributi fino al 30 giugno 2024. Con Ordinanza n. 25/2024 il Commissario ha disposto la proroga dei contributi fino al 4 maggio 2025. <b>Eccezionali eventi 2024</b> -Per quanto attiene gli eventi meteorologici verificatisi a partire dal 17/09/2024 la Regione Emilia-Romagna aveva disposto la stessa procedura CAS del 2023 con ocddpc n. 1100 del 21/09/2024. Le attività in cui si articola l'obiettivo sono svolte secondo il cronoprogramma sotto indicato, fatte salve eventuali proroghe normativamente disposte.															
Nr	Descrizione attività	Responsabile di Area	Personale di supporto interno/esterno	Svolgimento temporale delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Alluvione 2023 – Raccolta informazioni e verifiche sulla permanenza dei requisiti dichiarati	Dott.ssa Morena Bonucci Amadori	Valentina Flamigni/Elisa Bernardini												
2	Alluvione 2023 -Aggiornamento e compilazione prospetto, verifiche a campione, atto di assegnazione contributi sulla base dello scadenziario previsto nelle ordinanze 5/2023 e 25/2024 del Commissario Straordinario	Dott.ssa Morena Bonucci Amadori	Valentina Flamigni / Anna Lisa Flamigni												
3	Alluvione 2023 -Rendicontazione al Commissario Straordinario e pagamento contributi	Dott.ssa Morena Bonucci Amadori	Anna Lisa Flamigni												
1	Eccezionali eventi 2024 – Raccolta informazioni e verifiche sulla permanenza dei requisiti dichiarati	Dott.ssa Morena Bonucci Amadori	Valentina Flamigni/Elisa Bernardini												
2	Eccezionali eventi 2024 -Aggiornamento e compilazione prospetto, verifiche a campione, atto di assegnazione contributi sulla base dello scadenziario previsto nell' ocddpc1100/2024 RER	Dott.ssa Morena Bonucci Amadori	Valentina Flamigni / Anna Lisa Flamigni												
3	Eccezionali eventi 2024 -Rendicontazione ala Regione Emilia-Romagna Protezione civile pagamento contributi	Dott.ssa Morena Bonucci Amadori	Anna Lisa Flamigni												
<b>Indicatori di risultato:</b> <b>Alluvione 2023</b> - rispetto delle scadenze per le rendicontazioni riportate nelle ordinanze 5/2023 e 25/2024 C.S. - <b>Eventi eccezionali 2024</b> rispetto delle scadenze per le rendicontazioni riportate nell' ocddpc n. 1100/2024			Direttive politiche: Alluvione 2023:Supporto diretto ai cittadini evacuati e riscontro puntuale rispetto allo scadenziario previsto nelle ordinanze 5/2023 e 25/2024 del Commissario Straordinario. <b>Eventi eccezionali 2024:</b> Supporto diretto ai cittadini evacuati e riscontro puntuale rispetto allo scadenziario previsto nell' ocddpc n. 1100/2024				Risultato atteso: Alluvione 2023 Contributi erogati con puntualità sulla base dello scadenziario del Commissario Straordinario Gen. Figliuolo e supporto ai nuclei familiari non ancora rientrati. <b>Eventi eccezionali 2024</b> - Contributi erogati con puntualità sulla base dello scadenziario previsto nell'ocddpc n. 1100/2024								
<b>Centro di costo collegati:</b>	<b>Progr.-Prog. di riferimento:</b> Progr.														
<b>Capitoli di riferimento:</b>															



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

<b>Nr. 3/2025 Denominazione Obiettivo:</b> Creazione e implementazione di un sito riservato ai Consiglieri comunali per la consultazione e gestione delle proposte di Consiglio															<b>Peso obiettivo 10%</b>	
Descrizione sintetica: Il nuovo sito web ufficiale del Comune di Predappio on line non permette la creazione di pagine "riservate" con accesso con autenticazione per i Consiglieri comunali come quello in uso fino al 17/01/2025. I consiglieri chiedono la possibilità di visionare le proposte di consiglio in modo alternativo alla loro posta elettronica. Si creerà un sito privato con google sites, gratuito ad esclusivo accesso ai Consiglieri che fungerà anche da archivio delle proposte delle sedute consiliari a partire dal 2025																
Nr.	Descrizione attività	Responsabile di Area	Personale di supporto interno/esterno	Svolgimento temporale delle attività												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Formazione con SIA sull'uso di sites di google	Dott.ssa Morena Bonucci Amadori	Anna Lisa Flamigni/ Valentina Flamigni/Elisa Bernardini													
2	Creazione di un sito "Area riservata consiglio" e test accessibilità	Dott.ssa Morena Bonucci Amadori	Anna Lisa Flamigni													
3	Implementazione sito per ogni convocazione Consiglio	Dott.ssa Morena Bonucci Amadori	Anna Lisa Flamigni													
<b>Indicatori di risultato:</b> 1. creazione e funzionamento sito – si/no		<b>Direttive politiche:</b> Agevolare la consultazione delle proposte prima delle Commissioni consiliari e delle sedute consiliari mettendo a disposizione nel sito il materiale, contestualmente alla convocazione del Consiglio.										<b>Risultato atteso:</b> Facilitare ai Consiglieri la consultazione delle proposte consiliari senza gravare sullo spazio a disposizione delle mail personali e favorendo la consultazione da qualsiasi dispositivo.				
<b>Centro di costo collegati:</b>	<b>Progr.-Prog. di riferimento:</b> Progr.															
<b>Capitoli di riferimento:</b>																

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

<b>Nr. 4/2025</b> <b>Denominazione Obiettivo:</b> Sito web Comune di Predappio. Coordinamento, implementazione e creazione pagine specifiche per adempimenti previsti dalla PAdigitale2026 Misura 1.4.1. <i>Obiettivo intersettoriale che coinvolge tutte le aree</i>											<b>Peso obiettivo 25%</b>						
Descrizione sintetica: Il nuovo sito web ufficiale del Comune di Predappio è andato on line il 17/01/2025 con contenuti inseriti da giugno 2024 soprattutto con i dati riferiti alle persone coinvolte sia politiche che amministrative. Lepida ha fornito il software Mycms per l'implementazione e gestione del sito che deve garantire l'osservanza di quanto previsto nell'architettura Comuni prevista da Agid. E' necessaria una formazione specifica e un impegno da parte di tutte le aree per l'inserimento dei servizi e di tutte le informazioni necessarie ad assolvere quanto previsto da Agid per superare l'asseverazione che sarà eseguita dal Dipartimento della Transizione Digitale secondo loro calendario, presumibilmente entro il 30/03/2025, al fine di ottenere il finanziamento previsto. Completamento del sito entro dicembre 2025																	
Nr.	Descrizione attività	Responsabile di Area	Personale di supporto interno/esterno	Svolgimento temporale delle attività													
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Affidamento per la formazione sull'uso di Mycms in presenza ai referenti di ciascuna area	Dott.ssa Morena Bonucci Amadori	Morena Bonucci Amadori														
2	Creazione gruppo di lavoro formato da referenti di Area e Responsabili e condivisione procedure corrette	Dott.ssa Morena Bonucci Amadori	Valentina Flamigni / Elisa Bernardini														
3	Implementazione sito con il coordinamento della Responsabile Area Amministrativa e dell'URP al gruppo di lavoro	Dott.ssa Morena Bonucci Amadori	Valentina Flamigni / Elisa Bernardini														
<b>Indicatori di risultato:</b> 1. implementazione del sito con <b>almeno 20 servizi</b> richiesti per l'asseverazione 2. possibilità di prenotare on line <b>almeno 4 servizi entro il 31/03/2025</b> 3. trasferimento di tutte le informazioni rispetto al vecchio sito <b>entro il 31/12/2025</b>		<b>Direttive politiche:</b> Agevolare la consultazione delle informazioni sui servizi del Comune e dare la possibilità di prenotare appuntamenti on line										<b>Risultato atteso:</b> Conformità del sito alle disposizioni Agid e disponibilità delle informazioni on line sui principali servizi offerti					
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Progr.-Prog. di riferimento:</b>															
<b>Capitoli di riferimento:</b>		Progr.															





<b>Valutato</b>	<b>Cognome: Bonucci Amadori</b>	<b>Nome: Morena</b>
<b>CDC:</b>	<b>Collocazione organizzativa: Area Amministrativa</b>	<b>Periodo di valutazione: 1.1.25 – 31.12.25</b>

Obiettivi di PEG	Peso (a)	Valutazione (b)*	Punteggio pesato	Peso aree valutative	Punteggio pesato per area****
<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO</b>					
<b>RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI.</b>	20%		0		
<b>TRANSIZIONE DIGITALE</b>	20%		0		
Supporto straordinario emergenza alluvione maggio 2023 e aggiornamento e rendicontazione CAS Contributi Autonoma Sistemazione - Pluriennale 2024/2025 annualità 2025 - Eccezionali eventi dal 17 settembre 2024 Regione Emilia Romagna protezione civile OCDPC n. 1100/2024 Pluriennale 2024/2025 annualità 2025.	10%		0		
Digitalizzazione documentazione dell'archivio storico del Comune di Predappio. Carteggio e documenti riservati del Podestà 1926-1944 - Annualità 2025 - obiettivo pluriennale	10%		0		
Creazione e implementazioni di un sito riservato ai Consiglieri comunali per la consultazione e gestione delle proposte di Consiglio.	10%		0		
Sito web Comune di Predappio. Coordinamento, implementazione e creazione pagine specifiche per adempimenti previsti dalla PAdigitale2026 Misura 1.4.1.	25%		0		
Promozione della formazione del personale dipendente	5%		0		
<b>ATTIVITA' ORDINARIA</b>			Valutazione (c)**		
Attività Amministrativa della Segreteria generale e supporto Amministratori, contratti e contenzioso			0		
front office Urp, protocollazione atti, servizio postale, notifiche, anagrafe canina			0		
Totale 1° area valutativa	100,0%		0		
<b>OBIETTIVI DI PRESTAZIONE</b>			Peso (d)	Valutazione (e)***	
PROGRAMMAZIONE ED INTEGRAZIONE	40%		0		
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	35%		0		
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE ED INNOVAZIONE	25%		0		
Totale 2° area valutativa	100%		0	30%	0
				<b>TOTALE</b>	<b>0</b>
* 1 = obiettivo mancato (<20%) 2 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 21 al 40%) 3 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 41 al 60%) 4 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 61 al 80%) 5 = obiettivo raggiunto (>80%)			**0/1 = indicatore di attività sotto le previsioni 2/3 = indicatore di attività in linea con le previsioni 4/5 = indicatore di attività superiore alle previsioni	*** 0/1 = obiettivo di prestazione mancato 2/3 = obiettivo di prestazione parzialmente raggiunto 4/5 = obiettivo di prestazione pienamente raggiunto	

**Note del valutatore**

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

---



---



---



---



---



---

Data.....

Firma del dirigente .....

Firma del Nucleo.....

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

**Centro di Responsabilità N° 2 (RG)**

## **OBIETTIVI DI DETTAGLIO**



## AREA ECONOMICA - FINANZIARIA

PERFORMANCE 2025/2027

Centri di Costo Coinvolti:

Tutti Responsabile.: M. Mengoli

Nr. 02		Denominazione Obiettivo: Entrata a regime gestione attività presenze/assenze personale dipendente.													Peso obiettivo 10%								
<p>Descrizione sintetica: Il servizio di gestione del personale dipendente è svolto in forma associata tramite delega all'Unione di comuni della Romagna Forlivese. L'attività relativa alla rilevazione e controllo delle presenze/assenze del personale dei diversi Comuni è stata gestita dalla Provincia di Forlì-Cesena, fino al 29 febbraio 2024, con la quale l'Unione ha stipulato una specifica convenzione. Con decorrenza 1^ marzo 2024 è avvenuta la cessazione, da parte degli Uffici provinciali, dell'attività relativa alla gestione delle presenze in servizio del personale dipendente dei Comuni appartenenti all'Unione. I singoli Comuni hanno riacquisito la gestione di questa attività avvalendosi dell'utilizzo di un nuovo software. Nel corso del 2024 è stato necessario ridefinire le regole comuni dell'orario di lavoro dei dipendenti dei singoli Enti e, conseguentemente, ricalibrare i modelli orari sul software di gestione delle presenze. Nel corso del 2025 occorre portare a regime questa attività, chiudendo positivamente le questioni irrisolte che impediscono tuttora una gestione fluida. Occorre, inoltre, acquisire nel sistema di gestione delle presenze anche il Servizio di Polizia Locale che, a decorrere dal 1^ gennaio 2025, è stato reinternalizzato recedendo dalla convenzione con l'Unione di Comuni per tale servizio.</p>																							
Nr	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto	Tempificazione delle attività 2025																			
				gen-25	feb-25	mar-25	apr-25	mag-25	giu-25	lug-25	ago-25	set-25	ott-25	nov-25	dic-25								
1	Avvio a regime dell'attività di gestione presenze/assenze portando a compimento la soluzione delle problematiche tuttora presenti sul software gestionale.	Dott. Mengoli	personale addetto dell'Area Economico-finanziaria																				
2	Gestione dell'attività di presenze/assenze anche per il servizio di Polizia Locale reinternalizzato dal 1^ gennaio 2025.	Dott. Mengoli	Addetti dell'Area Economico-finanziaria																				
<p><b>Indicatori di risultato:</b> Riduzione di almeno l'80% delle criticità rilevate nella gestione dei cartellini. Monitoraggi trimestrali per verifica frequenza problemi sui cartellini marcatempo.</p>		<p><b>Direttive politiche:</b> Acquisire, a regime, l'attività indicata in oggetto.</p>													<p><b>Risultato atteso:</b> Gestione delle presenze/assenze dei dipendenti, limitando al massimo eventuali problematiche o ripercussioni negative sul servizio. Mantenimento della qualità del servizio senza ripercussioni negative sull'erogazione delle attività di competenza dell'Area.</p>								
<p><b>Centro di costo collegati:</b> C.RG</p>		<p><b>Progr.-Prog. di</b></p>																					
<p><b>Capitoli di riferimento:</b></p>																							

## AREA ECONOMICA - FINANZIARIA

PERFORMANCE 2025/2027

Centri di Costo Coinvolti:

Tutti Responsabile.: M. Mengoli

Nr	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Personale di supporto	Tempificazione delle attività 2025/2026																						
				I° bim. 2025		II° bim. 2025		III° bim. 2025		IV° bim. 2025		V° bim. 2025		VI° bim. 2025		I° bim. 2026		II° bim. 2026		III° bim. 2026		IV° bim. 2026		V° bim. 2026		VI° bim. 2026
03	<b>Denominazione Obiettivo: Supporto all'attività dell'Area Lavori Pubblici sulla gestione contabile riferita alle opere connesse alla fase di messa in sicurezza e ricostruzione della rete di viabilità comunale, legata agli eventi alluvionali e franosi del mese di maggio 2023.</b>											<b>Peso obiettivo 15%</b>														
<b>Descrizione sintetica: L'impegno dell'Area Economico-finanziaria consiste nel continuare a fornire ogni utile supporto e collaborazione in riferimento agli aspetti contabili connessi alla realizzazione delle opere relative alla fase della messa in sicurezza e ricostruzione della rete di viabilità comunale, a seguito degli eventi alluvionali e franosi verificatisi nel mese di maggio 2023.</b>																										
1	Predisposizione proposte di variazione al bilancio di previsione 2025/2027 per ridefinizione dei cronoprogrammi della spesa per le singole opere da appaltare	Dott. Massimo Mengoli	personale addetto dell'Area Economico-finanziaria																							
2	Verifica congiunta con l'Area Lavori Pubblici sulla gestione dei singoli capitoli di spesa e sui necessari impegni da assumere	Dott. Massimo Mengoli	personale addetto dell'Area Economico-finanziaria																							
3	Collaborazione con l'Area Lavori Pubblici nella predisposizione degli atti di rendicontazione delle spese sostenute per la necessaria trasmissione alla struttura Commissariale, ai fini dell'erogazione dei finanziamenti assegnati	Dott. Massimo Mengoli	personale addetto dell'Area Economico-finanziaria																							
<b>Indicatori di risultato:</b> Trasmissione rendicontazione spese sostenute agli Enti erogatori per tutti gli interventi completati, nel rispetto dei termini assegnati.		<b>Direttive politiche:</b> E' richiesto il necessario supporto e collaborazione da parte dell'Area finanziaria, al fine di monitorare correttamente la spesa sostenuta e ottenere l'erogazione dei finanziamenti assegnati												<b>Risultato atteso:</b> Ottenere l'erogazione dei finanziamenti assegnati rispettando le tempistiche previste.												
<b>Centro di costo collegati:</b> C.RG		<b>Progr.-Prog. di</b>																								
<b>Capitoli di riferimento:</b>																										







<b>Valutato</b>	<b>Cognome: Mengoli</b>	<b>Nome: Massimo</b>
<b>CDC:</b>	<b>Collocazione organizzativa: Area Economico finanziaria</b>	<b>Periodo di valutazione: 1.1.25 – 31.12.2025</b>

Obiettivi di PEG	Peso (a)	Valutazione (b)*	Punteggio pesato	Peso aree valutative	Punteggio pesato per area****
<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO</b>					
RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DEI DEBITTI COMMERCIALI	20%		0		
TRANSIZIONE DIGITALE	20%		0		
Introduzione del nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale cosiddetto "ACCRUAL", unico per tutte le Amministrazioni Pubbliche, per il conseguimento della Riforma 1.15 del PNRR, Misura 1C1-108.	20%		0		
Entrata a regime gestione attività presenze/assenze personale dipendente.	10%		0		
Supporto all'attività dell'Area Lavori Pubblici sulla gestione contabile riferita alle opere connesse alla fase di messa in sicurezza e ricostruzione della rete di viabilità comunale, legata agli eventi alluvionali e franosi del mese di maggio 2023.	15%		0		
Gestione cassa vincolata di tesoreria alla luce della Deliberazione della Corte dei conti Sezione Autonomie n. 17/2023 e delle successive modifiche normative intervenute in materia.	10%		0		
Promozione della formazione del personale dipendente	5%		0		
<b>ATTIVITA' ORDINARIA</b>		Valutazione (c)**			
			0		
			0		
Totale 1° area valutativa	100,0%		0		
<b>OBIETTIVI DI PRESTAZIONE</b>		Peso (d)	Valutazione (e)***	70%	0
PROGRAMMAZIONE ED INTEGRAZIONE	40%		0		
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	35%		0		
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE ED INNOVAZIONE	25%		0		
Totale 2° area valutativa	100%		0	30%	0
				<b>TOTALE</b>	<b>0</b>
* 1 = obiettivo mancato (<20%) 2 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 21 al 40%) 3 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 41 al 60%) 4 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 61 al 80%) 5 = obiettivo raggiunto (>80%)	**0/1 = indicatore di attività sotto le previsioni 2/3 = indicatore di attività in linea con le previsioni 4/5 = indicatore di attività superiore alle previsioni		*** 0/1 = obiettivo di prestazione mancato 2/3 = obiettivo di prestazione parzialmente raggiunto 4/5 = obiettivo di prestazione pienamente raggiunto		

**Note del valutatore**

---



---



---



---



---



---



---

Data.....

Firma del Responsabile PO .....

Firma del Nucleo.....

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

**Centro di Responsabilità N° 3**

## **OBIETTIVI DI DETTAGLIO**

**PERFORMANCE 2025/2027**  
**Obiettivo pluriennale**

1	<b>Denominazione Obiettivo:</b> Nido d'infanzia comunale Pollicino – ampliamento posti convenzionati con finanziamenti statali e regionali – anni 2025 – 2026 – 2027	<b>Peso obiettivo 25%</b>												
<p><b>Descrizione sintetica:</b> Il nido dell'infanzia comunale Pollicino ha ricevuto nel corso degli ultimi anni contributi statali e regionali finalizzati a ridurre le rette per le famiglie ed ampliare l'offerta di posti disponibili convenzionati. In particolare nell'anno educativo 2024/2025 la Regione Emilia-Romagna ha assegnato circa 140.000 euro grazie a risorse del Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+), che hanno consentito di accogliere su posti convenzionati 37 bambini/e (pari alla capacità massima autorizzata). L'ufficio servizi scolastici è particolarmente impegnato nel garantire la tempestività degli inserimenti e attuare le procedure amministrative di rendicontazione della spesa. A marzo sarà aperto il bando per i posti disponibili per l'anno educativo 2025/2026 e, sulla base dei finanziamenti che saranno assegnati, andranno inseriti il maggior numero possibile di bambini/e su posti convenzionati. Se saranno confermati i finanziamenti dell'anno educativo 2024/2025 si prevede di confermare i 37 posti convenzionati (il massimo sulla base dei requisiti strutturali del nido).</p>														
Nr	Descrizione attività	Tempificazione delle attività												
		2025 1T	2025 2T	2025 3T	2025 4T	2026 1T	2026 2T	2026 3T	2026 4T	2027 1T	2027 2T	2027 3T	2027 4T	
1	rendicontazione finanziamenti statali e regionali aa/ss 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027													
2	apertura bando per iscrizioni aa/ss 2025/2026, 2026/2027, 2027/2028 e istruttoria domande													
3	inserimento su posti convenzionati del maggior numero di bambini/e sulla base dei finanziamenti ottenuti e della capacità ricettiva del nido													
<p><b>Indicatori di risultato:</b> numero bambini/e inseriti su posti convenzionati in rapporto al totale dei posti disponibili</p>		<p><b>Direttive politiche:</b> utilizzare tutti i finanziamenti ottenuti per dare una risposta educativa e assistenziale alle famiglie con minori sino a 3 anni, riducendo la spesa a carico delle stesse.</p>						<p><b>Risultato atteso:</b> massimo incremento possibile dei posti convenzionati sulla base dei finanziamenti ottenuti</p>						
<p><b>Centro di costo collegati:</b> /</p>		<p><b>Progr.-Prog. di riferimento:</b> Progr. /</p>												
<p><b>Capitoli di riferimento:</b> /</p>														

## PERFORMANCE 2025/2027

<b>2</b>	<b>Denominazione Obiettivo: rilascio contrassegni per la sosta di veicoli per le persone con disabilità (nuova competenza in precedenza in carico a Polizia locale Unioni Comuni Romagna Forlivese)</b>	<b>Peso obiettivo 5%</b>												
<p><b>Descrizione sintetica:</b> L'Ufficio servizi sociali provvederà a partire dal 1° gennaio 2025 al rilascio dei contrassegni per veicoli al servizio di persone con disabilità. Il servizio era in precedenza in carico alla Polizia Locale dei Comuni della Romagna Forlivese, che si avvaleva di Forlì Mobilità Integrata (FMI) per la stampa dei contrassegni. I cittadini presentavano la domanda presso l'URP, gli agenti del presidio locale la istruivano per poi portarla fisicamente a FMI e ritirare il contrassegno con tempi medi del procedimento di 30/40 giorni. Riportare la competenza all'interno di un unico servizio comunale consentirà di accorciare significativamente i tempi, si prevede il rilascio del contrassegno entro 5 giorni dalla domanda.</p>														
Nr	Descrizione attività	Tempificazione delle attività												
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>GEN</th><th>FEB</th><th>MAR</th><th>APR</th><th>MAG</th><th>GIU</th><th>LUG</th><th>AGO</th><th>SET</th><th>OTT</th><th>NOV</th><th>DIC</th> </tr> </table>	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC			
1	contatti con polizia locale e FMI per definire il passaggio di competenze, acquisizione banche dati contrassegni in corso di validità, predisposizione delibere e atti attribuzione competenza, modulistica, ordine contrassegni e stampe personalizzate, informativa su sito internet e presso URP	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: yellow;"></td><td style="background-color: yellow;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>												
2	informazione ai richiedenti, ricezione domande, istruttoria e rilascio contrassegni entro 5 giorni dalla domanda	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td><td style="background-color: yellow;"></td><td style="background-color: yellow;"></td> </tr> </table>												
3		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>												
4		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>												
<p><b>Indicatori di risultato:</b> numero contrassegni rilasciati nei tempi prefissati (5 giorni) sul totale dei contrassegni rilasciati nell'anno</p>		<p><b>Direttive politiche:</b> rendere più celeri i tempi di consegna dei contrassegni ai cittadini</p>												
<p><b>Centro di costo collegati:</b> /</p>		<p><b>Risultato atteso:</b> rilascio contrassegno entro 5 giorni dalla domanda</p>												
<p><b>Progr.-Prog. di riferimento:</b> Progr. /</p>														
<p><b>Capitoli di riferimento:</b> /</p>														

## PERFORMANCE 2025/2027

<b>3</b>	<b>Denominazione obiettivo:</b> Attivazione di uno sportello di ascolto psicologico per beneficiari assegno di inclusione (ADI) e famiglie e persone in simili condizioni di disagio economico	<b>Peso obiettivo 5%</b>															
<b>Descrizione sintetica:</b> Si intende affidare un incarico professionale di psicologo per garantire uno sportello di ascolto di secondo livello a favore di beneficiari di ADI e famiglie in analoghe condizioni di disagio socio/economico, per supportare i progetti di inclusione predisposti dalle assistenti sociali. Il professionista incaricato dovrà operare in equipe con il servizio sociale del Comune di Predappio e garantire: - interventi a favore di persone singole e famiglie per fornire sostegno alle funzioni genitoriali, alla coppia in fase di separazione o già separata con figli minori; - servizi rivolti a persone con ridotta autonomia o a rischio di emarginazione, per la prevenzione, il sostegno ed il recupero di situazioni di bisogno Saranno utilizzate le risorse assegnate dal Comitato di Distretto a valere sui Fondi Povertà quota servizi, con rendicontazione periodica delle somme impegnate e liquidate																	
Nr	Descrizione attività	Tempificazione delle attività															
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC				
1	predisposizione atti per affidamento incarico professionale: delibera di Giunta di indirizzo su utilizzo risorse Fondo Povertà, determina con avviso pubblico e contratto da sottoscrivere																
2	pubblicazione avviso pubblico e ricezione domande																
3	selezione con valutazione titoli e colloquio																
4	avvio attività in coordinamento con assistenti sociali																
<b>Indicatori di risultato:</b> persone e famiglie segnalate da assistenti sociali prese in carico in rapporto al totale dei soggetti segnalati		<b>Direttive politiche:</b> potenziare i servizi per favorire l'inclusione sociale delle famiglie in difficoltà beneficiarie ADI e in analoghe condizioni di svantaggio economico										<b>Risultato atteso:</b> presa in carico 100% delle famiglie segnalate da assistenti sociali					
<b>Centro di costo collegati:</b> /		<b>Progr.-Prog. di riferimento:</b> Progr. /															
Canali di riferimento: /																	







<b>Valutato</b>	<b>Cognome: Battistini</b>	<b>Nome: Roberto</b>
<b>CDC:</b>	<b>Collocazione organizzativa: Area Socio produttiva</b>	<b>Periodo di valutazione: 1.1.25 – 31.12.25</b>

Obiettivi di PEG	Peso (a)	Valutazione (b)*	Punteggio pesato	Peso aree valutative	Punteggio pesato per area****
<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO</b>					
<b>RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI.</b>	20%		0		
<b>TRANSIZIONE DIGITALE</b>	20%		0		
Nido d'infanzia comunale Pollicino – ampliamento posti convenzionati con finanziamenti statali e regionali – anni 2025 – 2026 – 2027	25%		0		
Rilascio contrassegni per la sosta di veicoli per le persone con disabilità (nuova competenza in precedenza in carico a Polizia locale Unioni Comuni Romagna Forlivese)	5%		0		
Attivazione di uno sportello di ascolto psicologico per beneficiari assegno di inclusione (ADI) e famiglie e persone in simili condizioni di disagio economico	5%		0		
Affidamento gestione centro giovani Elianto ad Associazione di Promozione Sociale dal 01/10/2025 al 30/09/2028	20%		0		
Promozione della formazione del personale dipendente	5%		0		
<b>ATTIVITA' ORDINARIA</b>			Valutazione (c)**		
			0		
			0		
			0		
Totale 1° area valutativa	100,0%		0		
<b>OBIETTIVI DI PRESTAZIONE</b>		<b>Peso (d)</b>	<b>Valutazione (e)***</b>	<b>70%</b>	<b>0</b>
PROGRAMMAZIONE ED INTEGRAZIONE	40%		0		
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	35%		0		
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE ED INNOVAZIONE	25%		0		
Totale 2° area valutativa	100%		0	30%	0
				<b>TOTALE</b>	<b>0</b>
* 1 = obiettivo mancato (<20%) 2 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 21 al 40%) 3 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 41 al 60%) 4 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 61 al 80%) 5 = obiettivo raggiunto (>80%)		**0/1 = indicatore di attività sotto le previsioni 2/3 = indicatore di attività in linea con le previsioni 4/5 = indicatore di attività superiore alle previsioni		*** 0/1 = obiettivo di prestazione mancato 2/3 = obiettivo di prestazione parzialmente raggiunto 4/5 = obiettivo di prestazione pienamente raggiunto	

**Note del valutatore**

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

---



---



---



---



---



---

Data.....

Firma del dirigente .....

Firma del Nucleo.....

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

**Centro di Responsabilità N° 4**

## **OBIETTIVI DI DETTAGLIO**

**OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL "CENTRO DI COSTO"/UFFICIO : AREA DEMOGRAFICA**

<b>Nr. 1/2025 Denominazione Obiettivo:</b> PROGRAMMA EVENTI CENTENARIO FONDAZIONE PREDAPPIO													<b>Peso obiettivo 20%</b>			
<b>Descrizione sintetica: organizzazione, gestione e realizzazione degli eventi in programma per le celebrazioni del centenario di fondazione di Predappio</b>																
Nr.	Descrizione attività	Responsabile di Area	Personale di supporto interno/esterno	Svolgimento temporale delle attività												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	realizzazione medaglia commemorativa	Valentina Ghetti	Valentina Ghetti – Sabrina Nanni – Amministrazione comunale	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
2	rinnovamento del museo urbano	Valentina Ghetti	Valentina Ghetti – Sabrina Nanni – Storici esperti esterni – Amministrazione comunale	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3	mostra casa natale	Valentina Ghetti	Valentina Ghetti – Sabrina Nanni – Storici esperti esterni – Amministrazione comunale	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
4	convegno	Valentina Ghetti	Valentina Ghetti – Sabrina Nanni – Storici esperti esterni – Amministrazione comunale	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5	workshop su ex casa del fascio	Valentina Ghetti	Sabrina Nanni – Storici esperti esterni – Amministrazione comunale	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
6	progetto artistico partecipativo di olivier grossetete	Valentina Ghetti	Valentina Ghetti – Sabrina Nanni – Amministrazione comunale	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
7	visita guidata notturna	Valentina Ghetti	Sabrina Nanni – Storici esperti esterni – Amministrazione comunale	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
<b>Indicatori di risultato:</b> realizzazione del 100% degli eventi programmati in cui si articola il progetto		<b>Direttive politiche:</b>										<b>Risultato atteso:</b>				
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Progr.-Prog. di riferimento:</b> Progr.														
<b>Capitoli di riferimento:</b>																

**TTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL "CENTRO DI COSTO"/UFFICIO : AREA DEMOGRAFICA/AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMC**

**Nr. 2/2025 Denominazione Obiettivo:** progetto per l'avvio della revisione della toponomastica e numerazione civica **Peso obiettivo 15%**

Descrizione sintetica: Prosecuzione attività di progettazione della toponomastica e numerazione civica delle aree stradali non denominate in sostituzione dei nomi puntuali dei poderi e località. Progetto di revisione della toponomastica e numerazione civica delle aree di circolazione non già denominate. La realizzazione dell'obiettivo nell'anno successivo vedrà le eventuali integrazioni al progetto, la condivisione partecipativa con la cittadinanza e l'implementazione dell'anagrafe e dello stradario.

Nr.	Descrizione attività	Responsabile di Area	Personale di supporto interno/esterno	Svolgimento temporale delle attività																			
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic								
1	Aggiornamento in Anagrafe e Implementazione nello Stradario dell'area interessata dal progetto circoscritto 2024	Valentina Ghetti	Valentina Ghetti – Andrea Prati																				
2	Attivazione del contratto di servizio per la progettazione della toponomastica e numerazione civica massiva delle zone interessate	Valentina Ghetti/Stefano Fabbri	Valentina Ghetti – Andrea Prati – Collaboratori Ufficio Tecnico: ...																				
3	Predisposizione progetto di revisione toponomastica e numerazione civica del territorio comunale al fine di denominare le aree di circolazione	Valentina Ghetti/Stefano Fabbri	Valentina Ghetti – Andrea Prati – Collaboratori Ufficio Tecnico: ...																				

**Indicatori di risultato:** 1. Implementazione con tutte le strade ridenominate; 2. stipula contratto di servizio; 3. deposito proposta di progetto di revisione per l'approvazione di G.C..

**Direttive politiche:**

**Risultato atteso:**

**Centro di costo collegati:** **Progr.-Prog. di riferimento:** Progr.

**Capitoli di riferimento:**

## OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL "CENTRO DI COSTO"/UFFICIO : AREA DEMOGRAFICA

<b>Nr. 3/2025</b> <u>Denominazione Obiettivo:</u> Definizione di un sistema per la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti distinto per le attività di turismo-cultura e per i servizi demografici														<b>Peso obiettivo 15%</b>	
Descrizione sintetica: l'obiettivo per l'anno 2025 consiste nell'attivazione della rilevazione attraverso la distribuzione dei questionari, la messa a disposizione online e la raccolta dei risultati.															
Nr.	Descrizione attività	Responsabile di Area	Personale di supporto interno/esterno	Svolgimento temporale delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	predisposizione e distribuzione dei questionari nei canali di somministrazione	Valentina Ghetti	personale dell'area												
2	raccolta dati	Valentina Ghetti	personale dell'area												
3	analisi dei dati raccolti e rielaborazione	Valentina Ghetti	personale dell'ufficio elettorale												
<u>Indicatori di risultato:</u> rilevazione dati e analisi per almeno il 40% dell'utenza.		<b>Direttive politiche:</b>										<b>Risultato atteso:</b>			
<b>Centro di costo collegati:</b>	<b>Progr.-Prog. di riferimento:</b> Progr.														
<b>Capitoli di riferimento:</b>															

**OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL "CENTRO DI COSTO"/UFFICIO : AREA DEMOGRAFICI**

<b>Nr. 4/2025</b> <u>Denominazione Obiettivo</u> : DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE CONNESSA AL RILASCIO DELLE CIE													<b>Peso obiettivo 5%</b>		
<b>Descrizione sintetica: si tratta della scansione della documentazione cartacea per la conservazione sotto forma copia digitale conforme delle dichiarazioni connesse al rilascio delle CIE attinenti all'anno 2025</b>															
Nr.	Descrizione attività	Responsabile di Area	Personale di supporto interno/esterno	Svolgimento temporale delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione della documentazione oggetto di digitalizzazione	Valentina Ghetti	personale dell'Ufficio servizi demografici												
2	attività di scansione della documentazione cartacea	Valentina Ghetti	personale dell'area – SW house												
3	entrata a regime della nuova modalità di acquisizione dei documenti digitali	Valentina Ghetti	personale dell'ufficio elettorale – Referenti Ministero Interno DAIT												
<b>Indicatori di risultato:</b> Digitalizzazione della documentazione di almeno il 90% delle CIE rilasciate nell'anno 2025.		<b>Direttive politiche:</b>										<b>Risultato atteso:</b>			
<b>Centro di costo collegati:</b>	<b>Progr.-Prog. di riferimento:</b> Progr.														
Capitoli di riferimento:															





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

**Centro di Responsabilità N° 5 (UT)**

## **OBIETTIVI DI DETTAGLIO**

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

**TECNICO AREA EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA e  
AMBIENTE**

<b>Nr. 1</b>	<b>Denominazione Obiettivo Pluriennale:</b> Approvazione del Piano Urbanistico Generale ai sensi della LR 24/2017 (anni 2024-2025)													<b>peso obiettivo 30%</b>			
<b>Descrizione sintetica:</b> <i>L'obiettivo si pone in continuità con quello degli anni precedenti durante i quale sono stati redatti gli elaborati del PUG di Cintura (comprendente il territorio di Bertinoro, Castrocara Terme e Terra del Sole, Forlimpopoli, Meldola e Predappio) e quelli del PUG di Predappio, e si è conclusa la fase di consultazione preliminare della Cintura. Durante il 2025 si dovrà procedere con l'assunzione del piano, il deposito, gli incontri di presentazione e infine l'adozione da parte del Consiglio comunale durante il 2025 .</i>																	
Nr	Descrizione attività	Responsabile	Supporto	Tempificazione delle attività													
				2025												2026	
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	I trim.	II trim.
1	Assunzione da parte della Giunta e comunicazione al Consiglio comunale	Responsabile Ufficio	Racci, Garante della comunicazione e della partecipazione														
2	Deposito del piano, pubblicazioni, partecipazione	Responsabile Ufficio	Racci, Garante della comunicazione e della partecipazione														
3	Valutazione delle osservazioni ed eventuale adeguamento del piano	Responsabile Ufficio	Tecnici incaricati su temi specialistici														
4	Adozione del piano da parte del Consiglio comunale e trasmissione al CUAV	Responsabile Ufficio	Racci														
5	Incontri con il CUAV deputato alla valutazione del piano	Responsabile Ufficio	Tecnici incaricati su temi specialistici														
6	Adeguamento del piano al CUAV e approvazione in Consiglio Comunale	Responsabile Ufficio	Racci														
<b>Indicatori di risultato:</b> 1.deposito proposta delibera assunzione per Giunta; 2.deposito proposta adozione per Consiglio comunale; 3.deposito proposta per approvazione Consiglio comunale.		<b>Direttive politiche:</b> Adozione di un piano rispondente agli obiettivi della LR 24/2017 e delle esigenze di cittadini e imprese										<b>Risultato atteso:</b> Adozione del PUG					
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Progr.-Prog. di riferimento:</b>															
<b>Capitoli di riferimento:</b>																	

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

## TECNICO AREA EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA e AMBIENTE

<b>Nr. 2</b>													<b>peso obiettivo 5%</b>				
<p><b>Descrizione sintetica:</b> A seguito degli eventi alluvionali di settembre 2024, la struttura commissariale governativa (Dipartimento della Protezione Civile) ha previsto, tramite l'Ord. 1106/2024 una ulteriore forma di sostegno per chi ha subito danni: un contributo pari al massimo a 5.000 euro per i residenti che necessitavano di interventi di ripristino, e fino ad un massimo di 10.000 euro per chi aveva subito danni sia durante gli eventi calamitosi di settembre 2024, sia durante gli eventi calamitosi di maggio 2023. Inoltre continuano le richieste di contributo tramite il portale Sfinge Alluvione 2023. In entrambi i casi è previsto il coinvolgimento del Comune: l'istruttoria dell'ulteriore sostegno relativo all'Ord. 1106/2024 è infatti gestita interamente dal Comune mentre per le pratiche di Sfinge è gestita dal Comune l'istruttoria di primo livello e alcuni passaggi successivi. Per quanto riguarda il sostegno Ord. 1106/2024, la cui erogazione è iniziata nel 2024, si prevede nel 2025 di completare le istruttorie (salvo proroghe, la scadenza per la chiusura delle istanze è al 31/05), mentre continuano le istruttorie relative alle richieste di contributo tramite il portale Sfinge Alluvione.</p>																	
Nr	Descrizione attività	Responsabile	Supporto	Tempificazione delle attività													
				2025	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Istruttoria Acconti e Saldi Ordinanza 1106/2024: ulteriori interventi urgenti di protezione civile a seguito degli eventi alluvionali di settembre 2024	Responsabile Ufficio	Ing. Gattelli														
2	Istruttoria di primo livello delle pratiche presentate su SFINGE, e successiva gestione dell'iter procedurale	Responsabile Ufficio	Ing. Gattelli														
<p><b>Indicatori di risultato:</b> chiusura di tutte le istanze (per la competenza comunale) in riferimento alle tempistiche dei decreti</p>		<p><b>Direttive politiche:</b> gestione di tutte le istanze garantendo supporto agli utenti</p>										<p><b>Risultato atteso:</b> chiusura di tutte le istanze</p>					
<p><b>Centro di Costi</b> <b>Collegato:</b></p>		<p><b>Progr.- Prog. di riferimento:</b></p>															
<p>Capitoli di riferimento:</p>																	







**OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO ALL'AREA URBANISTICA**

<b>Nr. 6/2025</b>													<b>Denominazione Obiettivo:</b> Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali				<b>Peso obiettivo 20%</b>			
Descrizione sintetica: In attuazione di quanto previsto dall'art. 4-bis, comma 2, del DL n. 13/2023, convertito con modificazioni, nella Legge n. 41/2023, viene fissato l'obiettivo di riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali e di ritardo annuale, garantendo che i tempi medi di pagamento dei debiti commerciali del Comune siano rispettosi del limite di 30 giorni. Ogni Responsabile di struttura deve partecipare al raggiungimento dell'obiettivo secondo i dettami riportati nella scheda obiettivo trasversale "Riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali".																				
Nr	Descrizione attività	Responsabile di Area	Personale di supporto interno/esterno	Svolgimento temporale delle attività																
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic					
1	Partecipazione attiva del Responsabile e dei dipendenti appartenenti all'Area, secondo le indicazioni contenute nelle fasi successive.	Arch. Francesca Foschi																		
2	L'Area verifica le fatture consegnate dall'Area Finanziaria, ai fini della conformità delle tariffe applicate a quanto pattuito, e verifica che la fornitura di beni o la prestazione di servizi o la lavorazione indicata nel documento contabile, sia stata correttamente eseguita. Inoltre, l'Area controlla, nell'immediatezza del loro ricevimento, che le fatture emesse siano corrette negli importi, nei requisiti obbligatori (CIG, CUP, indicazioni del conto dedicato ecc.). Infine, ciascuna Area provvede a redigere il documento di liquidazione, corredato delle attestazioni necessarie e firmato per autorizzazione al pagamento e riconsegnato all'Area Finanziaria per l'emissione del mandato di pagamento, entro il termine complessivo massimo di dieci giorni lavorativi.	Arch. Francesca Foschi																		
3	Se risulta necessario stornare fatture con note di accredito, curare che queste ultime vengano emesse tempestivamente, in quanto la tardiva emissione di nota di accredito non esime il Comune dal rispettare la tempistica dei pagamenti.	Arch. Francesca Foschi																		
<b>Indicatori di risultato:</b> n. giorni medi di pagamento dei debiti commerciali (n. giorni da data ricevimento fattura a data emissione ordinativo pagamento). Valore target non superiore a 30 giorni.			<b>Direttive politiche:</b> mantenere i tempi medi di pagamento dei debiti commerciali entro il limite dei trenta giorni.						<b>Risultato atteso:</b> garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento entro il limite dei trenta giorni dal ricevimento delle fatture o documenti contabili analoghi.											

<b>Valutato</b>	<b>Cognome: Zoffoli</b>	<b>Nome: Maria Ilaria</b>
<b>CDC:</b>	<b>Collocazione organizzativa: Area Urbanistica</b>	<b>Periodo di valutazione: 01.01.25 – 12.03.2025</b>

Obiettivi di PEG	Peso (a)	Valutazione (b)*	Punteggio pesato	Peso aree valutative	Punteggio pesato per area****
<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO</b>					
RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI.	20%		0		
TRANSIZIONE DIGITALE	20%		0		
Approvazione del Piano Urbanistico Generale ai sensi della LR 24/2017 (anni 2024-2025)	30%		0		
EMERGENZA ALLUVIONE	5%		0		
Gestione dei bandi RER per l'attuazione del PAESC	5%		0		
Equa gestione del sistema fiscale (anni 2025-2027)	15%		0		
Promozione della formazione del personale dipendente	5%				
<b>ATTIVITA' ORDINARIA</b>		<b>Valutazione (c)**</b>			
			0		
Totale 1° area valutativa	100,0%		0		
<b>OBIETTIVI DI PRESTAZIONE</b>		<b>Peso (d)</b>		<b>Valutazione (e)***</b>	
PROGRAMMAZIONE ED INTEGRAZIONE	40%		0	70%	0
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	35%		0		
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE ED INNOVAZIONE	25%		0		
Totale 2° area valutativa	100%		0	30%	0
				<b>TOTALE</b>	<b>0</b>
* 1 = obiettivo mancato (<20%) 2 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 21 al 40%) 3 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 41 al 60%) 4 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 61 al 80%) 5 = obiettivo raggiunto (>80%)		**0/1 = indicatore di attività sotto le previsioni 2/3 = indicatore di attività in linea con le previsioni 4/5 = indicatore di attività superiore alle previsioni		*** 0/1 = obiettivo di prestazione mancato 2/3 = obiettivo di prestazione parzialmente raggiunto 4/5 = obiettivo di prestazione pienamente raggiunto	

**Note del valutatore**

---



---



---



---



---



---



---



---

Data.....

Firma del dirigente .....

Firma del Nucleo.....

<b>Valutato</b>	<b>Cognome: Foschi</b>	<b>Nome: Francesca</b>
<b>CDC:</b>	<b>Collocazione organizzativa: Area Urbanistica</b>	<b>Periodo di valutazione: 13.03.25 – 31.12.2025</b>

<b>Obiettivi di PEG</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Valutazione (b)*</b>	<b>Punteggio pesato</b>	<b>Peso aree valutative</b>	<b>Punteggio pesato per area****</b>
<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO</b>					
RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI.	20%		0		
TRANSIZIONE DIGITALE	20%		0		
Approvazione del Piano Urbanistico Generale ai sensi della LR 24/2017 (anni 2024-2025)	30%		0		
EMERGENZA ALLUVIONE	5%		0		
Gestione dei bandi RER per l'attuazione del PAESC	5%		0		
Equa gestione del sistema fiscale (anni 2025-2027)	15%		0		
Promozione della formazione del personale dipendente	5%		0		
<b>ATTIVITA' ORDINARIA</b>			<b>Valutazione (c)**</b>		
			0		
Totale 1° area valutativa	100,0%		0		
<b>OBIETTIVI DI PRESTAZIONE</b>			<b>Peso (d)</b>	<b>Valutazione (e)***</b>	
PROGRAMMAZIONE ED INTEGRAZIONE	40%		0		
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	35%		0		
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE ED INNOVAZIONE	25%		0		
Totale 2° area valutativa	100%		0	30%	0
				<b>TOTALE</b>	<b>0</b>
* 1 = obiettivo mancato (<20%) 2 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 21 al 40%) 3 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 41 al 60%) 4 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 61 al 80%) 5 = obiettivo raggiunto (>80%)		**0/1 = indicatore di attività sotto le previsioni 2/3 = indicatore di attività in linea con le previsioni 4/5 = indicatore di attività superiore alle previsioni		*** 0/1 = obiettivo di prestazione mancato 2/3 = obiettivo di prestazione parzialmente raggiunto 4/5 = obiettivo di prestazione pienamente raggiunto	

**Note del valutatore**

---



---



---



---



---



---



---



---

Data.....

Firma del dirigente .....

Firma del Nucleo.....

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

**Centro di Responsabilità N° 6**

## **OBIETTIVI DI DETTAGLIO**

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

LL.PP. e PATRIMONIO

<b>Nr. 1</b>	<b>Denominazione Obiettivo:</b> EVENTI METEOCLIMATICI MAGGIO 2023. REALIZZAZIONE INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO <u>(obiettivo pluriennale 2025-26 e trasversale con AREA economico finanziaria)</u>												<b>Peso obiettivo:</b> <b>25%</b>		
<b>Descrizione sintetica:</b> <i>L'intervento si prefigge la messa in sicurezza del territorio in seguito ai danni alle infrastrutture pubbliche cagionati dagli eventi meteorologici del maggio 2023, che hanno provocato esondazioni, smottamenti, frane. L'attività prevede l'esecuzione diretta degli interventi finanziati con l'ordinanza n. 19/2023 e l'attività di collaborazione con CONSAP spa per gli interventi finanziati con le ordinanze n 33-35 del 2024.</i>															
Descrizione attività		Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto interno/esterno	Svolgimento temporale delle attività											
				I-II 2025	III-IV 2025	V-VI 2025	VII-VIII 2025	IX-X 2025	XI-XII 2025	I-II 2026	III-IV 2026	V-VI 2026	VII-VIII 2026	IX-X 2026	XI-XII 2026
1	Affidamento incarichi di progettazione	Fabbri S.	Amaducci C.												
2	Progettazione degli interventi - coordinamento tecnici esterni, richiesta pareri e nulla osta	Fabbri S.	Della Salandra A., Marcelli Max												
3	Affidamento dei lavori: individuazione del contraente, affidamento, realizzazione dei lavori	Fabbri S.	Della Salandra A., Amaducci C. Marcelli M.												
4	Rendicontazione interventi alla struttura commissariale (in collaborazione con l'area Economico-finanziaria)	Fabbri S.	Della Salandra A., Amaducci C., Esterno: Mengoli Massimo												
6	Interventi con funzioni di stazione ausiliaria a CONSAP: Predisposizione DIP (Documenti indirizzo alla progettazione), approvazione POD (Piano operativi di dettaglio)	Fabbri S.	Amaducci, C.												
7	Progetti esecutivi interventi CONSAP: Convocazione conferenza dei servizi	Fabbri S.	Della Salandra, Esterno: Area Ambiente e edilizia												
<b>Indicatori di risultato:</b> 2025: Trasmissione rendicontazione spese sostenute agli Enti erogatori per tutti gli interventi completati, nel rispetto dei termini assegnati. 2026: Proposta alla Giunta di approvazione progetti esecutivi		<b>Direttive politiche:</b> Ricostruzione e messa in sicurezza infrastrutture pubbliche danneggiate.										<b>Risultato atteso:</b> Messa in sicurezza delle infrastrutture comunali. Spesa nei termini fissati delle risorse assegnate dalla struttura commissariale.			
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Progr.-Prog. di riferimento:</b> Progr.													
<b>Capitoli di riferimento:</b>															

**OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL "CENTRO DI COSTO"/UFFICIO : AREA DEMOGRAFICI/AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO**

<b>Nr. 2/2025</b>														<b>Denominazione Obiettivo:</b> progetto per l'avvio della revisione della toponomastica e numerazione civica				<b>Peso obiettivo 10%</b>			
Descrizione sintetica: Proseguo attività di progettazione della toponomastica e numerazione civica delle aree stradali non denominate in sostituzione dei nomi puntuali dei poderi e località.																					
Nr.	Descrizione attività	Responsabile di Area	Personale di supporto interno/esterno	Svolgimento temporale delle attività																	
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic						
1	Aggiornamento in Anagrafe e Implementazione nello Stradario dell'area interessata dal progetto circoscritto 2024	Valentina Ghetti	Valentina Ghetti – Andrea Prati																		
2	Attivazione del contratto di servizio per la progettazione della toponomastica e numerazione civica massiva delle zone interessate	Valentina Ghetti/Stefano Fabbri	Valentina Ghetti – Andrea Prati – Collaboratori Ufficio Tecnico: Marcelli Max																		
3	Predisposizione progetto di revisione toponomastica e numerazione civica del territorio comunale al fine di denominare le aree di circolazione	Valentina Ghetti/Stefano Fabbri	Valentina Ghetti – Andrea Prati – Collaboratori Ufficio Tecnico: Marcelli Max																		
<b>Indicatori di risultato:</b> 2. stipula contratto di servizio; 3. deposito proposta di progetto di revisione per l'approvazione di G.C..		<b>Direttive politiche:</b>										<b>Risultato atteso:</b>									
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Progr.-Prog. di riferimento:</b> Progr.																			
Capitoli di riferimento:																					

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

LL.PP.e PATRIMONIO

<b>Nr. 3</b>	<b>Denominazione Obiettivo:</b> QUALIFICAZIONE STAZIONE APPALTANTE AI SENSI DEGLI ARTT. 62 E 63 DEL D.LGS. 36/2023												<b>Peso obiettivo:</b> <b>15%</b>										
<b>Descrizione sintetica:</b> L'intervento si prefigge l'iscrizione del comune di Predappio nell'elenco delle stazioni appaltanti qualificate ai sensi degli artt. 62 e 63 del D. Lgs. 36/2023 per livello L" (importi fino alle soglie di rilevanza europea)																							
	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto interno/esterno	Svolgimento temporale delle attività																			
				I 2025	II 2025	III 2025	IV 2025	V 2025	VI 2025	VII 2025	VIII 2025	IX 2025	X 2025	XI 2025	XII 2025								
1	Richiesta a ANAC di qualificazione per l'esecuzione dei lavori ai sensi dell'art. 8 dell'all. II.4 al D. Lgs. n. 36/2024.	Fabbri S.	Della Salandra A.																				
2	Partecipazione ad almeno un corso di 10 ore e un corso sui metodi e gli strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni (BIM) per livello L2	Fabbri S.	Della Salandra A. Amaducci C.																				
3	Tenuta dei rapporti con CUC in merito agli adempimenti legati all'obiettivo in oggetto	Fabbri S.	Della SalandraA., Amaducci C.																				
<b>Indicatori di risultato:</b> Certificazione dell'ANAC SULLA qualificazione di stazione appaltante nei termini stabiliti da ANAC		<b>Direttive politiche:</b> Dotarsi delle qualificazioni previste dalle vigenti disposizioni di legge per l'esecuzione dei lavori										<b>Risultato atteso:</b> Adeguarsi nei termini e con le modalità prestabilite alle disposizioni di legge.											
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Progr.-Prog. di riferimento:</b> Progr.																					
<b>Capitoli di riferimento:</b>																							

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

<b>Nr. 4</b>	<b>Denominazione Obiettivo:</b> ACQUISTO SOFTWARE GESTIONALE PER AREA LL.PP. E PATRIMONIO												<b>Peso obiettivo:</b> <b>5%</b>		
<b>Descrizione sintetica:</b> L'intervento è finalizzato al miglioramento delle attività di gestione del patrimonio pubblico e delle varie procedure d'appalto e rendicontazione mediante l'ausilio un software gestionale appositamente tarato per le esigenze dell'ufficio.															
	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto interno/esterno	Svolgimento temporale delle attività											
				I 2025	II 2025	III 2025	IV 2025	V 2025	VI 2025	VII 2025	VIII 2025	IX 2025	X 2025	XI 2025	XII 2025
1	Acquisto software	Fabbri S.	Della Salandra A.												
2	Formazione del personale coinvolto	Fabbri S.	Della Salandra A. Amaducci C. Marcelli M												
3	Messa a regime nuove procedure	Fabbri S.	Della Salandra A., Amaducci C., Marcelli M.												
<b>Indicatori di risultato:</b> Ridurre i tempi di predisposizione degli atti di almeno il 50% dei tempi medi attuali.		<b>Direttive politiche:</b> Dare risposte più celeri alle esigenze dell'amministrazione comunale, con razionalizzazione e accelerazione delle procedure.										<b>Risultato atteso:</b> Rendere più efficace e snella l'attività d'ufficio propedeutica alla gestione del patrimonio e degli appalti.			
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Progr.-Prog. di riferimento:</b> Progr.													
<b>Capitoli di riferimento:</b>															



**OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO ALL'AREA LAVORI PUBBLICI**

<b>Nr. 6/2025</b>													<b>Denominazione Obiettivo:</b> Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali				<b>Peso obiettivo 20%</b>			
Descrizione sintetica: In attuazione di quanto previsto dall'art. 4-bis, comma 2, del DL n. 13/2023, convertito con modificazioni, nella Legge n. 41/2023, viene fissato l'obiettivo di riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali e di ritardo annuale, garantendo che i tempi medi di pagamento dei debiti commerciali del Comune siano rispettosi del limite di 30 giorni. Ogni Responsabile di struttura deve partecipare al raggiungimento dell'obiettivo secondo i dettami riportati nella scheda obiettivo trasversale "Riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali".																				
Nr	Descrizione attività	Responsabile di Area	Personale di supporto interno/esterno	Svolgimento temporale delle attività																
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic					
1	Partecipazione attiva del Responsabile e dei dipendenti appartenenti all'Area, secondo le indicazioni contenute nelle fasi successive.	Ing. Stefano Fabbri																		
2	L'Area verifica le fatture consegnate dall'Area Finanziaria, ai fini della conformità delle tariffe applicate a quanto pattuito, e verifica che la fornitura di beni o la prestazione di servizi o la lavorazione indicata nel documento contabile, sia stata correttamente eseguita. Inoltre, l'Area controlla, nell'immediatezza del loro ricevimento, che le fatture emesse siano corrette negli importi, nei requisiti obbligatori (CIG, CUP, indicazioni del conto dedicato ecc.). Infine, ciascuna Area provvede a redigere il documento di liquidazione, corredato delle attestazioni necessarie e firmato per autorizzazione al pagamento e riconsegnato all'Area Finanziaria per l'emissione del mandato di pagamento, entro il termine complessivo massimo di dieci giorni lavorativi.	Ing. Stefano Fabbri																		
3	Se risulta necessario stornare fatture con note di accredito, curare che queste ultime vengano emesse tempestivamente, in quanto la tardiva emissione di nota di accredito non esime il Comune dal rispettare la tempistica dei pagamenti.	Ing. Stefano Fabbri																		
<b>Indicatori di risultato:</b> n. giorni medi di pagamento dei debiti commerciali (n. giorni da data ricevimento fattura a data emissione ordinativo pagamento). Valore target non superiore a 30 giorni.			<b>Direttive politiche:</b> mantenere i tempi medi di pagamento dei debiti commerciali entro il limite dei trenta giorni.						<b>Risultato atteso:</b> garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento entro il limite dei trenta giorni dal ricevimento delle fatture o documenti contabili analoghi.											

<b>Valutato</b>	<b>Cognome: Fabbri</b>	<b>Nome: Stefano</b>
<b>CDC:</b>	<b>Collocazione organizzativa: Area Lavori Pubblici</b>	<b>Periodo di valutazione: 1.1.25 – 31.12.25</b>

Obiettivi di PEG	Peso (a)	Valutazione (b)*	Punteggio pesato	Peso aree valutative	Punteggio pesato per area****
<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO</b>					
RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI.	20%		0		
TRANSIZIONE DIGITALE	20%		0		
EVENTI METEOCLIMATICI MAGGIO 2023. REALIZZAZIONE INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO	25,0%		0		
QUALIFICAZIONE STAZIONE APPALTANTE AI SENSI DEGLI ARTT. 62 E 63 DEL D.LGS. 36/2023	15,0%		0		
ACQUISTO SOFTWARE GESTIONALE PER AREA LL.PP. E PATRIMONIO	5,0%		0		
progetto per l'avvio della revisione della toponomastica e numerazione civica	10,0%		0		
Promozione della formazione del personale dipendente	5%		0		
<b>ATTIVITA' ORDINARIA</b>		Valutazione (c)**			
			0		
			0		
Totale 1° area valutativa	100,0%		0		
<b>OBIETTIVI DI PRESTAZIONE</b>					
	Peso (d)	Valutazione (e)***		70%	0
PROGRAMMAZIONE ED INTEGRAZIONE	40%		0		
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	35%		0		
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE ED INNOVAZIONE	25%		0		
Totale 2° area valutativa	100%		0	30%	0
				<b>TOTALE</b>	<b>0</b>

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

Data.....

Firma del dirigente .....

Firma del Nucleo.....



# Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027

## "Ufficio Tributi Associato Comune di Predappio"

- Parte obiettivi
- Obiettivi di attività ordinaria - strutturale



<b>Parte obiettivi :</b>		<b>%</b>
1)	Gestione riscossione tributi	10
2)	Continuazione attività dovute alle nuove disposizioni contenute nella sentenza della Corte Costituzionale n. 209 del 12/09/2023	10
3)	Recupero evasione per la riduzione del Tax gap	20
4)	Equa gestione del sistema fiscale	15
5)	Obbiettivi Trasversali	45
	- Tempestività pagamenti	20%
	- Digitalizzazione	20%
	- Formazione	5%

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025-2027- UFFICIO ASSOCIATO TRIBUTI

Pirini Roberta

<b>Titolo obiettivo:</b>	Gestione riscossione tributi	
<b>Descrizione attività:</b>	<p>Nel corso del 2025 l'obiettivo del Settore Risorse Tributarie sarà quello di mantenere saldi gli equilibri di bilancio, nonostante il trend negativo che le principali entrate comunali stanno subendo anche a livello nazionale, in modo da permettere all'Ente di continuare a sostenere famiglie e imprese, attraverso la sostanziale invarianza di aliquote ed il mantenimento di forme di fiscalità di vantaggio, a partire dal riconoscimento di riduzioni e agevolazioni.</p> <p>In generale, attraverso la predisposizione di un buon servizio di assistenza agli utenti, fornito da personale interno qualificato, e di servizi digitali di informazione e supporto ai pagamenti mirati a semplificare gli adempimenti, si cercherà di favorire l'adesione spontanea del contribuente agli obblighi tributari, dando corso alle novità normative e regolamentari in materia di ravvedimento operoso.</p> <p>Fondamentale sarà il monitoraggio degli incassi in corso d'anno in modo da presidiare il rispetto delle previsioni oppure, ove necessario, proporre azioni correttive, nonché presentare eventualmente ipotesi di manovra per il 2026.</p> <p>La conseguente attività di predisposizione degli atti necessari dovrà rispettare tempi e modalità previsti dal legislatore a pena di invalidità e/o decadenza. In particolare però, per la principale entrata comunale, l'IMU, sarà il primo anno di applicazione del nuovo sistema che ha imposto ai Comuni la possibilità di differenziare le proprie aliquote esclusivamente con riferimento alle fattispecie individuate con apposito decreto ministeriale, ed il conseguente incasellamento delle stesse all'interno di una griglia predefinita e limitata di combinazioni.</p>	
<b>Durata obiettivo</b>	2025-2026	
<b>Azioni</b>	<p>Supporto ai contribuenti -assistenza fornita da personale interno e servizi digitali per informazioni e pagamenti, mirati a semplificare adempimenti inizio 1/01/2025-31/12/2026;</p> <p>Riscossioni-Analisi e monitoraggio con cadenza semestrale, in modo da presidiare il rispetto delle previsioni oppure ove necessario proporre azioni correttive;</p> <p>Azioni correttive-elaborazione stime, previsioni e proposte per realizzare eventuali nuove manovre fiscali entro termine di legge per approvazione bilanci preventivi ;</p>	
<b>Indicatori di risultato:</b>	<p>1) <u>Servizi di consulenza e assistenza al contribuente sia in presenza che tramite servizi digitali;</u></p> <p>2) <u>Rendicontazioni semestrali sull'andamento del gettito</u></p> <p>3) <u>Elaborazioni ed analisi sull'andamento del gettito e sugli effetti di un eventuale manovra fiscale.</u></p> <p>4) <u>Predisposizione atti per approvazione delibere aliquote e regolamenti nei termini di legge.</u></p>	
<b>Dipendenti collegati</b>	Dipendenti Ufficio Tributi associato	

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025-2027- UFFICIO ASSOCIATO TRIBUTI

Pirini Roberta

<b>Titolo obiettivo:</b>	Recupero evasione per la riduzione del tax gap	
<b>Descrizione attività:</b>	<p>Il controllo dei pagamenti tributari è fondamentale per il mantenimento della coesione sociale e per la tenuta degli equilibri di bilancio, sia come misura di garanzia per i contribuenti che rispettano gli adempimenti fiscali, sia come strumento per recuperare importanti risorse. Per poterlo attuare occorre la massima efficienza nella gestione dei dati, attraverso l'implementazione e l'aggiornamento di sistemi avanzati, garantendo sicurezza, integrità e accesso rapido alle informazioni necessarie.</p> <p>Tutto ciò adeguando le procedure adottate dagli uffici per dar corso alla riforma fiscale avviata dal Governo nel corso del 2024 in esecuzione della Legge Delega n. 111/2023 che, oltre ad aver modificato il regime sanzionatorio applicabile alle violazioni commesse dopo il primo settembre 2024, ha inciso fortemente su alcuni aspetti dell'attività di recupero evasione, dilatando i tempi per la definizione dell'accertamento in caso di omessa o infedele dichiarazione che deve essere obbligatoriamente preceduto da un invito al contraddittorio preventivo, oppure introducendo fattispecie di autotutela obbligatoria, che si pongono in contrasto con l'esigenza dei comuni di arrivare in tempi brevi e certi all'esecutività dell'atto impositivo e, in tal modo, tutelare riscossione ed equilibri di bilancio.</p> <p>In tale ambito, fra gli obiettivi del 2025 vi è anche la messa a punto dei cosiddetti atti secondari, ovvero di quelli emessi successivamente alla notifica dell'avviso di accertamento esecutivo . Infine, il controllo tempestivo del pagamento degli accertamenti consentirà l'avvio della riscossione coattiva nel minor tempo possibile.</p>	
<b>Durata obiettivo</b>	2025	
<b>Azioni</b>	Riforma fiscale-attuazione novità in materia di contraddittorio e nuovo regime sanzionatorio- 01/01/2025-31/12/2025	
	Attività accertativa-messa a punto atti secondari e degli atti interruttivi della prescrizione su posizioni oggetto di accertamenti-01/01/2025-31/12/2025	
	Formazione del personale-organizzazione di sessioni di formazione sulle novità normative,sugli strumenti digitali e sulla gestione delle relazioni con l'utenza-01/01/2025-31/12/2025	
	Notifica accertamenti-analisi per utilizzo modalità digitali in aggiunte alle altre possibili -01/01/2025-31/12/2025	
	Riduzione tempistiche di predisposizione liste ruoli riscossione coattiva-01/01/2025-31/12/2025	
<b>Indicatori di risultato:</b>	Analisi e richiesta preventivi e modifica software per notifica digitale	
	Controllo e coordinamento per implementazione all'interno dei singoli applicativi informatici di gestione dei tributi,che andranno portati a regime	
	tempistiche di riduzione predisposizione liste e invio ald ADER per ruoli_	
<b>Dipendenti collegati</b>	Dipendenti Ufficio Tributi associato	

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025-2027 - UFFICIO ASSOCIATO TRIBUTI

Pirini Roberta

<b>Titolo obiettivo:</b>	Riorganizzazione attività dovute alle disposizioni contenute nella Sentenza Corte Costituzionale n.209 del 12/09/2022	
<b>Descrizione attività:</b>	<p>La Corte Costituzionale, con la Sentenza n. 209 del 12/09/2022, pubblicata il 13/10/2022 ha riscritto, con effetto retroattivo, la normativa IMU per quanto riguarda la qualifica di "Abitazione principale" stabilendo che è qualificabile abitazione principale "l'immobile, iscritto o iscrivibile al catasto edilizio urbano come unica unità immobiliare, nel quale il possessore dimora abitualmente e risiede anagraficamente". L'Ufficio dopo aver provveduto a controllare posizioni dei singoli contribuenti per rimborsi,attività conclusa al 31/12/2024,ora deve verificare posizioni iscritte a ruolo regolarmente ma ad oggi non pagate. Risulta necessario coordinarsi con ADER per la verifica delle notifiche da loro fatte e/o sollecitare la conclusione. Sarà inoltre necessario procedere a verificare la posizione di tali contribuenti in caso di ricorso e/o richiesta di annullamento richiedendo tutta la documentazione attestante la dimora e valutare in caso di ricorso le eventuali motivazioni postume .</p> <p>Inoltre a completamento si ritiene necessario continuare attività su coniugi /contribuenti che hanno preso residenze disgiunte nel Comune dal 2020,per verificarne l'esenzione IMU con i nuovi presupposti dettati dalla sentenza .</p>	
<b>Durata obiettivo</b>	2025-2026	
<b>Azioni</b>	<p>Controllo posizioni contribuenti a ruolo che non hanno pagato e non hanno presentato ricorso e/o istanza di annullamento.Verifiche per ogni soggetto al fine di procedere con annullamento d'ufficio,nel caso si riscontrino a seguito dei controlli con Ausl,Inps,Siatel ecc.....,dimora e residenza reale del coniuge in altro Comune, 01/01/2025 – 31/12/2025;</p> <p>Controllo posizioni contribuenti che hanno acquisito la residenza anagrafica nel Comune di Predappio dal 2020 in poi e che applicano l'agevolazione IMU di abitazione principale sul fabbricato di proprietà.Si procederà ad individuare i soggetti che risiedono da soli(coniugati e non coniugati)per i quali in base a quanto indicato dalla Corte Costituzionale,è opportuno eseguire controlli specifici, 01/01/2025 – 31/12/2026;</p>	
<b>Indicatori di risultato:</b>	<p>1)Liste ruoli e richiesta documenti altri enti</p> <p>2)Liste anagrafe</p> <p>3)Verifica per ogni soggetto passivo che rientra nel caso 2):verifiche utenze-verifiche conferimento rifiuti-controllo medico di base ecc....</p>	
<b>Dipendenti collegati</b>	Dipendenti Ufficio Tributi associato	

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025-2027- UFFICIO ASSOCIATO TRIBUTI

Pirini Roberta

<b>Titolo obiettivo:</b>	Equa gestione del sistema fiscale	
<b>Descrizione attività:</b>	Coordinamento di un gruppo di lavoro formalmente costituito con la partecipazione di altri servizi per l'analisi e la redazione delle schede tecniche contenenti il valore medio orientativo di mercato delle aree fabbricabili ai fini IMU.L'adozione del nuovo strumento urbanistico generale (PUG),promosso dalla LR 24/2017, determinerà effetti sul gettito delle aree fabbricabili che andranno adeguatamente valutati. Sebbene il PUG sia ancora in itinere tuttavia alcune ricadute sull'applicazione dell'IMU si possono già riscontrare. Emerge la necessità di rianalizzare il nuovo scenario urbanistico e aggiornare i valori di riferimento tenendo anche conto dell'evoluzione del mercato immobiliare.	
<b>Durata obiettivo</b>	2025-2026	
<b>Azioni</b>	Coordinamento incontri con Responsabili e/o delegati del servizio Tecnico,Ragioneria,per analisi nuovi valori orientativi di mercato delle aree fabbricabili suddivisi nei seguenti step:	
	- Annualità 2025 – Analisi della modifica della natura del terreno a seguito dell'adozione (Delibera di Consiglio Comunale) del PUG ed elaborazione schede	
	- Annualità 2026 – Analisi della modifica della natura del terreno a seguito dell'approvazione (Delibera di Consiglio Comunale) del PUG ed elaborazione schede con valori orientativi di mercato	
	- Annualità 2027 – Analisi nuove urbanizzazioni fuori dal territorio urbanizzato con predisposizione elenchi e/o cartografia con analisi risvolti fiscali	
<b>Indicatori di risultato:</b>	2024 – entro tre mesi dall'adozione del PUG, elaborazione aree con eliminazione delle aree di espansione e proposta variazioni lavori.	
	2025 – entro quattro mesi dall'approvazione del PUG, elaborazione proposta nuovi valori orientativi di mercato allineati alle nuove destinazioni urbanistiche	
	2026 – entro 31/12/2026, predisposizione elenchi con indicazione analitica dei terreni fuori dal territorio urbanizzato e analisi possibili risvolti fiscali	
<b>Dipendenti collegati</b>	Dipendenti Ufficio Tributi associato e Ufficio urbanistica	





**OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI**

<b>Nr. 6/2025</b>													<b>Denominazione Obiettivo:</b> Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali				<b>Peso obiettivo 20%</b>			
Descrizione sintetica: In attuazione di quanto previsto dall'art. 4-bis, comma 2, del DL n. 13/2023, convertito con modificazioni, nella Legge n. 41/2023, viene fissato l'obiettivo di riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali e di ritardo annuale, garantendo che i tempi medi di pagamento dei debiti commerciali del Comune siano rispettosi del limite di 30 giorni. Ogni Responsabile di struttura deve partecipare al raggiungimento dell'obiettivo secondo i dettami riportati nella scheda obiettivo trasversale "Riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali".																				
Nr	Descrizione attività	Responsabile di Area	Personale di supporto interno/esterno	Svolgimento temporale delle attività																
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic					
1	Partecipazione attiva del Responsabile e dei dipendenti appartenenti all'Area, secondo le indicazioni contenute nelle fasi successive.	Dott.ssa Roberta Pirini																		
2	L'Area verifica le fatture consegnate dall'Area Finanziaria, ai fini della conformità delle tariffe applicate a quanto pattuito, e verifica che la fornitura di beni o la prestazione di servizi o la lavorazione indicata nel documento contabile, sia stata correttamente eseguita. Inoltre, l'Area controlla, nell'immediatezza del loro ricevimento, che le fatture emesse siano corrette negli importi, nei requisiti obbligatori (CIG, CUP, indicazioni del conto dedicato ecc.). Infine, ciascuna Area provvede a redigere il documento di liquidazione, corredato delle attestazioni necessarie e firmato per autorizzazione al pagamento e riconsegnato all'Area Finanziaria per l'emissione del mandato di pagamento, entro il termine complessivo massimo di dieci giorni lavorativi.	Dott.ssa Roberta Pirini																		
3	Se risulta necessario stornare fatture con note di accredito, curare che queste ultime vengano emesse tempestivamente, in quanto la tardiva emissione di nota di accredito non esime il Comune dal rispettare la tempistica dei pagamenti.	Dott.ssa Roberta Pirini																		
<b>Indicatori di risultato:</b> n. giorni medi di pagamento dei debiti commerciali (n. giorni da data ricevimento fattura a data emissione ordinativo pagamento). Valore target non superiore a 30 giorni.			<b>Direttive politiche:</b> mantenere i tempi medi di pagamento dei debiti commerciali entro il limite dei trenta giorni.						<b>Risultato atteso:</b> garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento entro il limite dei trenta giorni dal ricevimento delle fatture o documenti contabili analoghi.											

<b>Valutato</b>	<b>Cognome: Pirini</b>	<b>Nome: Roberta</b>
<b>CDC: C. TR</b>	<b>Collocazione organizzativa: Servizio tributi associato</b>	<b>Periodo di valutazione: 1.1.2025 – 31.12.2025</b>

<b>Obiettivi di PEG</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Valutazione (b)*</b>	<b>Punteggio pesato</b>	<b>Peso aree valutative</b>	<b>Punteggio pesato per area****</b>
<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO</b>					
RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI.	20%		0		
TRANSIZIONE DIGITALE	20%		0		
GESTIONE RISCOSSIONE TRIBUTI	10%		0		
CONTINUAZIONE ATTIVITA' DOVUTE ALLE NUOVE DISPOSIZIONI CONTENUTE NELLA SENTENZA CORTE COSTITUZIONALE N. 209 DEL 12/09/2022	10%		0		
RECUPARO EVASIONE PER LA RIDUZIONE DEL TAX GAP	20%		0		
EQUA GESTIONE DEL SISTEMA FISCALE	15%		0		
PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	5%		0		
<b>ATTIVITA' ORDINARIA</b>		<b>Valutazione (c)**</b>			
			0		
			0		
			0		
Totale 1° area valutativa	100,0%		0		
<b>OBIETTIVI DI PRESTAZIONE</b>		<b>Peso (d)</b>	<b>Valutazione (e)***</b>	<b>70%</b>	<b>0</b>
PROGRAMMAZIONE ED INTEGRAZIONE	40%		0		
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	35%		0		
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE ED INNOVAZIONE	25%		0		
Totale 2° area valutativa	100%		0	30%	0
				<b>TOTALE</b>	<b>0</b>
* 1 = obiettivo mancato (<20%) 2 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 21 al 40%) 3 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 41 al 60%) 4 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 61 al 80%) 5 = obiettivo raggiunto (>80%)	**0/1= indicatore di attività sotto le previsioni 2/3 = indicatore di attività in linea con le previsioni 4/5= indicatore di attività superiore alle previsioni		*** 0/1 = obiettivo di prestazione mancato 2/3 = obiettivo di prestazione parzialmente raggiunto 4/5 = obiettivo di prestazione pienamente raggiunto		

**Note del valutatore**

---



---



---



---



---

Data.....

Firma del Responsabile PO .....

Firma del Nucleo.....

# Comune di PREDAPPIO

## Obiettivi 2025/2027 AREA POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE DOTT.SSA SILVIA SANTATO

### Obiettivi

### 2025/2027

#### Punteggio

	Obiettivi	Punteggio
1	REINTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO E NUOVA GESTIONE ASSOCIATA CON IL COMUNE DI PREDAPPIO	--%
2	ATTIVAZIONE VIDEOSORVEGLIANZA	--%
3		
4	.....	

# COMUNE DI PREDAPPIO

## Piano della Performance 2025-2027 Area POLIZIA LOCALE

### Risorse Umane

RESPONSABILE: Dott.ssa Silvia Santato

[E-mail: .....](#)

#### **Personale:**

Silvia Simoncelli-Funziario  
Nicola Errani-Istruttore  
Filippo Alessandrini-Istruttore  
Cattaneo Giovanni-Istruttore Dip. del Comune di Predappio  
Gabriele Bresciani-Istruttore Dip. del Comune di Predappio  
Nikolas Bolognesi-Istruttore  
Andrea Mazzotti- Istruttore





**OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO DEL "CENTRO DI COSTO"/UFFICIO : POLIZIA LOCALE**

<b>Nr. 3/2025</b>														<b>Denominazione Obiettivo:</b> Attuazione del Piano della Formazione del personale dipendente												<b>Peso obiettivo 5%</b>		
Descrizione sintetica: In attuazione della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano del 14/01/2025, la promozione della formazione costituisce specifico obiettivo di performance di ogni Responsabile di struttura che, a partire dal 2025, è tenuto a garantire al personale assegnato almeno 40 ore annue pro capite di formazione.																												
Nr	Descrizione attività	Responsabile di Area	Personale di supporto interno/esterno	Svolgimento temporale delle attività																								
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic													
1	Partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione, secondo le indicazioni contenute nel Piano della Formazione.	Silvia Santato	Silvia Simoncelli e tutto il personale																									
<b>Indicatori di risultato:</b> ore di formazione per dipendente pari ad almeno n. 40/anno														<b>Direttive politiche:</b> sostenere la transizione amministrativa, digitale ed ecologica												<b>Risultato atteso:</b> dotare il personale di nuove conoscenze e competenze in linea con il PNRR e le esigenze di semplificazione amministrativa		