

PIANO DELLE PERFORMACE E DEGLI OBIETTIVI

MISSIONE PROGRAMMA SERVIZIO	Nr.	OBIETTIVO	PERSONALE	Ruolo	CDR	COMPLESSITA'	VALORE STRATEGICO	
1	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 02 – Segreteria generale Direttore Operativo Stefano Tripi	1 RIORGANIZZAZIONE DELL'UNIONE: PROSECUZIONE DELLE ATTIVITA' CON RIFRIMENTO ALLA STRUTTURA E ALLE FUNZIONI	Il recesso del Comune di Forlì dall'Unione, così come la necessità di sviluppare le funzioni associate, richiedono di proseguire nella profonda rivisitazione della struttura e delle attività già avviata a fine 2021. L'attività di riorganizzazione prevederà fasi di analisi e di proposta agli organi di indirizzo politico-amministrativo, in raccordo con i 14 comuni aderenti e con i Responsabili di P.O. di cui alla nuova struttura entrata in vigore l'1/1.	Stefano Tripi Marcello Arfelli Susi Benedettini Laura Biondi Giulia Bosi Melania Colinelli Catia Collinelli Fabrizio Di Lorenzo Daniele Giulianini Gianluca Ravaioli Monica Roccalbegni Michele Sacchetti Sonia Santolini Luciano Torricella	Direttore Operativo Responsabili di Servizio con Posizione Organizzativa	UCRF01	10	10
2	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 02 – Segreteria generale Direttore Operativo Stefano Tripi	2 REVISIONE DEI SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E VALUTAZIONE	I sistemi di programmazione, controllo e valutazione in uso presso l'Unione non risultano aggiornati alle recenti disposizioni normative, nonché non più adeguati ad un'Unione moderna e che ha visto il recesso del Comune di Forlì. Partendo dunque dal quadro normativo nonché dalle buone pratiche a disposizione, si proporrà ai competenti organi di indirizzo politico-amministrativo un nuovo modello, espletando altresì i relativi passaggi di natura sindacale, che possa essere di supporto anche alle funzioni associate nonché ai comuni aderenti, con la progressiva implementazione del Controllo di Gestione associato.	Stefano Tripi Susi Benedettini Laura Biondi	Direttore Operativo Responsabile Servizio Finanziario e controllo di gestione Responsabile Servizio Personale controlli interni	UCRF01	8	8
3	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 02 - Segreteria generale Segreteria Welfare progetti Sonia Santolini	1 POTENZIAMENTO SEGRETARIATO SOCIALE - DIGITALIZZAZIONE PRATICHE SERVIZI SOCIALI MIGLIORAMENTI SERVIZIO SEGRETERIA E PROTOCOLLO	L'intento è quello di digitalizzare le pratiche relative ai diversi casi seguiti dal servizio sociale in forma associata dei 5 Comuni dell'Acquacheta al fine di raccogliere tutti i documenti all'interno di un software che permette una consultazione veloce e fruibile in qualsiasi luogo di lavoro e che garantisca altresì la conservazione dei documenti stessi emessi e gestiti da più unità di servizio fra i diversi enti interessati. (ACCORDO DI PROGRAMMA, ausl, Comuni, Unione, ecc...). Potenziamento segretariato sociale: Procedura avviata al fine di affidare un servizio per la gestione dello sportello per l'accesso dei servizi sociali dei 5 Comuni del sub ambito Acquacheta finanziato con i fondi previsti dal progetto povertà sul Piano Sociale di Zona	Sonia Santolini Alessio Genovese; Manuela Camgna Michela Moretti Luigi Campacci Daniele della Rupe	Responsabile Servizio Contratti Welfare e progetti Assistente sociale Assistente sociale Assistente sociale Istruttore amministrativo Istruttore Direttivo amministrativo	UCRF02 UCRF08 UCRF10	8	8
4	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 02 - Segreteria generale Segreteria Welfare progetti Sonia Santolini	3 PROGETTI DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO	Attività in ambito alla L.R. 41/97 Progetto "RETE BIO AMICA DEI VISITATORI" Attività volte alla realizzazione della Festa del gemellaggio nel mese di settembre 2022 con la partecipazione della Comunità di Hofbieber in Italia	Sonia Santolini Luigi Campacci Daniele della Rupe	Responsabile Servizio Contratti Welfare e progetti Istruttore amministrativo Istruttore Direttivo amministrativo	UCRF02 UCRF08 UCRF10	9	9

PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI

MISSIONE PROGRAMMA SERVIZIO	Nr.	OBIETTIVO	PERSONALE	Ruolo	CDR	COMPLESSITA'	VALORE STRATEGICO	
5	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato Finanziario e controllo di gestione Susì Benedettini	1 RIDEFINIZIONE DEL PEG FINANZIARIO E PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	Rideterminazione delle schede degli obiettivi e di monitoraggio del PEG al fine dell'implementazione ed efficientamento del Controllo di Gestione. Verifica della conformità del bilancio con la normativa vigente in tema di contabilità armonizzata e predisposizione di un bilancio leggibile per titoli e centri di responsabilità altresì collegato al nuovo funzionigramma	Susì Benedettini Alice Brsciani Paola Ravaioli	Responsabile Servizio Finanziario e controllo di gestione Istruttore amministrativo	UCRF16	8	9
6	2 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato Finanziario e controllo di gestione Susì Benedettini	2 PREDISPOSIZIONE DI DETERMINA TIPO E DI CONDIVISIONE DELLE PROCEDURE DI IMPEGNO ED ACCERTAMENTO CON I SERVIZI DI UCRF	Adozione da parte di tutti gli uffici dell'UCRF di uno o più modelli di "Schema determina tipo" riportante tutte le informazioni indispensabili dal punto di vista giuridico e finanziario/amministrativo e predisposizione di una circolare con le indicazioni per la corretta predisposizione degli atti.	Susì Benedettini Alice Brsciani	Responsabile Servizio Finanziario e controllo di gestione Istruttore amministrativo contabile	UCRF16	7	8
7	3 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato Finanziario e controllo di gestione Susì Benedettini	3 PREDISPOSIZIONE DI UN ITER CONDIVISO CON I SERVIZI AL FINE DI INDIVIDUARE I MODELLI NECESSARI ALLA LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DELLE FATTURE E DEGLI INCASSI RELATIVI ALLE ENTRATE	Individuazione delle procedure di liquidazione pagamento ed incasso che risultino corrette ai fini delle previsioni contenute nel TUEL e consentano lo snellimento delle procedure attualmente in essere. Individuazione di alcuni "schemi tipo" di liquidazione e di lettera di accertamento.	Susì Benedettini Paola Ravaioli	Responsabile Servizio Finanziario e controllo di gestione Collaboratore amministrativo contabile	UCRF16	7	8
8	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Gestione demanio regionale Gianluca Ravaioli	1 REALIZZAZIONE DELLE BUONE PRATICHE SELVICOLTURALI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO INCENDIO E IL MIGLIORAMENTO DELLA CAPACITA' DI ASSORBIMENTO DELL'ANIDRIDE CARBONICA DEGLI ECOSISTEMI FORESTALI A VALERE SUL PROGETTO LIFE 19 CO2PES&PEF "PROMOTION AND ENHANCEMENT OF FOREST SYSTEM THROUGH DIFFERENT ECOSYSTEM SERVICES AIMED TO INCREASED CARBON STOCK.	mettere a punto le buone pratiche selvicolturali previste dall'Azione C1 del progetto Life 19 "PES&PEF" e formare il personale, in particolare il dipendente assunto di recente, nell'apprendimento di tali pratiche e delle procedure connesse alle attività di direzione e contabilità dei lavori pubblici	Gianluca Ravaioli Amadori Andrea Ghirelli roberto	Responsabile Servizio Gestione Demanio Istruttore Direttivo tecnico Amministrativo tecnico	UCRF15	7	9
9	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Gestione demanio regionale Gianluca Ravaioli	2 SVILUPPO DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DEL SERVIZIO GESTIONE DEMANIO REGIONALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE E ALL'AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO DEGLI INTERVENTI FORESTALI DEL DEMANIO REGIONALE	Verifica e aggiornare il documento "Gestione delle emergenze" della sede di Santa Sofia (Via P. Nefetti, 3) e dei relativi allegati (tabella di prevenzione dei rischi, elementi di prevenzione incendi, planimetria con le vie d'esodo e l'ubicazione dei presidi antincendio), compreso la designazione dei nuovi addetti antincendio ed evacuazione e al pronto soccorso, compreso anche l'aggiornamento del registro degli interventi forestali dei singoli complessi demaniali (n. 10) ai sensi dell'art. 10, punto 5, del Regolamento regionale n.3/2018 "Regolamento forestale"	Gianluca Ravaioli Amadori Andrea Ghirelli Roberto	Responsabile Servizio Gestione Demanio Istruttore Direttivo tecnico Amministrativo tecnico	UCRF15	7	8
10	1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 06 – Ufficio Tecnico Ufficio Tecnico Melania Colinelli	1 AGGIORNAMENTO DELLE MODALITA' AUTORIZZATIVE PER LA RACCOLTA E COMMERCIALIZZAZIONE FUNGHI EPIGEI AI SENSI DELLA L.R. N. 6/1996 E DEL REGOLAMENTO IN MATERIA DI VINCOLO IDROGEOLOGICO	Necessità di revisionare le modalità di rilascio dei permessi autorizzativi volti a consentire la raccolta e commercializzazione dei funghi spontanei epigei nel territorio di competenza dell'Ente e di aggiornare il regolamento in materia di vincolo idrogeologico in relazione al nuovo assetto territoriale dell'Ente dovuto all'uscita del Comune di Forlì dall'Unione di Comuni e adeguare lo stesso alle nuove modalità di pagamento degli oneri istruttori e imposta di bollo.	Melania Colinelli Luciano Torricella	Responsabile ufficio Tecnico Istruttore Direttivo Ufficio tecnico	UCRF07	7	7

PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI

MISSIONE PROGRAMMA SERVIZIO	Nr.	OBIETTIVO	PERSONALE	Ruolo	CDR	COMPLESSITA'	VALORE STRATEGICO	
11 1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 06 – Ufficio Tecnico Ufficio Tecnico Melania Colinelli	2	APPALTO DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E SORVEGLIANZA SANITARIA / FORMAZIONE	Necessità di gestire il servizio di sicurezza sui luoghi di lavoro e sorveglianza sanitaria per l'Unione e i Comuni aderenti in modo unitario dopo l'uscita del Comune di Forlì dall'Unione	Melania Colinelli Ettore Cirincione		UCRF07	8	8
12 1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 06 – Ufficio Tecnico Ufficio Tecnico Melania Colinelli	3	FONDO REGIONALE DELLA MONTAGNA	Necessità di gestire i contributi FRM e coordinare le attività per la concessione e rendicontazione dei relativi contributi per tutti i comuni montani	Melania Collinelli	Responsabile Servizio Ufficio Tecnico	UCRF07	9	9
13 01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 08 – Statistica e sistemi informativi Informatica Michele sacchetti	1	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 delle vm (virtual machine) dal CED del Comune di Forlì al Data Center Lepida. Per completare l'omogenizzazione di tutti gli enti dell'Unione occorre procedere con la migrazione delle postazioni e degli utenti dell'Istituzione Drudi dal dominio drudi.local al dominio unico dell'Unione ucrf.local	Michele Sacchetti	Responsabile Servizio informatica	UCRF02	9	9
14 2 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 08 – Statistica e sistemi informativi Informatica Michele sacchetti	2	SICUREZZA INFORMATICA E SVILUPPO ANTIVIRUS	Con il recesso del Comune di Forlì dall'Unione è necessario attivare una nuova console di gestione dell'antivirus. Una volta attivata questa console (attività svolta dal reparto sistemistico) è necessario controllare che tutte le postazioni di lavoro dell'Unione e degli Enti vengano registrate nella nuova console. A fronte della registrazione della postazione il lavoro è necessario verificare che gli aggiornamenti dell'antivirus vengano realmente applicate alle postazioni.	Michele Sacchetti Manuel Magnani	Responsabile Servizio informatica Istruttore informatico	UCRF02	8	8
15 3 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 08 – Statistica e sistemi informativi Informatica Michele sacchetti	3	SUPPORTO CARTOGRAFICO PER PROGETTI SPECIFICI	Attività cartografiche per progetti specifici: 1) PUG e coerenza con il modello dati della Regione Emilia – Romagna 2) Processo Partecipativo "RIN9RA - Rigenerazione Inclusività Naturalità Rivitalizzazione Accessibilità: 9 territori per 1 futuro condiviso"	Chiara Boschi	Istruttore direttivo cartografo	UCRF02	7	8
16 01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 10 - Risorse Umane Personale Laura Biondi	1	SVILUPPO E POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO PERSONALE E CONTROLLI INTERNI	E' necessario in questo primo anno potenziare il funzionamento del Servizio a seguito del riassorbimento di tutte le procedure e procedimenti seguiti dal Comune di Forlì in esecuzione all'accordo attivo fino al 31.12.2021 ed in previsione dell'assorbimento anche della convenzione esterna attualmente in essere da parte di alcuni	Biondi Laura Annamaria Cazzato	Responsabile Servizio Personale e controlli Istruttore amministrativo	UCRF20	8	9
17 2 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione 10 - Risorse Umane	2	RAFFORZAMENTO AZIONI IN MATERIA DI LEGALITA' E TRATTAMENTO DATI PERSONALI	Necessità di implementare e rafforzare il sistema di azioni in materia di legalità a seguito dell'uscita del Comune di Forlì, nella nuova riconfigurazione organizzativa dell'Unione	Biondi Laura RPCT	Responsabile Servizio Personale e controlli	UCRF20	8	8
18 01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione Altri servizi generali Centrale Unica di Committenza Lucian torricella	1	PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DI GARA RELATIVE AI PROGETTI DEL PNRR E PNC	I fondi del PNRR e PNC prevedono un forte aumento delle gare che dovranno essere svolte dalla CUC. E' quindi necessaria una adeguata formazione e programmazione delle attività che consenta di far fronte al consistente aumento della mole di lavoro ed una conseguente riorganizzazione del servizio che riveda le procedure ed un potenziamento dello stesso con l'inserimento di nuovo personale	Luciano Torricella	Responsabile Servizio Centrale Unica Committenza	UCRF17	9	9

PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI

MISSIONE PROGRAMMA SERVIZIO	Nr.	OBIETTIVO	PERSONALE	Ruolo	CDR	COMPLESSITA'	VALORE STRATEGICO	
19	2	2 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione Altri servizi generali Centrale Unica di Committenza Lucian torricella	Supporto ai Comuni associati aderenti e agli uffici dell'Ente mediante l'esame, la correzione e l'integrazione della documentazione eventualmente prodotta, la predisposizione degli atti e dei documenti di gara, l'indicazione e gestione della procedura di affidamento più appropriata.	Luciano Torricella	Responsabile Servizio Centrale Unica Committenza	UCRF17	8	8
20	1	03- Ordine Pubblico e sicurezza 01 – Polizia Locale e amministrativa Polizia Locale Daniele Giulianini	Lo scopo dell'obiettivo è quello di far sì che ogni Comune dell'Unione si doti di un regolamento di polizia urbana adeguato alle esigenze emerse negli ultimi anni sia in relazione alla nuova normazione statale in tema di sicurezza urbana che in relazione alle sempre maggiori richieste dei cittadini di tutela della vivibilità e del decoro urbano. Al momento i Comuni non risultano essersi dotati di regolamenti di polizia urbana aggiornati. Ciò priva gli Agenti della Polizia Locale di uno strumento operativo di primaria necessità.	Daniele Giulianini Claudio Campri Stefania Lanzoni Silvia Simoncelli Roberta Talenti Franco Zuccherelli	Responsabile Servizio Polizia Locale Funzionario P.L. per Forlimpopoli Funzionario P.L. per Beritonoro Funzionario P.L. per Meldola/Rabbi (interim) Funzionario P.L. Alto bidente Funzionario P.L. Castrocaro/Montone/Tramarzo	UCRF05	8	8
21	2	03- Ordine Pubblico e sicurezza 01 – Polizia Locale e amministrativa Polizia Locale Daniele Giulianini	Si rende necessario portare a termine il processo riorganizzativo del corpo unico della P.L. dell'U.C.R.F. Conseguente al recesso del Comune di Forlì.	Daniele Giulianini Claudio Campri Stefania Lanzoni Silvia Simoncelli Roberta Talenti Franco Zuccherelli	Responsabile Servizio Polizia Locale Funzionario P.L. per Forlimpopoli Funzionario P.L. per Beritonoro Funzionario P.L. per Meldola/Rabbi (interim) Funzionario P.L. Alto bidente Funzionario P.L. Castrocaro/Montone/Tramarzo	UCRF05	9	9

PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI

MISSIONE PROGRAMMA SERVIZIO	Nr.	OBIETTIVO		PERSONALE	Ruolo	CDR	COMPLESSITA'	VALORE STRATEGICO		
22		03- Ordine Pubblico e sicurezza 01 – Polizia Locale e amministrativa Polizia Locale Daniele Giulianini	3	CONTROLLI SPECIALISTICI DI VIABILITA'	Si rende necessario effettuare controlli sulla viabilità finalizzati a situazioni maggiormente rilevanti alla sicurezza stradale, in particolare in tema di velocità e di copertura assicurativa e revisione periodica dei veicoli.	Daniele Giulianini Claudio Campri Stefania Lanzoni Silvia Simoncelli Roberta Talenti Franco Zuccherelli Ermanno Carlaberto Sansavini Luca Bongiorno Nicola Errani Giovanni Cattaneo	Responsabile Servizio Polizia Locale Funzionario P.L. per Forlimpopoli Funzionario P.L. per Beritonoro Funzionario P.L. per Meldola/Rabbi (interim) Funzionario P.L. Alto bidente Funzionario P.L. Castrocaro/Montone/Tramarzo Istruttore vigilanza Istruttore vigilanza Istruttore vigilanza Istruttore vigilanza	UCRF05	8	8
23		05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Catia Collinelli	1	PNRR M1C3. IRTEVENTO 2.1 ATTRATTIVITA' DEI BORGHI STORICI. PROGETTO LOCALE DI RIGENERAZIONE CULTURALE.	predisposizione progetto pilota per conto del Comune di Premilcuore, inerente la rigenerazione culturale, sociale ed economica dei borghi a rischio di abbandono e abbandonati. (linea di azione A) dal titolo "La terza via".	Catia Collinelli Giuseppe Michelacci Maria Federica Turci Annalisa Casamenti	Responsabile Servizio Cultura Funzionario amministrativo Galeata Funzionario amministrativo Galeata Responsabile Servizio Tecnico Premilcuore	UCRF09	9	9
24		05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Catia Collinelli	2	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE DEI CENTRI VISITA DI SANTA SOFIA E PREMILCUIORE E DEL COORDINAMENTO DELLE STRUTTURE DIDATTICO INFORMATIVE DI SANTA SOFIA, PREMILCUIORE, PORTICO SA BENEDETTO E TREDOZIO.	Affidamento del servizio di gestione dei Centri Visita e degli uffici di informazione turistica di Santa Sofia e Premilcuore nonché delle strutture didattico informative di Santa Sofia, Premilcuore, Portico San benedetto e Tredozio. Organizzazione servizi turistici nei Comuni del Parco del versante romagnolo. Anno 2022.	Catia Collinelli Giuseppe Michelacci Maria Federica Turci	Responsabile Servizio Cultura Funzionario amministrativo Galeata Funzionario amministrativo Galeata	UCRF09	7	7
25		05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Catia Collinelli	3	ORGANIZZAZIONE SUMMER JAZZ FESTIVAL A SANTA SOFIA	organizzazione rassegna jazz a Santa Sofia dal titolo "Santa Sofia Summer Jazz Fest. Anno 2022" finalizzata alla valorizzazione delle emergenze artistiche del Parco delle Sculture all'aperto di Santa Sofia e di quelle presenti nella frazione di Corniolo e alla promozione culturale e turistica del territorio in periodo estivo.	Catia Collinelli Giuseppe Michelacci	Responsabile Servizio Cultura Funzionario amministrativo Galeata	UCRF09	8	8

PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI

MISSIONE PROGRAMMA SERVIZIO	Nr.	OBIETTIVO	PERSONALE	Ruolo	CDR	COMPLESSITA'	VALORE STRATEGICO	
05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali 05 - Giovani 07 - Turismo 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo Segreteria, welfare e progetti Sonia Santolini	2	RECUPERO POSIZIONI CREDITIZIE E CHIUSURA SITUAZIONI DEBITORIE PREGRESSE	Obiettivo volto a recuperare le posizioni creditizie rimaste in sospeso inerenti i diversi servizi gestiti dalla Responsabile per le annualità pregresse all'incarico affidato e altresì alla formalizzazione delle chiusure su situazioni debitorie pregresse	Sonia Santolini Luigi Campacci Daniele della Rupe	Responsabile Servizio Contratti Welfare e progetti Istruttore amministrativo Istruttore Direttivo amministrativo	UCRF109	9	7
08 – Assetto del territorio ed edilizia privata 01 – Urbanistica ed assetto del territorio Urbanistica Fabrizio Di Lorenzo	1	PROGRETTO RIN9RA'	L'unione Romagna Forlivese è promotrice del progetto "RIN9RA" un percorso partecipativo di coinvolgimento della comunità definizione di una strategia composita (economica, sociale, territoriale) per la rigenerazione sostenibile dei territori di Civitella di Romagna, Dovadola, Galeata, Modigliana, Portico e San Benedetto, Premilcuore, Rocca San Casciano, Santa Sofia e Tredozio. Progetto finanziato dalla Regione Emilia Romagna nell'ambito della LR 15/18 annualità 2021	Fabrizio di Lorenzo	Responsabile di servizio	UCRF11	7	8
9 – Assetto del territorio ed edilizia privata 01 – Urbanistica ed assetto del territorio Urbanistica Fabrizio Di Lorenzo	2	PIANO URBANISTICO GENERALE	LR 24/2017 Redazione PUG per i Comuni di: Civitella, Galeata, Santa Sofia, Premilcuore, Dovadola, Rocca San Casciano, Portico e San Benedetto, Tredozio, Modigliana.	Fabrizio di Lorenzo	Responsabile di servizio	UCRF11	7	9
10 – Assetto del territorio ed edilizia privata 01 – Urbanistica ed assetto del territorio Urbanistica Fabrizio Di Lorenzo	3	INFORMATIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE	Attivazione del programma VBG per la gestione Back office delle pratiche edilizie	Fabrizio di Lorenzo Rossi Angela Magnani Mateo	Responsabile di servizio Istruttore amministrativo Modigliana Istruttore amministrativo Dovadola	UCRF11	7	7
01 - Sistema di Protezione Civile 11 -Soccorso civile Protezione Civile Marcello Arfelli	1	REVISIONE ED ADEGUAMENTO CONVENZIONI SERVIZIO ASSOCIATO DI PROTEZIONE CIVILE	L'attuale convenzione per la gestione associata della protezione civile, sottoscritta nel 2014, appare superata ed inadeguata sia per le nuove disposizioni in materia di protezione civile (B16D.Lgs.1/2018 - Codice della protezione Civile) sia sulla base del nuovo assetto dell'Unione. Occorre redigere una bozza di convenzione rispondente al nuovo assetto della dotazione organica del servizio, superando i comandi figurativi dell'organico attuale e prevedendo un assetto stabile ed effettivo dell'ufficio.	Arfelli Marcello	Responsabile Servizio Protezione Civile	UCRF04	9	9
01 - Sistema di Protezione Civile 11 -Soccorso civile Protezione Civile Marcello Arfelli	2	ILLUSTRAZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE AI COC DEI 15 COMUNI – RUOLI E COMPETENZA COMUNALI	Illustrare la protezione civile ed in particolare ruoli e responsabilità in capo al Sindaco ed ai Comuni. Promuovere l'istituzione dei COC comunali, organi di supporto al Sindaco in caso di emergenza. Creare consapevolezza del coinvolgimento di ogni dipendente comunale in caso di calamità e quindi senso di appartenenza all'Ente. Appare inutile presentare i piani di protezione civile ai cittadini prima di averlo condiviso con i dipendenti Comunali.	Arfelli Marcello	Responsabile Servizio Protezione Civile	UCRF04	7	7

PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI

MISSIONE PROGRAMMA SERVIZIO	Nr.	OBIETTIVO		PERSONALE	Ruolo	CDR	COMPLESSITA'	VALORE STRATEGICO
32	1	BANDO PUBBLICO "QUALIFICAZIONI DI ATTIVITA' ECONOMICHE (COMMERCILI ED ARTIGIANI) NEI COMUNI DELLE AREE INTERNE MONTANE PER CONCESSIONE CONTRIBUTI ALLE IMPRESE PER I COMUNI DI SANTA SOFIA, GALEATA, PREMILCUORE PER LE ANNUALITA' 2020-2021-2022	Gestione del bando pubblico in oggetto ai fini dell'erogazione di contributi alle imprese commerciali ed artigianali del territorio per attuazione di investimento e/o spese di gestione ed adempimenti amministrativi conseguenti.	Giulia Bosi Gigliola Leoni	Responsabile SUAP Istruttore amministrativo comune di Santa Sofia	UCRF14	8	9
33	2	COMMERCIO SU AREA PUBBLICA: FIERE/MERCATI/POSTEGGI ISOLATI. RIASSETTO FINALIZZATO ALLA RIASSEGNAZIONE E/O ISTITUZIONE DEI POSTEGGI	Riorganizzazione dei mercati comunali e delle fiere al fine di assegnare i posteggi attualmente liberi e rilanciare mercati/fiere che vedevano poca partecipazione, ridefinizione dei posteggi.	Giulia Bosi Gigliola Leoni	Responsabile SUAP Istruttore amministrativo comune di Santa Sofia	UCRF14	7	7
34	3	ISTITUZIONE DI INIZIATIVE COMMERCIALI A FAVORE DI IMPRENDITORI AGRICOLI DEL TERRITORIO PER LA VENDITA DEI PRODOTTI AGRICOLI LOCALI.	Promozione dei prodotti agricoli e degli imprenditori locali nelle fiere del territorio mediante istituzione di nuove iniziative commerciali.	Giulia Bosi Gigliola Leoni	Responsabile SUAP Istruttore amministrativo comune di Santa Sofia	UCRF14	8	8
35	1	REALIZZAZIONE NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO	Realizzare un nuovo servizio di Sportello Unico Attività Produttive, efficiente e facilmente fruibile da parte dell'utenza. Ottimizzare le risorse umane con una maggiore e più approfondita professionalità e specializzazione	Monica Roccalbegni Nicoletta Parente	Responsabile SUAP Istruttore Direttivo	UCRF14	9	9
36	2	MANUALE FRONT OFFICE	Redazione di un manuale d'uso e istruzioni per il personale del Front Office – Illustrazione del manuale al personale del Front Office	Monica Roccalbegni Olivi Massimo	Responsabile SUAP Istruttore direttivo in comando presso Forlì	UCRF14	7	8
37	3	RIORDINO ANAGRAFICHE, PROCEDURE, FLUSSI E MODULISTICA VBG	Per facilitare la fase di spedizione, invio e ricezione delle pratiche sul programma di VBG si ritiene indispensabile, a distanza di sei anni, rivedere le anagrafiche esistenti, eliminare quelle doppie e fuorvianti. Contestualmente si rende indispensabile un controllo degli indirizzi Pec e/o e-mail a volte non più attivi.	Monica Roccalbegni Annalisa Bonaccorsi Personale Back Office Nicoletta Parente	Responsabile SUAP Istruttore Tecnico Istruttori e funzionari tecnici amministrativi Istruttore direttivo	UCRF14	9	7



UNIONE
ROMAGNA
FORLIVSE
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: prosecuzione delle attività con riferimento alla struttura ed alle funzioni

Dettagli:

Data inizio prevista: 01/01/2022 Data fine prevista: 31/12/2022
Durata in giorni: 365
Complessità: 10 Valore strategico 10

*motivazione
dell'obiettivo:*

Il recesso del Comune di Forlì dall'Unione, così come la necessità di sviluppare le funzioni associate, richiedono di proseguire nella profonda rivisitazione della struttura e delle attività già avviata a fine 2021. L'attività di riorganizzazione prevederà fasi di analisi e di proposta agli organi di indirizzo politico-amministrativo, in raccordo con i 14 comuni aderenti e con i Responsabili di P.O. di cui alla nuova struttura entrata in vigore l'1/1.

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Ufficio Missione 01 Programma 02

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa UEP articolo Descrizione articolo Importo

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Stefano Tripi	Direttore Operativo
Tutti i Responsabili di P.O.	Istruttori Direttivi cat. D

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Proposta modelli organizzativi alla Giunta	N. modelli organizzativi proposti	20	2	4	G F M A M G L A S O N D ██████████
Proposta nuovo regolamento di organizzazione	Proposta regolamento entro il 31/08 per gli adempimenti conseguenti	20	No	Sì	G F M A M G L A S O N D ██████████
Coordinamento attività amministrative e contabili per l'avvenuto recesso del Comune di Forlì dall'Unione	Definizione accordi transitori entro il 28/02	15	No	Sì	G F M A M G L A S O N D ████
Coordinamento attività di competenza dei Servizi (contabilità, logistica, ecc.) a supporto dello sviluppo delle funzioni dell'Unione	N. comunicazioni/atti adottati	15	1	2	G F M A M G L A S O N D ██████████
Cessione delle capacità assunzionali all'Unione: proposta delle priorità, presidio attività di conferimento e definizione dei nuovi modelli organizzativi	Capacità assunzionale conferita all'Unione in €	30	100000	200000	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

OGGETTO: Revisione sistemi di programmazione, controllo e valutazione

Dettagli:

Data inizio prevista: 01/01/2022 Data fine prevista: 31/12/2022
Durata in giorni: 365
Complessita': 8 Valore strategico 8

motivazione dell'obiettivo: I sistemi di programmazione, controllo e valutazione in uso presso l'Unione non risultano aggiornati alle recenti disposizioni normative, nonché non più adeguati ad un'Unione moderna e che ha visto il recesso del Comune di Forlì. Partendo dunque dal quadro normativo nonché dalle buone pratiche a disposizione, si proporrà ai competenti organi di indirizzo politico-amministrativo un nuovo modello, espletando altresì i relativi passaggi di natura sindacale, che possa essere di supporto anche alle funzioni associate nonché ai comuni aderenti, con la progressiva implementazione del Controllo di Gestione associato.

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Ufficio Missione 01 Programma 02

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa UEP articolo Descrizione articolo Importo

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Stefano Tripi	Direttore operativo
Susi Benedettini	Resp. Servizio Finanze
Laura Biondi	Resp. Servizio Personale

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Proposta nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance agli organismi competenti	Proposta entro il 31/08	50	No	Sì	G F M A M G L A S O N D █
Messa a regime integrazioni con altri documenti e strumenti (controlli interni, prevenzione corruzione, trasparenza...)	N. relazioni	10	0	1	G F M A M G L A S O N D █
Adeguamento modello organizzativo del Nucleo di Valutazione verso un OIV Monocratico dal 2023	Adozione atto organizzativo conseguente	20	No	Sì	G F M A M G L A S O N D █
Selezione OIV Monocratico dal 2023	Proposta decreto di nomina al Presidente	10	No	Sì	G F M A M G L A S O N D █
Analisi specifica relativa all'implementazione del PIAO, non appena sarà definito il quadro normativo applicabile	N. adempimenti e strumenti analizzati	10	0	3	G F M A M G L A S O N D █

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVSE
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: POTENZIAMENTO SEGRETARIATO SOCIALE - DIGITALIZZAZIONE PRATICHE SERVIZI SOCIALI MIGLIORAMENTI SERVIZIO SEGRETERIA E PROTOCOLLO

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/22	Data fine prevista:	12/31/22
Durata in giorni:	365 g		
Complessita':	8	Valore strategico	8

motivazione dell'obiettivo: L'intento è quello di digitalizzare le pratiche relative ai diversi casi seguiti dal servizio sociale in forma associata dei 5 Comuni dell'Acquacheta al fine di raccogliere tutti i documenti all'interno di un software che permette una consultazione veloce e fruibile in qualsiasi luogo di lavoro e che garantisca altresì la conservazione dei documenti stessi emessi e gestiti da più unità di servizio fra i diversi enti interessati. (ACCORDO DI PROGRAMMA, ausl, Comuni, Unione, ecc...)

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

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Segreteria Welfare e Progetti	Servizi Sociali UMA	1	1-2
	Servizio Protocollo	12	1-8

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

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

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Sonia Santolini	Resp. Servizio
Alessio Genovese	Assistente Sociale
Manuela Cavagna	Assistente Sociale
Michela Moretti	Assistente Sociale
Luigi Campacci	Istruttore amm.vo
Daniele della Rupe	Istruttore dir. Amm.vo

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Attività preliminare volta allo studio delle diverse fasi necessarie per attuare l'obiettivo	numero relazioni	5	1	1	G F M A M G L A S O N D x x x
Formazione personale del servizio sociale	numero giornate previste	10	7	7	G F M A M G L A S O N D x x
Avvio digitalizzazione delle pratiche	numero pratiche previste	5	5	20	G F M A M G L A S O N D x x x x x
Inserimento dati mancanti nell'anagrafica del servizio protocollo (mittenti e destinatari)	numero delle anagrafiche aggiornate	15		100	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x x x
Primo studio ed analisi del manuale di gestione del protocollo e flussi documentali	numero incontri	5		2	G F M A M G L A S O N D x x x
Inserimento nel sito internet dell'Unione dell'area riservata per pubblicazioni in merito alle porposte degli atti (Giunta – Consiglio)	inserimento pagina dedicata	10		1	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x
Confronto con le amministrazioni comunali interessate per avvio procedura potenziamento segretariato sociale	numero colloqui e incontri	5	2	2	G F M A M G L A S O N D x x
studio ed elaborazione della procedura da avviare per segretariato sociale	studio n.	10	1	1	G F M A M G L A S O N D x x
predisposizione atti, capitolato, contratto per affidamento del servizio	atti di gara	15	1	1	G F M A M G L A S O N D x
Affidamento e avvio del servizio	contratto di affidamento n.	10	1	1	G F M A M G L A S O N D x x
Attività di supporto e					

collaborazione e supporto degli Assistenti sociali e rendicontazione intervento

manca di supporto e mancanza lamentale del servizio affidato e n. 1 rendicontazioe

10

1

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
					x	x	x	x	x	x	x

CAMPO NOTE: Non sono previsti per ora costi in quanto si utilizzano i programmi attuali e la formazione si prevede di svolgerla internamente



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro
Castrocaro T. e
Toppo del Gallo
Civitella di
Romagna
Dovadola
Forlìmpopoli
Galeata
Meldola
Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO "Segreteria, Welfare e Progetti"

OGGETTO: PROGETTI DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/22	Data fine prevista:	12/31/22
Durata in giorni:		per progetto Rete Bio	06/30/23
Complessità:	9	Valore strategico	9
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	Attività in ambito alla L.R. 41/97 Progetto "RETE BIO AMICA DEI VISITATORI" volte alla realizzazione della Festa del gemellaggio nel mese di settembre 2022 con la partecipazione della Comunità di Hofbieber in Italia		Attività

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Segreteria Welfare e Progetti	Segreteria – protocollo	01	1-2

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
costo per l'anno 2022 progetto	legge reg.le 41/97		39825
costo per l'anno 2023 progetto	legge reg.le 41/97		39825
richiesta di contributo RER sulla legge reg.le 6/2004			
richiesta quota parte ai 5 Comuni del sub ambito per la realizzazione evento			

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Sonia Santolini	Responsabile di P.O.
Daniele della Rupe	Istruttore dir. amm.vo

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma														
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
Analisi e studio delle attività da porre in essere per l'avvio del progetto finanziato dalla regione emilia romagna sulla legge reg.le 41/97	numero di incontri e studi svolti	5	3	3						x	x	x							
Atti volti all'affidamento delle attività previste nel progetto "Rete Bio amica dei visitatori consapevoli"	Numero di atti	20	3	3						x	x								
Realizzazione del programma previsto nel progetto e attività di implementazione piattaforme web e app (Rete Bio Amica)	Numero di attività	15																	
Svolgimento di incontri e riunioni al fine di elaborare le diverse attività e fasi da avviare per la realizzazione dell'evento che interessa i 5 Comuni del sub ambito Acquacheta	numero degli incontri	5	4	4	x	x	x	x	x	x	x								
Predisposizione della domanda di contributo ai sensi della legge reg.le 6/2004 alla Regione Emilia Romagna volta all'ottenimento di un contributo per il finanziamento di una parte delle attività che verranno previste	Predisposizione richiesta contributo	10	1	1	x	x	x												
Predisposizione di atti e interventi volti alla realizzazione dell'evento del gemellaggio	numero di atti	15	3	3						x	x	x	x						
Realizzazione evento settembre 2022 "Festa del gemellaggio" (organizzazione, gestione partecipanti e attività previste per manifestazione)	realizzazione festa	30		1															x

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVSE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro
Casurocuro 1. e
Caviteù di
Dovadola

Forlimpopoli
Galeata
Meldola
Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO FINANZIARIO

OGGETTO: RIDEFINIZIONE DEL PEG FINANZIARIO E PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/2022	Data fine prevista:	30/11/2022
Durata in giorni:			
Complessita':	8	Valore strategico	9
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	Rideterminazione delle schede degli obiettivi e di monitoraggio del PEG al fine dell'implementazione ed efficientamento del Controllo di Gestione. Verifica della conformità del bilancio con la normativa vigente in tema di contabilità armonizzata e predisposizione di un bilancio leggibile per titoli e centri di responsabilità altresì collegato al nuovo funzionigramma		

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	1.000,00

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
1 Benedettini Susi	responsabile di P.O.
2 Bresciani Alice	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														
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
Programmazione condivisa con il Direttore Operativo ed il Temporary manager atta a definire l'attività di obiettivi e di monitoraggio degli stessi all'interno del PEG	n. report	10	n.3 report	n.3 report	X	X	X	X	X	X	X								
Elaborazione con i servizi delle schede obiettivo e redazione della delibera di variazione al PEG	n. documenti	10	n. 15 documenti	n. 15 documenti	X	X	X												
Verifica schede di monitoraggio	n. schede	10	n. 14 schede	n. 28 schede											X	X	X	X	
Report estrazione dati	n. report	10	n. 14 Report	n. 14 Report							X								
Verifica dei dati con Responsabili (1/2 incontri per analisi dettagliata capitoli entrata spese con ciascun responsabile)	n. incontri	30	n. 8 incontri	n. 20 incontri						X	X	X	X						
Analisi poste di bilancio relative al servizio finanziario e /o non riconducibili a ciascun servizio	n. giornate lavorative	10	n.1 giornata	n. 4 giornate						X	X	X	X						
Rielaborazione attraverso la creazione di capitoli e articoli correttamente classificati sulla base delle informazioni ricevute a seguito delle attività svolte con i Responsabili	n. files riepilogativi	20		n. 21 files riepilogativi													X		
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			

CAMPO NOTE: Se l'obiettivo viene raggiunto in tempo utile per la approvazione del bilancio di previsione 2023/2025, si può già valutare la fase successiva consistente nella trasposizione dei dati all'interno del programma di contabilità Jsefin attraverso l'eventuale ausilio della Ditta Maggioli.



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVSE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro
Castrocaro P. e
Civitanova
Dovadola

Forlimpopoli
Galeata
Meldola
Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO FINANZIARIO

OGGETTO: PREDISPOSIZIONE DI DETERMINA TIPO E DI CONDIVISIONE DELLE PROCEDURE DI IMPEGNO ED ACCERTAMENTO CON I SERVIZI DI UCRF

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/02/2022	Data fine prevista:	31/12/2022
Durata in giorni:			
Complessita':	7	Valore strategico	8
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	Adozione da parte di tutti gli uffici dell'UCRF di uno o più modelli di "Schema determina tipo" riportante tutte le informazioni indispensabili dal punto di vista giuridico e finanziario/ amministrativo e predisposizione di una circolare con le indicazioni per la corretta predisposizione degli atti.		

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 Benedettini Susi	responsabile di P.O.
2 Bresciani Alice	istruttore amministrativo Contabile

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Individuazione del numero dei modelli da predisporre: 1) Determina di impegno 2) determina di accertamento e contestuale impegno 3) determina di solo accertamento 4) Determina a contrarre e di aggiudicazione 5) Determina del servizio personale 6) Determina di liquidazione per rendicontazione progetti e trasferimenti ai Comuni	Individuazione di n. modelli di atto	10	Individuazione di n. 6 modelli di atto	Individuazione di n. 6 modelli di atto	G F M A M G L A S O N D x
Redazione delle Bozze relative ai 6 modelli	Predisposizione n. modelli di atto	60	Predisposizione n. 6 modelli di atto	Predisposizione n. 6 modelli di atto	G F M A M G L A S O N D x x x x x
Condivisione degli atti con il Responsabile di P.o. e Direttore	n. Incontri	10	n. 1 incontri	n. 2 incontri	G F M A M G L A S O N D x x x x
Redazione di una o più circolari esplicative delle procedure da adottare	n. circolari	10	n. 1 circolare	n. 3 circolari	G F M A M G L A S O N D x x x x
Condivisione ai fini dell'adozione degli atti con i Responsabili dei Servizi attraverso incontri espositivi delle procedure di redazione corrette	n. incontri	10	n. 1 incontro	n. 2 incontri	G F M A M G L A S O N D x x x x

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVese**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro
Castrocaro s. e.
Favara
Civitanova di
Romagna
Dovadola

Forlimpopoli
Galeata
Meldola
Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO FINANZIARIO

OGGETTO: PREDISPOSIZIONE DI UN ITER CONDIVISO CON I SERVIZI AL FINE DI INDIVIDUARE I MODELLI NECESSARI ALLA LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DELLE FATTURE E DEGLI INCASSI RELATIVI ALLE ENTRATE

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/03/2022	Data fine prevista:	31/12/2022
Durata in giorni:			
Complessita':	7	Valore strategico	8
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	Individuazione delle procedure di liquidazione pagamento ed incasso che risultino corrette ai fini delle previsione contenute nel TUEL e consentano lo snellimento delle procedure attualmente in essere. Individuazione di alcuni "schemi tipo" di liquidazione e di lettera di accertamento.		

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 Benedettini Susi	responsabile di P.O.
2 Ravaioli Paola	Collaboratore amministrativo contabile

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma															
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
Censimento di tutte entrate che confluiscono nel bilancio UCRF	n. file riepilogativo di tutte le entrate	10	n. 1 file riepilogativo di tutte le entrate	n. 1 file riepilogativo di tutte le entrate																
Creazione di un modello di entrata che non necessita di determinazione	Individuazione di n. modello di accertamento	20	Individuazione di n. 1 modello di accertamento	Individuazione di n. 1 modello di accertamento																
incontro con i Responsabili dei Servizi per la condivisione del modello ed individuazione delle procedure da adottare	n. incontri	20	n. 3 incontri	n. 5 incontri																
Analisi ed individuazione di un modello di procedura (tempistica e step) per la liquidazione ed il pagamento di: Fatture, note occasionali, Contributi e altro non ricadenti nelle casistiche di necessità di predisposizione di atto determinativo.	n. modello di liquidazione	30	n. 1 modello di liquidazione	n. 1 modello di liquidazione																
incontro con i Responsabili dei Servizi per la condivisione del modello ed individuazione delle procedure da adottare	n. incontri	20	n. 3 incontri	n. 5 incontri																

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 GESTIONE DEMANIO FORESTALE REGIONALE

OGGETTO: Realizzazione delle buone pratiche selvicolturali per la riduzione del rischio incendio e il miglioramento della capacità di assorbimento dell'anidride carbonica degli ecosistemi forestali a valere sul Progetto Life 19 CO2PES&PEF "Promotion and Enhancement of Forest System trough different Ecosystem Services aimed to increased Carbon Stock"

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/03/2022	Data fine prevista:	31/12/2022
Durata in giorni:	306		
Complessita':	7	Valore strategico	9
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	mettere a punto le buone pratiche selvicolturali previste dall'Azione C1 del progetto Life 19 "PES&PEF" e formare il personale, in particolare il dipendente assunto di recente, nell'apprendimento di tali pratiche e delle procedure connesse alle attività di direzione e contabilità dei lavori pubblici		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
----------------	---------	----------	-----------

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
Entrata	74/00/Annualità 2020		€ 25.993,60
Spesa	02127/00/Annualità 2021		€ 25.993,60
Spesa	Imp 514/2020 (Cap. 00993/00/Annualità 2020)		€ 32.440,87

Anagrafiche coinvolte:

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

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Attività di formazione	N. ore	30	20	36	G F M A M G L A S O N D x
Consegna dei lavori, verbale consegna dei lavori	N. inventari	10	1	1	G F M A M G L A S O N D x x
Direzione e Controllo dei lavori fino alla emissione del Certificato di regolare esecuzione	n. documenti (Verb. fine lavori, Rel. Conto Finale, Cert. Reg. Ese., Det approv CRE)	30	3	4	G F M A M G L A S O N D x x x x
Rendicontazione dell'attività svolta e delle spese sostenute spese	N. ore	20	8	8	G F M A M G L A S O N D x x x
Disseminazione delle buone pratiche	N. ore	10	0	24	G F M A M G L A S O N D x x x

CAMPO NOTE: L'importo per la realizzazione dei lavori è prenotato ai seguenti impegni di spesa: Euro 32.440,87 sull'Imp. 514/2020 (Cap. 00993/00/Annualità 2020) ed Euro 25.993,60 sull'impegno n. 1.165/2021 (Det. 1474/2021, Cap. 02127/00/Annualità 2021). Il costo del personale impegnato in tali attività ci viene rimborsato dal Finanziamento dallo Progetto Life.



UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE
UNIONE MONTANA

Comuni di:

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

Forlimpopoli
Galeata
Meldola
Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO GESTIONE DEMANIO FORESTALE REGIONALE

OGGETTO: Sviluppo delle attività amministrative del Servizio Gestione Demanio regionale con particolare riferimento alla gestione delle emergenze e all'aggiornamento del registro degli interventi forestali del Demanio regionale

Dettagli:

Data inizio prevista: 01/03/2022 Data fine prevista: 31/12/2022
Durata in giorni: 306

Complessità: 7 Valore strategico: 8

motivazione dell'obiettivo: Verifica e aggiornare il documento "Gestione delle emergenze" della sede di Santa Sofia (Via P. Nefetti, 3) e dei relativi allegati (tabella di prevenzione dei rischi, elementi di prevenzione incendi, planimetria con le vie d'esodo e l'ubicazione dei presidi antincendio), compreso la designazione dei nuovi addetti antincendio ed evacuazione e al pronto soccorso, compreso anche l'aggiornamento del registro degli interventi forestali dei singoli complessi demaniali (n. 10) ai sensi dell'art. 10, punto 5, del Regolamento regionale n.3/2018 "Regolamento forestale"

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità: Ufficio Missione: 01 Programma: 05
Servizio Demanio

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
Verifica del registro delle emergenze e dei relativi allegati	n. documenti	30	1	2	G F M A M G L A S O N D x x
Designazione dei nuovi addetti antincendio ed evacuazione e al pronto soccorso	n. determina	10	1	1	G F M A M G L A S O N D x
Formazione del personale	n. ore	30	16	20	G F M A M G L A S O N D x x
Realizzazione dei nuovi documenti e della nuova pianta dell'ufficio con le vie di fuga e i presidi antincendio	n. documenti/piante	10	0	5	G F M A M G L A S O N D x x x x
Aggiornamento del registro degli interventi forestali	10 registri	20	3	7	G F M A M G L A S O N D x x x x

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVese**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Fortimpopoli
Castrocaro T. e Terra Galeata
Aol. C. Galea
Civitella di Romagna Meldola
Dovadola Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO: UFFICIO TECNICO

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DELLE MODALITA' AUTORIZZATIVE PER LA RACCOLTA E COMMERCIALIZZAZIONE FUNGHI EPIGEI AI SENSI DELLA L.R. N. 6/1996 E DEL REGOLAMENTO IN MATERIA DI VINCOLO IDROGEOLOGICO

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/22	Data fine prevista:	12/31/22
Durata in giorni:	365		
Complessita':	7	Valore strategico	7
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	Necessità di revisionare le modalità di rilascio dei permessi autorizzativi volti a consentire la raccolta e commercializzazione dei funghi spontanei epigei nel territorio di competenza dell'Ente e di aggiornare il regolamento in materia di vincolo idrogeologico in relazione al nuovo assetto territoriale dell'Ente dovuto all'uscita del Comune di Forlì dall'Unione di Comuni e adeguare lo stesso alle nuove modalità di pagamento degli oneri istruttori e imposta di bollo.		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Ufficio Tecnico	Vincolo Idrogeologico		

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
Nessun collegamento			

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
1 Colinelli Melania	Responsabile UT
2 Torricella Luciano	Istruttore direttivo UT

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Intesa con la Regione Emilia Romagna per la definizione delle nuove modalità di rilascio dei permessi autorizzativi di raccolta funghi	n. comunicazione/incontro	10	1	1	G F M A M G L A S O N D x x x
Definizione delle modalità di pagamento in formato elettronico dei permessi autorizzativi di raccolta funghi	n. atto	10	1	1	G F M A M G L A S O N D x x
Predisposizione atti necessari per la definizione delle nuove modalità di rilascio permessi autorizzativi di raccolta funghi	n. atto	20	1	1	G F M A M G L A S O N D x
Predisposizione dell'informativa relativa alle nuove modalità di rilascio permessi autorizzativi di raccolta funghi	n. avviso/comunicazione con pubblicazione sul sito	10	1	1	G F M A M G L A S O N D x x
Verifica e adeguamento delle modalità operative previste dall'attuale regolamento relative alla presentazione di istanze in materia di vincolo idrogeologico.	n. riunioni di confronto	20	3	3	G F M A M G L A S O N D x x x x x x
Predisposizione della proposta di atto di approvazione del regolamento in materia di vincolo idrogeologico aggiornato	redazione aggiornamento regolamento + delibera	30	0	1	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVese**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

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

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO: UFFICIO TECNICO

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

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/22	Data fine prevista:	12/31/22
Durata in giorni:	365		
Complessita':	8	Valore strategico	8
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	Necessità di gestire il servizio di sicurezza sui luoghi di lavoro e sorveglianza sanitaria per l'Unione e i Comuni aderenti in modo unitario dopo l'uscita del Comune di Forlì dall'Unione		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

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

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

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

Anagrafiche coinvolte:

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

Fasi dell'obiettivo:

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

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVese**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli
Castrocaro T. e Terra Galeata
Al S. Leo
Civitella di Romagna Meldola
Dovadola Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO: UFFICIO TECNICO

OGGETTO: FONDO REGIONALE DELLA MONTAGNA

Dettagli:

Data inizio prevista: 01/01/22 Data fine prevista: 12/31/22
Durata in giorni: 365
Complessita': 9 Valore strategico 9
motivazione dell'obiettivo: Necessità di gestire i contributi FRM e coordinare le attività per la concessione e rendicontazione dei relativi contributi per tutti i comuni montani

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Ufficio Missione Programma
Ufficio Tecnico

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

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

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
1 Colinelli Melania	Responsabile UT

Fasi dell'obiettivo:

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

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

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

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO INFORMATICO

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

Dettagli:			
Data inizio prevista:	01/01/2022	Data fine prevista:	31/12/2022
Durata in giorni:	365		
Complessita':	9	Valore strategico	9
<p><i>motivazione dell'obiettivo:</i> A seguito del recesso del Comune di Forli ed a fronte delle scelte dell'amministrazione sono necessarie attività per l'attivazione dell'ufficio inerenti alla raccolta delle timbrature e per la migrazione delle vm (virtual machine) dal CED del Comune di Forli al Data Center Lepida. Per completare l'omogenizzazione di tutte gli enti dell'Unione occorre procedere con la migrazione delle postazioni e degli utenti dell'Istituzione Drudi dal dominio drudi.local al dominio unico dell'Unione ucrf.local</p>			
ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP			
Servizio/Unità Informatica	Ufficio	Missione	Programma
budget associato al bilancio (PEG Finanziario)			
Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo

Anagrafiche coinvolte:	
Nominativo	ruolo
Michele Sacchetti	Istruttore Informatico Direttivo

Fasi dell'obiettivo:					
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
1) Attivazione Orologi Marcatermo ed adeguamento software e modalità di trasmissione timbrature per ufficio del personale Unione	Completamento dell'attività (1)	1	1	1	G F M A M G L A S O N D
2) Migrazione data Center	Numero di VM migrate (70)	8	3	67	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)	1	1	1	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

CAMPO NOTE:

La realizzazione dell'attività 2) dipende dai tempi di stipula del contratto per i servizi data center lepida. Se la stipula del contratto avverrà oltre al 31/03/2022 sarà di fatto impossibile rispettare il valore atteso al 31/08 ed al 31/12.

La realizzazione dell'attività 3) dipende dalla disponibilità dell'Istituzione Drudi a procedere alla sostituzione di tutte le postazioni di lavoro con nuove postazione compatibili almeno con il sistema operativo Windows 10



UNIONE
ROMAGNA
FORLIVese
UNIONE MONTANA

Comuni di:

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

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO INFORMATICO OGGETTO:ANTIVIRUS

Dettagli:			
Data inizio prevista:	01/01/22	Data fine prevista:	31/12/21
Durata in giorni:	365		
Complessita':	8	Valore strategico	8
<i>motivazione dell'obiettivo:</i> Con il recesso del Comune di Forlì dall'Unione è necessario attivare una nuova console di gestione dell'antivirus. Una volta attivata questa console (attività svolta dal reparto sistemistico) è necessario controllare che tutte le postazioni di lavoro dell'Unione e degli Enti vengano registrate nella nuova console. A fronte della registrazione della postazione i lavoro è necessario verificare che gli aggiornamenti dell'antivirus vengano realmente applicate alle postazioni.			
ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP			
Servizio/Unità Informatica	Ufficio	Missione	Programma
budget associato al bilancio (PEG Finanziario)			
Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo

Anagrafiche coinvolte:	
Nominativo	ruolo
Magnani Manuel	Istruttore Informatico

Fasi dell'obiettivo:					
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Antivirus rilascio aggiornamenti	450	5	200	450	G F M A M G L A S O N D
Configurazione antivirus pc unione	350	5	150	350	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

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

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

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO
OGGETTO: supporto cartografico per progetti specifici

Dettagli:			
Data inizio prevista:	01/01/22	Data fine prevista:	31/12/2022
Durata in giorni:	365		
Complessita':	7	Valore strategico	8
Attività cartografiche per progetti specifici:			
1) PUG e coerenza con il modello dati della Regione Emilia – Romagna			
2) Processo Partecipativo "RIN9RA - Rigenerazione Inclusività Naturalità Rivalitizzazione Accessibilità: 9 territori per 1 futuro condiviso!"			
3) caricamento delle basi territoriali 2021 dal sito di riferimento Istat (kml, pdf, shapefile, tabelle), verifica della proposta di aggiornamento (cartografica e tabellare), restituzione degli elaborati.			

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP			
Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Informatica	SIT		
budget associato al bilancio (PEG Finanziario)			
Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo

Anagrafiche coinvolte:	
Nominativo	ruolo
Chiara Boschi	cartografo

Fasi dell'obiettivo:					
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Attività cartografiche per PUG e coerenza con il modello dati della Regione Emilia - Romagna	Completamento delle attività (1)	5	0	1	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x x x x
Attività cartografiche per Processo Partecipativo "RIN9RA - Rigenerazione Inclusività Naturalità Rivalitizzazione Accessibilità: 9 territori per 1 futuro condiviso!"	Completamento delle attività (1)	3	0	1	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x x x x
Attività cartografiche per caricamento delle basi territoriali 2021 dal sito di riferimento Istat (kml, pdf, shapefile, tabelle), verifica della proposta di aggiornamento (cartografica e tabellare), restituzione degli elaborati.	Completamento delle attività (1)	2	0	1	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x x x x
					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

CAMPO NOTE:

1) la tipologia e la quantità esatta di lavoro viene di volta in volta desunta dalle indicazioni scaturite dalle riunioni tecniche con gli Uffici di Piano dei 5 Comuni della Cintura forlivese, non è possibile stabilirlo a priori. La quantità di ore dedicate è in relazione alla disponibilità dell'Ufficio SIT verso i 5 comuni della cintura forlivese, tolte le ore utilizzate per l'attività ordinaria. L'assunzione/adozione del piano dovrebbe avvenire entro il 31/12/2022, a meno di ulteriori proroghe da parte della Regione. Non è possibile stabilire a priori un valore atteso per il 31/08 e 31/12

2) alla data di compilazione della presente scheda è stata eseguita una sola riunione formale di costituzione del gruppo di lavoro, non è ancora possibile definire tempistiche precise e attività, in particolare modo il valore atteso al 31/08 e al 31/12

3) alla data di compilazione della presente scheda 7 comuni su 14 hanno fatto richiesta di supporto cartografico ai sensi della circolare istat n. 197133/21, ma hanno tempo in linea di massima fino al 18/03/2022 per richiedere le credenziali istat e aderire al supporto



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVese**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro
Castrocaro T. e
Torre del Sola
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:	01/01/22	Data fine prevista:	31/12/21
Durata in giorni:			
Complessita':	8	Valore strategico	9
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	E' necessario in questo primo anno potenziare il funzionamento del Servizio a seguito del riassorbimento di tutte le procedure e procedimenti seguiti dal Comune di Forlì in esecuzione all'accordo attivo fino al 31.12.2021 ed in previsione dell'assorbimento anche della convenzione esterna attualmente in essere da parte di alcuni Comuni con la Provincia ed in scadenza al 31/12/2022.		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

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

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
1 Biondi Laura	Responsabile
2 Cazzato Anna Maria	Istruttore amministrativo

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma																	
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
Rafforzamento e sviluppi delle attività di gestione software presenze e assenze gestione stipendi Studio Giallo	n. procedure	40	2	2	X	X	X	X	X													
potenziamento e all'innovazione delle procedure di reclutamento	n. selezioni	20	1	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aggiornamento regolamento dei Concorsi	n. proposte	20	0	1																		
Sviluppo contrattazione decentrata verso un unico CCDI anche in previsione del nuovo CCNL	n.proposte	20	0	1																		

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

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: PERSONALE E CONTROLLI INTERNI

OGGETTO: RAFFORZAMENTO AZIONI IN MATERIA DI LEGALITA' E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/22	Data fine prevista:	31/12/22
Durata in giorni:	360		
Complessita':	8	Valore strategico	8
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	Necessità di implementare e rafforzare il sistema di azioni in materia di legalità a seguito dell'uscita del Comune di Forlì, nella nuova riconfigurazione organizzativa dell'Unione		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

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

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

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

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
1 Biondi Laura	Responsabile
2 RPCT	Responsabile

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma											
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Sviluppo e rafforzamento delle attività per il codice di comportamento, piano anticorruzione e monitoraggio a seguito del recesso del Comune di Forlì	n. procedure	60	2	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Adesione alla rete per l'integrità della Regione Emilia Romagna	n. procedure	20	0	1					X	X	X	X	X	X	X	X
Analisi di possibili azioni in materia di anticorruzione e trasparenza in forma associata con i Comuni aderenti all'Unione	n. analisi	20	0	1					X	X	X	X	X	X	X	X

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

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

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

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO: CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

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

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/2022	Data fine prevista:	31/12/2022
Durata in giorni:	365		
Complessita':	9	Valore strategico	9
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	I fondi del PNRR e PNC prevedono un forte aumento delle gare che dovranno essere svolte dalla CUC. E' quindi necessaria una adeguata formazione e programmazione delle attività che consenta di far fronte al consistente aumento della mole di lavoro ed una conseguente riorganizzazione del servizio che riveda le procedure ed un potenziamento dello stesso con l'inserimento di nuovo personale		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

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

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

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

Anagrafiche coinvolte:

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

Fasi dell'obiettivo:

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

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVSE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro
Castrocaro T. e
Torre del Colle
Civitella di
Romagna
Dovadola

Forlimpopoli
Galeata
Meldola
Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO: CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

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

Dettagli:

Data inizio prevista: 01/01/2022 Data fine prevista: 31/12/2022
Durata in giorni: 365
Complessita': 8 Valore strategico 8

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

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

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

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

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

Anagrafiche coinvolte:

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

Fasi dell'obiettivo:

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

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVese**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro
Castrocaro P. e
P. S. S. S. S.
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: NUOVO REGOLAMENTO POLIZIA URBANA

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/03/2022	Data fine prevista:	01/09/2022
Durata in giorni:	184		
Complessita':	8	Valore strategico	8
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	Lo scopo dell'obiettivo è quello di far sì che ogni Comune dell'Unione si doti di un regolamento di polizia urbana adeguato alle esigenze emerse negli ultimi anni sia in relazione alla nuova normazione statale in tema di sicurezza urbana che in relazione alle sempre maggiori richieste dei cittadini di tutela della vivibilità e del decoro urbano. Al momento i Comuni non risultano essersi dotati di regolamenti di polizia urbana aggiornati. Ciò priva gli Agenti della Polizia Locale di uno strumento operativo di primaria necessità.		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Polizia Locale	Ufficio Comandante	Missione 03	Programma 01
----------------------------------	-----------------------	----------------	-----------------

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

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

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Giulianini Daniele	Responsabile P.O.
Campri Claudio	Funzionari car. D
Lanzoni Stefania	Funzionari car. D
Simoncelli Silvia	Funzionari car. D
Talenti Roberta	Funzionari car. D
Zuccherelli Franco	Funzionari car. D

Fasi dell'obiettivo:

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

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 POLIZIA LOCALE

OGGETTO: ATTIVAZIONE UFFICIO VERBALI E CENTRALE OPERATIVA

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/03/2022	Data fine prevista:	31/12/2022
Durata in giorni:	306		
Complessita':	9	Valore strategico	9
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	Si rende necessario portare a termine il processo riorganizzativo del corpo unico della P.L. dell'U.C.R.F. Conseguente al recesso del Comune di Forlì.		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Polizia Locale	Comandante	03	01

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

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

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Giulianini Daniele	Responsabile P.O.
Lanzoni Stefania	Funzionari car. D
Simoncelli Silvia	Funzionari car. D
Viroli Paolo	Istruttore vigilanza C
Banna Emanuela	Istruttore vigilanza C

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Implementazione di nr. 2 postazioni informatizzate idonee alla gestione del personale anche via radio e allo scarico delle immagini della videosorveglianza e dei varchi elettronici.	nr. postazioni	30	2	2	G F M A M G L A S O N D x x x x
Implementazione di 2 postazioni informatizzate per la gestione dei procedimenti degli atti amministrativi sanzionatori.	nr. postazioni	30	2	2	G F M A M G L A S O N D x x x x
Verifica della funzionalità della centrale operativa: report per periodo determinato su telefonate ricevute e su comunicazioni radio.	nr. report	20	4	8	G F M A M G L A S O N D x x x x x x
Verifica della funzionalità dell'ufficio verbali: verifica numero atti gestiti, ed eventuali correttivi da proporre.	nr. atti gestiti	20	600	1200	G F M A M G L A S O N D x x x x x x
					G F M A M G L A S O N D

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVSE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro
Castrocaro s. e.
Favara S. G. S.
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: CONTROLLI SPECIALISTICI DI VIABILITA'

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/03/2022	Data fine prevista:	31/12/2022
Durata in giorni:	306		
Complessita':	8	Valore strategico	8
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	Si rende necessario effettuare controlli sulla viabilità finalizzati a situazioni maggiormente rilevanti alla sicurezza stradale, in particolare in tema di velocità e di copertura assicurativa e revisione periodica dei veicoli.		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Polizia Locale	Comandante	03	01

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
	Acquisto strumentazione controllo mezzi pesanti DA FINANZIARE		13.000,00

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Giulianini Daniele	Responsabile P.O.
Campri Claudio	Funzionari car. D
Lanzoni Stefania	Funzionari car. D
Simoncelli Silvia	Funzionari car. D
Talenti Roberta	Funzionari car. D
Zuccherelli Franco	Funzionari car. D
D'Angelo Ermanno	Istruttore vigilanza C
Sansavini Carlalberto	Istruttore vigilanza C
Bongiorno Luca	Istruttore vigilanza C
Errani Nicola	Istruttore vigilanza C
Cattaneo Giovanni	Istruttore vigilanza C

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Effettuazioni di controlli sul rispetto dei limiti massimi di velocità in riferimento alle postazioni attivate con colonnine "VELOK" (almeno per ogni singola postazione)	nr. veloket	40	30	40	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x
Effettuazioni di controlli sul rispetto copertura assicurativa e delle revisioni periodiche dei veicoli	nr. controlli	40	50	120	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x
Affettuazione di controlli sui veicoli al trasporto pesante, o al trasporto merci.	nr. controlli	20	8	24	G F M A M G L A S O N D x x x x x x
					G F M A M G L A S O N D

CAMPO NOTE: lo svolgimento della terza attività è subordinato all'acquisto della strumentazione tecnica.
Sul bilancio di previsione 2022 non è attualmente disponibile alcuna somma. Si sta verificando l'opportunità di richiedere il finanziamento alla regione tramite partecipazione al bando alla Giunta Regionale nr. 184 del 14/02/2022 "Concessione contributi per corpi di polizia locale ai sensi dell'art. 15 comma 2 lettere b) e c) della legge regionale 24/2003.



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli
Castrocaro T. e Galeata
Terra del Sole Meldola
Civitanova Modigliana
Dovadola

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

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO-CULTURA, TURISMO, SPORT, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE -SUB AMBITO ALTO BIDENTE E RABBI

OGGETTO: PNRR M1C3.Intervento 2.1 Attrattività dei Borghi Storici. Progetto Locale di rigenerazione culturale.

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/2022	Data fine prevista:	28/02/2022
Durata in giorni:	59		
Complessita':	9	Valore strategico	9
motivazione dell'obiettivo:	predisposizione progetto pilota per conto del Comune di Premilcuore, inerente la rigenerazione culturale, sociale ed economica dei borghi a rischio di abbandono e abbandonati. (linea di azione A) dal titolo "La terza via".		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Cultura	Ufficio Cultura	Missione 05	Programma 02
------------------------	-----------------	-------------	--------------

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
1 - Spese correnti	01269/13	Spese per attività culturali	854,00

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Collinelli Catia	Responsabile servizio cultura
Michelacci Giuseppe	Comune Galeata Funzionario amministrativo cultura
Turchi Maria Federica	Comune Galeata Funzionario amministrativo cultura
Casamenti Annalisa	Comune Premilcuore Responsabile del Servizio tecnico Premilcuore

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
creazione gruppo di lavoro (funzionari servizio cultura, responsabile tecnico del Comune di Premilcuore , amministratori)	numero incontri effettuati	10	15	15	G F M A M G L A S O N D x
stesura grant di progetto e predisposizione bilancio	ore di lavoro impiegate realizzazione grigli interventi con quantificazione dei costi	40	80	80	G F M A M G L A S O N D x
predisposizione parte descrittiva e progettuale	ore di lavoro impiegate	30	60	60	G F M A M G L A S O N D x
presentazione domanda di finanziamento al Ministero dei Beni Culturali	ore di lavoro impiegate	20	21	21	G F M A M G L A S O N D x
					G F M A M G L A S O N D

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVese**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro
Castrocaro s.p.a.
Civitella di Romagna
Dovadola

Forlimpopoli
Galeata
Meldola
Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO-CULTURA, TURISMO, SPORT, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE -SUB AMBITO ALTO BIDENTE E RABBI

OGGETTO: affidamento servizio di gestione dei Centri Visita di Santa Sofia e Premilcuore e del coordinamento delle strutture didattico informative di Santa Sofia, Premilcuore, Portico San Benedetto e Tredozio.

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/2022	Data fine prevista:	31/03/2022
Durata in giorni:	90		
Complessita':	7	Valore strategico	7
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	Affidamento del servizio di gestione dei Centri Visita e degli uffici di informazione turistica di Santa Sofia e Premilcuore nonché delle strutture didattico informative di Santa Sofia, Premilcuore, Portico San benedetto e Tredozio. Organizzazione servizi turistici nei Comuni del Parco del versante romagnolo. Anno 2022.		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Cultura	Ufficio Cultura	Missione 07	Programma 01
---------------------------	--------------------	----------------	-----------------

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
1 - Spese correnti	01269/03	Spese per sviluppo e promozione del turismo	40.788,18

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Collinelli Catia	Responsabile servizio cultura
Michelacci Giuseppe	Comune Galeata Funzionario amministrativo Cultura
Turchi Maria Federica	Comune Galeata Funzionario amministrativo Cultura

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
incontri con gli uffici del Parco per coordinamento progettazione	n incontri effettuati e contattati telefonici, via mail	10	3	3	G F M A M G L A S O N D x
predisposizione progetto nella parte descrittiva ed economico finanziaria	ore di lavoro impiegate	40	20	20	G F M A M G L A S O N D x
predisposizione atto deliberativo per approvazione in Giunta Unione	ore di lavoro impiegate	10	6	6	G F M A M G L A S O N D x
predisposizione determina a contrattare e pubblicazione avviso di gara	ore di lavoro impiegate	30	6	6	G F M A M G L A S O N D x
aggiudicazione del servizio	ore di lavoro impiegate	10	6	6	G F M A M G L A S O N D x

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVSE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro
Castrocaro s.p.a.
Fiume S. Felice
Civitanova di Romagna
Dovadola

Forlimpopoli
Galeata
Meldola
Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO-CULTURA, TURISMO, SPORT, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE -SUB AMBITO ALTO BIDENTE E RABBI

OGGETTO:Organizzazione Summer jazz Festival a Santa Sofia

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/02/2022	Data fine prevista:	31/12/2022
Durata in giorni:			
Complessita':	8	Valore strategico	8
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	organizzazione rassegna jazz a Santa Sofia dal titolo "Santa Sofia Summer Jazz Fest. Anno 2022" finalizzata alla valorizzazione delle emergenze artistiche del Parco delle Sculture all'aperto di Santa Sofia e di quelle presenti nella frazione di Corniolo e alla promozione culturale e turistica del territorio in periodo estivo.		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Cultura	Ufficio	Missione 05	Programma 02
------------------------	---------	-------------	--------------

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
01269 art.13	spese correnti	spese per manifestazioni culturali	12000

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Collinelli Catia	Responsabile del Servizio Cultura
Michelacci Giuseppe	Funzionario amministrativo Cultura

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
incontri con il Presidente dell'Associazione Culturale "Dai de jazz A.P.S" e gli amministratori di Santa Sofia per la stesura del programma delle iniziative	n incontri realizzati e contatti avuti	10	6	6	G F M A M G L A S O N D x x
predisposizione progetto nella parte descrittiva ed economico finanziaria	ore di lavoro impiegate	40	21	21	G F M A M G L A S O N D x x x
predisposizione atto deliberativo di approvazione della programmazione	ore di lavoro impiegate	10	14	14	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x
predisposizione determina per impegno di spesa	ore di lavoro impiegate	10	6	6	G F M A M G L A S O N D x
cura degli aspetti organizzativi e di sicurezza dell'evento	ore di lavoro impiegate	10	15	15	G F M A M G L A S O N D x x
attività di comunicazione e promozione	n mezzi di informazione utilizzati	20	20	20	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 F. e
Torre del Colle
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: RECUPERO POSIZIONI CREDITIZIE E CHIUSURA SITUAZIONI DEBITORIE PREGRESSE

Dettagli:

Data inizio prevista: 01/01/22 Data fine prevista: 12/31/22
Durata in giorni:

Complessita': 9 Valore strategico 7

motivazione dell'obiettivo: Obiettivo volto a recuperare le posizioni creditizie rimaste in sospeso inerenti i diversi servizi gestiti dalla Responsabile per le annualità pregresse all'incarico affidato e altresì alla formalizzazione delle chiusure su situazioni debitorie pregresse

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Segreteria Welfare e Progetti	Segreteria –Turismo – Cultura – Politiche giovanili	6	2
		7	1

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

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

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Sonia Santolini	Responsabile di P.O.
Daniele della Rupe	Istruttore dir. amm.vo
Luigi Campacci	Istruttore amm.vo

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Attività straordinaria di studio atti relativi ad anni pregressi propedeutici al recupero delle posizioni creditizie vantate dall'unione	numero di pratiche a credito studiate	20		5	G F M A M G L A S O N D X X X X X X X X X X
Predisposizione di atti volti al recupero delle posizioni creditizie pregresse	Numero di rendicontazioni e atti relativi al recupero di posizioni pregresse	30		5	G F M A M G L A S O N D X X X X X X X X X X
Attività straordinaria di studio e verifica delle quote a debito per questa Unione relative a progetti di annualità precedenti	Numero di pratiche a debito studiate	20		5	G F M A M G L A S O N D X X X X X X X X X X
Predisposizione di atti di approvazione delle risultanze consuntive relative ai progetti di annualità precedenti ad oggi sospesi	numero delle posizioni /progetti rendicontati e liquidati	30		5	G F M A M G L A S O N D X X X X X X X X X X

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



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro Forlimpopoli
Castrocaro P. e Terra Galeata
Ariano Com. Galeata
Civitella di Romagna Meldola
Dovadola Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO: UFFICIO ASSOCIATO URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE

OGGETTO: PROGETTO RIN9RA

Dettagli:

Data inizio prevista: 15/02/2022 Data fine prevista: 31/12/2022
Durata in giorni: 320
Complessita': 7 Valore strategico 8

motivazione dell'obiettivo: L'unione Romagna Forlivese è promotrice del progetto "RIN9RA" un percorso partecipativo di coinvolgimento della comunità definizione di una strategia composita (economica, sociale, territoriale) per la rigenerazione sostenibile dei territori di Civitella di Romagna, Dovadola, Galeata, Modigliana, Portico e San Benedetto, Premilcuore, Rocca San Casciano, Santa Sofia e Tredozio. Progetto finanziato dalla Regione Emilia Romagna nell'ambito della LR 15/18 annualità 2021

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Ufficio Missione Programma
Urbanistica 01 06

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa	UEP articolo	Descrizione articolo	Importo
Contributo per investimenti	02019/00	contributo regionale RIN9RA	15.000,00
Spese per investimenti	01907/00	RA	15.000,00

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Di Lorenzo Fabrizio	Responsabile servizio Urbanistica

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Rielaborazione degli esiti dei questionari/sondaggi	1 elaborazione	40	1	1	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x
Approvazione linee di indirizzo sulla sostenibilità	1 Delibera approvazione	60	1	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
					G F M A M G L A S O N D

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

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

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO: UFFICIO ASSOCIATO URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE

OGGETTO: PIANO URBANISTICO GENERALE

Dettagli:

Data inizio prevista:	20/02/2022	Data fine prevista:	30/04/2022
Durata in giorni:	69		
Complessita':	7	Valore strategico	9
<i>motivazione dell'obiettivo:</i> LR 24/2017 Redazione PUG per i Comuni di: Civitella, Galeata, Santa Sofia, Premilcuore, Dovadola, Rocca San Casciano, Portico e San Benedetto, Tredozio, Modigliana.			

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Urbanistica	Ufficio	Missione 01	Programma 06
----------------------------	---------	-------------	--------------

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

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

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Di Lorenzo Fabrizio	Responsabile servizio Urbanistica

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
<small>Costituzione Ufficio di Piano di attuazione dell'art. 35 della L.R. n. 24/2017 e ai sensi della deliberazione di Giunta Regione Emilia-Romagna n. 1255 del 30.07.2018. Coinvolgimento dei responsabili dei nove comuni di Civitella, Galeata, Santa Sofia, Premilcuore, Dovadola, Rocca San</small>	1 Delibera di costituzione piano	100	1	1	G F M A M G L A S O N D x x x
Redazione capitolato per affidamento incarico a ditta esterna per redazione PUG Premilcuore, Dovadola, Rocca San Casciano, Portico e San Benedetto, Tredozio.	Avvio procedura di gara	100	1	1	G F M A M G L A S O N D x x x x x
Audit e raccolta materiali per redazione PUG	Predisposizione analisi conoscitiva	100	1	1	G F M A M G L A S O N D x x x x x
					G F M A M G L A S O N D
					G F M A M G L A S O N D

CAMPO NOTE:



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

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

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO: UFFICIO ASSOCIATO URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE

OGGETTO: INFORMATIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE

Dettagli:

Data inizio prevista: 01/01/2022 Data fine prevista: 31/12/2022
 Durata in giorni: 365
 Complessita': 7 Valore strategico 7
 motivazione dell'obiettivo: Attivazione del programma VBG per la gestione Back office delle pratiche edilizie

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Ufficio Missione Programma
 Urbanistica 01 06

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Di Lorenzo Fabrizio	Responsabile servizio Urbanistica
Rossi Argia	Istruttore Amministrativo in comando
Magnani Matteo	Istruttore Tecnico in comando dal C

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Attivazione VBG e caricamento delle pratiche edilizie pregresse e quelle anno 2022	Completamento caricamento dati pregressi	100	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
	Completamento caricamento dati 2022				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
					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
Romagna
Dovadola

Forlimpopoli
Galeata
Meldola
Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

OGGETTO: revisione ed adeguamento convenzione servizio associato di protezione civile

Dettagli:

Data inizio prevista: 15/03/2022 Data fine prevista: 31/12/2022
Durata in giorni: 292
Complessita': 9 Valore strategico 9

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

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Ufficio Missione Programma
Protezione Civile

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

Titolo Entrata/Spesa UEP articolo Descrizione articolo Importo

Anagrafiche coinvolte:

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

Fasi dell'obiettivo:

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

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



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

Bertinoro	Forlìmpopoli	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 PROTEZIONE CIVILE

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

Dettagli:

Data inizio prevista:	15/03/2022	Data fine prevista:	31/12/2022
Durata in giorni:	292		
Complessita':	7	Valore strategico	7

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

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Protezione Civile			

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

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

Anagrafiche coinvolte:

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

Fasi dell'obiettivo:

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

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



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

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

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

OBBIETTIVO SERVIZIO associato attività produttive e commercio/ SUAP sub ambito Alto Bidente e Rabbi dei Comuni di Galeata, Premilcuore e Sa

OGGETTO: BANDO PUBBLICO "Qualificazione di Attività economiche (commerciali ed artigianali) nei comuni delle Aree interne e montane per concessione contributi alle imprese per i Comuni di Santa Sofia, Galeata, Premilcuore per le annualità 2020-2021-2022

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/22	Data fine prevista:	31/12/22
Durata in giorni:	360		
Complessità:	8	Valore strategico	9
motivazione dell'obiettivo:	Gestione del bando pubblico in oggetto ai fini dell'erogazione di contributi alle imprese commerciali ed artigianali del territorio per attuazione di investimento e/o spese di gestione ed adempimenti amministrativi conseguenti:		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
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 per le 3 annualità)	Contributo statale – Fondo sostegno attività economiche	149.509,00
Comune di Premilcuore cap.2383 (impegno per le 3 annualità)	fondo a sostegno delle attività economiche	50.225,00
Comune di Galeata cap.10072 (impegno per le 3 annualità)	Spese per gestione fondo sostegno alle attività economiche	101.832,00

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Giulia Bosi	funzionario amministrativo
Gigliola Leoni	istruttore amministrativo

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
ricezione graduatoria provvisoria al termine dell'istruttoria svolta da "Gal L'Altra Romagna" in convenzione con i Comuni di Galeata, Premilcuore, Santa Sofia ed approvazione definitiva della graduatoria dalle rispettive Giunte Comunali.	nr. Report	5	3	3	G F M A M G L A S O N D x x
Registrazione misura di aiuto nel portale "RNA- Registro nazionale aiuti di stato" e registrazione aiuti individuali delle imprese beneficiarie ammesse a contributo finalizzato all'acquisizione del codice COR.	nr. Ore dedicate	20	50	50	G F M A M G L A S O N D x x
Registrazione su portale Cupweb Tesoro delle imprese ammesse a contributo finalizzato all'acquisizione del codice CUP	nr. Ore dedicate	10	40	40	G F M A M G L A S O N D x x
Predisposizione ed invio atti di concessione alle imprese beneficiarie con indicazione dei rispettivi codici COR /CUP , invio comunicazione di non ammissione alle imprese escluse ed invio comunicazione di ammissione non finanziabile con la prima annualità	nr. Atti	10	50	50	G F M A M G L A S O N D x x
predisposizione modello di rendicontazione che verrà inviato alle imprese al fine di semplificare ed uniformare l'iter e rendere più celere la fase finale	nr. atti	5	3	3	G F M A M G L A S O N D x x
ricezione rendicontazione e relativa documentazione giustificativa dalla imprese beneficiarie, invio documentazione al "Gal L'altra Romagna" per l'istruttoria finalizzata alla liquidazione per la prima	nr.domande ammesse a contributo	10	20	20	G F M A M G L A S O N D x x

annualità e per gli atti necessari per l'erogazione del contributo																			
Liquidazione ed erogazione da parte dell'Amministrazione comunale del contributo assegnato	nr. Atto	10	3	3	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
								x	x	x	x								
monitoraggio dei contributi assegnati relativi alla prima annualità da effettuare obbligatoriamente attraverso il portale Simonweb così come disciplinato dal DPCM del 24/09/2020.	nr. ore	25	20	60	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
													x	x	x	x	x	x	
valutazioni su fondi non utilizzati ed eventuale ripubblicazione del bando pubblico per le annualità successive alla prima	nr. report	5	2	2	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
								x	x	x	x	x							

CAMPO NOTE : le somme di cui sopra sono state introitate dai singoli Comuni e pertanto gli atti fanno riferimento ai bilanci comunali.



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVSE**
UNIONE MONTANA

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

BIETTIVO SERVIZIO associato attività produttive e commercio/ SUAP sub ambito Alto Bidente e Rabbi dei Comuni di Galeata, Premilcuore e S

OGGETTO: Commercio su area pubblica: Fiere/mercati/posteggi isolati. Riassetto finalizzato alla riassegnazione e/o istituzione dei posteggi

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/22	Data fine prev	31/12/22
Durata in giorni:	360		
Complessita':	7	Valore strategico	7
<i>motivazione dell'obiettivo:</i>	riorganizzazione dei mercati comunali e delle fiere al fine di assegnare i posteggi attualmente liberi e rilanciare mercati/fiere che vedevano poca partecipazione, ridefinizione dei posteggi.		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
associato attività produttive e commercio/ SUAP sub ambito Alto Bidente e		14	04

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

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

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Giulia Bosi	funzionario amministrativo – titolare di P.O.
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																	
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
analisi e studio della situazione attuale dei mercati/fiere	nr. Report	10	3	3	X	X	X															
inserimento informazioni sui mercati/fiere nell'applicativo regionale del commercio ed pubblicazione sul BUR dei posteggi che si intende dare in concessione durante l'anno	nr. Osservatori da compilare	10	3	3	X	X	X															
predisposizione atti per modifiche/istituzioni di mercati fiere istituzione di posteggi isolati.	nr. atti	20	3	3		X	X	X	X	X	X											
gestione bandi per l' assegnazione dei posteggi dopo pubblicazione sul BUR	nr. Bandi	35	3	3				X	X	X	X											
autorizzazioni e atti di concessione dei posteggi	nr. Autorizzazioni	15	0,7	1				X	X	X	X	X	X									
autorizzazioni e atti di concessione dei posteggi	nr. Autorizzazioni	15	10	20				X	X	X	X	X	X									
aggiornamento planimetrie e segnaletica posteggi- ed invio ai servizi/enti interessati delle modifiche apportate.	nr. ore dedicate	10	10	20						X	X	X	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.



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

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

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

OGGETTO: istituzione di iniziative commerciali a favore di imprenditori agricoli del territorio per la vendita e promozione dei prodotti agricoli locali

Dettagli:

Data inizio prevista: 01/04/22 Data fine prevista: 31/12/22
Durata in giorni: 270
Complessita': 8 Valore strategico: 8

motivazione dell'obiettivo: promozione dei prodotti agricoli e degli imprenditori locali nelle fiere del territorio mediante istituzione di nuove iniziative commerciali.

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità Ufficio Missione Programma
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 PEG

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	ruolo
Giulia Bosi	funzionario amministrativo – titolare di P.O.
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																	
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
ricezione delle linee guida dalle singole amministrazioni comunali	nr. linee guida scritte	10	3	3	X	X	X															
analisi e studio della situazione attuale delle fiere ordinarie dei Comuni e proposte di nuove iniziative	nr. Report	30	1	1				X	X	X												
contatti con le organizzazioni degli agricoltori e con le organizzazioni di categoria del commercio per condividere l'istituzione e l'organizzazione delle iniziative. Condivisione con gli altri servizi comunali e con l'associazionismo locale.	nr. Giornate	20	16	16						X	X											
atti propedeutici allo svolgimento dell'iniziativa.	nr. Atti	10	2	6							X	X	X									
svolgimento iniziative	nr. Iniziative	10	3	3								X	X	X	X							
monitoraggio sui risultati conseguiti.	nr. report	20	0	3																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 SUAP

OGGETTO: REALIZZAZIONE NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/22	Data fine prevista:	31/12/22
Durata in giorni:	365		
Complessita':	10	Valore strategico	
motivazione dell'obiettivo:	Realizzare un nuovo servizio di Sportello Unico Attività Produttive, efficiente e facilmente fruibile da parte dell'utenza. Ottimizzare le risorse umane con una maggiore e più approfondita professionalità e specializzazione		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Sportello Unico		14	4

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

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

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	Monica Roccalbegni	ruolo	Funzionario PO
	Nicoletta Parente	ruolo	Funzionario

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Ricognizione dei procedimenti e pratiche annualmente da istruire	nr ricognizioni	20	1	1	G F M A M G L A S O N D x x
Ricognizione delle risorse umane Front Office su cui poter contare	nr ricognizioni	10	1	1	G F M A M G L A S O N D x x
Ricognizione delle risorse umane Back Office su cui poter contare	nr ricognizioni	20	1	1	G F M A M G L A S O N D x x
Proposta del nuovo Organigramma	nr. Proposte	20	1	1	G F M A M G L A S O N D x x
presentazione in Giunta del progetto (*)	nr presentazioni in giunta	10	1	1	G F M A M G L A S O N D x x
incontri col personale/Gruppi di lavoro (**)	nr incontri	10	20 incontri	40 incontri	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x
formazione del personale/Gruppi di lavoro (**)	nr incontri	10	8 incontri	10 incontri	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: (*) La presentazione in Giunta è ovviamente rimessa alla discrezionalità del Direttore; (**) La realizzazione dei due punti in esame è subordinata al tipo di organizzazione che verrà approvato in sede di Giunta.
Da verificare in fase di monitoraggio se ci saranno spese aggiuntive per la formazione.



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

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

Forlimpopoli
Galeata
Meldola
Modigliana

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO SUAP

OGGETTO: Manuale Front Office

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/22	Data fine prevista:	
Durata in giorni:	275		31/12/22
Complessità:	7	Valore strategico	8
motivazione dell'obiettivo:	Redazione di un manuale d'uso e istruzioni per il personale del Front Office – Illustrazione del manuale al personale del Front Office		

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Sportello Unico		14	4

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

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

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	Monica Roccalbegni	ruolo	Funzionario PO
	Olivi Massimo (comando Forli)	ruolo	Istruttore Amministrativo

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma											
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Redazione del manuale per il personale del Front Office	nr. Manuale	80	1	1				x	x	x	x	x	x			
Incontri formativi col personale Front Office (*)	nr. incontri	20	4 incontri	6 incontri				x	x	x	x	x	x	x	x	x

CAMPO NOTE: (*) Gli incontri formativi sono calibrati sulla eventuale assunzione di personale proprio - Unione - per il Front Office, diversamente per il personale attualmente in comando è sufficiente un minore numero di incontri, per lo più concentrati nella fase di redazione del manuale.



**UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE**
UNIONE MONTANA

Comuni di:

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

Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano

Santa Sofia
Tredozio

SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO SUAP

OGGETTO: RIORDINO anagrafiche, procedure, flussi e modulistica su VBG

Dettagli:

Data inizio prevista:	01/01/22	Data fine prevista:	
Durata in giorni:	365		31/12/22
Complessita':	9	Valore strategico	7
motivazione dell'obiettivo: Per facilitare la fase di spedizione, invio e ricezione delle pratiche sul programma di VBG si ritiene indispensabile, a distanza di sei anni, rivedere le anagrafiche			

ORGANIGRAMMA e COLLEGAMENTO AL DUP

Servizio/Unità	Ufficio	Missione	Programma
Spotello Unico		14	04

budget associato al bilancio (PEG Finanziario)

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

Anagrafiche coinvolte:

Nominativo	Monica Roccalbegni	ruolo	Funzionario PO
	Anna Lisa Bonaccorsi (comando Forli)		Istruttore tecnico
	personale Back office singoli Comuni		Attori e funzionari tecnici e amministrativi
	Nicoletta Parente		Funzionario PO

Fasi dell'obiettivo:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatore di risultato	PESO	VALORE ATTESO 31/08	VALORE ATTESO 31/12	cronoprogramma
Ricognizione anagrafiche esistenti	nr. Ricognizioni	10	4	4	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x
Valutazione ed eliminazione doppioni anagrafiche	nr. anagrafiche	10	200	200	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x
Aggiornamento anagrafiche con eventuale controllo indirizzi PEC e/o e-mail	nr. anagrafiche	10	1000	1500	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x x
Formazione Gruppi di lavoro omogenei per omogeneizzazione flussi	nr. incontri	10	4 incontri	4 incontri	G F M A M G L A S O N D x x
Calendarizzazione/attivazione incontri con i singoli gruppi di lavoro	nr. incontri	10	4 incontri	4 incontri	G F M A M G L A S O N D x x
Esame e revisione delle singole procedure e flussi suddivisi per gruppi omogenei (*)	nr. singole procedure	20	400	600	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x x x x
Ricognizione ed esame modulistica esistente	nr. ricognizioni	10	120	160	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x
Eliminazione dei moduli ritenuti non più utilizzabili e/o superflui	nr. moduli	10	20	30	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x
Inserimento della nuova modulistica	nr. inserimenti	10	40	70	G F M A M G L A S O N D x x x x x x x

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

