



ALLEGATO A

OBIETTIVI PERFORMANCE 2023- 2025

Obiettivi operativi Settore Amministrativo

Obiettivi operativi Settore Finanziario

Obiettivi operativi Settore Tecnico

Obiettivi operativi Settore Casa di Riposo

Obiettivo operativo Condiviso

Indicatori di risultato

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1	Separazione tra libri antichi e volumi destinati al prestito librario; Catalogazione e sistemazione di tutti i libri presenti in biblioteca	1	D	Volontari SCR	Individuazione di n. 30 libri antichi e catalogare i restanti libri non antichi
2	Svolgimento procedura per individuazione volontari SCR	2	C	Utenza pubblica	N. volontari coinvolti 2/3
3	Effettiva suddivisione della biblioteca in nuovi settori e collocazione di tutti i testi negli appositi settori				Creazione di 7 sezioni
4	Inserimento di tutti i volumi nel programma di gestione del prestito librario e relazione sulle attività svolte				100% dei libri catalogati

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
Nessuna spese prevista	////	Ufficio Protocollo / Cultura / Scuola
Totale spese	////	

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Grado medio di realizzazione: ____%

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023

OBIETTIVI GESTIONALI

Centro di Costo: Settore Amministrativo – uff. segreteria

SETTORE/SERVIZIO	Settore Amministrativo		
RESPONSABILE	Lorenzo Ortolani		
PERSONALE COINVOLTO	Antonella Benedetti		
RIFERIMENTO DUP	Progetto 2.4	REFERENTE POLITICO	Sindaco dott. Enrico Cangini

OBIETTIVO Nr.	ADEGUAMENTO DELLE MODALITA' DI GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI ALLE NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE
----------------------	--

DESCRIZIONE SINTETICA	<p>Le recenti riforme normative dell'ordinamento giuridico italiano, comportano la necessità per codesto ente di adeguarsi alle nuove disposizioni. In particolare è necessario valutare nuove modalità di gestione degli impianti sportivi comunali. Le recenti disposizioni legislative hanno prorogato di un ulteriore anno la conduzione di tali strutture per gli attuali affidatari. In tal senso è necessario, in primis analizzare le disposizioni normative e quelle regolamentari del Comune di Sarsina, al fine di individuare il migliore strumento atto a recepire le nuove disposizioni legislative, avviare un dialogo e confronto con le società sportive locali, finalizzato ad individuare le migliori forme di gestione e modificare le convenzioni attualmente in essere, per renderle funzionali agli obiettivi prestabiliti dall'amministrazione comunale.</p>
------------------------------	--

PESO	DURATA
20%	1 anno

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi normativa vigente e regolamenti comunali	Lorenzo Ortolani	Antonella Benedetti			x	x								
2	Consultazione associazioni sportive									x					
3	Valutazione e scelta strumento per disciplinare la gestione degli impianti sportivi														
4	Affidamento gestione impianti sportivi											X	x		

Indicatori di risultato

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1	Avvio confronto con associazioni sportive e identificazione delle loro proposte e necessità	1	D	Ass. Sportive	Lettera convocazione società
2	Elaborazione provvedimenti/atti con l'individuazione delle nuove modalità di gestione degli impianti sportivi	1	C	Cittadinanza	Determina approvazione bando di concessione Determina approvazione graduatoria Determina affidamento impianti
3	Assegnazione impianti sportivi e stipula delle relative convenzioni con nuove modalità di gestione				n. 4 convenzioni sottoscritte

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
Nessuna spesa prevista	Nessuna spesa prevista	Ufficio Segreteria
Totale Spesa		

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Grado medio di realizzazione: ____%

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023

OBIETTIVI GESTIONALI

Centro di Costo: Settore Amministrativo / Polizia Locale

SETTORE/SERVIZIO	Settore Amministrativo		
RESPONSABILE	Lorenzo Ortolani		
PERSONALE COINVOLTO	Stefania Travaglini - Rossi Franco – Antonella Benedetti		
RIFERIMENTO DUP	Progetto 1.5	REFERENTE POLITICO	Sindaco dott. Enrico Gangini

OBIETTIVO Nr.	Riordino e riorganizzazione del mercato ambulante settimanale
----------------------	--

DESCRIZIONE SINTETICA	<p>Considerato che l'attuale mercato ambulante settimanale, che si svolge nella giornata di martedì, è tradizionalmente un evento di notevole importanza sociale per la popolazione locale e per le attività commerciali presenti nel centro storico della città di Sarsina, ma che negli ultimi anni a causa della pandemia sanitaria e del pensionamento di diversi ambulanti, sono aumentati gli spazi vuoti e vacanti, che hanno provocato una notevole decadenza dello stesso, è necessario procedere con la riorganizzazione del mercato ambulante attraverso una ridefinizione della collocazione dei posteggi all'interno della città di Sarsina e ampliare l'area mercatale, attraverso l'avvio di tutte le procedure necessarie per assegnare ai nuovi operatori gli spazi lasciati vacanti dai precedenti titolari.</p> <p>In tal senso, è opportuno attivare le relative procedure insieme allo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP), con emanazione del relativo bando per l'assegnazione dei posteggi vacanti, nonché procedere all'ampliamento dei posti riservati ai produttori agricoli locali e collocarli all'interno della piazzetta Lucio Pisone.</p>
------------------------------	--

PESO	DURATA
20%	1 anno

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Ridefinizione ampiezza area mercatale	Lorenzo Ortolani	Travaglini Stefania			X	x	x								
2	Ricollocazione dei posteggi già affidati		Franco Rossi						x	x						
3	Emanazione bando per assegnazione posti vacanti		Antonella Benedetti								x	x				
4	Assegnazione posteggi in piazzetta Lucio													x	x	x

Indicatori di risultato

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1	Numero di posteggi assegnati	1	D	Ambulanti	Assegnare tutti i posteggi attualmente in essere
2	Ampliamento area mercatale	2	C	Cittadinanza	Aumentare di n. 2 posteggi assegnati rispetto al dato attuale
3	Nuovi posteggi in piazzetta Lucio Pisone				Assegnare n. 2 posteggi

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
Nessuna spesa prevista	//////////	Ufficio Polizia Locale
Totale entrate	//////////	

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Grado medio di realizzazione: _____%

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023

OBIETTIVO GESTIONALE TRASVERSALE

Centro di Costo: Settore Amministrativo / Settore Finanziario / Settore Tecnico

SETTORI/SERVIZI	Settore Amministrativo – Finanziario - Tecnico		
RESPONSABILE	Lorenzo Ortolani		
PERSONALE COINVOLTO	P.O. dei settori Amministrativo, Finanziario e Tecnico – 1 unità di personale assegnato al settore Amministrativo		
RIFERIMENTO DUP	Progetto 3.3.6	REFERENTE POLITICO	Sindaco dott. Enrico Cangini / Assessore alla cultura dott. Filippo Collinelli

OBIETTIVO Nr.	Individuazione e realizzazione di un nuovo modello gestionale del Plautus Festival
----------------------	---

DESCRIZIONE SINTETICA	<p>Il Plautus Festival quest'anno giungerà alla 63° edizione: un traguardo del quale pochissimi festival posso fregiarsi e che ne attesta l'importanza e il prestigio a livello nazionale ed internazionale, come certificato dall'assegnazione dell' <i>EFFE LABEL</i> e altresì attestata dalle migliaia di spettatori che ogni anno si accalcano all'Arena Plautina, così come dagli attori e dalle attrici di fama nazionale che della loro presenza sulle scene del Plautus Festival, ne fanno un motivo di vanto e di prestigio per la loro carriera.</p> <p>L'allestimento del Plautus Festival è stato curato e gestito negli anni dall'ente con l'impiego di numerose risorse umane ed economiche, con conseguente appesantimento dell'attività lavorativa ordinaria; l'Amministrazione ha ora necessità di valutare e definire una differente gestione dell'evento che consenta un incremento del suo valore e di intraprendere una vera e propria attività promozionale del festival.</p> <p>In tal senso, è necessario procedere con l'individuazione e creazione di un nuovo modello di gestione della rassegna teatrale, in linea con quanto attuato da altri comuni che organizzano rassegne teatrali similari. Dato che per la realizzazione del Plautus Festival è impiegato il personale di vari settori, è da considerarsi un obiettivo trasversale l'individuazione di un nuovo modello gestionale attraverso un'approfondita analisi e studio degli istituti esistenti, usufruendo anche della consulenza di esperti del settore.</p>
------------------------------	--

PESO	DURATA
20%	1 anno

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Analisi della gestione organizzativa e finanziaria attuale del Plautus Festival, con particolare attenzione ai cespiti patrimoniali interessati dalla gestione	Lorenzo Ortolani	Bernabini Annalisa Mauro Fabbretti Antonella Benedetti		X	X	X									
2	Elaborazione, anche con ausilio di consulenti esterni, di un modello organizzativo/economico e valutazione delle proposte gestionali elaborate, della loro fattibilità e sostenibilità							x	x							
3	Scelta del modello gestionale									x	X					
4	All'esito dell'analisi svolta, definizione atti per la creazione di nuovo soggetto giuridico												x	x	x	x

Indicatori di risultato

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1	Elaborazione relazione sul modello gestionale attualmente in essere	3	D	Cittadinanza	Definire la situazione attuale della gestione
2	Elaborazione relazione sulla fattibilità di nuovi modelli	1	C	Artisti	Miglioramento della gestione amministrativa e finanziaria del festival
3	Elaborazione atti per l'eventuale creazione di un nuovo soggetto giuridico all'esito della valutazione preliminare			Spettatori	Definizione del modello più confacente alle esigenze dell'ente per gestire in modo efficace la rassegna teatrale

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
010831500	€ 7.000,00	Ufficio cultura / ragioneria / tecnico
Totale spese	€ 7.000,00	

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Grado medio di realizzazione: ____%

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023

OBIETTIVI GESTIONALI

Centro di Costo: *SERVIZI DEMOGRAFICI*

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE FINANZIARIO/ SERVIZI DEMOGRAFICI		
RESPONSABILE	Bernabini dott.ssa Annalisa		
PERSONALE COINVOLTO	Monica Ballantini / Marco Nucci		
RIFERIMENTO DUP	1.1.5	REFERENTE POLITICO	Sindaco

OBIETTIVO Nr.1	AVVIO NUOVO SISTEMA INFORMATICO PER I SERVIZI DEMOGRAFICI INTEGRATO CON SICR@WEB . NUOVO FORMATO DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE SUITE "JDEMOS"
-----------------------	---

DESCRIZIONE SINTETICA	<p>La fase di trasformazione dei Servizi Demografici, verso una sempre maggiore digitalizzazione, passa dall'utilizzo di strumenti informatici adeguati e performanti, sia nella gestione delle banche dati, in particolare nella loro integrazione con ANPR, sia nella gestione dell'erogazione dei servizi ai cittadini. Il passaggio dalla softwarehouse ADS Automated Data Systems S.p.A. di Bologna, apparentemente al Gruppo Finmatica S.p.A. per GSD (Gestione Servizi Demografici) ha come obiettivo il miglioramento dell'efficienza di gestione, la diffusione di nuovi servizi a cittadini e imprese, un'immagine più moderna per la qualità dei servizi erogati dall'istituzione pubblica. Peraltro il 2023 sarà un anno ulteriormente interessato da nuove evoluzioni tecnologiche essendo già avviate anche i progetti di informatizzazione e implementazione in ANPR sia dello Stato Civile che del Servizio Elettorale. Il panorama che si prospetta è certamente innovativo, se si considera che il cambiamento interessa tutti i comuni della Unione Valle del Savio, i quali potranno avere un'unica interfaccia per i Servizi Demografici. Internamente all'ente, il fatto che già siano utilizzati gli altri servizi Sicr@web come il servizio Affari Generali e quello Finanziario, l'avvio del nuovo programma Jdemos di gestione dei Servizi Demografici consentirà di interagire e condividere le informazioni tra i vari uffici dell'ente e con altri Enti e/o Privati. In prospettiva sarà incrementata la gestione elettronica documentale per gli efficienti sistemi di archiviazione e di ricerca documentale, in grado di recuperare produttività.</p>
------------------------------	---

PESO	DURATA
25	Annuale

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività													
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Avvio nuovo software per il servizio di STATO CIVILE con Sicr@web Jdemos in concomitanza con l'inserimento dal 01/01/2023 del nuovo formato in A4 dei moduli per i registri di Stato Civile	Annalisa Bernabini	Monica Ballantini Marco Nucci	x													
2	Produzione delle Banche dati di Prova con scarico da SOGEI dei dati ANPR. Ricezione banca dati convertita in fase di TEST. Produzione delle Banche dati DEFINITIVA con scarico da SOGEI dei dati ANPR. Ricezione banca dati definitiva. Attività di riallineamento ANPR	Annalisa Bernabini	Monica Ballantini Marco Nucci		x	x	X	X	x								
3	Avviamento del nuovo servizio e formazione al personale. Bonifica delle discrepanze o anomalie con controllo costante sull'allineamento con ANPR.	Annalisa Bernabini	Monica Ballantini Marco Nucci						x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di risultato

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1	Avvio del nuovo software	2	D	Cittadini Altri enti pubblici e pubbliche amministrazioni	Effettivo avvio del software nella tempistica preventivata
2	Numero banche dati anagrafiche, elettorali e di stato civile prodotte. Effettuazione attività di riallineamento posizioni con criticità	2	D	Cittadini Altri enti pubblici e pubbliche amministrazioni	Produzione n. 8 banche dati anagrafiche, n. 14 banche dati elettorali e n. 4 banche dati di stato civile. Riallineamento di tutte le posizioni difformi
3	Attivazione del nuovo servizio. Completo avviamento del nuovo servizio con risoluzione anomalie e effettivo svolgimento incontri formativi previsti.	2	D	Cittadini Altri enti pubblici e pubbliche amministrazioni	Risoluzione del 100% delle discrepanze e delle anomalie rilevate. Partecipazione al 90% delle ore di corso.

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
Totale entrate		

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					

Grado medio di realizzazione: _____%

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023

OBIETTIVI GESTIONALI

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE FINANZIARIO/AMMINISTRATIVO/SEGRETARIO COMUNALE		
RESPONSABILE	Bernabini Annalisa / Lorenzo Ortolani		
PERSONALE COINVOLTO	Giovannetti Mara		
RIFERIMENTO DUP		REFERENTE POLITICO	Sindaco

OBIETTIVO Nr. 2	Rinnovo contratto Funzioni Locali 2019/2021 Adempimenti conseguenti
------------------------	---

DESCRIZIONE SINTETICA	Il 16/11/2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021 che comporta importanti novità normative e organizzative. Gli enti locali sono tenuti a gestire le conseguenze economiche e a predisporre il nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo nel rispetto delle stringenti tempistiche.
------------------------------	--

PESO	DURATA
30	Annuale

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Revisione del sistema di classificazione del personale	Lorenzo Ortolani Annalisa Bernabini segretario comunale	Mara Giovannetti	X	X	X	X	x								
2	Nuova definizione delle voci retributive con differenziali stipendiali	Lorenzo Ortolani Annalisa Bernabini segretario comunale	Mara Giovannetti	X	X	X	X									
3	Ricalcolo misura oraria straordinari e indennità di turno anni 2019/2022	Lorenzo Ortolani Annalisa Bernabini segretario comunale	Mara Giovannetti	X	X	X	X									
4	Organizzazione incontri delegazione trattante al fine della redazione del nuovo CCDI normativo e dell'aggiornamento del regolamento del lavoro agile	Lorenzo Ortolani Annalisa Bernabini segretario comunale	Mara Giovannetti	X	X	X	X	x								

Indicatori di risultato

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1	Effettiva predisposizione e approvazione del documento (individuazione specifica dei profili professionali dell'ente)	2	D	Dipendenti dell'ente	Approvazione nuovo sistema di classificazione del personale
2	Definizione delle voci				Elaborazione cedolini con le nuove voci retributive
3	Conteggio definitivo arretrati				Pagamento degli arretrati nei termini stabiliti dal contratto
4	Svolgimento incontri delegazione e sottoscrizione CCDI (entro la tempistica di cui al CCNL, tenuto conto del necessario coordinamento con OOSS per piattaforme contrattuali)				Definizione procedimento inerente alla contrattazione decentrata integrativo entro il termine previsto dal CCNL (comunque tenendo conto delle tempistiche per coordinamento con OOSS per piattaforme contrattuali)

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
Totale entrate		

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					

Grado medio di realizzazione: ____%

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023

OBIETTIVI GESTIONALI

Centro di Costo: Tributi

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE FINANZIARIO		
RESPONSABILE	Annalisa Bernabini		
PERSONALE COINVOLTO	Lucia D'Angelo		
RIFERIMENTO DUP	1.5.1	REFERENTE POLITICO	Sindaco

OBIETTIVO Nr. 3	Adeguamento regolamentare in seguito all'approvazione del Testo Unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF) e approccio alla Tari corrispettiva puntuale
------------------------	---

DESCRIZIONE SINTETICA	Dal 01/01/2023 entra in vigore il TQRIF. L'ufficio tributi sarà impegnato nei primi mesi dell'anno alla redazione della Carta della Qualità del servizio e alla modifica del regolamento TARI in adeguamento alla circolare n. 15/22 di ARERA anche in collaborazione con ATERSIR e il gestore del servizio. Il 01/01/2024 è previsto l'avvio della tariffa rifiuti corrispettiva puntuale. L'ufficio tributi dovrà avviare nel corso del 2023 l'attività di approccio alla TCP in collaborazione con l'ufficio ambiente e con il gestore HERA della raccolta e smaltimento dei rifiuti.
------------------------------	--

PESO	DURATA
20	Annuale

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività													
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Invio ad ATERSIR dati relativi ai servizi gestiti direttamente secondo apposito modello ai fini della predisposizione della Carta della Qualità del servizio	Annalisa Bernabini	Lucia D'Angelo	x	x												
2	Definire e approvare in coordinamento con i provvedimenti di Hera e l'autorità d'ambito la Carta della Qualità del Servizio	Annalisa Bernabini	Lucia D'Angelo	x	x	x	x										
3	Organizzazione e partecipazione di incontri con gli altri comuni della Valle del Savio al fine della nuova stesura del Regolamento comunale TARI al fine di continuare a perseguire l'omogeneità regolamentare territoriale	Annalisa Bernabini	Lucia D'Angelo	x	x	x	x										
4	Redazione atti per l'approvazione del nuovo Regolamento TARI	Annalisa Bernabini	Lucia D'Angelo	x	x	x	x										
5	Organizzazione e partecipazione a incontri con il gestore del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti HERA per l'approccio alla nuova Tariffa Corrispettiva Puntuale	Annalisa Bernabini	Lucia D'Angelo							x	x	x	x	x	x	x	x

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023

OBIETTIVO GESTIONALE TRASVERSALE

SETTORE/SERVIZIO	TUTTI I SETTORI		
RESPONSABILE	Bernabini Annalisa e P.O. altri settori		
PERSONALE COINVOLTO	Greta Guidi e dipendenti di altri settori		
RIFERIMENTO DUP	1.5.1	REFERENTE POLITICO	Sindaco

OBIETTIVO Nr. 4	Gestione dati extracontabili per una più corretta comunicazione fra i vari settori.
------------------------	---

DESCRIZIONE SINTETICA	<p>Il progetto si propone di creare una rete di comunicazioni fra tutti i vari settori dell'ente e il settore contabilità, che si occuperà dell'attività di coordinamento, al fine di fornire in tempo reale dati fondamentali per la corretta gestione dell'ente, di controllare più efficacemente l'andamento dei dati, di dare la possibilità di prendere scelte consapevoli. Verranno creati e utilizzati files condivisi contenenti sia dati contabili che extracontabili relativi a servizi complessi. In particolare saranno oggetto di analisi: i depositi cauzionali (relativi sia alla casa di riposo che ad altri servizi), le rette della casa di riposo (contenente comunicazioni di ingressi di nuovi soggetti, di cancellazione di utenti, di assenze) i pasti a domicilio, gli oneri di urbanizzazione e le sanzioni edilizie, le entrate e le uscite vincolate (opere pubbliche, contributi a destinazione vincolata ecc..), le entrate per conto terzi, le sanzioni al codice della strada, i diritti di segreteria, le sponsorizzazioni, fitti attivi e concessioni di beni patrimoniali. Relativamente agli oneri di urbanizzazioni, alle sanzioni edilizie e alle sanzioni per violazioni al codice della strada il prospetto conterrà anche le ripartizioni di risorse relative alle destinazioni vincolate per legge o per scelta dell'ente.</p>
------------------------------	---

PESO	DURATA
20	Annuale

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Riunione con tutti i soggetti interessati per definire le impostazioni organizzative da dare ad ogni singolo file condiviso.	Annalisa Bernabini	Tutti gli impiegati dei settori interessati			X										
2	Creazione di una piattaforma condivisa passa_su_sarsina di utilizzo comune per i documenti in lavorazione	Annalisa Bernabini	Greta Guidi			X	X	X								
3	Organizzazione e partecipazione a incontri per la formazione degli operatori che dovranno implementare i dati nei vari files	Annalisa Bernabini	Tutti gli impiegati dei settori interessati					X	X							

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023

OBIETTIVI GESTIONALI

Centro di Costo: Edilizia-Urbanistica

SETTORE/SERVIZIO	Tecnico/ Edilizia privata- urbanistica		
RESPONSABILE	Ing. Mauro Fabbretti		
PERSONALE COINVOLTO	Ing. Mauro Fabbretti/Geom. Graziella Fabbretti/Silvia Capacci		
RIFERIMENTO DUP		REFERENTE POLITICO	Ass.re Suzzi Gianluca

OBIETTIVO Nr. 1	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E AMPLIAMENTO IMPIANTO SPORTIVO CON REALIZZAZIONE DI NUOVO PALAZZETTO DELLO SPORT E CAMPO DA GIOCO ESTERNO. SCAVI ARCHEOLOGICI .
------------------------	---

DESCRIZIONE SINTETICA	Il Comune di Sarsina ha sottoscritto il contratto d'appalto Rep.n. 3744 del 07/10/2020 per l'affidamento dell'intervento "Palasport Plauto-riqualificazione e ampliamento di impianto sportivo con realizzazione di nuovo palazzetto dello sport e campo da gioco esterno- Partenariato pubblico privato (art.183, commi 15 e 16 D.Lgs. n.500/2016) e nel corso dei lavori sono stati rinvenuti reperti archeologici ritenuti importanti dalla Soprintendenza ai beni archeologici di Ravenna. A tal proposito necessita tenere i rapporti con la Soprintendenza,in merito agli adempimenti richiesti circa la verifica archeologica preventiva ex art. 28 D. Lgs. 42/2004 ed ex art. 25 D. Lgs. 50/2016 la successiva comunicazione in esito a importanti rinvenimenti di interesse archeologico e indicazioni tecnico-operative impartite , richiesta di pareri , attività di del tavolo di coordinamento del partenariato pubblico privato (art. 183 commi 15 e 16 D.Lgs. n. 50/2016) come da contratto sottoscritto rep. 3744/2018 e successivo atto integrativo.
------------------------------	---

PESO	DURATA
25%	annuale

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rapporti, incontri,sopralluoghi con il Ministero per i Beni Culturali, Soprintendenza archeologica di Ravenna e acquisizione dei pareri a seguito degli scavi archeologici per il proseguo dei lavori.	Ing. Mauro Fabbretti	Geom. Graziella Fabbretti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Attività di organizzazione, coordinamento e gestione dei rapporti con il soggetto privato attuatore dell'intervento, conformemente alle previsioni del regolamento sottoscritto tra le parti (Comune di Sarsina, Soc. Palaplauto s.r.l.)prot. 4182 del 21/05/2021.	Graziella Fabbretti	Ing. Silvia Capacci	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

5					
6					
7					
8					
9					
10					

Grado medio di realizzazione: _____%

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023

OBIETTIVI GESTIONALI

Centro di Costo: Edilizia-Urbanistica

SETTORE/SERVIZIO	Tecnico/ Edilizia privata- urbanistica		
RESPONSABILE	Ing. Mauro Fabbretti		
PERSONALE COINVOLTO	Ing. Mauro Fabbretti/Geom. Graziella Fabbretti/Silvia Capacci		
RIFERIMENTO DUP		REFERENTE POLITICO	Ass.re Suzzi Gianluca

OBIETTIVO Nr. 2	PREDISPOSIZIONE ATTIVITA' PROPEDEUTICA VARIANTE AL PIANO ATTIVITA' ESTRATTIVE (PAE)
------------------------	---

DESCRIZIONE SINTETICA	Considerato che l'Amministrazione Comunale intende procedere ad una revisione del vigente Piano Attività Estrattive (PAE) e che anche la Provincia di Forlì-Cesena ha comunicato la volontà di elaborare una variante generale al Piano Infraregionale Attività Estrattive (PIAE) chiedendo ai vari Comuni dati, valutazioni in merito a possibile criticità, mutati fabbisogni di materiali ed eventuali richieste di nuove aree, le attività consistono nel reperimento dei relativi dati conoscitivi in possesso.
------------------------------	---

PESO	DURATA
25%	annuale

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	-Reperimento dei dati conoscitivi rispetto all'attuazione del vigente PAE reperiti (esercenti attività estrattive, ,etc.),	Ing. Mauro Fabbretti	Geom. Graziella Fabbretti/ Ing. Silvia Capacci	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	-Predisposizione avviso pubblico per rendere noto l'intendimento della elaborazione della futura variante dal PAE e PIAE e gestione della procedura	"	"			x	x	x	x	x	x	x			

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Grado medio di realizzazione: _____%

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023

OBIETTIVI GESTIONALI

Centro di Costo: Ufficio Lavori Pubblici

SETTORE/SERVIZIO	Settore Tecnico Servizio Lavori Pubblici		
RESPONSABILE	Ing. Mauro Fabbretti		
PERSONALE COINVOLTO	Geom. Roberto Bontempi Arch. Emanuela Sara		
RIFERIMENTO DUP		REFERENTE POLITICO	

OBIETTIVO Nr.3	OPERE PUBBLICHE FINANZIATE FONDI PNRR
-----------------------	--

DESCRIZIONE SINTETICA	TRATTASI DELLE OPERE PUBBLICHE CONNESSE AI FINANZIAMENTI PNRR PER IL COMUNE DI SARSINA PER LE QUALI SONO PREVISTE ATTIVITA' SPECIFICHE DI ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE. LE OPERE PREVISTE RISULTANO: 1- Lavori di Adeguamento Sismico Scuola primaria B. Foschi di Sarsina - 1° Stralcio 2- Lavori di Adeguamento Sismico Scuola primaria B. Foschi di Sarsina - 2° Stralcio 3- Lavori di adeguamento sismico palestra scuola elementare di Ranchio - 1° Stralcio
------------------------------	--

PESO	DURATA
25%	annuale

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	<p>Attività relative ai lavori di Adeguamento Sismico Scuola primaria B. Foschi di Sarsina - 1° Stralcio. Avendo aggiudicato e sottoscritto il contratto d'appalto dei lavori alla ditta, necessitano ora le seguenti attività relative alla fase esecutiva, preliminari alla effettiva consegna dei lavori:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Incontri con progettisti e direttore dei lavori esterni per la verifica del progetto in rapporto alla variazione dei prezzi dovuto al caro prezzi. -Attività per incontri con il coordinatore per la sicurezza per la verifica delle attuali condizioni della scuola ed in particolare con riferimento all'interferenza con linee elettriche enel sull'immobile e interferenze per consentire comunque durante i lavori l'utilizzo dell'attuale palestra. -Attività propedeutiche alla consegna dei lavori ed in particolare valutazione la disponibilità dei locali occupati dall'attività didattica per i relativi traslochi. -Coordinamento con servizio Provincia Forlì-Cesena per aggiornamento dati; - Aggiornamento dati sistema Regis 	Ing. Mauro Fabbretti	Geom. Roberto Bontempi Arch. Emanuela Sara				x	x	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di risultato

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1	Effettivo documentato svolgimento delle attività necessarie e preliminari alla consegna dei lavori con costante aggiornamento dei dati nel sistema Regis	3	D e C	Roberto Bontempi Sara Emanuelli	Avere a disposizione la progettazione esecutiva per le ulteriori fasi del progetto Si prevede di avere almeno n.1 progettazione esecutiva e aggiornamento dei dati nel sistema Regis
2	Effettivo documentato svolgimento delle attività necessarie e preliminari alla consegna dei lavori con costante aggiornamento dei dati nel sistema Regis	3	D e C	Roberto Bontempi Sara Emanuelli	Predisporre l'appalto dei lavori per permettere il rispetto dei tempi di finanziamento tramite rapporto con CUC Si prevede di avere almeno n.1 procedura di appalto lavori e aggiornamento dei dati nel sistema Regis
2	Approvazione Progetto definitivo esecutivo; predisposizione determina a contrattare per appalto e coordinamento con SUA per procedura di affidamento; costante aggiornamento dei dati nel sistema Regis	3	D e C	Roberto Bontempi Sara Emanuelli	Definire la progettazione relativa all'opera e concludere la procedura di affidamento per la realizzazione dell'intervento con costante aggiornamento sistema Regis Si prevede di avere almeno n.1 affidamento lavori e aggiornamento dei dati nel sistema Regis

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
1) 204310300 – PNRR M4C1 Inv.3.3 CUP G28C20000060005 “Adeguamento sismico scuola primaria B. Foschi 1°stralcio Funzionale”	€ 802.014,00	Settore Tecnico – Ufficio Lavori Pubblici
2) 204310900 - PNRR M4C1 Inv. 3.3 CUP G21B21000690006 "Adeguamento sismico scuola primaria B. Foschi 2° stralcio funzionale"	€ 1.313.500,00	Settore Tecnico – Ufficio Lavori Pubblici
3) 204310400 – PNRR m4c1 inv.3.3 CUP G21B22001020005 “Adeguamento sismico palestra scuola dell'infanzia e primaria di Ranchio - 1° Stralcio”	€ 170.000,00	Settore Tecnico – Ufficio Lavori Pubblici
Totale entrate		

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					

6					
7					
8					
9					
10					

Grado medio di realizzazione: ____%

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

5																			
6																			
7																			
8																			
9																			

Indicatori di risultato

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1	Effettiva analisi e valutazione preliminare delle richieste pervenute	6	D-C-B	Geom. Roberto Bontempi Arch. Emanuela Sara P.A. Giovannetti Mirko Crociani Nicola Antonelli Francesco	Miglioramento qualitativo dei servizi sul territorio e di tutela della pubblica incolumità, realizzando tempestivamente gli interventi ritenuti necessari e urgenti Si prevedono almeno una effettiva analisi e valutazione preliminare di almeno n. 40 richieste pervenute di interventi sul territorio urgenti entro l'anno.
2	Esecuzione di interventi sul territorio urgenti entro l'anno.				Miglioramento qualitativo dei servizi sul territorio e di tutela della pubblica incolumità. Si prevedono almeno 20 interventi sul territorio urgenti entro l'anno.
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
80133805 – Manutenzione strade – bilancio ordinario	€ 16.000,00	Settore tecnico – Ufficio Lavori Pubblici
Totale entrate		

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					
6					

7					
8					
9					
10					

Grado medio di realizzazione: ____%

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023

OBIETTIVI GESTIONALI

Centro di Costo: Casa di Riposo

SETTORE/SERVIZIO	Casa di riposo/ Casa Residenza per Anziani		
RESPONSABILE	Dott.ssa Rosetta Marazita		
PERSONALE COINVOLTO	Coordinatrice Marazita Rosetta – Raa Perini Katia e Tontini Silvia – Oss tutte		
RIFERIMENTO DUP		REFERENTE POLITICO	Assessora Cesaretti Maria Vittoria

OBIETTIVO Nr. 1	RISCOPRIAMO LA NATURA
------------------------	------------------------------

DESCRIZIONE SINTETICA	<p>Tra le varie attività di animazione proposte, quest'anno vogliamo approfondire il rapporto con la natura: un aspetto che si conserva dentro ad ogni persona e che è in grado di arrecare beneficio alla salute degli individui più fragili. Il contatto diretto con ambienti naturali, di cui il nostro territorio è molto ricco, può essere d'aiuto per risvegliare piacevoli sensazioni e contribuire al benessere psicofisico dei nostri ospiti.</p> <p>Due anni di "reclusione" all'interno della struttura, hanno da un lato tutelato la salute fisica degli utenti ma dall'altro hanno deteriorato moltissimo la componente psicologica e affettiva. Il godimento degli spazi esterni, fino ad ora inaccessibile, diviene una necessità impellente.</p> <p>Questo progetto è studiato apposta per contrastare il decadimento e il deterioramento fisico, mentale e psicologico, regalando delle nuove emozioni che richiamano l'esperienza passata, e risvegliano ricordi piacevoli che riattivano la memoria.</p> <p>L'anziano verrà coinvolto in attività a stretto contatto con la natura in un percorso itinerante svolto in diverse tappe che corrispondono alle diverse fasi della vita di campagna.</p> <p>Nello specifico, il progetto prevede le seguenti tappe:</p> <p>1° Tappa : Visita all'Agriturismo "IL PAGLIAIO", (Sarsina) una fattoria nata dal sogno di recuperare uno stile di vita più autentico, riscoprire nel concreto cosa significa adeguarsi ai ritmi lenti, impegnativi ma più genuini della natura dove sarà possibile trascorrere qualche ora immersi nella nostra campagna a contatto anche con gli animali della fattoria: asini, conigli , galline e maiali nani;</p> <p>2° Tappa : Visita all'Azienda "REMEDIA" (Quarto di Sarsina), un'azienda che diffonde con semplicità l'incontro e il contatto amorevole ed equilibrato con la terra e le sue creature, che crede nella capacità delle piante di prendersi cura della salute delle persone. Un luogo incontaminato che segue i ritmi delle stagioni, l'abbondanza della natura che restituisce energia e tranquillità.</p> <p>3° tappa: Visita all'Azienda Agricola "LA FATTORIA DELL'AUTOSUFFICIENZA" (nel territorio di Bagno di Romagna), l'Azienda svolge innumerevoli attività fra cui la coltivazione di ortaggi, frutta, frutti di bosco, erbe aromatiche, cereali, legumi, apicoltura. La loro Mission è quella di essere il cambiamento che vogliamo vedere nel mondo, un luogo di ispirazione basato sull'equilibrio, la</p>
------------------------------	---

salute, la resilienza e la sostenibilità.

Il progetto si concluderà con una merenda alla Badia di Montalto San Salvatore, organizzata in collaborazione con "GLI AMICI DELLA BADIA".

In ciascuna di queste tappe verrà coinvolto un gruppo di ospiti della struttura che avranno la possibilità di svolgere delle attività che andranno a stimolare i diversi sensi. I prodotti realizzati saranno poi portati in struttura a beneficio di tutti gli altri, che rivivranno la stessa esperienza in linea con le loro capacità.

Con questo progetto vogliamo perseguire diversi obiettivi:

- . Uscire dalla struttura per raggiungere spazi aperti;
- . Valorizzazione del territorio e delle sue risorse;
- . Stimolare la memoria e rivivere esperienze passate;
- . Mettere in campo le manualità residue;
- . Saper trasmettere agli altri ospiti l'esperienza vissuta;
- . Rivivere all'interno della struttura l'esperienza attraverso la comunicazione con gli altri;

Dopo un primo periodo di organizzazione del progetto e di contatti con i gestori delle diverse attività, si procederà una volta ogni 15 giorni ad effettuare una uscita, grazie anche alla collaborazione con l'Associazione la MISERICORDIA di Sarsina che metterà a disposizione i mezzi di trasporto e l'autista.

Lo scopo del progetto è quello di ricreare un rapporto diretto con la natura risvegliando nel contempo emozioni e sentimenti ormai dimenticati.

PESO	DURATA
35%	6 mesi

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Allacciare contatti con le varie realtà del territorio	Marazita Rosetta	Raa			x	x									
2	Capire le potenzialità di ciascuna realtà presa in considerazione e collegarla ad una potenzialità da rievocare	Marazita Rosetta	Raa e Oss				x									
3	Attività sul luogo scelto e svolgimento di laboratori	Marazita Rosetta	Raa e Oss					x	x							
4	Condivisione dell'esperienza e dei benefici colti, con la collettività della struttura (foto, filmati, racconti)	Marazita Rosetta	Raa e Oss							x	x					
5	Valutazione del progetto (incontri di chiusura con ospiti e operatori, con gestori, con solo operatori per avere un riscontro sul grado di soddisfacimento/criticità)	Marazita Rosetta	Raa					x	x	x						

Indicatori di risultato

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1	Accoglimento del progetto da parte di tutti 4 i gestori / associazioni	1 2	D B	Gestori: Il Pagliaio, Remedia. La fattoria dell'autosufficienza Associazione Gli Amici della Badia	Percentuale gestori che accolgono il progetto/ totale gestori coinvolti
2	Svolgimento di tutte le 4 tappe di viaggio	1 6	D B	Ospiti partecipanti	L'obiettivo si ritiene raggiunto se l'attività viene svolta almeno con 3 tappe di viaggio su 4
3	Valutazione della partecipazione degli utenti	1 6	D B	Ospiti partecipanti	L'obiettivo si ritiene raggiunto se almeno 60% degli ospiti ha ritenuto l'esperienza positiva
4	Confronto sulle criticità riscontrate	1 6	D B	Operatori	Incontro di equipe per evidenziare le criticità: raggiunto se si rilevano meno di 4 criticità. N. criticità rilevate
5	Confronto con i gestori	1 2	D B	Gestori	Percentuale gestori che si rendono disponibili a ripetere l'esperienza vissuta/totale gestori coinvolti.

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
Questo obiettivo non comporta spese di alcun tipo aggiunte alla quotidiana gestione	0	Casa Residenza Anziani
Totale entrate		

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

10					
----	--	--	--	--	--

Grado medio di realizzazione: ____%

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

- INTERNA
- ESTERNA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023

OBIETTIVI GESTIONALI

Centro di Costo: Casa di Riposo

SETTORE/SERVIZIO	Casa di riposo/ Casa Residenza per Anziani		
RESPONSABILE	Dott.ssa Rosetta Marazita		
PERSONALE COINVOLTO	Coordinatrice Marazita Rosetta – Raa Perini Katia e Tontini Silvia – Oss tutte		
RIFERIMENTO DUP		REFERENTE POLITICO	Assessora Cesaretti Maria Vittoria

OBIETTIVO Nr. 2	APRIAMO LE PORTE ALLA MUSICA
------------------------	-------------------------------------

DESCRIZIONE SINTETICA	<p>Nell'anno 2023, in considerazione del fatto che abbiamo attivato una convenzione con l'associazione A.V.O., e che quindi possiamo contare anche sulla presenza di 6 volontari che prestano servizio per due ore settimanali ciascuno, in appoggio all'animatrice, tra le varie attività di animazione proposte, si vuole inserire un laboratorio di musica: la musica arriva dove le parole non trovano spazio infatti ha un enorme potere evocativo ed è per definizione, un'attività sociale.</p> <p>Per contrastare il decadimento e il deterioramento fisico, mentale e psicologico, in questi ultimi anni nelle strutture residenziali per anziani si stanno attivando dei programmi animativi e preventivi/terapeutici. L'anziano verrà coinvolto in attività corporee, manuali, verbali e musicali. In situazioni di deterioramento delle capacità delle persone anziane o pazienti psichiatriche il canale della comunicazione musicale rimane spesso inalterato. L'ascolto inoltre garantisce la socializzazione e riduce l'isolamento. E' necessario, però, che le sedute si integrino con le altre attività di animazione e con le attività sanitarie ed assistenziali, per perseguire assieme i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none">• valorizzare la persona nella sua globalità;• attivare e mantenere nell'anziano l'interesse per una socialità viva e positiva;• mantenere nei pazienti l'autonomia a livello cognitivo, sensoriale e funzionale;• fornire momenti di benessere agli ospiti;• migliorare la qualità di vita nel reparto;• recuperare e/o mantenere delle capacità residue anche in soggetti affetti da deterioramento mentale. <p>Il progetto si baserà prevalentemente sull'utilizzo di strumenti semplici accompagnati dalla fisarmonica del maestro Luca Olivieri con il suo strumento molto conosciuto e amato dagli anziani.</p> <p>Gli incontri saranno fissati una volta alla settimana per cinque settimane più un incontro preliminare di presentazione dell'attività e un altro dedicato al saggio. I contenuti e il metodo seguito saranno i seguenti: l'ascolto musicale, il canto, lo stimolo ritmico, l'utilizzo di strumenti musicali, il ballo, tutto reso possibile anche dalla collaborazione con i 6 volontari dell'Associazione Avo che, oltre a finanziare il progetto, si renderanno disponibili ad affiancare l'animatrice nelle varie necessità.</p> <p>Verranno utilizzati brani di repertorio comune, canzoni popolari che stimoleranno la memoria. Si inizierà con un approccio teso a coinvolgere gradualmente gli anziani, sfruttando anche gli stimoli che arriveranno dagli ospiti stessi.</p> <p>Lo scopo del progetto è quello di creare divertimento e benessere in un clima di serenità dando sfogo alla creatività dell'ospite nel ritmo e nella musica cantata e suonata. Tenteremo di riportare la memoria ai tempi passati e alla giovinezza in un clima festoso che si concluderà con un saggio a cui inviteremo i parenti degli anziani.</p>
------------------------------	---

	Se la prima esperienza risulterà positiva si potrà ripetere con un secondo corso che sarà ancora più completo del primo.
--	--

PESO	DURATA
20%	6 mesi

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Incontro di programmazione dell'attività	Marazita Rosetta	2 Raa		x											
2	Laboratorio musicale	Marazita Rosetta	2 Raa e tutte oss		x	x	x									
3	Saggio finale con invito dei parenti	Marazita Rosetta	2 Raa e tutte oss					x								
4	Valutazione del progetto (incontri di chiusura con ospiti e operatori e maestro, con solo operatori per avere un riscontro sul grado di soddisfazione / criticità)	Marazita Rosetta	2 Raa e tutte oss						x							

Indicatori di risultato

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1	Programmazione del laboratorio con la ricerca dei materiali necessari (almeno 10 strumenti)	1 6	D B	Operatori	N. strumenti costruiti L'obiettivo si ritiene raggiunto se si riescono a reperire o a costruire almeno 10 strumenti.
2	Partecipazione degli utenti al progetto	1 6	D B	Ospiti partecipanti	Percentuale di Ospiti coinvolti/totale Ospiti L'obiettivo si ritiene raggiunto se almeno 60% degli ospiti partecipa all'attività.
3	Confronto sulle criticità riscontrate	1 6	D B	Operatori	N. criticità evidenziate. Incontro di equipe per evidenziare le criticità: obiettivo raggiunto se si rilevano meno di 4 criticità.
4	Confronto con il maestro	1 2	D B	Maestro	L'obiettivo si ritiene raggiunto se il maestro si rende disponibili a ripetere l'esperienza vissuta.

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
Questo obiettivo non comporta spese di alcun tipo aggiunte alla quotidiana gestione perché l'attività verrà finanziata tramite ricerca di sponsorizzazioni.	0	Casa residenza anziani
Totale entrate		

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Grado medio di realizzazione: _____%

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023

OBIETTIVI GESTIONALI

Centro di Costo: Casa di Riposo

SETTORE/SERVIZIO	Casa di riposo/ Casa Residenza per Anziani		
RESPONSABILE	Dott.ssa Rosetta Marazita		
PERSONALE COINVOLTO	Coordinatrice Marazita Rosetta – Raa Perini Katia e Tontini Silvia – Oss tutte		
RIFERIMENTO DUP		REFERENTE POLITICO	Assessora Cesaretti Maria Vittoria

OBIETTIVO Nr. 3	“SI VA IN SCENA” “ Quando si ha il coraggio di aprirsi agli altri cose incredibili possono accadere”.
-----------------	--

DESCRIZIONE SINTETICA	<p>Nell'anno 2023, abbiamo pensato di inserire come nuova attività di svago degli anziani ospiti, una esperienza teatrale. Il teatro è una forma d'arte che coinvolge tante sfere della personalità e abilità della persona, e per questo è una delle attività più idonee per la terza età, è uno strumento per contrastare l'invecchiamento e per ottimizzare le capacità espressive e creative delle persone anziane. Il teatro è un'opportunità per evitare l'isolamento e la solitudine, per allenare la memoria e per mantenere la consapevolezza del proprio corpo e dello spazio.</p> <p>L'utilizzo del teatro svolge un ruolo determinante – confermato anche da importanti studi scientifici - nel potenziamento della qualità del servizio offerto e nel raggiungimento di un maggior benessere delle persone coinvolte (pazienti e loro familiari, ma anche operatori e visitatori), con effetti positivi in ambito clinico, comportamentale e sociale, come una riduzione dei livelli di ansia e stress, un maggior controllo dei segnali vitali, una riduzione delle variabili psicologiche e fisiologiche legate al dolore e una significativa diminuzione dell'uso di farmaci. Questo progetto si pone come progetto d'eccellenza per saldare ancora di più il legame tra arte e assistenza, attività educativa e terapeutica, svolgendo un ruolo fondamentale all'interno della nostra struttura. Possiamo anche pensare di fotografare le diverse fasi di preparazione e di prove dello spettacolo da mettere in scena per poi allestire una mostra fotografica sia all'interno che all'esterno della struttura, nell'anno 2024. Chiedere poi ad un giornalista di scrivere un articolo su un giornale locale che mette in evidenza l'attività svolta.</p> <p>Questa nuovissima attività, che non abbiamo mai sperimentato prima, persegue i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Promuovere una migliore percezione del proprio essere anziano;• Dare voce ad ogni partecipante;• Dare valore alla propria storia, raccontandosi;• Creare legami tra le persone sia all'interno che all'esterno della struttura;• Generare allegria e divertimento;• Rendere visibile l'attività che svolgiamo in struttura;• Condividere l'esperienza con i familiari.
-----------------------	--

	<p>Il progetto sarà svolto in collaborazione con un gruppo teatrale del Comune di Cesena che ci ha già dato la disponibilità. Gli incontri saranno svolti con cadenza settimanale per non disperdere nel tempo le informazioni acquisite dagli anziani ospiti.</p> <p>Il tema, la sceneggiatura e i personaggi, saranno concordati insieme sulla base degli interessi manifestati dagli ospiti coinvolti. Sarà molto utile la collaborazione con il gruppo di volontari A.V.O. che prestano il loro servizio all'interno della struttura. Con questo progetto vogliamo dare seguito a questa bella frase " quando si ha il coraggio di aprirsi agli altri cose incredibili possono accadere".</p>
--	---

PESO	DURATA
40%	5 mesi

Nr	Descrizione delle attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Ricerca di una compagnia teatrale	Marazita Rosetta	2 Raa									x				
2	Incontro di programmazione dell'attività	Marazita Rosetta	2 Raa									x				
3	Prove di teatro	Marazita Rosetta	2 Raa e tutte oss										x	x	x	x
4	Saggio finale con invito dei parenti	Marazita Rosetta	2 Raa e tutte oss													x
5	Valutazione del progetto (incontri di chiusura con ospiti e operatori e compagnia teatrale, con solo operatori per avere un riscontro sul grado di soddisfazione /criticità)	Marazita Rosetta	2 Raa e tutte oss													x

Indicatori di risultato

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1	Accordi con la compagnia teatrale	1 2	D B	Compagnia teatrale	L'obiettivo si ritiene raggiunto se la compagnia teatrale accetta di seguire il progetto.
2	Programmazione del laboratorio con la ricerca dei materiali necessari, costumi di scena, musiche, scenografie	1 6	D B	Operatori	Percentuale del materiale reperito da riciclo/materiale occorrente. L'obiettivo si ritiene raggiunto se si riesce a reperire almeno 80% del materiale necessario da riciclo.

3	Partecipazione degli utenti al progetto	1 6	D B	Ospiti partecipanti	Percentuale di ospiti coinvolti / totale degli ospiti della struttura. L'obiettivo si ritiene raggiunto se almeno 30% degli ospiti partecipa all'attività.
4	Confronto sulle criticità riscontrate	1 6	D B	Operatori	N. criticità rilevate. Incontro di equipe per evidenziare le criticità: obiettivo raggiunto se si rilevano meno di 5 criticità.
5	Confronto con la compagnia teatrale	1 2	D B	Compagnia teatrale	L'obiettivo si ritiene raggiunto se la compagnia teatrale si rende disponibili a ripetere l'esperienza vissuta.

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
Questo obiettivo non comporta spese di alcun tipo aggiunte alla quotidiana gestione poiché verrà ricercata una soluzione che si avvalga di volontari, mentre per le scenografie ed i costumi si utilizzerà materiale di animazione/ recupero.	0	Casa residenza anziani
Totale entrate		

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Grado medio di realizzazione: ____%

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

Indicatori di risultato

Fasi	Indicatori di risultato	Risorse umane		Destinatari	Risultati attesi
		N.	Categoria		
1	Effettiva formazione da parte di tutti gli uffici volta all'effettiva gestione della sezione Amministrazione Trasparente con nuovo software di gestione, al fine di dare concreta attuazione delle misure previste nel Piano, parte relativa alla Trasparenza				Verifica effettivo svolgimento delle attività di formazione preventivate e acquisizione delle conoscenze da parte dei dipendenti preposti al fine di inserire correttamente i dati nelle singole sotto-sezioni della sezione Amministrazione Trasparente
2	Sotto sezioni di Amministrazione Trasparente aggiornate mediante nuovo sistema software, con priorità attribuita alle sotto-sezioni oggetto di verifica annuale da parte del nucleo di valutazione, sulla base delle indicazioni di Anac				Verifica sul numero di sezioni correttamente aggiornate (in previsione almeno metà delle sotto-sezioni previste rispetto al totale con i dati necessari aggiornati)
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Capitoli/Risorsa di riferimento	Importo destinato all'obiettivo €	Uffici coinvolti
Nessuna risorsa prevista		
Totale entrate		

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni					
Fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Grado medio di realizzazione: ____%

Motivazioni del ritardo o del mancato raggiungimento

 INTERNA



ESTERNA

