

OBIETTIVI PER LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE						
					IVAN CECCHINI	RESPONSABILE
OBIETTIVO 1PAP/2023 CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E DI LAVORO						
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
<i>Descrizione e finalità</i>	Promuovere strumenti ed istituti per una migliore organizzazione del lavoro al fine di favorire l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata.					
<i>Periodo di svolgimento</i>	01/01/2023 – 31/12/2023					
<i>Coordinatore responsabile</i>	Ivan Cecchini					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Predisposizione proposte organizzative forme di flessibilità oraria ingresso/uscita			Dirigenti e Segretario comunale		
2	Disciplina e organizzazione modalità utilizzo lavoro da remoto e lavoro agile					
3	Accoglimento, compatibilmente con le esigenze di servizio delle richieste di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale					
4	Attività propedeutiche al reinserimento e aggiornamento del personale assente da lungo periodo					
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO al 31/08
1	Revisione e ampliamento fasce flessibilità oraria*			SI	SI	NO
2	% dipendenti che hanno stipulato almeno un contratto di lavoro agile o lavoro da remoto*			0	10%	7,7% (10/130)
3	N. richieste lavoro agile accolte/N. richieste pervenute			0	70%	100 (10/10)
4	N. richieste part time accolte/N. richieste pervenute			100%	100%	100 (4/4)
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Creazione di disparità di utilizzo dell'istituto, fra dipendenti di servizi aventi diversa modalità di erogazione delle prestazioni (es. back office/front office)			Individuazione fasce flessibilità e/o forme di organizzazione interna a ciascun servizio comunque tali da non garantire disservizi, specie per uffici di front office		
2 – 3	Scarso coinvolgimento dei dipendenti nell'utilizzo del lavoro agile			Diffusione materiale informativo circa le modalità di lavoro a distanza; sensibilizzazione e stimolo da parte della dirigenza, all'utilizzo dell'istituto attraverso proposte di progetti specifici ai dipendenti		
4	Concessione arbitraria dell'istituto del part time			Adozione di valutazioni omogenee e oggettive per il riconoscimento del part time; eventuali dinieghi dovranno essere opportunamente motivati		

* **ELIMINATO CON 2° VAR. DI PIAO:** a seguito delle analisi effettuate, non si è ritenuto opportuno ampliare ulteriormente le fasce di flessibilità oraria e lo smartworking, a garanzia della continuità dei servizi nei confronti dell'utenza

OBIETTIVI PER LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE						
IVAN CECCHINI						RESPONSABILE
OBIETTIVO 2PAP/2023	BENESSERE ORGANIZZATIVO					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
<i>Descrizione e finalità</i>	Promuovere il benessere organizzativo all'interno dell'Ente.					
<i>Periodo di svolgimento</i>	01/01/2023 – 31/12/2023					
<i>Coordinatore responsabile</i>	Ivan Cecchini					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Predisposizione e condivisione su tavolo sindacale proposta per introduzione istituto welfare integrativo			Dirigenti e Segretario comunale		
2	Valorizzare buone pratiche e soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza					
3	Individuazione referente per segnalazione criticità spazi di lavoro					
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO al 31/08
1 – 2	Proposta misure welfare integrativo formalizzate e oggetto di trattativa/confronto con organi competenti			NO	SI	in corso
	N. incontri/confronti fra personale e amministrazione			0	1	1 (14/02)
3	N. segnalazioni presentate/N. criticità risolte			0	Rendicontazione	in corso
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Scarso coinvolgimento dipendenti rispetto alla proposta di welfare integrativo			Campagna informativa e incontro tematico preventivo; pubblicazione sul sito dell'Ente del materiale informativo		
2	Segnalazioni criticità strutturali inevase			Obbligo di risposta entro 60gg dalla presentazione della segnalazione		

OBIETTIVI PER LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE

IVAN CECCHINI RESPONSABILE

OBIETTIVO 3PAP/2023 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
<i>Descrizione e finalità</i>	Promuovere e incentivare la formazione continua e l'aggiornamento delle competenze dei dipendenti dell'ente.					
<i>Periodo di svolgimento</i>	01/01/2023 – 31/12/2023					
<i>Coordinatore responsabile</i>	Ivan Cecchini					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Formazione trasversale su tematiche di interesse del CUG			Dirigenti e Segretario Comunale		
2	Elaborazione piano formativo (PIAO) dell'Ente					
3	Attività di on boarding e mentoring neo-assunti					
4	Riduzione del <i>digital gap</i>					
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO al 31/08
1	N. partecipanti attività formativa specifica/Totale dipendenti			0	80%	92 (134/146)
2	N. attività formative proposte dal CUG/N. attività formalizzate nel piano			0	80%	100 da anno precedente (anno corrente ancora da definire)
3	N. percorsi tutoraggio avviati/N. neo assunti			0	100%	100 (1/1)
4	N. corsi formativi (digital gap) realizzati			1	2	0
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Scarso interesse dei dipendenti alle attività formative proposte			Socializzazione, valorizzazione e aggiornamento esiti questionario benessere organizzativo su argomenti formativi considerati prioritari		
2	Attività formative non realizzabili per mancanza di fondi			Verifica possibilità di adeguamento stanziamenti per attività formativa, anche specifica per C.U.G., bilancio 2023-2025		
3	Indisponibilità dipendenti a svolgere il ruolo di tutoraggio			Sensibilizzazione e incentivazione		

OBIETTIVI PER LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE						
IVAN CECCHINI						RESPONSABILE
OBIETTIVO 4PAP/2023	PARITA', PARITA' DI GENERE E PARI OPPORTUNITA'					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
<i>Descrizione e finalità</i>	Promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.					
<i>Periodo di svolgimento</i>	01/01/2023 – 31/12/2023					
<i>Coordinatore responsabile</i>	Ivan Cecchini					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Promozione attività del CUG			Dirigenti e Segretario comunale		
2	Integrazione informazioni inerenti le misure di inclusività nei bandi					
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO al 31/08
1	N. incontri CUG			2	2	1
2	N. bandi con informative/N. Bandi pubblicati			0	100%	100 (2/2)
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Mancata presenza dei componenti CUG agli incontri fissati			Comunicazione preventiva con congruo anticipo		
2	Scarsa visibilità			Pubblicazione in sezione dedicata del portale		

OBIETTIVI DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITA'						
IVAN CECCHINI						DIRIGENTE
OBIETTIVO 5DIG/2023	PA Digitale 2026 - Misura 1.4.4 - SPID CIE					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
<i>Descrizione e finalità</i>	Diffusione dei sistemi di accesso ai servizi digitali delle PA tramite le piattaforme nazionali di identità digitale.					
<i>Periodo di svolgimento</i>	10/01/2023 – 31/10/2024 05/01/24 (aggiornato con 1° VAR. PIAO)					
<i>Coordinatore responsabile</i>	Mazzotti Cristian					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Gestione attività di interfacciamento tra le piattaforme online in uso			Mazzotti, Zaccagni		
2	Collaudo della corretta funzionalità di interfacciamento					
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO al 31/08
1	Accesso al sistema garantito tramite CIE			NO	SI	in corso conclusione prevista per aprile 2024
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Non previsti					

OBIETTIVI DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITA'							
IVAN CECCHINI						DIRIGENTE	
OBIETTIVO 6DIG/2023	PA Digitale 2026 - Misura 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA						
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'	
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO					
<i>Descrizione e finalità</i>	Piano di migrazione al cloud certificato AgID che comprende attività di verifica, pianificazione del passaggio, esecuzione e completamento delle attività, sia per le basi dati, che per le applicazioni, che i servizi dell'amministrazione.						
<i>Periodo di svolgimento</i>	05/09/2022 - 31/12/2023 30/06/24 (aggiornato con 1° VAR. PIAO)						
<i>Coordinatore responsabile</i>	Mazzotti Cristian						
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE			
	1	Rendicontazione delle attività svolte per consentire la migrazione al cloud			Mazzotti, Zaccagni		
	2	Miglioramento dell'infrastruttura di rete					
	3	Mantenimento e sviluppo di servizi di sicurezza preventivi					
	4	Potenziamento e ottimizzazione delle risorse del DataCenter					
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO al 31/08	
	1	N. server servizi migrati / Totale rete locale			70,00%	100,00%	in corso
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE			
	1	Non previsti					

OBIETTIVI DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITA'						
IVAN CECCHINI						DIRIGENTE
OBIETTIVO 7DIG/2023	PA Digitale 2026 - Misura 1.4.3 APP IO					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
<i>Descrizione e finalità</i>	<i>Espandere le funzionalità dell'App IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali implementando nuove istanze</i>					
<i>Periodo di svolgimento</i>	12/08/2022 – 01/11/2023 16/02/2024 (aggiornato con 1° VAR. PIAO)					
<i>Coordinatore responsabile</i>	Mazzotti Cristian					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
	1	Analisi delle istanze da implementare		Mazzotti, Zaccagni		
	2	Parametrizzazione di ogni singola istanza da implementare				
	3	Test di funzionalità				
	4	Messa in produzione				
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO al 31/08
	1	N. istanze implementate		0	50	in corso
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
	1	Non previsti				

OBIETTIVI DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITA'						
IVAN CECCHINI						DIRIGENTE
OBIETTIVO 8DIG/2023	PA Digitale 2026 - Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
<i>Descrizione e finalità</i>	Consentirà all'Ente di migliorare il rapporto con il cittadino tramite la realizzazione di un nuovo portale comunale e il potenziamento della piattaforma di erogazione dei servizi pubblici digitali (sportello telematico) sulla base di modelli standard, collaudati e riutilizzabili.					
<i>Periodo di svolgimento</i>	03/01/2023 – 24/09/2024 22/04/2024 (aggiornato con 1° VAR. PIAO)					
<i>Coordinatore responsabile</i>	Mazzotti Cristian					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
	1	Analisi dei procedimenti amministrativi dell'Ente		Mazzotti, Zaccagni		
	2	Reingegnerizzazione dei procedimenti dello Sportello Telematico				
	3	Gestione delle attività di formazione del personale coinvolto				
	4	Gestione implementazione sul portale comunale delle linee guida Agid PNRR				
	5	Collaudo e messa in produzione				
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO al 31/08
	1	Incremento medio pratiche presentate online		1009 (2021/2022)	5%	in corso
	2	Aumento medio accessi annui sportello telematico		20.054	5%	in corso
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
	1	Collaborazione puntuale dei singoli servizi nel processo di analisi e reingegnerizzazione		Coinvolgimento e condivisione piano di lavoro		

OBIETTIVI DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITA'						
					IVAN CECCHINI	DIRIGENTE
OBIETTIVO 9DIG/2023	VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
<i>Descrizione e finalità</i>	Upgrade tecnologico dell'infrastruttura hardware e software della videosorveglianza comunale.					
<i>Periodo di svolgimento</i>	01/01/2023 – 31/12/2023					
<i>Coordinatore responsabile</i>	Mazzotti Cristian					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
	1	Sostituzione centro stella core dell'impianto di rete di videosorveglianza		Mazzotti, Zaccagni		
	2	Virtualizzazione server di gestione				
	3	Riconfigurazione del software di gestione				
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO al 31/08
	1	Riconfigurazione totalità dell'impianto entro il 31/12/2023		0,00%	100,00%	100%
	2	Miglioramento qualitativo telecamere dell'impianto		0,00%	90,00%	90 (80/89)
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
	1	Non previsti				

Note: implementato 8 telecamere IP, migliorato qualità delle immagini attraverso miglioramento banda di trasmissione, integrate 13 telecamere della stazione di Bellaria

SERVIZI SOCIALI - COORDINAMENTO ASSISTENTI SOCIALI						SERVIZIO
DIREZIONE AMMINISTRATIVA						SETTORE
IVAN CECCHINI						DIRIGENTE
<i>Linea di mandato</i>	5 – La persona al centro					
<i>Obiettivo Strategico</i>	7 – Potenziamento servizi alla persona					
<i>Obiettivo Operativo</i>	1 - Sviluppo e potenziamento servizi alla persona (disabili, anziani, fragilità)					
OBIETTIVO 10SP/2023	SOCIALE RISORSA DELLA COMUNITA'					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
<i>Descrizione e finalità</i>	La risorsa Sociale verrà declinata nelle sue molteplici dimensioni secondo un approccio proattivo ed emancipatorio a supporto delle persone e del loro contesto di vita anche attraverso la valorizzazione della rete del terzo settore operante sul territorio.					
<i>Periodo di svolgimento</i>	01/01/2023 - 31/12/2023					
<i>Coordinatore responsabile</i>	Maria Teresa Mondaini					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Avvio sperimentazione di un gruppo di mutuo aiuto dedicato a fratelli e giovani caregivers			Dionigi, Comandini, Dipalo		
2	Avvio sperimentale del Servizio sociale di prossimità: il venerdì parla con i servizi sociali			Dionigi, Comandini, Dipalo		
3	Mappatura delle realtà associative attive in ambito sociale sul territorio ed implementazione e sostegno della rete			Dipalo, Dionigi, Marconi, Lazzaretti, Gori		
4	Sviluppo del raccordo fra servizio minori ed agenzie educative e formative del territorio per il sostegno alle competenze genitoriali			Dionigi, Biscaglia, Semproli		
5	Sostegno delle fragilità attraverso l'attuazione di misure nazionali regionali e comunali			Lazzaretti, Gori, Dipalo, Marconi, Mazza, Dionigi		
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO al 31/08
1	N. partecipanti gruppo mutuo aiuto			-	5	12
2	N. giorni apertura da marzo a luglio			-	20	23
3	Sviluppo sistema di raccordo			-	31/12/23	in corso
4	N. bandi espletati			-	2	1
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Discrezionalità			Lavoro d'equipe sulla valutazione dei progetti		
2	Mancato controllo sulle attività			Rendicontazioni specifiche		
3	Mancata informazione ai cittadini sui benefit erogati			Pubblicazione on line di tutti gli atti di concessione		

		SERVIZI EDUCATIVI E PERSONALE		SERVIZIO	
		DIREZIONE AMMINISTRATIVA		SETTORE	
		IVAN CECCHINI		DIRIGENTE	
Linea di mandato	4 – Governance				
Obiettivo Strategico	6 – Comune in tasca				
Obiettivo Operativo	1 – Potenziare la macchina comunale: organizzazione, digitalizzazione e performance				
OBIETTIVO 11SP/2023	MIGLIORAMENTO GESTIONE E ORGANIZZAZIONE PERSONALE SERVIZI EDUCATIVI				
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO			ACCESSIBILITA'
Descrizione e finalità	Realizzazione progetto organizzativo trasversale ai due servizi comunali, destinato a migliorare la gestione e l'organizzazione del personale da assegnare ai sentivi educativi, mediante protocollo d'intesa e adozione calendario scolastico, nonché assegnazione di personale ausiliario di ruolo in luogo di incarichi precari e creazione di proprie graduatorie personale educativo Nido d'infanzia, da cui attingere per assegnazione incarichi.				
Periodo di svolgimento	01/01/2023-31/12/2024				
Coordinatore responsabile	Ivan Cecchini				
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE		RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Predisposizione bozza di disciplina organizzativa e in tema d'orario di servizio per il personale educativo ed insegnanti scuola dell'infanzia Allende (artt. 86 e 87 CCNL) , comprendente trattativa per giungere a protocollo d'intesa e calendario di apertura/funzionamento servizi, previo espletamento relazioni sindacali contrattualmente previste (da concludere entro l'anno scolastico 2022/2023)		Ufficio Scuola (Mondaini, Marconi, Massaccesi) Servizio Personale (Guidi, Monti)		
2	Espletamento propria Selezione per il reclutamento di n. 2 figure di Esecutore scolastico in ruolo, anche con totale o parziale riserva ad iscritti categorie protette di cui alla L. 68/1999, a copertura posti vacanti, attualmente oggetto di incarichi mediante Agenzia somministrazione lavoro (entro il 31/12/2023 31/12/2024)*		Ufficio Scuola (Mondaini, Marconi, Massaccesi); Servizio Personale (Guidi, Monti, Salinardi, Balestri , Stella), nonché ulteriore personale educativo/ausiliario eventualmente incaricato dai Funzionari Responsabili per l'espletamento della procedura		
3	Espletamento Selezione per la formazione di propria graduatoria per reclutamento personale educativo Nido d'infanzia a termine, a tempo pieno e/o parziale, per la temporanea copertura di posti vacanti e/o per esigenze straordinarie (entro l'inizio dell'A.S. 2024/2025)		Ufficio Scuola (Mondaini, Massaccesi); Servizio Personale (Guidi, Monti, Salinardi, Balestri , Stella)		
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO		VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO al 31/08
1	Studio, predisposizione proposte, relazioni e incontri per produzione protocollo d'intesa e calendario servizi, con conseguente miglioramento organizzativo e di gestione delle relazioni		NO	SI	SI
2	Produzione propria graduatoria da cui attingere per reclutamento personale ausiliario di ruolo, per almeno due unità, ovvero a tempo determinato per situazioni straordinarie (riduzione situazioni di precariato, fidelizzazione personale, risparmi su spesa somministrazione lavoro)		NO	SI	NO
3	Produzione propria graduatoria da cui attingere per assunzioni a tempo determinato pieno e/o parziale di personale educativo su posti vacanti e/o incarichi straordinari (tempestività nell'assegnazione incarichi rispetto all'utilizzo di graduatorie di altri enti, fidelizzazione personale, possibilità di stabilizzazione)		NO	SI	NO
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'		MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Mancato raggiungimento dell'accordo su tavolo sindacale per eccessiva contrapposizione delle parti		Studio e ricerca delle principali soluzioni già adottate in enti limitrofi e/o di dimensioni affini; coinvolgimento del personale educativo nella ricerca di punti di mediazione		
2	Insufficiente pubblicizzazione del Bando;		Attuazione trasparenza anche tramite ulteriori pubblicazioni non contemplate nel D.Lgs. 33/13		
3	Mancato rispetto del termine finale indicato per l'approvazione della graduatoria, per eccessivo numero di istanze di partecipazione e/o complessità delle attività istruttorie richieste alla Commissione		Accurato studio nella predisposizione del Bando di selezione, circa le modalità di espletamento maggiormente efficaci, tenuto conto del potenziale numero degli istanti e del dispendio di tempo che potrebbe comportare l'eventuale valutazione dei titoli di servizio		

* MODIFICATO CON 2° VAR. PIAO : modifica priorità di intervento da realizzare entro il 31/12/2023

		SEGRETARIO GENERALE – UFFICIO PERSONALE		SERVIZIO	
		SEGRETARIO GENERALE – DIREZIONE AMMINISTRATIVA		SETTORE	
		SEGRETARIO GENERALE – DIRIGENTE IVAN CECCHINI		DIRIGENTE	
Linea di mandato	4 – Governance				
Obiettivo Strategico	6 – Comune in tasca				
Obiettivo Operativo	1 – Potenziare la macchina comunale: organizzazione, digitalizzazione e performance				
OBIETTIVO 12SP/2023	ADOZIONE NUOVO CODICE DI AMMINISTRAZIONE				
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO			ACCESSIBILITA'
Descrizione e finalità	Dare seguito al rinnovato Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, nell'ambito della più ampia riforma della P.A., quale milestone del P.N.R.R., che basa la sua efficienza sul capitale umano, puntando sul divieto di discriminazione sui luoghi di lavoro, su nuovi criteri di misurazione della performance e responsabilità dirigenziale, mediante definizione di un nuovo codice di comportamento e di condotta etica a livello di Ente, in raccordo con il piano triennale di prevenzione e corruzione e con il sistema della performance.				
Periodo di svolgimento	01/01/2023-31/12/2023 fatta salva necessità di proroga all'anno 2024, in caso di ritardo nell'approvazione del D.P.R.				
Coordinatore responsabile	Segretario Generale				
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE		RISORSE UMANE INCARICATE		
	<p>1 Percorso formativo e informativo per giungere all'adozione del nuovo Codice di comportamento e di condotta etica dell'Amministrazione, che specifichi e declini a livello di Ente le indicazioni generali che saranno fornite dal nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici attualmente in corso di approvazione quale adeguamento e modernizzazione del D.P.R. n. 62/2013 al nuovo contesto socio-lavorativo e alla disciplina comunitaria, alle esigenze di maggior tutela dell'ambiente, del rispetto di non discriminazione nei luoghi di lavoro e a quelle derivanti dalla maggiore diffusione di internet e dei social media</p>		<p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e/o suo delegato; Servizio Personale (Guidi, Monti, Salinardi, Stella)</p>		
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO		VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO al 31/08
	<p>1 Studio, predisposizione proposte, relazioni e incontri per la produzione di un proprio codice di comportamento e di condotta etica dai contenuti nuovi e originali, calibrati sulle caratteristiche del Comune di Bellaria Igea Marina, nel rispetto dei termini e delle modalità di pubblicazione e di consultazione dei soggetti terzi previsti dalla normativa, per dotare l'Ente di un potente strumento che da un lato contrasti la corruzione come "maladministration" e dall'altro valorizzi e responsabilizzi le persone che lavorano per l'interesse collettivo, con effetti sul miglioramento della misurazione della performance</p>		NO	SI	NO
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'		MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
	<p>1 Ritardata o mancata approvazione del DPR di adeguamento Codice di comportamento, che potrebbe comportare ritardi nel rispetto dei termini previsti per l'approvazione del documento dell'Ente</p>		<p>In corso d'anno formazione, ricerca e studio, nonché confronto con altri enti, rispetto all'iter di approvazione del D.P.R.; eventuale dilazione del termine indicato per la realizzazione del prodotto (31/12/2023) di almeno 6 mesi dopo l'approvazione del Codice di Comportamento nazionale</p>		
	<p>2 Pedissequa ripetizione delle indicazioni contenute nel codice generale nel codice dell'amministrazione, ovvero indicazione di regole particolarmente generali e poco dettagliate, con scarsa specificazione e personalizzazione del prodotto finale sulla tipologia e peculiarità dell'Ente e conseguenti limitati effetti rispetto all'obiettivo desiderato</p>		<p>Assegnare alle figure preposte i tempi e le risorse per opportuna formazione, informazione e confronto; coinvolgere al tavolo di lavoro Dirigenza e figure apicali e comunque tutti i soggetti e organismi coinvolti dagli argomenti, compresi eventuali interlocutori politici di riferimento, trattandosi di strumento che raccorda pari opportunità (divieto di non discriminazione) ad aspetti di etica e legalità (anticorruzione e trasparenza) impattando altresì sul sistema di performance, affinché il Codice non rappresenti mero adempimento quanto un concreto strumento organizzativo</p>		

		TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE		TUTTI I SERVIZI	
		TUTTI I SETTORI		TUTTI I SETTORI	
		TUTTI I DIRIGENTI		TUTTI I DIRIGENTI	
Linea di mandato	4 – Governance				
Obiettivo Strategico	6 – Comune in tasca				
Obiettivo Operativo	1 – Potenziare la macchina comunale: organizzazione, digitalizzazione e performance				
OBIETTIVO 13SP/2023 FORMAZIONE “INDISPENSABILE”					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO			
Descrizione e finalità	“Cambiare le partiche” mediante potenziamento di competenze, responsabilità e merito: partecipazione del personale dipendente a percorsi formativi individuati dalla dirigenza quali strumenti indispensabili per lavorare meglio, in risposta alla forte innovazione amministrativa richiesta alle pubbliche amministrazioni dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.				
Periodo di svolgimento	01/01/2023-31/12/2023				
Coordinatore responsabile	Segretario Generale				
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE	
1	<p>Intervento formativo, sotto l'egida del CUG, di taglio didattico-interattivo, sui principali argomenti emersi dagli esiti del questionario sul benessere organizzativo somministrato nell'anno 2022: comunicazione interpersonale, gestione del conflitto, gestione dello stress lavoro-correlato. Saranno utilizzate esercitazioni e sperimentazioni per veicolare strategie di gestione e modalità comunicative, al fine di favorire il miglioramento dei rapporti e conseguentemente del benessere organizzativo in senso ampio. L'attività prevede n. 2 incontri – uno iniziale e uno finale – con i vertici dell'Ente, e tre sessioni di formazione da 4 ore e 30 ciascuna con il personale, suddiviso in tre gruppi eterogenei per profilo e servizio d'appartenenza, in modo da valorizzare la trasversalità delle esperienze e sperimentare sul campo le varie dinamiche relazionali e di comunicazione. Per il personale preposto ai servizi educativi, stante l'impossibilità di partecipare alle giornate formative senza creare interruzioni nel servizio, sarà organizzata una specifica sessione ridotta, al termine dell'attività lavorativa, dedicata alle specifiche dinamiche e situazioni dei servizi. L'iniziativa nel suo complesso viene individuata come “indispensabile” per l'Ente, stante la personalizzazione che è stata impressa al percorso, pertanto la partecipazione a una giornata da parte del personale viene qualificata come “obbligatoria” ai fini di performance. Il personale oggettivamente e motivatamente impossibilitato a partecipare alla lezione del gruppo a cui risulta assegnato potrà aggregarsi ad un altro gruppo, in una diversa giornata. L'obbligo formativo si ritiene assolto con una presenza oraria non inferiore all'80% del totale, pertanto verranno rilevate le presenze. Per il personale preposto ai servizi educativi l'obbligo si considera assolto con la partecipazione alla lezione “ridotta” riservata. La formatrice fornirà un feedback finale di restituzione all'Ente e in relazione al gradimento ed efficacia dell'iniziativa, il presente obiettivo potrà ampliarsi anche ad un prosieguo del percorso, previa opportuna informazione al personale dipendente.</p>			Tutti i dirigenti e i dipendenti dell'Ente, per le rispettive competenze	
2	<p>Ulteriori iniziative formative, qualificate come indispensabili dalla dirigenza: nell'ambito delle proposte individuate nel piano formativo inserito nel PIAO 2023-2025, la dirigenza potrà individuare servizi e/o dipendenti per i quali alcune tipologie di formazione siano ritenute di fondamentale utilità per una efficace resa della prestazione – ad esempio personale di nuova assunzione, personale interessato da processi di riconversione professionale, percorsi tesi alla riduzione del <i>digital gap</i>, ecc. - sia come potenziamento di competenze tecniche che trasversali, per una <i>buona amministrazione</i>, capace di essere moderna, al passo con i tempi e amica del cittadino, nonché per prospettive di carriera - tenuto conto del nuovo ordinamento professionale introdotto dal CCNL 16/11/2022 – e per alimentare altresì motivazione e coinvolgimento, senso di appartenenza ecc. L'obbligo formativo si riterrà assolto con una partecipazione non inferiore all'80% delle ore di formazione qualificata come “indispensabile” individuata per ciascun dipendente, previamente e tempestivamente informato, pertanto verranno rilevate le presenze.</p>			Servizi e dipendenti dell'Ente, individuati dalla Dirigenza	
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO
1	Predisposizione iniziativa e partecipazione del personale dirigente e dipendente			NO	SI
2	Individuazione da parte dei dirigenti delle ulteriori iniziative formative ritenute indispensabili per l'Ente, con indicazione dei dipendenti chiamati a parteciparvi			NO	SI
	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE	
1-2	Difficoltà del personale a partecipare alle giornate formative, da contemperare con esigenze di servizio (rispetto scadenze perentorie, apertura e ricevimento pubblico) ovvero per resistenze professionali e/o scetticismo rispetto all'iniziativa			Informazione e sensibilizzazione da parte della dirigenza al personale in ordine all'utilità dei percorsi formativi individuati come indispensabili; programmazione delle iniziative con opportuno preavviso, affinché siano compatibili con esigenze di servizio e/o personali; possibilità di fornire formazione “a distanza” e/o con modalità asincrona mediante corsi e-Learning laddove compatibili e ritenuti efficaci; coinvolgimento del personale ai percorsi, mediante richieste di feedback alle iniziative intraprese, al fine di migliorarne l'efficacia e correggere eventuali criticità	

		CULTURA E SERVIZI E LAVORI PUBBLICI				SERVIZIO
		DIREZIONE AMMINISTRATIVA – GESTIONE DEL TERRITORIO				SETTORE
		IVAN CECCHINI – ADELE MANCINI				DIRIGENTE
<i>Linea di mandato</i>	3 – Arte, cultura, economia					
<i>Obiettivo Strategico</i>	5 – Attrattività e rigenerazione urbana					
<i>Obiettivo Operativo</i>	1 – Museo della città presso biblioteca Panzini - nuova biblioteca					
OBIETTIVO 14SP/2023	NUOVO MUSEO DELLA CITTÀ PRESSO BIBLIOTECA PANZINI*					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
<i>Descrizione e finalità</i>	Allestimento della collezione “Sulle onde del tempo” presso l'attuale Biblioteca Panzini e piano di attuazione per lo spostamento e allestimento della sezione archeologica (ex Museo NOI) per l'istituzione dei nuovi servizi museali e archivistici.					
<i>Periodo di svolgimento</i>	01/01/2023 – 31/12/2023					
<i>Coordinatore responsabile</i>	Elisa Guaitoli; Alessandro Agnoletti					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
	1	Spostamento e nuovo allestimento della collezione di radio d'epoca presso la Biblioteca Panzini		Agnoletti A., Montanari		
	2	Piano dei lavori per adeguamento spazi (scarto, riorganizzazione spazi e servizio bibliotecario)		Guaitoli; Agnoletti A., Montanari, Mango		
	3	Progettazione scientifica e allestiva dell'esposizione museale		Guaitoli; Agnoletti A., Montanari, Mango		
	4	Attuazione dei nuovi servizi museali e archivistici (didattica, proposta museale, valorizzazione archivi, visite guidate..)		Agnoletti A. Montanari		
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO al 31/08
	1	Ore di apertura del museo		200	350	RINVIATO 2024
	2	Nr. di visitatori		1744	2500	
	3	Classi partecipanti ai laboratori/ visite guidate		18	25	
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
	1	Cambiamenti operativi, mancanza di chiarezza sul planning lavori		Individuazione risorse umane, costituzione di un gruppo di lavoro e di un planning dei lavori		
	2	Risorse economiche, necessità di personale aggiuntivo		Impiego servizi civili, volontari, facchini, coinvolgimento del soggetto gestore		
	3	Impatto sul servizio bibliotecario e sulle collezioni a catalogo		Piano di attuazione del nuovo servizio bibliotecario, turni e orari di apertura		

* RINVIATO AL 2024 CON 2° VAR. DI PIAO : progetto candidato a bando per ottenimero contributo statale

UO. AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI – UO. RISORSE FINANZIARIE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, UO. SERVIZI E LAVORI PUBBLICI – UO. PATRIMONIO E VIABILITA'						SERVIZIO
DIREZIONE AMMINISTRATIVA - GESTIONE DEL TERRITORIO – SEGRETARIO COMUNALE						SETTORE
IVAN CECCHINI – ADELE MANCINI – DANILO FRICANO						DIRIGENTE
Linea di mandato	4 – Governance					
Obiettivo Strategico	6 – Comune in tasca					
Obiettivo Operativo	1 – Potenziare la macchina comunale: organizzazione, digitalizzazione e performance					
OBIETTIVO 15SP/2023	ATTIVITA' DI SUPPORTO AL MONITORAGGIO E ALLA RENDICONTAZIONE DEI FONDI PNRR					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
Descrizione e finalità	L'obiettivo ha la finalità di supportare dal punto di vista amministrativo l'ufficio tecnico per la corretta gestione delle procedure di affidamento degli interventi finanziati con fondi PNRR al fine di non incorrere a cause ostantive all'erogazione dei fondi comunitari. Inoltre monitorare periodicamente la corrispondenza dei dati contabili con le risultanze di quanto caricato su Regis, con l'obiettivo di comunicare mensilmente la completezza o meno dei dati, con particolare riferimento agli impegni e ai pagamenti, segnalando tempestivamente agli uffici di competenza le eventuali discordanze rilevate.					
Periodo di svolgimento	01/01/2023 - 31/12/2025					
Coordinatore responsabile	Ivan Cecchini, Adele Mancini, Danilo Fricano					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Predisposizione in collaborazione con ufficio tecnico e controllo documentazione amministrativa per gli affidamenti PNRR sino alla Determina a contrarre			Tassinari, Del Vecchio		
2	Gestione delle procedure di affidamento/gestione rapporti con la SUA della Provincia di Rimini a seconda dei casi			Tassinari, Del Vecchio		
3	Gestione della fase di aggiudicazione a partire dalla determina di aggiudicazione e sino alla stipula del contratto			Tassinari, Del Vecchio, Cavalli, Zanzini		
4	Gestione delle verifiche FVOE, adempimenti amministrativi affidatari interventi PNRR, verifiche antiriciclaggio e conflitti di interesse			Tassinari, Del Vecchio, Cavalli, Zanzini		
5	Gestione delle fasi di autorizzazione e controllo subappalti legati a interventi PNRR			Ricci		
6	Codifica capitoli di entrata e spesa per ogni progetto			Gasperini M.		
7	Codifica finanziamenti PNRR			Marchetti		
8	Verifica cassa vincolata PNRR e stanziamenti di bilancio			Gasperini M.		
9	Verifica completezza determine progetti PNRR su Regis			Cecchini		
10	Verifica completezza pagamenti e quietanze su Regis			Cola N.		
11	Verifica completezza giustificativi costi su Regis			Pantani		
12	Comunicazione esito controlli gruppo PNRR			Cecchini		
13	Integrazione dati mancanti			Cola N., Pantani, Marchetti		
14	Creazione ed implementazione delle anagrafiche di progetto			Guaitoli, Muratori, Maioli, Mango		
15	Gestione ed aggiornamento soggetti correlati			Guaitoli, Muratori, Maioli, Mango		

16	Gestione delle fonti	Guitoli, Muratori, Maioli, Mango		
17	Implementazione indicatori di progetto	Guitoli, Muratori, Maioli, Mango		
18	Aggiornamento periodico QTE nelle diverse fasi dell'appalto	Guitoli, Muratori, Maioli, Mango		
19	Aggiornamento cronoprogramma dei costi	Guitoli, Muratori, Maioli, Mango		
20	Caricamento impegni di spesa	Guitoli, Muratori, Maioli, Mango		
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO	VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO al 31/08
1	N. report monitoraggio nell'anno	-	12	verifica mensile
2	N. controlli previsti/N. controlli realizzati	100%	100%	verifica mensile
3	N. pubblicazioni eseguite/N. pubblicazione previste	100%	100%	verifica mensile
5	Integrazione dati mancanti	-	100%	verifica mensile
7	N. progetti realizzati/N. progetti finanziati	100%	100%	
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'	MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Non corretta gestione delle procedure amministrative	Costituzione di un gruppo di lavoro, condivisione informazioni mediante cartelle condivise, tracciabilità		
2	Non corretta gestione delle procedure di controllo sugli affidatari	Adozione di protocolli operativi e strumenti aggiuntivi (CERVED) per il monitoraggio dell'antiriciclaggio e dei conflitti di interesse		
3	Danno di immagine all'Ente	Adozione di misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti PNRR		
4	Non corretta contabilizzazione delle opere svolte	Condivisione informazioni mediante cartelle condivise		
5	Danno di immagine all'Ente	Alimentazione mensile piattaforma Regis		
6	Mancato rispetto del cronoprogramma stabilito dal finanziamento	Costituzione task force PNRR, coinvolgimento esperti provinciali per attività di supporto a quesito, interoperabilità trasversale ai settori		
7	Danno di immagine all'Ente	Adozione di misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti PNRR		

						PATRIMONIO E VIABILITA'	SERVIZIO
						GESTIONE TERRITORIO	SETTORE
						ADELE MANCINI	DIRIGENTE
Linea di mandato	2 - Infrastrutture urbanistiche e politiche per la sicurezza urbana						
Obiettivo Strategico	3 - Città in movimento						
Obiettivo Operativo	1 - Rigenerazione del tessuto turistico						
OBIETTIVO 16SP/2023	ATTUAZIONE INTERVENTI STRATEGICI DELL'ELENCO ANNUALE OOPP						
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'	
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO					
Descrizione e finalità	Proseguo dell'importante azione di riqualificazione dell'immagine turistica e della qualità urbana della città, mediante il completamento di due interventi strategici: riqualificazione Viale Ennio e primo stralcio strada di gronda.						
Periodo di svolgimento	01/01/2023 - 31/12/2023						
Coordinatore responsabile	Maioli Marco, Nicoletta Morri, Del Vecchio						
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE			
	1	Approvazione Progettazioni esecutive interventi		Maioli M., Morri, Cola E.			
	2	Avvio procedure espropriative ed occupazione aree		Maioli M., Morri, Cola E.			
	3	Pubblicazione avviso affidamento lavori		Maioli M., Morri, Cola E., Del Vecchio			
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO al 31/08	
	1	Primo stralcio strada di Gronda - pubblicazione avviso		-	31/12/2023	in lavorazione	
	2	Riqualificazione viale Ennio - pubblicazione avviso		-	31/12/2023	28/06/2023	
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE			
	1	Cambiamenti operativi, mancanza di chiarezza sul planning lavori		Individuazione risorse umane, costituzione di un gruppo di lavoro e di un planning dei lavori			
	3	Impatto sull'immagine della città		Rispetto cronoprogramma			

						PATRIMONIO E VIABILITA'	SERVIZIO
						GESTIONE TERRITORIO	SETTORE
						ADELE MANCINI	DIRIGENTE
<i>Linea di mandato 1- Ambiente, arenile e mare</i>							
<i>Obiettivo Strategico 1 - Sostenibilità equalità del territorio</i>							
<i>Obiettivo Operativo 5- Sensibilizzazione ambientale: clima, mateo, plastica, forestazione urbana</i>							
OBIETTIVO 17SP/2023 CREAZIONE COMUNITA' ENERGETICA							
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'	
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO					
<i>Descrizione e finalità</i>	<i>L'obiettivo ha la finalità di redigere tutti gli atti necessari per la costituzione di una comunità energetica. Entro l'anno si prevede di creare le condizioni tecniche/amministrative e legali per la costituzione di una CER (Comunità Energetiche Rinnovabili) verificando mediante gli atti la costituzione di tale gruppo.</i>						
<i>Periodo di svolgimento</i>	01/01/2023 - 31/12/2023						
<i>Coordinatore responsabile</i>	Maioli Marco						
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE			
1	Organizzazione conferenza alla presenza delle associazioni categoria per			Maioli M., Cola E.			
2	Codifica degli immobili con potenzialità d'installazione pannelli fotovoltaico			Cola E.			
3	Analisi capacità di progetto CER			Maioli M., Cola E.			
4	Presentazione bando per il sostegno e lo sviluppo di comunità energetiche			Maioli M., Cola E.			
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO al 31/08	
1	Partecipazione bando regionale			-	09/03/23	14/02/2023	
2	Predisposizione atti per costituzione CER			-	31/12/23	in corso	
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE			
1	Mancata aggiudicazione contributo regionale			Assegnazione progettazione preliminare società specializzata			
2	Limitato interesse della comunità locale			Eventi di sensibilizzazione sul territorio			
3	Danno di immagine all'Ente			Monitoraggio costante degli atti necessari alla costituzione della CER			

URBANISTICA-EDILIZIA-DEMANIO						SERVIZIO
GESTIONE TERRITORIO						SETTORE
ADELE MANCINI						DIRIGENTE
<i>Linea di mandato</i>	4 – Governance					
<i>Obiettivo Strategico</i>	6 – Comune in tasca					
<i>Obiettivo Operativo</i>	1 – Potenziare la macchina comunale: organizzazione, digitalizzazione e performance					
OBIETTIVO 18SP/2023	SUE: GESTIONE ABUSI EDILIZI E INNOVAZIONE GESTIONALE INFORMATIZZATA					
Valore pubblico incrementato	PERFORMANCE	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DIGITALIZZAZIONE	PARI OPPORTUNITA'	ACCESSIBILITA'
Destinatario del valore pubblico	INTERNO	ESTERNO				
<i>Descrizione e finalità</i>	Mantenimento dei livelli di efficienza in termini di celerità di risposta e rilascio dei titoli abilitativi edilizi da parte dello Sportello Unico Edilizia e pratiche correlate, in concomitanza con la mole straordinaria di interventi edilizi determinata dalla politica di incentivi messa in campo dal governo e contestuale iter intrapreso di attuazione cogente del Piano dell'Arenile legata ai rinnovi concessori e alla riqualificazione del waterfront. Innovazione della gestione del flusso procedimentale ed implementazione di un archivio digitale fruibile a livello intersettoriale attraverso l'avvio a regime della nuova piattaforma software di gestione edilizia JP-E.					
<i>Periodo di svolgimento</i>	01/01/2023 - 31/12/2023					
<i>Coordinatore responsabile</i>	Adele Mancini					
Organizzazione e capitale umano	ATTIVITA' OPERATIVE DA REALIZZARE			RISORSE UMANE INCARICATE		
1	Attività propedeutiche alle trasformazioni (CDU, controlli edilizi convezioni urbanistiche, accessi atti, autorizzazioni paesaggistiche, frazionamenti)			Abbondanza, Bianchelli, Maioli E., Migani , Vasini		
2	Gestione Pratiche Edilizie (CILA, CILA-S, SCIA, SCCEA, PdC, sismica): registrazione, istruttoria, pareri, eventuali provvedimenti abilitativi			Abbondanza, Boghetta A. , Ghilardi , Rocchi D., Vasini		
3	Attività complementari alle Pratiche Edilizie (CDM+SID, collaudo opere urbanizzazione, svincolo fidejussioni, abusi)			Benghi, Boghetta A., Maioli E., Migani		
4	Attivazione Sportello Telematico			Abbondanza, Bianchelli, Benghi, Boghetta A., Ghilardi, Maioli E., Migani, Rocchi D.		
5	Attivazione gestionale JPE (assistenza ai tecnici, conversione banche dati esistenti)			Abbondanza, Bianchelli, Benghi, Boghetta A., Ghilardi, Maioli E., Migani, Rocchi D.		
Performance	INDICATORE PER MISURARE IL VALORE PUBBLICO CREATO			VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO al 31/08
1	Rispetto tempistiche procedurali controlli formali			5	5	5
2	Rispetto tempistiche tempi rilascio provvedimenti			60	60	60
3	Esecuzione verifiche a campione nelle percentuali minime stabilite con Del GC 182/2019			20%	20%	20%
Rischi corruttivi e trasparenza	RISCHI CORRELATI ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'			MISURE PREVENTIVE ADOTTATE		
1	Uso distorto della discrezionalità nella selezione del campione da sottoporre a controllo			Pubblicazione linee guida per la definizione dei campioni da sottoporre a controllo		

2	Inesattezze nel calcolo del Contributo di Costruzione correlato all'intervento	Pubblicazione valori tabellari, riduzioni applicate sul territorio comunale e tabelle di calcolo
3	Omissione di verifiche per interesse di parte	Selezione controlli di merito e sopralluoghi tramite sorteggio eseguito con software regionale

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

IVAN CECCHINI DIRIGENTE

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

SERVIZI DELL'ENTE	INDICATORE	U.M.	VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO dal 01/01 al 30/04	VP REALIZZATO dal 01/01 al 31/08	TIPOLOGIA VALORE PUBBLICO	PERSONALE ASSEGNATARIO DELL'ATTIVITA'	NOTE	
PERSONALE - coordinatore responsabile Ivan Cecchini										
Contrattazione integrativa, gestione relazioni sindacali e supporto ad organi paritetici	• Supporto al CUG nella realizzazione del P.A.P. 2023 (supporto tecnico e operativo alla realizzazione obiettivi CUG n. 1-2-3-4/2023)	%	100	100	in corso	in corso	qualità	Guidi, Salinardi, Monti, Balestri, Stella		
	• Attivazione relazioni sindacali - informazione, confronto, contrattazione - nei termini di cui al nuovo CCNL 16/11/2022, sull'attività di applicazione novità contrattuali (gestione orario di lavoro, lavoro a distanza, nuovi profili professionali, gestione risorse p.verticali, ecc.) anche mediante utilizzo della modalità video-conferenza - n. relazioni eseguite/n. Relazioni previste	%	n.d		100	30	in corso (30)	qualità	Guidi, Monti	Quantificazione forfetaria, al ribasso=30% derivante da: già fatto confronto: lavoro agile/da remoto; applicazione ordinamento professionale e nuovi profili professionali, protocollo argomenti che il CCNL demanda al confronto per personale educativo; informazione preventiva: su atti di gestione e organizzazione (es. PIAO/PFTP, adozione atti di organizzazione es. profili professionali, ripristino orario di lavoro standard post emergenza sanitaria, ecc.); da fare: contrattazione integrativa su Contratto Collettivo Integrativo 2023-2025
	• Avvio sistema di welfare aziendale: predisposizione e condivisione proposta per tavolo sindacale istituto welfare integrativo; verifica possibilità impostazione sistema di erogazione benefit, possibilmente con ricircolo risorse in ambito comunale, coinvolgimento e informazione personale dipendente	%		0	70	0	in corso	qualità	Guidi, Salinardi, Monti, Balestri, Stella, Cecchini	
	• Predisposizione proposta nuovo Contratto Integrativo 2023-2025 ed espletamento ulteriori modelli relazionali previsti dal CCNL. In alternativa, o in subordine: modifica/adequamento attuale CCI 2020-2022 per consentire l'applicazione degli istituti introdotti e/o modificati dal CCNL 16/11/2022, con riduzione dei tempi di applicazione, rispetto a precedente tornata contrattuale	Riduzione tempistica rispetto al precedente tornata		18 mesi	12/14 mesi	0	in corso	performance	Guidi, Monti	
	• Riduzione tempistiche predisposizione proposte di atti e provvedimenti inerenti la costituzione del Fondo risorse decentrate 2023 e relativa destinazione, per quanto di competenza	Riduzione tempistica		Fine dicembre anno di riferimento	Entro ottobre anno di riferimento	in corso	in corso	performance	Monti, Balestri	
Gestione economica e previdenziale del personale dipendente ed assimilato	• Denunce e statistiche periodiche elaborate nel rispetto dei tempi previsti dalla norma	%	100	100	100 (6/6)	100 (7/7)	performance	Monti, Balestri		
	• Disallineamenti dati retributivi dovuti/corrisposti riscontrabili nell'ambito della gestione in service dell'elaborazione stipendi (n. dipendenti interessati dalle modifiche)	n.	10	8	1	2	qualità	Monti, Balestri		
	• Tempi medi di liquidazione incentivo performance dalla conclusione delle procedure di valutazione compresi ricorsi	gg	120	90	in corso	in corso	performance	Monti, Balestri		
	• Mantenimento standard qualitativi e quantitativi nella quantificazione, liquidazione e corresponsione del salario accessorio, con minore apporto forza-lavoro (n. 1 figura di cat. C assente per malattia/pensionamento), mediante riorganizzazione interna del servizio	%	100	100	100 (5/5)	100 (5/5)	qualità	Monti, Balestri, Salinardi, Barbanti		
	• Riduzione tempistiche destinate ad attività contabili nella gestione voci bilancio spese di personale: razionalizzazione e diminuzione impegni di spesa (in sede di previsione di bilancio, monitoraggio, variazione e impegno, nonché costituzione e rendicontazione Fondo salario accessorio)	%	100	100	100 (4/4)	100 (4/4)	performance	Monti, Balestri		
	• Dematerializzazione pratiche liquidazione TFS/TFR mediante invio dati tramite portale INPS, mediante riduzione complessità gestione pratiche e reperimento dati e riduzione tempistiche (% di attività dematerializzabile)	%	10	100	100 (4/4)	55 (5/9)	semplificazione	Monti, Balestri		
Sistemi di valutazione e programmazione	• Dipendenti valutati con colloquio	n.	50	100	0		qualità	Dirigenti		
	• Distribuzione valutati nella scala di valutazione (differenziazione)	n. fasce	3	3	0	3	qualità	Dirigenti		
	• Adeguamento e aggiornamento S.MI.VA.P. al nuovo sistema di competenze/revisione profili professionali (attività subordinata all'adozione del suddetto sistema)	SI/NO	NO	SI	NO	NO	qualità	Guidi, Monti, Cecchini V.		
	• Aggiornamenti e variazioni al P.I.A.O per le sezioni di competenza (Piano triennale fabbisogni di Personale, P.A.P., Macrostruttura; Disciplina lavoro a distanza, formazione)	SI/NO	NO	SI	NO	SI	performance	Guidi, Monti, Cecchini V.		
Struttura organizzativa	• N. di proposte di delibere di macro/modifiche di macro programmate se richiesti	%	100	100	non richieste	non richieste	performance	Guidi, Monti, Cecchini V.	*INTEGRATO CON 2*VAR.PIAO	
	• Numero di interventi di riorganizzazione e micro-organizzazione se richiesti	n.	0	1	non richieste	3	performance	Guidi, Monti	*INTEGRATO CON 2*VAR.PIAO	
Gestione rapporti di lavoro; formazione e aggiornamento; gestione presenze-assenze	• Mantenimento standard qualitativi e quantitativi per richieste del personale inerenti la gestione e/o modifica del rapporto di lavoro (richieste/ attivazioni rapporti di lavoro part-time, aspettative a vario titolo, riconoscimento congedi, mansioni superiori, incarichi di responsabilità/posizione organizzativa; autorizzazione incarichi esterni, diritto allo studio, comandi/ assegnazioni funzionali in entrata e/o in uscita) con verifiche margini di semplificazione amministrativa per <n. determine vs/ >provvedimenti semplificati (es. disposizioni del dirigente)	%	90	100	100 (54/54)	100 (67/67)	qualità	Guidi, Monti, Balestri, Barbanti, Salinardi		
	• Digitalizzazione procedimenti e riduzione tempistiche di elaborazione/reperimento dati: gestione mediante portale sportello telematico di istanze relative a permessi studio, legge 104, dimissioni volontarie, trasformazione rapporto di lavoro (part-time), nulla osta mobilità esterna, con automatica protocollazione istanze su applicativo Sicraweb; % pratiche digitalizzate	%	10	50	35% rispetto alle richieste (dato di media: 7/15 46% sipal; 0% sportello telematico)	53 (8/15)	digitalizzazione	Guidi, Monti, Balestri, Barbanti, Salinardi		
	• Digitalizzazione procedimenti e riduzione tempistiche: gestione mediante applicativo SIPAL (gestione presenze-assenze) di ulteriori istituti per i quali attualmente viene ancora utilizzata modulistica di richiesta in formato cartaceo, previa verifica dei vantaggi in termini di tempo; % pratiche digitalizzate									
	• Riorganizzazione interna del servizio: mantenimento standard qualitativi e quantitativi nella gestione delle presenze/assenze, nonostante il minor apporto della figura preposta a tali attività assente per malattia/pensionamento	SI/NO	NO	SI	SI	SI	qualità	Guidi, Monti, Balestri, Barbanti, Salinardi		
	• Riduzione tempistiche di lavoro mediante utilizzo/estrapolazione dati da applicativi gestionali per rispettare attuali standard qualitativi e quantitativi in presenza di minor apporto di n. 1 figura di cat. C assente per malattia/pensionamento: rilevazioni statistiche e comunicazioni dati obbligatorie periodiche effettuate nei tempi previsti dalla normativa (GEDAP per permessi sindacali usufruiti, PerlaPA, prospetto informativo disabili; rapporto informativo lavoro flessibile, comunicazioni Sare; denunce infortunio*, comunicazioni lavoro agile/da remoto; comunicazione permessi L. 104, ecc.);	%	95	100	100 (6/6)	100 (7/7)	performance	Guidi, Monti, Balestri, Barbanti, Salinardi	* non conveniente in termini di riduzione tempistiche	
	• Verifiche di fattibilità e possibile realizzazione tirocinio formativo di studente universitario o neo-diplomato, in affiancamento e a supporto del personale preposto alla gestione giuridico amm.va e presenze assenze (da risparmi riduzione p.time 90% di unità cat. D)	SI/NO	NO	SI	SI	SI	accessibilità	Guidi - Monti - Salinardi		
	• Inserimento nell'organico del Servizio Personale di nuova figura di Istruttore Amm.vo contabile entro il 31/12/2023 con relativa attività di affiancamento, formazione e tutoraggio	SI/NO	NO	SI	NO	SI	performance	Guidi, Monti, Balestri, Barbanti, Salinardi		
• Attività amministrativa di supporto e adeguamento applicativo presenze-assenze alla nuova disciplina adottata nel PIAO per il lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto)	SI/NO	NO	SI	SI	SI	semplificazione	Guidi, Monti, Balestri, Barbanti, Salinardi			

	• Supporto tecnico alle attività di formazione organizzate in economia, per quanto di competenza	SI/NO	SI	SI	SI	SI	semplificazione	Guidi, Monti, Balestri, Barbanti, Salinardi, Stella, Cecchini	
Selezioni, assunzioni e cessazioni del personale	• Atti relativi alla cessazione del rapporto di lavoro realizzati nei tempi stabiliti	%	100	100	100 (3/3)	100 (11/11)	performance	Guidi, Monti, Balestri, Barbanti, Salinardi	
	• n. Reclutamenti attivati 2023 (anche mediante forme lavoro flessibile)/n. Reclutamenti programmati 2023	%	n.d.	70	30 (3/19)	Ruolo 55% (11/20) T.D. 100% 18/18	performance	Guidi, Monti, Balestri, Barbanti, Salinardi, Stella	
	• Attività organizzativa propedeutica all'attivazione e utilizzo portale nazionale IN-PA per gestione istanze concorsuali (con eliminazione obbligo pubblicazione G.U.)	SI/NO	NO	SI	NO	in corso	qualità	Guidi – Monti – Salinardi, Stella	
Attività propedeutiche all'applicazione nuovo CCNL	• Interventi di aggiornamento relativi all'ordinamento professionale, introdotto dal CCNL 16/11/2022 (revisione profili professionali, nuovi inquadramenti, programmazione p.verticali, ecc.)	%	0	50	50	75 (2/3)	qualità	Guidi – Monti	Quantificazione forfetaria, al ribasso=50% derivante da: già fatto (formazione su argomenti, elaborazione proposta calibrata sulle peculiarità dell'Ente, condivisione e confronto con OO.SS.-RSU, adozione delibera di applicazione ordinamento, che approva nuovi profili, determinazione dirigenziale di inquadramento automatico del personale in servizio, attribuzione dei rispettivi profili professionali e riconduzione degli incarichi di P.O. a incarichi di E.Q., con decorrenza 01/04/2023; comunicazione a tutto il personale del nuovo inquadramento contrattuale e di conversione automatica incarichi P.O.; da fare: disciplina progressioni verticali (standard e in deroga); disciplina conferimento, revoca e pesatura incarichi EQ; revisione S.Mi.Va.P;
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione misure del Piano triennale di prevenzione della Corruzione: incremento misure di controllo, trasparenza e informazione indicate nel PTPCT; adeguamento codice di comportamento aziendale (obiettivo specifico)	SI/NO	NO	SI	SI	in corso	trasparenza	Guidi, Monti, Balestri, Barbanti, Salinardi, Stella, Cecchini	(escluso adeguamento codice aziendale di cui all'obiettivo specifico)
TURISMO - coordinatore responsabile Ivan Cecchini									
Iniziative di promozione turistica	• Download App Bellaria Igea Marina	n.	5100	5350	7880	7880	qualità	Guidi M, Dragoni, Pagliarani C., Pagliarani P.	
	• Tempo medio risposta segnalazioni, reclami, mail	gg.	4	4	1	1	performance	Guidi M., Dragoni, Pagliarani C., Pagliarani P., Venturi	
	• Risultato indagine di Customer satisfaction complessiva (scala 1-10)	pt	-	8	in corso	in corso	qualità	Guidi M., Dragoni, Pagliarani C., Pagliarani P.	
SUAP - coordinatore responsabile Ivan Cecchini									
Sportello attività produttive	• Tempo medio risposta segnalazioni e mail	gg.	4	4	1 gg lavorativo	2/3 gg lavorativi	performance	Guidi M., Venturi	
	• N. pratiche gestiti digitalmente/totale pratiche	%	100	100	380/380	100 (600/600)	digitalizzazione	Guidi M., Venturi	
	• N. ricorsi effettuati / Totale provvedimenti emessi	%	0	< 10	0 (0/89)	0 (0/89)	qualità	Guidi M., Venturi	
	• Supporto a imprese e organizzazioni per procedure realizzazione eventi	n.	30	30	9	35	semplificazione	Guidi M., Boghetta I., Maggioli, Vasini, Dragoni	
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100	100	100 (3/3)	100 (3/3)	trasparenza	Guidi M., Venturi	
SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE - coordinatore responsabile Ivan Cecchini									
Organizzazione	• Gestione forniture, servizi, convenzioni ed adempimenti amministrativi connessi: importo impegnato/importo stanziato a bilancio	%	100	100	in corso	in corso	performance	Mazzotti	
	• Progettazione e studi di fattibilità per implementazione nuove tecnologie	SI/NO	SI	SI	SI	SI	performance	Mazzotti, Zaccagni	
	• Partecipazione a tavoli di lavoro tra Enti	SI/NO	SI	SI	SI	SI	qualità	Mazzotti	
Assistenza e manutenzione	• Assistenza e supporto informatico alla struttura comunale	SI/NO	SI	SI	SI	SI	accessibilità	Mazzotti, Zaccagni	
	• Manutenzione e installazione hardware e software Personal Computer	SI/NO	SI	SI	SI	SI	accessibilità		
	• Manutenzione impianto telefonia Voip	SI/NO	SI	SI	SI	SI	accessibilità		
Sicurezza Informatica	• Monitoraggio dei sistemi di sicurezza informatica	SI/NO	SI	SI	SI	SI	qualità	Mazzotti, Zaccagni	
	• Gestione e aggiornamento dei sistemi di sicurezza	SI/NO	SI	SI	SI	SI	qualità		
	• Analisi e implementazione delle politiche di sicurezza	SI/NO	SI	SI	SI	SI	qualità		
Attività Sistemistiche	• Gestione DataCenter e Virtual Center	SI/NO	SI	SI	SI	SI	performance	Mazzotti, Zaccagni	
	• Analisi e schedulazione delle attività di manutenzione	SI/NO	SI	SI	SI	SI	performance		
	• Aggiornamenti software	SI/NO	SI	SI	SI	SI	qualità		
Cablaggio strutturati	• Gestione infrastruttura di rete	SI/NO	SI	SI	SI	SI	performance	Mazzotti, Zaccagni	
	• Manutenzione impianti Ethernet e Fibra ottica	SI/NO	SI	SI	SI	SI	qualità		
Software Gestionale	• Gestione, monitoraggio ed aggiornamento	SI/NO	SI	SI	SI	SI	qualità	Mazzotti, Zaccagni	
	• Implementazione e formazione alla struttura	SI/NO	SI	SI	SI	SI	qualità		
	• Attività di supporto ai tecnici delle Software House	SI/NO	SI	SI	SI	SI	performance		
Servizi online	• Gestione e monitoraggio piattaforme	SI/NO	SI	SI	SI	SI	qualità	Mazzotti, Zaccagni	
	• Attività di supporto allo sviluppo e all'avviamento delle piattaforme	SI/NO	SI	SI	SI	SI	semplificazione		
Videosorveglianza	• Manutenzione dell'impianto	SI/NO	SI	SI	SI	SI	qualità	Mazzotti, Zaccagni	
	• Progettazione e installazione di nuovi apparati	SI/NO	SI	SI	SI	SI	qualità		
	• Aggiornamento e configurazione della piattaforme software	SI/NO	SI	SI	SI	SI	qualità		
SICUREZZA URBANA, LEGALITA' E UFFICIO PROGETTI - coordinatore responsabile Ivan Cecchini									
Ricerca finanziamenti, progettazione e interventi	• N. progetti candidati/N. progetti individuati dall'amministrazione	%	100(10)	100	100 (3/3)	100 (3/3)	performance	Ferrara	
	• Progetti finanziati/N. progetti presentati	%	50	50	100 (3/3)	100 (3/3)	performance-scollegato		
	• N. progetti rendicontati entro i termini/Totale progetti ammessi	%	100	100	non avviato	non avviato	performance		
Coordinamento attività osservatorio provinciale sulla criminalità organizzata	• Classi coinvolte in percorsi educativi	n.	15	20	23	non avviato	qualità	Ferrara	
	• Corsi formazione su prevenzione anticorruzione e trasparenza	n.	1	1	non avviato	non avviato	qualità		
	• Realizzazione Festival Anticorpi	SI/NO	SI	SI	non avviato	non avviato	qualità		
	• Stipula convenzione Università Bologna - Campus Rimini per collaborazione scientifica	SI/NO	-	SI	non avviato	non avviato	qualità		
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100	100	100	100	trasparenza	Ferrara	
SERVIZI CIVICI E DI ACCOGLIENZA AL CITTADINO - coordinatore responsabile Ivan Cecchini									
Ufficio relazioni con il pubblico	• Risultato indagine di Customer satisfaction complessiva (scala 1-10)	pt.	-	8	non avviato	realizzato/da somministrare	qualità	Amadori, Gambi, Gasperini, Onofri	
	• Rilascio nuovi Kit raccolta differenziata	SI/NO	SI (181)	SI	SI (41)	SI (58)	semplificazione	Frisoni, Mussi, De Nicolò	
	• Sostituzione raccoglitori danneggiati per la raccolta differenziata	SI/NO	SI (187)	SI	SI (89)	SI (91)	semplificazione	Frisoni, Mussi, De Nicolò	
	• Attività di sensibilizzazione alla donazione degli organi	SI/NO	SI (74,4%)	SI (70%)	SI (77,1%)	76,7%	performance	Amadori, Gambi, Gasperini, Onofri	
	• Rilascio contrassegno parcheggio disabili a vista	%	100%	100%	100 (65/65)	100 (71/71)	semplificazione	Amadori, Gambi, Gasperini,	
	• Assistenza/verifica alla compilazione della modulistica per il rilascio del passaporto	SI/NO	SI	SI	SI	SI	semplificazione	Amadori, Gambi, Gasperini,	
	• Promozione e assistenza all'utilizzo della piattaforma ANPR per il rilascio della certificazione on-line	SI/NO	NO	SI	SI	SI	accessibilità	Amadori, Gambi, Gasperini,	
	• Kit di benvenuto alla vita consegnati/N. nuovi nati	%	100	100	100 (30/30)	nd	performance	De Nicolò, Gasperini, Onofri	

	• Assistenza telefonica all'utilizzo dello sportello telematico con numero di telefono dedicato	SI/NO	SI	SI	SI	SI	qualità	Gasperini, Onofri	(Onofri fino al 31/08)
Protocollo - back office	• Tempi medi di protocollazione	gg.	3	3	2	2	performance	Frisoni, Amadori	
Servizi Demografici - Anagrafe - back office	• Procedimenti di mutazione anagrafica (all'interno del Comune) istruttorie definite in 35 gg	%	85	85	100 (107/107)	100 (192/192)	performance	Foschi, Scaramucci	
	• Procedimenti iscrizioni istruttorie definite entro 45 gg (Procedimenti iscrizioni istruttorie definite entro 45 gg/ tot. pro	%	85	90	100 (197/197)	100 (354/354)	performance		
	• Tempi medi di registrazione in anagrafe degli eventi di stato civile	gg.	5	3	3	1	performance		
	• Promozione e assistenza all'utilizzo della piattaforma ANPR per presentare domanda di residenza on line	SI/NO	NO	SI	SI	SI	semplificazione		
	• Scansione delle pratiche di residenza al fine di ridurre l'utilizzo del cartaceo	SI/NO	NO	SI	SI	SI (242)	digitalizzazione		
	• Scansione e conservazione digitale degl'atti dei cittadini stranieri	SI/NO	NO	SI	SI	SI	digitalizzazione		
	• Utilizzo della firma grafometrica al fine di dematerializzare interamente la pratica di residenza	SI/NO	NO	SI	SI	SI (180)	digitalizzazione		
	• Rilascio permessi di soggiorno permanente UE entro 7 gg	%	95	95	100 (5/5)	100 (9/9)	performance		
Servizi Demografici - Stato civile - back office	• Tempi medi di trascrizione atti di nascita naturalizzati	gg.	30	10	10	10	performance	Mazzocco, Zavatta	
	• Tempi medi di trascrizione atti di nascita ospedale	gg.	5	3	3	3	performance	Mazzocco, Zavatta	
	• Tempi medi di trascrizione atto di matrimonio e relative annotazioni	gg.	30	10	10	5	performance	Mazzocco, Zavatta	
	• Tempi medi di trascrizione degli atti di decesso	gg.	5	3	3	3	performance	Mazzocco, Zavatta	
	• Digitalizzazione atti di stato civile (anni 1962/1963/1964)	%	100	100	60,8 (388/638)*	81,50 (520/638)	digitalizzazione	Mazzocco, Zavatta	*1964 ELIMINATO CON 1*VAR.PIAO
	• Partecipazione alla formazione programmata ai fini dell'integrazione tra stato civile e anagrafe	%	90	90	9 corsi	13 corsi	qualità	Mazzocco, Zavatta, Foschi, Scaramucci	
	• Implementazione dei pagamenti presso l'ufficio di stato civile tramite la piattaforma Pago PA*	SI/NO	NO	SI			semplificazione	Mazzocco, Zavatta	*ELIMINATO CON 1*VAR.PIAO
Servizi Demografici - Elettorale*	• Utilizzo della firma grafometrica al fine di dematerializzare interamente la pratica da scrutatote di seggio	SI/NO	NO	SI	non avviato	inviata mail il 12/7 da Marina Borghesi	digitalizzazione	Borghesi	*ELIMINATO CON 2*VAR.PIAO
Servizi Demografici - Censimento e Toponomastica*	• Coordinamento rilevatori, assistenza alla rilevazione e supporto ai cittadini per la compilazione dei questionari	SI/NO	SI	SI	SI	SI	semplificazione	Borghesi	*AGGIUNTO CON 2*VAR.PIAO
	• Assistenza/verifica alla compilazione della modulistica per la richiesta della numerazione civica	%	100	100	nd	nd	semplificazione	Borghesi	
Assistenza ai matrimoni civili	• Matrimoni assistiti per celebrazione presso strutture esterne alla sede comunale	%	0	100	0	100 (5/5)	qualità	Mazzocco, Zavatta	
Gestione servizi cimiteriali	• Autorizzazione inumazioni e tumulazioni contestualmente alla richiesta	%	85	90	100 (67/67)	100 (60/60)	performance	Borghesi	
	• Rilascio certificazioni a vista relativamente a proposte di legge o sottoscrizioni di lista	%	85	90	100 (55/55)	100 (58/58)	performance		
	• Popolamento dati su sistema informatico*	N.	350	200	nd	nd	performance		*AGGIUNTO CON 2*VAR.PIAO
Uscierato	• Sedute consiliari con il supporto degli uscieri	%	100	100	100 (5/5)	100 (8/8)	performance	Mussi, De Nicolò	
Spedizioni e notifiche	• Tempi di notifica degli atti entro 10 gg (15gg da regolamento)	%	100	100	100 (501/501)	100 (477)	performance	De Nicolò, Mussi	
Gestione automezzi	• Autovetture gestite (prenotazioni, rifornimenti, sanificazioni, interventi di manutenzione...)	n.	5	5	5	5	performance	De Nicolò, Mussi	
Ufficio economato	• Rilascio abbonamento parcheggi blu entro 1gg	%	100	100	100 (208/208)	100 (329/329)	semplificazione	Galassi	
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100	100	nd	83,33 (5/6)	trasparenza	tutti i dipendenti	
SERVIZI EDUCATIVI - coordinatore responsabile Maria Teresa Mondaini									
Asili nido	• N. posti disponibili/n. utenza potenziale	%	22 (76/342)	30 (105/339)	44 (105/237)	44 (105/237)	accessibilità	Massaccesi, Santoni, Pera, Calderoni, Foschi, Semprini, Guerra, Guerra, Morelli, Belli	
	• N. bambini accolti/n. domande presentate	%	98 (82/83)	100 (130/130)	100 (105/105)	100 (105/105)	accessibilità		
	• N. percorsi formativi per il personale	n.	6	4	4	4	qualità		
Scuole dell'infanzia	• N. posti disponibili/n. utenza potenziale	%	18 (50/277)	18 (50/269)	12,5 (50/400)	12,5 (50/400)	accessibilità	Massaccesi, Santoni, Pera,	
	• N. bambini accolti/n. domande presentate	%	98 (82/83)* 70,83	100 (130/130)* 70,83	62,96 (17/27)	62,96 (17/27)	accessibilità		*AGGIORNATO CON 1*VAR PIAO (mero errore)
	• N. percorsi formativi per il personale	€	4	4	4	4	qualità		
Assistenza handicap	• Domande soddisfatte/Domande ricevute	%	100	100	100	100	accessibilità	Massaccesi, Calderoni, Pera,	
Mense scolastiche	• Risultato indagine Customer satisfaction tra le insegnanti sulla qualità del pasto (valutazione media)(scala da 1 a 10)	pt.	8	8	8	8	qualità	Santoni, Pera, Del Vecchio	
	• Domande soddisfatte per accesso al servizio/Domande presentate	%	100	100	100	100	accessibilità	Santoni, Pera, Del Vecchio	
Gestione trasporto scolastico	• Risultato indagine Customer satisfaction tra le famiglie sulla qualità del servizio (valutazione media)(scala da 1 a 10)	pt.	1499	1335	in corso	1386 questionari compilati valutazione media 8,47	qualità	Santoni, Pera, Calderoni, Lobello, Merlino, Santolini, Ceccarelli	
	• Domande soddisfatte per accesso al servizio/Domande presentate	%	100	100	100	100	accessibilità	Santoni, Pera, Calderoni	
Centri estivi	• N. iscritti (solo CE comunali) /N. utenti potenziali	%	33,2 (590/1776)	38 (610/1604)	in corso	26 (440/1690)	accessibilità	Marconi, Calderoni, Massaccesi,	
Gestione servizi di back office	• Accertamenti esecutivi/somme non riscosse anni precedenti	%	45/20484€* (8027/21109)	38 51 (10935/21109)	50/2000€* 51 (10935/21109)	non avviato	26 (in corso)	Pera, Santoni	*AGGIORNATO CON 1*VAR PIAO (mero errore)
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100	100	nd	100 (3/3)	trasparenza	tutti i dipendenti	
SERVIZI SOCIALI - coordinatore responsabile Maria Teresa Mondaini									
Programmazione servizi e attività	• Tempo medio attivazione UVG	gg	60	60	40	30	performance	Dionigi, Comandini, Dipalo, Biscaglia	
	• Tempo medio attivazione UVM	gg	30	30	30	30	performance	Dionigi, Comandini, Dipalo, Biscaglia	
	• Tempo medio attivazione NPI	gg	20	20	20	20	performance	Dionigi, Comandini, Dipalo, Biscaglia	
Servizio anziani	• Utenti in carico con interventi attivi/utenti in carico totali	%	67,9 (141/210)	68 (150/220)	92,7 (152/164)	85 (155/182)	performance	Dionigi, Comandini, Dipalo, Biscaglia	
	• Servizio di telesoccorso/teleassistenza attivo	n.	6	4	3	3	accessibilità-scollegato	Dionigi	
	• Assistenza domiciliare	n.	49	60	33	35	accessibilità-scollegato	Dionigi	
	• Ospiti in case residenze anziani accreditate	n.	61	65	51	53	accessibilità-scollegato	Dionigi	
	• Pasti a domicilio	n.	9	5	3	3	accessibilità-scollegato	Dionigi	
	• Anziani in centro diurno	n.	2	4	2	2	accessibilità-scollegato	Dionigi	
	• Assegni di cura	n.	16	15	10	10	accessibilità-scollegato	Dionigi	
	• Assistenza domiciliare erogata	n.	99 (ore)	100	55	53	accessibilità-scollegato	Dionigi	
	• Giorni di apertura centro di incontro alzheimer - Ricordi d'amare	gg	1	2	2	2	accessibilità	Dionigi	
	• N. domande orti presentate/N. orti disponibili	n.	18 3	18 3	3	0	accessibilità-scollegato	Lazzaretti, Gori, Mazza	*AGGIORNATO CON 1*VAR PIAO (mero errore)
	• utenti in carico con interventi attivi/utenti in carico totali	%	97,5 (78/80)	94,11 (80/85)	98,8 (82/83)	96,4 (81/84)	performance	Dionigi, Comandini	Aggiornato il personale assegnatario
	• Tempo medio attivazione tirocini	gg	40	40	40	35	performance	Dionigi, Comandini	

Servizio disabili adulti	• Assistenza domiciliare di base/educativa	n.	13	18	19	12	accessibilità-scollegato	Comandini	
	• Ospiti in centri socio riabilitativi residenziali	n.	16	19	17	13	accessibilità-scollegato	Comandini	
	• Ospiti in centri socio riabilitativi diurni	n.	3	4	3	4	accessibilità-scollegato	Comandini	
	• Inseriti in centri socio occupazionali	n.	14	17	14	16	accessibilità-scollegato	Comandini	
	• Inseriti in progetto "Vita Indipendente"	n.	3	5	4	4	accessibilità-scollegato	Comandini	
	• Inseriti in percorsi di formazione/tempo libero	n.	33	36	34	35	accessibilità-scollegato	Comandini	
	• Assegni di cura	n.	8	11	10	14	accessibilità-scollegato	Comandini	
	• Sostegno e monitoraggio percorso scolastico	n.	8	12	8	7	accessibilità-scollegato	Comandini	
	• Ore settimanali di ADB erogate	n.	17	23	24	31	accessibilità-scollegato	Comandini	
	• Ore settimanali di ADE erogate	n.	38	45	42	16	accessibilità-scollegato	Comandini	
	• Progetti individualizzati predisposti	n.	70	75	73	75	performance	Comandini	
• Tempo medio attivazione UVM	gg	30	30	30	30	performance	Comandini		
Centro per le famiglie	• N. utenti/N. servizi attivati	n.	150/13	160/14	351/25	370/28	accessibilità	Massaccesi	
Collaborazione con enti del terzo settore per attività sociali	• Importo dei contributi erogati/Importo contributi stanziati da bando esplorativo	%	100 (69.300)	100 (70800)	100 (77.300)	100 (79.300)	performnce	Marconi, Lazzaretti, Gori	
Bandi e contributi	• Buoni spesa: tempo medio procedura (dalla presentazione domanda all'assegnazione)	gg	120	120	non avviato	14	performnce	Lazzaretti, Gori, Mazza	*sostituiti da "Carta Solidale"
	• Bando affitto: tempo medio procedura (dalla presentazione domanda all'assegnazione)	gg	180	180	150	in corso	performnce	Lazzaretti, Gori, Mazza	**dalla data dell'atto di individuazione del beneficiario alla data di liquidazione del contributo con riferimento a risorse comunali
	• Bando case popolari: tempo medio procedura (dalla presentazione domanda all'assegnazione)	gg	150	150	in corso	in corso	performnce	Lazzaretti, Gori, Mazza	***dalla data di chiusura del bando alla data di approvazione della graduatoria definitiva
	• Bando contributo 4 figli o più: tempo medio procedura (dalla presentazione domanda all'assegnazione)	gg	80	80	in corso	76	performnce	Lazzaretti, Gori, Mazza	****dalla data di chiusura del bando alla data di assegnazione del beneficio
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100	100	nd	66,67 (2/3)	trasparenza	tutti i dipendenti	
AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - coordinatore responsabile Monica Tassinari									
Consiglio comunale, Presidenza del Consiglio e Gruppi Consiglieri	• Tempo medio evasione interpellanze pervenute dai Consiglieri comunali	gg.	10	7	8	8	performance	Maggioli, Boghetta	
	• Tempo medio evasione richieste dei consiglieri (interrogazioni, accesso, informazioni, varie)	gg.	10	7	8	8	performance	Maggioli, Boghetta	
	• Tempo medio convocazione sedute Conferenza capigruppo	gg.	5	2	2	2	performance	Zanzini, Ricci	
	• Tempo medio convocazione sedute Consiglio comunale	gg.	5-30	2-10	nd.	2	performance	Zanzini, Ricci	*Indicatorie aggiornati con 1"VAR PIAO (mero errore)
Gestione organi istituzionali - Giunta Comunale	• Cerimonie, manifestazioni e iniziative di rappresentanza effettuate dal Comune	n.	7	10	4	5	performance	Boghetta	
	• Tempo medio convocazione Sedute di Giunta	gg.	3	1	1	1	performance	Zanzini, Ricci	
Gestione atti e provvedimenti amministrativi degli organi dell'ente	• Tempo medio pubblicazione Delibere di Giunta	gg.	30	15	5	8	performance	Zanzini, Ricci	
	• Tempo medio pubblicazione Delibere di Consiglio	gg.	30	10	10	13,5	performance	Zanzini, Ricci	*AGGIORNATO con 2"VAR PIAO (mero errore)
Assicurazioni	• Rispetto tempi di scarico delle denunce per i sinistri pervenuti all'ufficio	gg.	30	10	3	3	performance	Ricci	
Programmazione e gestione procedure di acquisto	• Digitalizzazione procedure di affidamento	%	80	90	100 (34/34)	100 (10/10)	digitalizzazione	Cavalli, Del Vecchio	
	• Rispetto tempi medi di affidamento	%	80	90	100 (34/34)	100 (10/10)	performance	Cavalli, Del Vecchio	
	• Rispetto tempi medi stipula contratti	%	80	90	100 (48/48)	100 (38/38)	performance	Cavalli, Del Vecchio	
Gestione economico-finanziaria delle società partecipate	• Circolarizzazione debiti - crediti	%	90	100	100 (21/21)	100 (21/21)	performance	Ricci	
	• Ricognizione redatta nei termini di legge	S/N	SI	SI	non avviato	SI	performance	Ricci	
	• Pubblicazioni sezione trasparenza enti controllati (pubblicazioni effettuate/pubblicazioni previste)	%	100	100	44 (4/9)	100 (10/10)	trasparenza	Ricci	
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	90	100	93 (14/15)	93 (14/15)	trasparenza	Zanzini, Cavalli, Del Vecchio, Ricci	
BIBLIOTECA E CULTURA - coordinatore responsabile Monica Tassinari									
Gestione servizi rivolti all'utente	• Studenti partecipanti alle attività didattiche	n.	404	450	370	1899	accessibilità	Agnoletti	
	• Partecipanti alle iniziative di promozione alla lettura	n.	1280	2000	100	1392	accessibilità	Agnoletti	
	• Documenti movimentati	n.	8087	8000	2591	4043	qualità	Agnoletti	
	• Nuovi tesserati	n.	615	600	248	459	qualità	Agnoletti	
	• Incontri di promozione della lettura	n.	46	40	5	45	accessibilità	Agnoletti	
	• Ore di apertura settimanale	n.	42	42	42	42	accessibilità	Agnoletti	
Gestione servizi di back office	• Consistenza raccolte documentarie al 31 dicembre	n.	45000	35000	43954	46215	qualità	Agnoletti	
	• Album di BIM. Catalogazione materiale grafico	n.	480	1000	946	1447	performance	Agnoletti, Montanari	
Gestione musei	• Ore apertura stagionale	n.	854,5	880	non avviato	874	accessibilità	Montanari	
	• Ore apertura straordinaria	n.	6	10	28	30	accessibilità	Montanari	
	• Mostre allestite	n.	10	15	11	11	performance	Agnoletti, Montanari	
Archivio Panziniano	• Iniziative promozionali	n.	5	5	3	11	performance	Agnoletta, Montanari	
	• Volumi catalogati	n.	818	0	818	818	performance	Agnoletti, Montanari	
Teatro	• Spettacoli	n.	36	40	20	23	performance	Montanari	
	• N. mattine per le scuole	n.	4	5	4	4	accessibilità	Montanari	
	• N. abbonati	n.	64	89	116	116	qualità	Montanari	
	• N. biglietti venduti	n.	1288	2000	2245	2645	qualità	Montanari	
Cinema	• N. spettatori	n.	2530	3000	767	1221	qualità	Montanari	
	• N. proiezioni cinematografiche durante l'anno	n.	69	80	27	36	performance	Montanari	
Bellaria Film Festival	• Produzioni valorizzate	n.	30	35	41	42	performance	Montanari	
	• N. giornate Bellaria Film Festival	n.	4	5	5	5	accessibilità	Montanari	
	• N. incontri di formazione	n.	10	1000%	13	13	accessibilità	Montanari	
	• Presenze	n.	7400	10000	8500	8500	qualità	Montanari	
Collaborazione con enti del terzo settore per attività culturali	• Incontri di coordinamento ARCA	n.	4	5	2	3	semplificazione	Agnoletta, Montanari	
	• Iniziative congiunte	n.	13	15	6	7	semplificazione	Agnoletta, Montanari	
	• Associazioni ammesse a contributi (cultura, politiche giovanili e sport)/Associazioni presentato domanda	%	100	100	87 (20/23)	87 (20/23)	pari opportunità-scollegato	Montanari	
	• Importo contributi liquidati/Importo stanziato a bando	%	100	100	2,2 (2.000/91.750)	32,78 (34.340,00/104.750,00)	performance	Montanari	
SERVIZI FINANZIARI, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - coordinatore responsabile Ilaria Corvini									
Gestione spese	• Rispetto tempestività dei pagamenti	gg	30	28	16,89	16,3	performance	Cola, Pantani	
	• Tempi lavorazione controllo liquidazione fatture	gg	3	3	3	3	performance	Cola, Pantani	
Gestione entrate ordinarie	• Rispetto dei tempi di emissione reversali a copertura incassi	gg	15	15	15	15	performance	Gasperini M., Marchetti	
	• Verifica stato attuazione entrate	n.	2	2	1	2	performance	Gasperini M., Marchetti	
Gestione dei documenti di programmazione e rendicontazione	• Rispetto termini di approvazione	SI/NO	SI	SI	SI	SI	performance	Gasperini M., Marchetti, Cola N., Pantani, Cecchini	
Gestione fiscale	• Rispetto dei termini presentazione dichiarazioni e versamenti imposte	SI/NO	SI	SI	SI	SI	performance	Cola	

Coordinamento dei sistemi di monitoraggio e	• Obiettivi strategici collegati ad obiettivi operativi di DUP/Totale obiettivi	%	100	100	100 (9/9)	100 (9/9)	qualità	Cecchini
Supporto all'attività di programmazione e re	• Assistenza tecnica definizione, monitoraggio e rendicontazione obiettivi a Giunta e Dirigenza	SI/NO	SI	SI	SI	SI	semplificazione	Cecchini
Segnalazione irregolarità da parte di organi esterni	• N. irregolarità notificate	n.	0	0	0	0	qualità	Gasperini M., Marchetti, Cola N., Pantani, Cecchini
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100	100	100 (3/3)	100 (3/3)	trasparenza	Gasperini M., Marchetti, Cola N., Pantani, Cecchini
ENTRATE TRIBUTARIE - coordinatore responsabile Ilaria Corvini								
Gestione atti tariffari e regolamentari	• Atti tariffari predisposti entro i termini di legge/atti tariffari da predisporre	SI/NO	SI	SI	SI	SI	performance	Sacchetti, Catenacci, Mussoni, Giorgi, Perazzini, Gaggioni
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione - Settore Entrate Finanziarie e Servizi economico tributari	%	100	100	89 (8/9)	89 (8/9)	trasparenza	Sacchetti, Catenacci, Mussoni, Giorgi, Perazzini, Gaggioni
Gestione controlli sui tributi immobiliari	• Bonifiche banche dati	SI/NO	SI	SI	SI	SI	qualità	Mussoni, Giorgi
	• Pratiche accertamenti lavorati per addetto	n.	650	500	217	354	performance	Mussoni, Giorgi
	• Annulli rispetto provvedimenti emessi	%	3	5	4,8	6,63	qualità	Mussoni, Giorgi
	• Numero ricorsi presentati/N. avvisi accertamento notificati nell'anno	%	0,003	<5	0	0	qualità	Mussoni, Giorgi
Gestione ordinaria TARI	• Emissione bollette Tari entro le scadenze di regolamento	SI/NO	SI	SI	in corso	SI	performance	Sacchetti, Catenacci
	• Pratiche accertamenti lavorati per addetto	n.	70	70	251	136	performance	Sacchetti, Catenacci
	• Annulli rispetto provvedimenti emessi	%	11	10	0,6	4,18	qualità	Sacchetti, Catenacci
Gestione ordinaria CUP	• Autorizzazioni rilasciate in presenza dei requisiti	%	100	100	100 (464)	100 (411)	performance	Perazzini, Gaggioni
	• Pratiche accertamenti lavorati per addetto	n.	73,50	25,00	79,5	63,5	performance	Perazzini, Gaggioni
	• N. pratiche digitalizzate/Totale pratiche	%	70	80	100 (464)	97,3 (400/411)	digitalizzazione	Perazzini, Gaggioni

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

ADELE MANCINI DIRIGENTE

GESTIONE DEL TERRITORIO									
SERVIZI DELL'ENTE	INDICATORE	U.M.	VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO dal 01/01 al 30/04	VP REALIZZATO dal 01/01 al 31/08	TIPOLOGIA VALORE PUBBLICO	PERSONALE ASSEGNATARIO DELL'ATTIVITA'	NOTE
AREA TECNICA - coordinatore responsabile Adele Mancini									
Gestione istruttoria permessi di Costruire e rilascio titoli abilitativi	• Conclusione dei procedimenti nei termini di legge	%	100	100	100 (9/9)	100 (18/18)	performance	Abbondanza, Ghilardi, Boghetta A., Maioli E.	
Gestione SCIA – CILA – CILAS – COTS	• SCIA controllate nei tempi previsti per legge (30 o 60 giorni) sul totale SCIA	%	100	100	100 (218/218)	100 (165/165)	performance	Boghetta A., Rocchi D., Ghilardi	
Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie, semplificate e in sanatoria	• Autorizzazioni rilasciate/domande presentate Conclusione dei procedimenti nei termini di legge	%	100	100	76 (19/25)	100 (20/20)	performance	Vasini	
Avvio sportello telematico	• Procedimenti esclusivamente telematici/totale procedimenti	%	90	95	100 (327/327)	100 (374/374)	digitalizzazione	Abbondanza, Ghilardi, Boghetta A., Maioli E.	
Ridefinizione scadenze e rinnovo concessioni	• N. concessioni rinnovate/N.concessioni rinnovabili	%	100	100	100 (2/2)	100 (11/11)	performance	Benghi, Migani	
Autorizzazioni deroghe acustiche	• Nulla osta rilasciati/istanze complete pervenute	%	100	100	100 (15/15)	100 (46/46)	performance	Bianchelli	
Gestione occupazioni permanenti e temporanee di suolo pubblico su aree verdi, abbattimento alberature in aree private e pubbliche, opere di verde pubblico in urbanizzazioni realizzate dai privati	• Riscontro a istanze pervenute	%	100	100	nd	97 (29/30)	performance	Morri, Maioli M., Cola E., Ricchi	
	• Tempo medio di risposta alle segnalazioni di manutenzione	gg	30	30	30	30			
Attuazione del PAESC in una logica integrata con gli altri strumenti di programmazione	• Verifica attuazione politiche	SI/NO	SI	SI	SI	SI	qualità	Morri, Cola E.,Bianchelli, Mango	
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100	100		76 (13/17)	trasparenza	tutti i dipendenti	
PATRIMONIO E VIABILITA' - coordinatore responsabile UO Marco Maioli									
Mobilità sostenibile	• Realizzazione punti ricarica mobilità elettrica	n.	6	10	6	6 (in lavorazione)	accessibilità	Cola E.	
Servizio di trasporto pubblico	• Km percorsi trasporto pubblico AMR	km	367.695	389.000	nd	389.000	accessibilità	Cola E.	AGGIORNATO con 1*VAR PIAO (mero errore)
Manutenzione ordinaria delle strade comunali	• Rapporto tra gli interventi eseguiti e le segnalazioni pervenute	%	100	100	83 (45/54)	75 (77/103)	qualità	Ricchi, Gradara, Santolini	
	• Rapporto tra le somme impegnate (mediante gare o affidamenti diretti) e quelle previste in bilancio	%	100	100	48 (74000/155000)	72 (111.000/155.000)	performance		
	• Tempo medio di risposte alle segnalazioni sulla manutenzione strade	gg.	30	28	28	28	performance		
Attività amministrativa viabilità	• Rapporto tra le autorizzazioni rilasciate di lavori stradali e le relative domande pervenute	%	100	100	100 (56/56)	99 (332/334)	performance	Ricchi, Gradara, Santolini	
	• Rapporto tra le autorizzazioni rilasciate di tombinamenti - passi carrai e le relative domande pervenute	%	100	100	40 (2/5)	100 (5/5)	performance		
Controllo, monitoraggio, attività amministrativa e servizi	• Tempo medio di risposta alle segnalazione dei cittadini	gg.	30	28	28	28	performance	Ricchi, Gradara, Santolini	
Gestione dei contratti sugli immobili	• Controllo e verifica dei canoni di locazione/ concessione insoluti rispetto alla morosità	%	100	100	87,5 (14/16)	87,5 (14/16)	performance	Cola E.	
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100	100		80 (16/20)	trasparenza	tutto i dipendenti	
SERVIZI E LAVORI PUBBLICI - coordinatore responsabile UO Elisa Guaitoli									
Programmazione dei lavori pubblici e monitoraggi	• Predisposizione programma triennale ed elenco annuale	SI/NO	SI	SI	SI	SI	performance	Muratori, Mango	
	• Rispetto tempistiche cronoprogramma elenco annuale	%	100	100		100 (15/15)	performance		
Gestione procedure relative all'acquisizione di lavori pubblici	• Rispetto dei tempi procedurali di cui all'art.76 del D.Lgs 50/2016 (2019)	SI/NO	SI	SI	SI	SI	performance	Muratori, Mango	
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	%	100	100		100 (3/3)	trasparenza	Muratori, Mango	

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

ANTONIO AMATO DIRIGENTE

POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

SERVIZI DELL'ENTE	INDICATORE	U.M.	VP PARTENZA	VP ATTESO	VP REALIZZATO dal 01/01 al 30/04	VP REALIZZATO dal 01/01 al 31/08	TIPOLOGIA VALORE PUBBLICO	PERSONALE ASSEGNATARIO DELL'ATTIVITA'	NOTE
POLIZIA LOCALE - coordinatore responsabile UO Cristian Rocchi									
Verbali e contravvenzioni	• Veicoli sottoposti a fermo amministrativo/sequestro	SI/NO	SI (47)	SI	SI (16)	SI (32)	qualità-scollegato	Trebbi, Damiani, Crestini, Zammarchi, Madia	
	• Giornate di front office	n.	199	199	60	120	accessibilità	Damiani, Trebbi, Crestini, Zammarchi, Madia, Barone, Mazzoni, Carciani, De Nicolò M., Mercuriali, Dall'ara, Domeniconi, Muccioli, Botticelli	
	• Giornate di ricevimento utenza	n.	154	154	60	120	accessibilità	Damiani, Trebbi, Crestini, Zammarchi, Madia, Barone, Mazzoni, Carciani, De Nicolò M., Mercuriali, Dall'ara, Domeniconi, Muccioli, Cucchi, Bagli, Botticelli	
Contenzioso	• Ricorsi presentati GdP+ Prefettura/Totale accertamenti CdS	%	0,53%	0,5% 0,80%	1,45% (6668 accertamenti / 46 impugazioni tra Prefettura e GdP)	0,62% (92/15053)	qualità	Damiani, Trebbi	*MODIFICATO CON 2* VAR. PIAO (valore atteso 0.80 % causa cambiamento della strumentazione di rilevamento ancora in fase di testing)
	• N. Ruoli e pre ruoli 2021/N.sanzioni accertate	%	100 (465)	100	100 (3050/3050)	100 (5090/ 5090)	performance	Damiani, Trebbi, Zammarchi, Madia, Crestini	
Infortunistica	• Gestione segnalazioni finalizzate alla sospensione di patenti di guida	SI/NO	SI (27)	SI	SI (3)	SI (19)	performance	Bagli, Damiani, Ferri, Dall'Ara, Poggi, Mercuriali, De Nicolò M., Domeniconi, Cucchi, Bugli, Biondi, Muccioli, Ardito, Grossi, Vasi, Sancisi, Biondi F., Carlucci, Donati, Dellavalle	
	• Accertamenti polizia giudiziaria delegati	SI/NO	SI (15)	SI	SI (3)	SI (3)	performance	Bagli, Cucchi, Carlucci	
	• Richieste accesso agli atti gestite	%	100 (214)	100	100 (38/38)	100 (104/104)	performance	Bagli, Cucchi	
	• Ore di apertura al pubblico dedicate	n.	240	240	90	192	accessibilità	Bagli, Cucchi	
Viabilità	• Rilascio viabilità per manifestazioni e circolazione carrelli elevatori	SI/NO	SI (43/43)	SI	SI (12)	SI (50)	performance	Bagli, Dall'Ara, Botticelli, Cucchi, Poggi	
	• Sopralluoghi per lavori e scavi effettuati sul territorio	SI/NO	SI (210)	SI	SI (54)	SI (123)	performance	Bagli, Dall'Ara, Poggi, Donati	
Edilizia e ambiente	• Sopralluoghi effettuati/Richiesti	%	100 (36)	100	100 (25/25)	100 (42/42)	performance	Bagli, Dall'Ara, Poggi, Donati	
	• Controlli presso cantieri edili effettuati/Richiesti	%	100 (24)	100	100 (30/30)	100 (56/56)	qualità	Bagli, Damiani, Ferri, Dall'Ara, Poggi, Mercuriali, De Nicolò M., Botticelli, Domeniconi, Cucchi, Bugli, Biondi A., Muccioli, Ardito, Grossi, Vasi, Sancisi, Biondi F., Carlucci, Donati, Dellavalle	
	• Controlli per verifica occupazione suolo pubblico per lavori edili effettuati/Richiesti	%	100 (25)	100	100 (45/45)	100 (65/65)	qualità	Bagli Giovanni, Dall'ara Adolfo, Poggi Massimo, Mercuriali Ulisse, De Nicolò Mauro, Botticelli Maurizio, Domeniconi Giorgio, Cucchi Cristian,	
	• Controlli, pareri, nulla osta per occupazioni suolo pubblico	SI/NO	SI (179)	SI	SI (58)	SI (93/93)	qualità	Bagli, Dall'Ara, Donati	
	• Esposti in materia edilizia e ambientale	SI/NO	SI (57)	SI	SI (15)	SI (34/34)	qualità	Bagli, Dall'Ara, Donati	
Protezione civile	• Interventi per criticità metereologiche	SI/NO	SI (180)	SI	SI (67)	SI (148)	performance	Bagli, Damiani, Barone, Ferri, Dall'Ara, Poggi, Mercuriali, De Nicolò M., Botticelli, Domeniconi, Cucchi, Carciani, Bugli, Mazzoni, Crestini, Biondi, Muccioli, Ardito, Zammarchi, Grossi, Vasi, Sancisi, Biondi, Madia, Carlucci, Donati, Dellavalle	
Servizi al cittadino	• Accertamenti anagrafici effettuati / Richiesti	%	100 (1055)	100	100 (383/383)	100 (664/664)	performance	Barone, De Nicolò M., Domeniconi	
	• Notifiche penali e amministrative	SI/NO	SI (161)	SI	SI (21)	SI (112)	performance	Bagli, Damiani, Barone, Ferri, Dall'Ara, Poggi, Mercuriali, De Nicolò M., Botticelli, Domeniconi, Cucchi, Carciani, Bugli, Mazzoni, Crestini, Biondi, Muccioli, Ardito, Zammarchi, Grossi, Vasi, Sancisi, Biondi, Madia, Carlucci, Donati, Dellavalle	
Centrale operativa	• Pattuglie di pronto intervento	n.	851	851	236	597	performance	Bagli, Damiani, Barone, Ferri, Dall'Ara, Poggi, Mercuriali, De Nicolò M., Botticelli, Domeniconi, Cucchi, Carciani, Bugli, Mazzoni, Crestini, Biondi, Muccioli, Ardito, Zammarchi, Grossi, Vasi, Sancisi, Biondi, Madia, Carlucci, Donati, Dellavalle	*MODIFICATO CON 2* VAR. PIAO (nel computo iniziale erano state considerate i servizi in ZTL svolti nel corso dei servizi di pronto intervento. L'indicatore giustamente depurato di tale apporto considera esclusivamente i servizi svolti dalle pattuglie come comandate in ordine di servizio)
	• Pattuglie ZTL, viabilità e sosta	n.	778* 500	778* 550	109	373	performance		
	• Persone e veicoli controllati	n.	4.120	4.120	2092/1959	3423/3240	performance		
	• Richiesto accesso al sistema di videosorveglianza per motivi di giustizia	SI/NO	SI (58)	SI	SI (13)	SI (46)	accessibilità	Barone, Carciani, Mazzoni	
	• Tempo medio 30gg per gestione segnalazioni degrado urbano	%	100 (418)	100	100 (152/160 1GG)	92,8 (585/630 1 GG)	performance	Bagli, Damiani, Mazzoni, Barone, Carciani, De Nicolò M., Mercuriali, Domeniconi, Dall'Ara, Muccioli, Madia, Crestini, Zammarchi	
	• Tempo medio 30gg per gestione segnalazioni Rlfedeur	%	100 (80)	100	37 gg	14 giorni	performance		
Mercati e annona	• Servizi per svolgimento mercati e mercatini	n.	296	296	51	233	performance	Mercuriali, De Nicolò M., Domeniconi, Botticelli, Cucchi	
Polizia amministrativa e giudiziaria	• Controlli polizia amministrativa	n.	75	75	34	201	performance	Ferri, Mercuriali, De Nicolò M., Bugli, Biondi, Muccioli, Grossi, Vasi, Sancisi, Biondi F., Carlucci, Dellavalle	
	• Sequestri nell'ambito del contrasto all'abusivismo commerciale sull'arenile	SI/NO	SI (35)	SI	NO	SI (40)	performance		
	• Persone controllate durante servizi specifici di polizia amministrativa e giudiziaria	n.	151	155	75	336	performance	Bagli, Damiani, Barone, Ferri, Dall'Ara, Poggi, Mercuriali, De Nicolò M., Botticelli, Domeniconi, Cucchi, Bugli, Biondi, Muccioli, Ardito, Grossi, Vasi, Sancisi, Biondi F., Carlucci, Donati, Dellavalle	
Segreteria comando	• Gestione acquisti e liquidazione fatture	SI/NO	SI (90)	SI	SI (30)	SI (97)	performance	Morelli, Carciani, Trebbi	
Attuazione del Piano triennale	• Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione (inca	%	100	100	100	100 (10/10)	trasparenza	Morelli	
Miglioramento organizzativo	• Riorganizzazione con ridistribuzione incarichi	S/N	NO	SI	in corso	in corso	qualità	Amato, Rocchi	