

## COORDINATORE/VICE-SEGRETARIO

RESPONSABILE: DOTT.SSA LAURA BIONDI

Cod. Progetto	Denominazione progetto	Punteggio	Indicatori di risultato	Codice DUP
1	Potenziamento Unione	50	Potenziamento dell'Unione attraverso la realizzazione delle azioni previste	01.01.01 -01.02.01-01.02.02 - 01.03.01
2	Sviluppo Controllo di Gestione	20	n. incontri – realizzazione azioni previste – rispetto tempistica	01.02.01
3	Rispetto dei tempi di pagamento - Circolare n. 1 RGS e FP – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41	10	indice ritardo pagamenti <=0	03.01.02
4	Realizzazione e Monitoraggio Piano Anticorruzione e Trasparenza	20	rispetto tempistica- n. atti controllati	01.01.01 -01.02.01

<b>Progetto:</b> POTENZIAMENTO UNIONE																							
<b>Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo</b>		COORDINATORE/VICE SEGRETARIO																					
<b>Referente Trasversale:</b>																							
<b>Programma di Mandato/DUP</b>		<b>Assessore:</b>	PRESIDENTE/ASS GARBUGLIA/ASS. BARTOLINI																				
<b>Linea Strategica</b> 01.01.02																							
<b>2</b>												PESO 50 %											
<b>Tipologia Obiettivo – descrizione: Potenziamento Unione</b>																							
	AZIONI	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	%PESO	Tempificazione delle attività																		
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic							
1	Coordinamento e attività di supporto per il Progetto Change Management con la Società Incaricata	Coordinatore/ Vicesegretario	Responsabili di Settore	40	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Piano di Miglioramento – coordinamento e supporto per azioni individuate dagli esperti PNRR attività di (Regione Emilia Romagna)	Coordinatore/ Vicesegretario	Eva Cerri – Fabio Ugolini – M.Grazia Baraghini	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Riorganizzazione Settore Personale e Organizzazione – supporto e condivisione analisi assetto attuale, proposta nuovo assetto provvisorio e definitivo	Coordinatore/ Vicesegretario	Monica Verra – Personale assegnato Settore Personale e Organizzazione	15	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Funzioni Montane – Valutazione e analisi possibile organizzazione per la gestione delle funzioni montane	Coordinatore/ Vicesegretario	Eva Cerri- Responsabili settore tecnici Comuni Montani	15		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Supporto e Coordinamento con Enti Sovraordinati e Comuni per la gestione Alluvione	Coordinatore/ Vicesegretario	Monica Verra- M.G. Baraghini	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Raggiungimento programmato:</b>										<b>Risultato atteso:</b> Potenziamento dell'Unione attraverso la realizzazione di progetti di sviluppo ed analisi e riorganizzazione di Servizi già in Unione che possibili nuove funzioni e coordinamento in aiuto ai Comuni											
<b>DUP 2024/2026</b>																							
<b>Capitoli di riferimento:nessun costo</b>																							

<b>Progetto:</b> SVILUPPO CONTROLLO DI GESTIONE																
<b>Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo</b>		COORDINATORE/VICE SEGRETARIO														
<b>Referente Trasversale:</b>																
<b>Programma di Mandato/DUP</b>		<b>Assessore:</b>	PRESIDENTE													
<b>Linea Strategica</b> 01.01.02																
2		<b>Tipologia Obiettivo – descrizione: Svolgimento attività per operatività controllo di gestione</b>														
<b>AZIONI</b>		<b>Responsabile/i del procedimento</b>	<b>Personale di supporto Int/Est al Settore</b>	<b>%PESO</b>	<b>Tempificazione delle attività</b>											
					<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>v</b>	<b>Dic</b>
1	Analisi finalizzata a potenziare il collegamento programmi progetti DUP Comuni – Unioni	Coordinatore/Vice Segretario	Gruppo Tecnico e Segretari dei Comuni - Marina Capriotti	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Verifica dei criteri di ripartizione dei costi dei servizi di Staff inseriti nelle convenzioni	Coordinatore/Vice Segretario - Responsabile Settore Finanziario	Marina Capriotti	50			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Incontri e coordinamento per la verifica dell'elaborazione indicatori comuni sui servizi gestiti dai Comuni	Coordinatore/Vice Segretario - Responsabile Settore Finanziario	Segretari e responsabili dei Servizi Finanziari dei Comuni e dell'Unione – Marina Capriotti	30			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Adeguamento Sistema di valutazione in relazione alle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.	Coordinatore/Vice Segretario - Responsabile Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Settore Personale e Organizzazione Valutazione	10		X	X	X	X	X						
<b>Centro di costo collegati:</b>																
DUP 2024/2026																
Capitoli di riferimento:nessun costo																
		<b>Risultato atteso:</b> realizzare un primo stadio di sviluppo e implementazione del Controllo di Gestione dell'Unione e dei relativi comuni aderenti. Porre le basi per una programmazione strategica-operativa-gestionale omogenea tra i comuni.														

<b>Progetto:</b> Rispetto dei tempi di pagamento - Circolare n. 1 RGS e FP – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.																
<b>Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo</b>		COORDINATORE/VICE SEGRETARIO E RESPONSABILI DI SETTORE														
<b>Referente Trasversale:</b>																
<b>Programma di Mandato/DUP</b>		<b>Assessore:</b>	PRESIDENTE/ ASS. GARBUGLIA													
<b>Linea Strategica</b> 01.01.01																
3		<b>Tipologia Obiettivo:</b>														
<b>AZIONI</b>		<b>Responsabile/i del procedimento</b>	<b>Personale di supporto Int/Est al Settore</b>	<b>%PESO</b>	<b>Tempificazione delle attività</b>											
					<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
1	Rispetto dei termini di pagamento con riferimento all'indicatore di ritardo	Coordinatore/Vice Segretario – Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Raggiungimento programmato:</b>														
DUP 2024/2026																
Capitoli di riferimento:nessun costo																
		<b>Risultato atteso:</b> Rispetto delle tempistiche di pagamento azzerando il ritardo nei pagamenti ITR <= 0														

<b>Progetto:</b> Realizzazione e Monitoraggio Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza																	
<b>Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo</b>					COORDINATORE/VICE SEGRETARIO												
<b>Referente Trasversale:</b>																	
<b>Programma di Mandato/DUP</b>					Assessore:		PRESIDENTE										
<b>Linea Strategica</b> 01.01.02																	
2																PESO 20 %	
<b>Tipologia Obiettivo – descrizione: Svolgimento attività per operatività controllo di gestione</b>																	
1	AZIONI	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	%PESO	Tempificazione delle attività												
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	v	Dic	
1	Redazione proposta di piano	Coordinatore/Vice Segretario	Gruppo Tecnico e Segretari dei Comuni	10	X	X											
2	Monitoraggio azioni del piano anticorruzione e monitoraggio piano trasparenza con particolare riferimento agli adempimenti obbligatori	Coordinatore/Vice Segretario - Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario e Responsabile Servizi AA.GG	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Sistema controlli atti PNRR	Coordinatore/Vice Segretario - Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario e Responsabile Servizi AA.GG	40	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Centro di costo collegati:</b>			<b>Raggiungimento programmato:</b>					<b>Risultato atteso:</b> Aggiornare il Piano in base alle indicazioni PNA, implementando con eventuali ulteriori processi, nonché processo relativo ai progetti PNRR. Aumentare consapevolezza importanza dell'attuazione del Piano fra i dipendenti. Tenere monitorate e rendere sempre più capillari le azioni da porre in essere.									
DUP 2024/2026																	
Capitoli di riferimento: nessun costo																	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI				
RESPONSABILE: DOTT.SSA LUCIA CAPRILI				
Cod. Progetto	Denominazione progetto	Punteggio	Indicatori di risultato	Codice DUP
1	Controllo di Gestione	50	Potenziamento dell'Unione attraverso la realizzazione delle azioni previste	01.02.01
2	Coordinamento gestione finanziaria tra Unione Rubicone e Mare e Comuni	50	Rispetto dei tempi	01.02.01

<b>Progetto:</b> FUNZIONE CONTROLLO DI GESTIONE																							
<b>Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo</b>				<b>SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO</b>																			
<b>Referente Trasversale:</b>																							
<b>Programma di Mandato/DUP</b>				<b>Assessore:</b>		<b>PRESIDENTE/ASS. GARBUGLIA</b>																	
<b>Linea Strategica</b> 01.02.01				<b>PESO %</b>																			
<b>2</b>		<b>Tipologia Obiettivo – descrizione: Svolgimento attività per operatività controllo di gestione</b>														<b>40</b>							
	AZIONI	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	%PESO	Tempificazione delle attività																		
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	v	Dic							
1	Verifica dei criteri di ripartizione dei costi dei servizi di Staff inseriti nelle convenzioni	Coordinatore/Vice Segretario - Responsabile Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	70			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Incontri e coordinamento per la verifica dell'elaborazione indicatori comuni sui servizi gestiti dai Comuni	Coordinatore/Vice Segretario - Responsabile Settore Finanziario	Segretari e responsabili dei Servizi Finanziari dei Comuni e dell'Unione	30			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Raggiungimento programmato:</b>										<b>Risultato atteso:</b> realizzare un primo stadio di sviluppo e implementazione del Controllo di Gestione dell'Unione e dei relativi comuni aderenti. Porre le basi per una programmazione strategica-operativa-gestionale omogenea tra i comuni.											
<b>DUP 2024/2026:</b> 01.02.01																							
<b>Capitoli di riferimento:</b> nessun costo																							

<b>Progetto:</b> COORDINAMENTO GESTIONE FINANZIARIA TRA UNIONE RUBICONE E MARE E COMUNI																							
<b>Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo</b>				<b>SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO</b>																			
<b>Referente Trasversale:</b>																							
<b>Programma di Mandato/DUP</b>				<b>Assessore:</b>		<b>ASS GARBUGLIA</b>																	
<b>Linea Strategica</b> 01.02.01				<b>PESO %</b>																			
<b>2</b>		<b>Tipologia Obiettivo – descrizione:</b> Coordinamento gestione finanziaria tra Unione Rubicone e Mare e Comuni. Miglioramento rapporti finanziari tra Comune e Unione al fine di ottenere una classificazione della spesa speculare nei due Enti in base anche a quanto auspicato dalla Regione Emilia Romagna, al fine anche di omogeneizzare i dati in sede di rendicontazione. Vengono coinvolti in via sperimentale i comuni di: Savignano sul Rubicone, San Mauro Pascoli, Sogliano, Cesenatico e Roncofreddo.														<b>40</b>							
	AZIONI	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	%PESO	Tempificazione delle attività																		
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic							
1	Verifica classificazione capitoli di spesa Comune-Unione	Lucia Caprili	tutto il settore e Responsabili uffici finanziari dei Comuni coinvolti nel progetto	20	X	X	X	X	X	X	X												
2	Definizione, in collaborazione Servizio Finanziario Unione, delle modifiche da apportare e degli eventuali nuovi capitoli da creare	Lucia Caprili	tutto il settore e Responsabili uffici finanziari dei Comuni coinvolti nel progetto	30			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Raggiungimento programmato:</b> Classificazione uniforme della spesa da parte dei Comuni e dell'Unione Rubicone e Mare										<b>Risultato atteso:</b> Rispetto Tempistica e coordinamento con i Comuni											
<b>DUP 2024/2026:</b> 01.02.01																							
<b>Capitoli di riferimento:</b> nessun costo																							

<b>PRODOTTI</b>				
<b>N°</b>	<b>Macro Attività</b>	<b>Micro Attività</b>	<b>Addetti</b>	<b>Parametri</b>
<b>1</b>	<b>Gestione spese</b>	Registrazione impegni di spesa	1	N. Impegni
		Registrazione Fatture	1	N. Fatture registrate (Fatture e note)
		Liquidazione spese	1 + 1 pt 33h	N. Mandati di pagamento emessi
		Determine d'Ufficio	4 + 1 pt 33h	N. Determine
		Delibere d'Ufficio	2	N. Delibere Giunta Comunale N. Delibere Consiglio Comunale
		Liquidazioni d'Ufficio	1 + 1 pt 30h	N. Liquidazioni Tecniche
<b>2</b>	<b>Gestione entrate</b>	Registrazione Accertamenti	2	N. Accertamenti
		Riscossioni entrate	1	N. Reversali d'incasso
		Prelievi c/Correnti postali	1 pt 33h	N. Prelievi
<b>3</b>	<b>Gestione bilancio</b>	Gestioni variazioni di bilancio	2	N. Variazioni Giunta/Consiglio N. Variazioni dirigente
<b>4</b>	<b>Gestione fiscale</b>	Gestione contabilità IVA	1 + 1 pt 33h	N. Fatture registrate Vendita/Acquisto
		Attività inerente dichiarazione IVA	1 pt 33h	N. Liquidazioni
<b>5</b>	<b>Provveditorato/ Economato</b>	Gestione assicurazioni	1	N. Polizze gestite
		Gestione spese economali	1 + 1pt 6h	N. fatture emesse
		Gestione entrate economali	1	N. Buoni cassa economali

<b>RISORSE UMANE</b>				
<b>NOMINATIVO</b>	<b>SESSO</b>	<b>LIVELLO</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>% Lavorato</b>
<b>CAPRILI LUCIA</b>	F	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	100,00%
<b>GUIDI LORENZO</b>	M	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	100,00%
<b>PACE VIVIANA</b>	F	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	100,00%
<b>SORCI NATASCIA part time 33 ore</b>	F	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	91,67%
<b>STRACCALI ALESSANDRA comandata 6/36 dal Comune di San Mauro Pascoli</b>	F	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	16,67%
<b>VERNOCCI VINCENZO</b>	M	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	100,00%



Attività:		Redazione del PUMS (piano urbano della mobilità sostenibile), secondo le linee guida ELTIS e secondo il D.M. 4 agosto 2017 "Individuazione delle linee guida per i piani urbani di mobilità sostenibile, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, del D.Lgs. 16 dicembre 2016, n. 257" e ss.mm.ii. (Borghi, Gambettola, Gatteo, Longiano, Roncofreddo, San Mauro Pascoli, Savignano sul Rubicone e Sogliano al Rubicone)																
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:		Settore Tecnico - Ufficio Unico di Piano (Programmazione Territoriale)																
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo		UNITA' DI PROGETTO PSC (UP)																
Referente Trasversale:		Ing. Eva Cerri																
DUP Obiettivi Linea Strategica		Assessore:		Luciana Garbuglia														
1		PESO																
2		Obiettivo:																
	AZIONI	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	%PESO	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Definizione conclusiva degli elaborati di Piano e approvazione formale	Eva Cerri	Barbara Casadei - Margherita Bastoni	25	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	n. grafici - tabelle - cartografie - relazioni redatte
Centro di costo collegati:		Indicatori: descritti a lato delle singole azioni																
Programma DUP 2023 di riferimento: Obiettivi strategici		Direttive politiche: Obiettivo strategico DUP																
Capitoli di riferimento:		Risultato atteso: Definizione di una visione strategica di insieme sul tema della mobilità, operata attraverso lo strumento del PUMS intercomunale ed intercettazione degli ob. del DUP																
20101.02.03440020/20101.02.03440030/20101.02.03440040/20101.02.03440050/20101.02.03440060/20101.02.03440070/20101.02.03440080/20101.02.03440090																		

Attività:		Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per i progetti di competenza del Settore tecnico dell'Unione Rubicone e Mare*															
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:		Settore Tecnico - Ufficio Unico di Piano (Programmazione Territoriale)															
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo		UNITA' DI PROGETTO PSC (UP)															
Referente Trasversale:		Ing. Eva Cerri															
DUP Obiettivi Linea Strategica		Assessore:		Luciana Garbuglia													
1		PESO															
3		Obiettivo:															
	AZIONI	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	%PESO	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) *	Eva Cerri	Barbara Casadei Lella Lelli Simona Roccoli	5	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Centro di costo collegati:		Indicatori: n. incontri - relazioni - atti															
Programma DUP 2023 di riferimento: Obiettivi strategici		Direttive politiche: Obiettivo strategico DUP															
Capitoli di riferimento: altri centri di responsabilità		Risultato atteso: Supporto per gli aspetti di competenza alla candidatura di progetti nell'ambito del PNRR															

\* Progetti che a titolo esemplificativo richiedono il supporto del Settore Tecnico - Programmazione Territoriale

**M1C3 TURISMO E CULTURA**

M1C3.2 RIGENERAZIONE DI PICCOLI SITI CULTURALI, PATRIMONIO CULTURALE, RELIGIOSO E RURALE

M1C3.2/2.2 - Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale

M1C3.2/2.3 - Programmi per valorizzare l'identità dei luoghi: parchi e giardini storici

**M2C1 ECONOMIA CIRCOLARE E AGRICOLTURA SOSTENIBILE**

M2C1.3 SVILUPPARE PROGETTI INTEGRATI

M2C1.3/3.3 Cultura e consapevolezza su temi e sfide ambientali

**M2C2: ENERGIA RINNOVABILE, IDROGENO, RETE E MOBILITÀ SOSTENIBILE**

M2C2.4 SVILUPPARE UN TRASPORTO LOCALE PIÙ SOSTENIBILE

**M2C4: TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA**

M2C4.1 RAFFORZARE LA CAPACITÀ PREVISIONALE DEGLI EFFETTI DEL CAMBIAMENTO CLIMATICO

M2C4.2 PREVENIRE E CONTRASTARE GLI EFFETTI DEL CAMBIAMENTO CLIMATICO SUI FENOMENI DI DISSESTO IDROGEOLOGICO E SULLA VULNERABILITÀ DEL TERRITORIO

M2C4.3 SALVAGUARDARE LA QUALITÀ DELL'ARIA E LA BIODIVERSITÀ DEL TERRITORIO ATTRAVERSO LA TUTELA DELLE AREE VERDI, DEL SUOLO E DELLE AREE MARINE

M2C4.4 GARANTIRE LA GESTIONE SOSTENIBILE DELLE RISORSE IDRICHE LUNGO L'INTERO CICLO E IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ AMBIENTALE DELLE ACQUE INTERNE E MARITTIME

**M5C2: INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE**

M5C2.2 RIGENERAZIONE URBANA E HOUSING SOCIALE

<b>Attività:</b>		Programma Straordinario di investimento per le aree montane ed interne. L.R.5/2018 - Approvazione del Progetto di riqualificazione dei collegamenti tra le aree di pianura ed i centri di collina (Borghi - Roncofreddo)														
<b>Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:</b>		Settore Tecnico - Ufficio Unico di Piano (Programmazione Territoriale)														
<b>Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo</b>		UNITA' DI PROGETTO PSC (UP)														
<b>Referente Trasversale:</b>		Ing. Eva Cerri														
<b>DUP Obiettivi</b>		<b>Assessore:</b>		Sara Bartolini												
<b>Linea Strategica</b> 1-3		PESO														
<b>4 Obiettivo:</b>		PESO														
<b>AZIONI</b>		<b>Responsabile/i del procedimento</b>	<b>Personale di supporto Int/Est al Settore</b>	<b>%PESO</b>	<b>Tempificazione delle attività</b>											
					<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
1	Redazione, approvazione ed attuazione del progetto per la riqualificazione dei collegamenti tra le aree di pianura ed i centri di collina finanziato con contributi L.97/1994 - L. 234/2021 - L.R. 2/2004 - RISORSE STANZIATE A TITOLO DI FONDO SVILUPPO MONTAGNE ITALIANE (FOSMIT) - L.R.2/2004 FONDO REGIONALE MONTAGNA. ANNUALITÀ 2023-2024.	Eva Cerri	Barbara Casadei - Marco Bardi	5	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Direttive politiche:</b> Obiettivo strategico DUP										<b>Indicatori:</b> Rispetto tempistiche				
<b>Programma DUP 2023 di riferimento:</b> Obiettivi strategici		<b>Risultato atteso:</b> assunzione di tutti gli atti amministrativi necessari a perfezionare l'attuazione dell'intervento entro il termine previsto dall'Accordo, sottoscritto con la Regione Emilia Romagna prot. Unione 43279/2021.														
<b>Capitoli di riferimento:</b> 1170000																

Settore Tecnico		Progetto: Attività Ordinaria		
N°	Macro Attività	Micro Attività	Parametri	Addetti
1		Accordi di Programma	n. atti/elaborati/incontri definiti per conferenza preliminare	3
			n. relazioni istruttorie	3
			n. osservazioni istruite	3
			n. conferenze di servizi	3
			n. atti/elaborati prodotti per conclusione accordo	3
2	Gestione attuativa della Strumentazione urbanistica vigente	Accordi operativi	n. atti/elaborati prodotti per la promozione della presentazione di proposte attraverso avvisi pubblici	3
			n. relazioni istruttorie	3
			n. incontri per attività negoziali	3
			n. CUAV	3
			n. osservazioni istruite	3
			n. atti/elaborati prodotti per la conclusione/ratifica dell'Accordo	3
			n. atti/elaborati/relazioni/incontri connessi all'attività istruttoria	2
3		Procedimenti Unici art.53	n. conferenze di servizi	2
			n. atti/elaborati/relazioni/incontri connessi all'attività istruttoria	2
4		Programmi di Ricostruzione ed Ammodernamento dell'azienda agricola (PRA)	n. sedute della commissione tecnica (OTC) / conferenze di servizi	2
			n. atti/elaborati/relazioni/incontri connessi all'attività istruttoria	2
5		Progetti di opere pubbliche di scala sovralocale (Localizzazione dell'opera - apposizione del vincolo preordinato all'esproprio - dichiarazione pubblica utilità)	n. conferenze di servizi	2
			n. atti/elaborati/relazioni/incontri connessi all'attività istruttoria	2
6		Permessi di costruire in deroga	n. atti/elaborati/relazioni/incontri connessi all'attività istruttoria	2
7	Attività ordinarie/amministrative	Certificati di destinazione urbanistica	n. certificazioni	1
8		Autorizzazioni paesaggistiche	n. autorizzazioni	1
9		Accertamenti di compatibilità paesaggistica	n. accertamenti	1
10		Gestione della commissione per la qualità architettonica ed il paesaggio (CQAP)	n. sedute	1
11		Determine	n. determine	3
12		Delibere GU	n. delibere	3
13		Decisioni GU	n. decisioni	3
14		Delibere CU	n. delibere	3
15		Bilancio/Ragioneria	n. prospetti redatti nell'ambito delle fasi previste per la redazione/revisione del Bilancio	1
			n. fatture liquidate	2
16		Gestione sito	n. ore settimana dedicate	2
17		Gestione dei documenti secondo le "Specifiche tecniche degli elaborati di Piano in formato digitale per la trasmissione, utilizzazione e conservazione"	n. files convertiti/predisposti nel rispetto delle disposizioni di cui all'art.49 co.2 lett.c della L.R. 24/2017	1

## RISORSE UMANE

NOMINATIVO	SESSO	PROFILO PROFESSIONALE
Margherita Bastoni	F	Istruttore direttivo tecnico
Barbara Casadei	F	Istruttore direttivo tecnico
Lella Lelli	F	Istruttore direttivo tecnico
Simona Roccoli	F	Istruttore direttivo tecnico
Sabrina Sarti	F	Istruttore tecnico
Sara Arlotti	F	Istruttore direttivo tecnico

## PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: ING. EVA CERRI

Cod. Attività	Denominazione progetto	Punteggio	Indicatori di risultato	Centri di Costo coinvolti	Obiettivi DUP
1	ATTIVAZIONE DEL NUOVO SERVIZIO DI ALLERTA PER I NOVE COMUNI DELL'UNIONE E CONSEGUENTE AGGIORNAMENTO DEI PIANI DI PROTEZIONE CIVILE (DGR 1439 DEL 10/09/2018, DI RECEPIMENTO DEL D.LGS. 1/2018)	50	n.incontri informativi - sezioni Piano aggiornate/integrate	Missione 11 Programma 1	Dallo studio degli scenari di rischio alla identificazione della struttura organizzativa di protezione civile.
2	PREDISPOSIZIONE DEL GESTIONALE DELLE PRATICHE SISMICHE/PAESAGGISTICHE	50	Rispetto tempistiche	Missione 1 Programma 1	Obiettivo 1.2 - un'Unione più integrata e coordinata

<b>Attività:</b>	AGGIORNAMENTO DEI PIANI INTERCOMUNALI DI PROTEZIONE CIVILE, AI SENSI DEGLI INDIRIZZI REGIONALI (DGR 1439 DEL 10/09/2018, DI RECEPIMENTO DEL D.LGS. 1/2018) ATTRAVERSO LA COSTRUZIONE E GESTIONE DEL RELATIVO SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE																	
<b>Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:</b>	Settore Tecnico - Servizio Protezione Civile																	
<b>Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo</b>	SETTORE TECNICO (SETT8)																	
<b>Referente Trasversale:</b>	Ing. Eva Cerri																	
<b>Obiettivo DUP</b>	Assessore: Silverio Zabberoni																	
<b>Linea Strategica</b>	PESO																	
2	<b>Obiettivo:</b>																	
	AZIONI	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	%PESO	Tempificazione delle attività													
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Note	
1	Attivazione del nuovo servizio di Allerta per i nove Comuni dell'Unione e conseguente aggiornamento dei Piani di Protezione Civile (DGR 1439 DEL 10/09/2018, DI RECEPIMENTO DEL D.LGS. 1/2018)	Eva Cerri	Pietro Cucci	50	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Centro di costo collegati:</b>															Indicatori: n. incontri informativi - sezioni Piano aggiornate/integrate			
		Direttive politiche: Obiettivo strategico DUP																
<b>Programma DUP 2023 di riferimento: Obiettivi strategici</b>		Risultato atteso: Attivazione del nuovo servizio di allerta e relativo adeguamento della pianificazione di protezione civile (DGR 1439 del 10/09/2018, recepimento del D.Lgs. 1/2018).																
<b>Capitoli di riferimento: 11011.03.02050000</b>																		

<b>Attività:</b>		AGGIORNAMENTO DEI PIANI INTERCOMUNALI DI PROTEZIONE CIVILE, AI SENSI DEGLI INDIRIZZI REGIONALI (DGR 1439 DEL 10/09/2018, DI RECEPIMENTO DEL D.LGS. 1/2018) ATTRAVERSO LA COSTRUZIONE E GESTIONE DEL RELATIVO SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE																					
<b>Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:</b>		Settore Tecnico - Servizio Protezione Civile																					
<b>Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo</b>		SETTORE TECNICO (SETT8)																					
<b>Referente Trasversale:</b>		Ing. Eva Cerri																					
<b>Obiettivo DUP</b>		Assessore: Luciana Garbuglia - Silverio Zabberoni																					
<b>Linea Strategica</b>		1.2																					
<b>2 Obiettivo:</b>		PESO																					
N°	AZIONI	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	%PESO	Tempificazione delle attività												Note						
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic							
1	Predisposizione del gestionale delle pratiche sismiche/paesaggistiche	Eva Cerri	Davide Chiodi - Devis Bagnolini	50	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
<b>Centro di costo collegati:</b>																	Indicatori: rispetto tempistiche						
		Direttive politiche: Obiettivo strategico DUP																					
		Risultato atteso: Ottimizzazione nella gestione delle pratiche sismiche/paesaggistiche																					
<b>Programma DUP 2023 di riferimento: Obiettivi strategici</b>																							
<b>Capitoli di riferimento: 11011.03.02050000</b>																							

Settore Tecnico			Progetto: Attività Ordinaria	
N°	Macro Attività	Micro Attività	Addetti	Parametri
1	Attività ordinarie/amministrative	Autorizzazioni sismiche/denunce di deposito del progetto esecutivo	2	n. pratiche

## RISORSE UMANE

NOMINATIVO	SESSO	PROFILO PROFESSIONALE
Chiodi Davide	M	Istruttore direttivo tecnico
Corrado Contadini	M	Incarico professionale
Gianluca Gemmani	M	Incarico professionale
Devis Bagnolini	M	Istruttore direttivo tecnico
Cucci Pietro	M	Incarico professionale

## SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

RESPONSABILE: MONICA VERAA

Cod. Progetto	Denominazione progetto	Punteggio	Indicatori di risultato	CODICE DUP
1	RIORGANIZZAZIONE SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	50,00%	DEFINIZIONE NUOVA ORGANIZZAZIONE ATTRAVERSO ADOZIONE DI UN ATTO DI MICROORGANIZZAZIONE	3-1.1
2	AVVIO PROGETTO SMART WORKING	25,00%	AVVIO ATTIVITA' IN MODALITA' AGILE PER IL 10% DEI DIPENDENTI DEGLI ENTI DELL'UNIONE	3-1.2
3	AVVIO PROGETTO BUSINESS INTELLIGENCE	25,00%	INTRODUZIONE ALL'INTERNO DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'APPROCCIO E LA CULTURA DATA DRIVEN TRAMITE ANCHE LO SVILUPPO DI UNA SOLUZIONE INIZIALE DI BUSINESS INTELLIGENCE SU DATI DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	3-1.2

<b>Progetto:</b> RIORGANIZZAZIONE SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE																
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento: PERSONALE E ORGANIZZAZIONE																
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo																
Settore																
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - COORDINATORE - SIA																
Referente Trasversale:																
Monica Veraa																
Programma di Mandato/PGS: 3. Un'Unione in evoluzione																
Assessore: Filippo Giovannini																
Linea Strategica: 3.1 Un'Unione aperta all'innovazione e al cambiamento																
															PESO	50,00%
3	<b>Tipologia Obiettivo:</b> Riorganizzazione Settore Personale e organizzazione.															
AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic	
1	Analisi dell'assetto organizzativo attuale e delle competenze attualmente presenti	Monica Veraa	Giulia Catenacci Sabrina Terenzi	20		x	x	x	x							
2	Condivisione con la Giunta del progetto di riorganizzazione dei Servizi e degli Uffici	Monica Veraa - Laura Biondi	Monica Veraa	20						x	x					
3	Verifica della adeguatezza dell'apparato informatico al nuovo assetto organizzativo ed eventuale riprogettazione dello stesso	Monica Veraa - Fabio Ugolini	Fabio Ugolini	10												
4	Definizione del nuovo assetto organizzativo attraverso l'adozione di un atto di microorganizzazione	Monica Veraa	Monica Veraa	40							x	x				
5	Comunicazione del nuovo assetto organizzativo al personale assegnato al Settore	Monica Veraa	Monica Veraa	10								x	x			
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Grado di raggiungimento programmato:</b>										<b>Risultato atteso:</b> DEFINIZIONE NUOVA ORGANIZZAZIONE ATTRAVERSO ADOZIONE DI UN ATTO DI MICROORGANIZZAZIONE				
		<b>Rispetto tempistica:</b>														
<b>Programma DUP 2024 di riferimento:</b> obiettivo strategico 3.1 "Un'Unione aperta all'innovazione e al cambiamento", obiettivo operativo 3.1.1 "Revisione del sistema di governance, riorganizzazione e razionalizzazione delle funzioni gestite in Unione"																
<b>Capitoli di riferimento:</b>																

<b>Progetto:</b> AVVIO PROGETTO SMART WORKING																		
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento: PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - SIA																		
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo																		
Settore PERSONALE E ORGANIZZAZIONE- SIA																		
Referente Trasversale: Monica Veraa - Fabio Ugolini																		
Programma di Mandato/PGS: 3. Un'Unione in evoluzione																		
Assessore: Filippo Giovannini - Matteo Gozzoli																		
Linea Strategica: 3.1 Un'Unione aperta all'innovazione e al cambiamento																		
3															Tipologia Obiettivo: consolidamento del lavoro agile come modalità ordinario di svolgimento della prestazione lavorativa e messa in atto delle misure organizzative necessarie		PESO	
																	25,00%	
	AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività													
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic		
1	Analisi del Regolamento approvato con deliberazione GU n. 41/2021 e confronto con la disciplina introdotta dal CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022	Monica Veraa	Lucia Di Lorenzo Alessandro d'Aniello	20			x	x										
2	Stesura nuovo Regolamento e invio alle Organizzazioni Sindacali per l'attivazione del confronto	Monica Veraa	Lucia Di Lorenzo Alessandro d'Aniello	20				x	x									
3	Identificazione dei possibili profili di lavoro "smart", codifica e definizione dei relativi ambienti di lavoro (abilitazioni, ruoli, software, strumentazione, ecc.)	Monica Veraa - Fabio Ugolini	Lucia Di Lorenzo Alessandro d'Aniello	10				x	x	x								
4	Analisi delle strumentazioni disponibili e pianificazione adattamento	Fabio Ugolini		10					x	x								
5	Adattamento/acquisto strumentazioni necessarie	Fabio Ugolini		10					x	x	x	x	x					
6	Identificazione e predisposizione flusso autorizzativo per l'attivazione dello smart working	Fabio Ugolini - Monica Veraa		5							x	x						
7	Individuazione di un campione di dipendenti pari ad almeno il 10% dei dipendenti complessivamente in servizio presso gli enti dell'Unione Rubicone e Mare	Monica Veraa - Fabio Ugolini	Lucia Di Lorenzo Alessandro d'Aniello	10										x	x			
8	Predisposizione accordi individuali e avvio attività in modalità agile	Monica Veraa	Maria Cecilia Rosolani Martina Ceci	15											x	x	x	x
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Grado di raggiungimento programmato:</b>										<b>Risultato atteso: AVVIO ATTIVITA' IN MODALITA' AGILE PER IL 10% DEI DIPENDENTI DEGLI ENTI DELL'UNIONE</b>						
		<b>Rispetto tempistica:</b>																
<b>Programma DUP 2024 di riferimento:</b> obiettivo strategico 3.1 "Un'Unione aperta all'innovazione e al cambiamento", obiettivo operativo 3.1.2 "Innovazione organizzativa: digitalizzazione delle procedure, acquisizione e sviluppo di competenze"																		
<b>Capitoli di riferimento:</b>																		

<b>Progetto:</b> BUSINESS INTELLIGENCE																																			
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento: PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - SIA																																			
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo																																			
Settore PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - SIA																																			
Referente Trasversale:																																			
Monica Veraa - Fabio Ugolini																																			
Programma di Mandato/PGS: 3. Un'Unione in evoluzione																																			
Assessore: Filippo Giovannini - Matteo Gozzoli																																			
Linea Strategica: 3.1 Un'Unione aperta all'innovazione e al cambiamento																																			
															<b>PESO</b>																				
3															25,00%																				
<p><b>Tipologia Obiettivo:</b> l'obiettivo mira ad introdurre all'interno dell'organizzazione l'approccio e la cultura data driven, caratterizzata da un processo decisionale che pone l'accento sulla possibilità di sperimentare nuove soluzioni a condizione che siano guidate dai dati e non da opinioni o sensazioni. Verrà introdotto, in via sperimentale, un sistema di analisi dati e supporto alle decisioni (Business Intelligence), tramite lo sviluppo interno, utilizzando strumenti gratuiti od OpenSource, di un sistema in grado di aggregare e rielaborare i dati per effettuare analisi puntuali che migliorino il processo decisionale. Verranno inizialmente presi in esame dati relativi al personale dipendente in gestione al Settore Personale e Organizzazione con il vantaggio di poter analizzare i dati dei dipendenti e identificare tendenze, schemi e anomalie negli indicatori scelti (KPI).</p>																																			
		<b>AZIONI</b>		<b>Responsabile/i</b>		<b>Personale supporto int/est al settore</b>		<b>%PESO</b>		<b>Tempificazione delle attività</b>																									
										Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Sett		Ott		Nov		Dic			
1		Scelta del set di dati da analizzare		Fabio Ugolini - Monica Veraa		Giulia Catenacci						x		x																					
2		Scelta dello strumento da utilizzare per la creazione del Datawarehouse		Fabio Ugolini										x																					
3		Scelta del fatto di interesse, delle misure, dimensione e gerarchie		Fabio Ugolini - Monica Veraa		Giulia Catenacci										x		x		x															
4		Creazione dell'architettura del DW (datamart, etl, ods), alimentazione del DW, test, reportistica		Fabio Ugolini										x		x		x		x		x		x		x		x		x					
5		Formazione al personale sull'utilizzo della reportistica		Fabio Ugolini - Monica Veraa																										x		x			
<b>Centro di costo collegati:</b>				<b>Grado di raggiungimento programmato:</b>							Risultato atteso: <b>INTRODUZIONE ALL'INTERNO DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'APPROCCIO E LA CULTURA DATA DRIVEN TRAMITE ANCHE LO SVILUPPO DI UNA SOLUZIONE INIZIALE DI BUSINESS INTELLIGENCE SU DATI DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE</b>																								
				<b>Rispetto tempistica:</b>																															
Programma DUP 2024 di riferimento: obiettivo strategico 3.1 "Un'Unione aperta all'innovazione e al cambiamento", obiettivo operativo 3.1.2 "Innovazione organizzativa: digitalizzazione delle procedure, acquisizione e sviluppo di competenze"																																			
<b>Capitoli di riferimento:</b>																																			

SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		
N°	Macro Attività	Micro Attività
1	organizzazione	N. selezioni bandite
2		Tempi medi di conclusione delle selezioni
3		N. proposte di assunzione
4		N. contratti somministrazione lavoro
5	giuridico	N. assunzioni tempo indeterminato
6		N. assunzioni tempo determinato al 31/12
7		N. trasformazioni tempo lavoro
8		N. certificati di servizio
9		N. comandi/accordi condivisione entrata/uscita
10		N. iscrizioni corsi di formazione a catalogo
11		N. anagrafiche inserite
12		N. comunicazioni SARE
13		N. contratti di lavoro
14		N. rilevazioni anagrafe prestazioni
15		N. fatture liquidate
16	presenze	N. dipendenti titolari di permessi L. 104/92 al 31/12
17		N. pratiche di gestione congedi
18		N. permessi e aspettative concesse al 31/12
19		N. visite fiscali richieste
20		N. buoni pasto gestiti
21	economico/previdenza	N. cedolini stipendi elaborati
22		N. cessioni del quinto stipendio
23		N. modelli CU
24		N. denunce infortuni
25		N. piccoli prestiti e cessioni del quinto
26		Tempi medi di evasione pratica piccolo prestito/cessione
27		N. sistemazioni passweb
28		N. pratiche pensionistiche
29		N. pratiche IPS/TFR
30	intero settore	N. determine
31		N. proposte di delibera

RISORSE UMANE					
NOMINATIVO	SESSO	LIVELLO	PROFILO PROFESSIONALE	% Lavorato	Ore Lavorate
Monica Veraa	F	Funzionario ed EQ	Funzionario giuridico amministrativo	100%	
Rosolani Maria Cecilia	F	Funzionario ed EQ	Funzionario giuridico amministrativo	100%	
Squadrani Jennifer	F	Funzionario ed EQ	Funzionario giuridico amministrativo	100%	
Di Lorenzo Lucia	F	Istruttori	Istruttore giuridico amministrativo	100%	
D'Aniello Alessandro	M	Istruttori	Istruttore giuridico amministrativo	100%	
Ceci Martina	F	Istruttori	Istruttore giuridico amministrativo	100%	
Catenacci Giulia	F	Istruttori	Istruttore giuridico amministrativo	100%	
Terenzi Sabrina	F	Istruttori	Istruttore giuridico amministrativo	100%	
Orioli Paola	F	Istruttori	Istruttore giuridico amministrativo	100%	
Bolognesi Stefania	F	Istruttori	Istruttore giuridico amministrativo	100%	
Rocchi Francesca	F	Istruttori	Istruttore giuridico amministrativo	100%	
Rossi Valentina	F	Istruttori	Istruttore giuridico amministrativo	0%	in congedo
posto vacante		Istruttori	Istruttore giuridico amministrativo		
posto vacante		Istruttori	Istruttore giuridico amministrativo		
posto vacante		Istruttori	Istruttore giuridico amministrativo		
posto vacante		Istruttori	Istruttore giuridico amministrativo		

SETTORE POLIZIA LOCALE				
RESPONSABILE: DOTT. ALESSANDRO SCARPELLINI				
Cod. Progetto	Denominazione progetto	Punteggio	Indicatori di risultato	CODICE DUP
1	Potenziamento controlli di polizia stradale con servizi extra-ordinari (fuori orario servizio ordinario)	60	RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA; Numero servizi svolti (almeno 10); Numero conducenti e veicoli controllati (almeno 100)	
2	Potenziamento controlli di polizia ambientale mediante servizi mirati e coordinati	40	RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA; Numero servizi svolti (almeno 20); Numero trasporti controllati (almeno 50)	

Progetto:		POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE PER MEZZO DI SERVIZI EXTRA-ORDINARI														
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:																
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo																
Settore POLIZIA LOCALE																
Referente Trasversale:																
Dott. Alessandro Scarpellini																
Programma di Mandato/PGS		Assessore: BOCCHINI TANIA														
Linea Strategica																
3		<b>Tipologia Obiettivo: obiettivo di mantenimento</b>											PESO			
		60,00%														
		Tempificazione delle attività														
	AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	PROGETTAZIONE SERVIZI DI PATTUGLIAMENTO DEL TERRITORIO EXTRA-ORDINARI E VALUTAZIONE FATTIBILITA'	COMANDANTE P.L.	ADDETTI AL COORDINAMENTO E CONTROLLO	30		X	X	X	X	X						
2	ESECUZIONE CONTROLLI, SE SOSTENIBILI E FINANZIATI	COMANDANTE P.L.	AGENTI	70					X	X	X	X	X	X	X	X
Centro di costo collegati:		<b>Grado di raggiungimento programmato:</b>										Risultato atteso: aumento della sicurezza stradale attraverso controlli extra-ordinari, in orario serale, se sostenibili, da progettare e finanziare con 8.000 euro con le risorse di cui all'art. 98 del CCNL 16/11/2022, mirati al contrasto di comportamenti alla guida pericolosi e, più in generale, all'aumento del presidio del territorio per la prevenzione dell'illegalità.				
		<b>Rispetto tempistica:</b>														
Programma DUP 2023 di riferimento:																
Capitoli di riferimento:																

Progetto: <b>POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI DI POLIZIA AMBIENTALE</b>																
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento: _____																
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo																
<b>Settore POLIZIA LOCALE</b>																
Referente Trasversale: _____ Dott. Alessandro Scarpellini																
Programma di Mandato/PGS _____																
Linea Strategica _____																
Assessore: _____ BOCCHINI TANIA																
																PESO
3 <b>Tipologia Obiettivo: obiettivo di sviluppo</b>																40,00%
<b>Tempificazione delle attività</b>																
	AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	PROGETTAZIONE SERVIZI COORDINATI DI CONTROLLO DEL TRASPORTO DI RIFIUTI E DEI LUOGHI SENSIBILI DEL TERRITORIO	COMANDANTE P.L.	ADDETTI AL COORDINAMENTO E CONTROLLO	30		X	X	X	X	X	X					
2	ESECUZIONE CONTROLLI	COMANDANTE P.L.	AGENTI	70					X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Grado di raggiungimento programmato:</b>					Risultato atteso: aumento della sicurezza generale e della qualità del territorio attraverso maggiori controlli, anche in coordinamento con ispettori ambientali volontari, mirati al contrasto dell'abbandono dei rifiuti e, più in generale, all'aumento del presidio del territorio per la prevenzione dell'illegalità e la eliminazione di "signal crimes".									
<b>Programma DUP 2023 di riferimento:</b>		<b>Rispetto tempistica:</b>														
<b>Capitoli di riferimento:</b>																

PRODOTTI				
N°	Macro Attività	Micro Attività	Addetti	Parametri
1	valutazione sostenibilità, progettazione attività	progettazione servizi in orario serale commisurati alle disponibilità finanziarie derivanti dall'impiego delle risorse di cui all'art. 208 c.d.s. Negoziazione con l'Amministrazione e calendarizzazione interventi.	STAFF COMANDO	Rispetto cronoprogramma; progettazione attività
	esecuzione attività di pattugliamento del territorio extra-ordinarie	Servizi di pattugliamento mirati al contrasto ai comportamenti pericolosi alla guida, anche attraverso impiego di mezzi e strumentazioni idonee alla repressione della guida in stato di ebbrezza, della guida di veicoli non assicurati e non revisionati, dell'uso del telefono alla guida.	AGENTI	Rispetto cronoprogramma, esecuzione di almeno 10 servizi di pattugliamento extra-ordinario e controllo di almeno 100 conducenti, qualora il progetto sia finanziato
2	valutazione sostenibilità, progettazione attività	progettazione servizi mirati e calendarizzazione interventi.	STAFF COMANDO	Rispetto cronoprogramma; progettazione attività
	esecuzione attività di pattugliamento del territorio extra-ordinarie	Servizi di pattugliamento mirati al contrasto all'illecita gestione dei rifiuti ed al loro abbandono e/o scorretto conferimento al servizio di raccolta, anche attraverso impiego di strumentazioni dedicate ed in coordinamento con ispettori ambientali volontari.	AGENTI	Rispetto cronoprogramma, esecuzione di almeno 20 servizi di pattugliamento extra-ordinario, con posizionamento di apparecchiature di videosorveglianza ricollocabili, e controllo di almeno 50 autocarri che trasportano rifiuti ovvero prodotti da rifiuto cessato ovvero sottoprodotti

<b>RISORSE UMANE</b>			
<b>NOMINATIVO</b>	<b>SESSO</b>	<b>LIVELLO</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>
PISELLI ANGELO	M	D	addetto coordinamento e controllo
LUGARESI MIRELLA	F	D	addetto coordinamento e controllo
MELINI PATRICIA GRACE	F	D	addetto coordinamento e controllo
<i>SOSTITUTO DI GENTILI FABRIZIO</i>		D	addetto coordinamento e controllo
PIERANTOZZI KATIA	F	D	addetto coordinamento e controllo
PIGNATARO VANIA	F	C	agente di PL
<i>SOSTITUTO DI MUGNAINI MICHELA</i>		C	agente di PL
FACCIN CRISTINA	F	C	agente di PL
CALISESI ROBERTO	M	C	agente di PL
ROSATI NATASHA	F	C	agente di PL
BELMONTE ANTONIO	M	C	agente di PL
PRANDI NADIA	F	C	agente di PL
FERRONI FABRIZIO	M	C	agente di PL
CASADEI MATTEO	M	C	agente di PL
FERESCHI NICOLA	M	C	agente di PL
TAMBURINI FABIOLA	F	C	agente di PL
BELLI MAURO	M	C	agente di PL
GIORGETTI SILVIA	F	C	agente di PL

<b>SETTORE SCUOLA ED EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA</b>				
<b>RESPONSABILE: DOTT. RAFFAELLO GARDINI</b>				
<b>Cod. Progetto</b>	<b>Denominazione progetto</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>CODICE DUP</b>
1	<i>AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA E DELL'ACCESSO AI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA BAMBINI 0-3 ANNI ANNO EDUCATIVO 2023/2024 - PROGETTO EUROPEO PR FSE + 2021/2027 PRIORITA' 3 INCLUSIONE SOCIALI</i>	50,00%	Conclusioni rendicontazione Progetto FSE in Regione	1.2.1
2	<i>Accreditamento mediante il processo di autovalutazione e realizzazione di miglioramento</i>	50,00%	Azione 1 individuazione delle 2 azioni progettuali. Azione 2 e 3 realizzazione delle azioni di miglioramento Azione 4: n. 1 incontro - Azione 5: compilazione schede osservazione Azione 5: n. 3 incontri Azione 7 redazione report secondo descrittori individuati dal coordinamento Pedagogico distrettuale	1.2.1

Progetto: <b>AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA E DELL'ACCESSO AI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA BAMBINI 0-3 ANNI ANNO EDUCATIVO 2023/2024 – PROGETTO EUROPEO PR FSE + 2021/2027 PRIORITA' 3 INCLUSIONE SOCIALI</b>																	
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:											SCUOLA Sett. 3						
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo											Settore Servizi Socio Assistenziali ed Educativi						
Referente Trasversale:											Dott. Raffaello Gardini						
Programma di Mandato/PGS 2											Assessore: Filippo Giovannini						
Linea Strategica 2.2.s																	
											<b>PESO</b>						
3											<b>Tipologia Obiettivo:</b> Ampliamento dell'offerta educativa presso almeno 2 nidi pubblici dell'Unione Rubicone Mare per fronteggiare l'aumento della lista d'attesa						<b>50,00%</b>
AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività													
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott.	Nov	Dic		
1	Variazione di Bilancio per l'implementazione del personale	Raffaello Gardini / Eva Neri	Eva Neri	5,00%	x	x	x										
2	Pubblicità dell'iniziativa secondo i parametri richiesti dal Progetto Europeo	Raffaello Gardini / Eva Neri	Della Vittoria Gilberto, Sartini Gabriele Ferroni Gabriele Gilberta Lampredi, Morena Mantani, Nicoletta Renzi	20,00%	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
3	Rendicontazione dei 12 moduli previsti	Raffaello Gardini / Eva Neri	Ferroni Gabriele Gilberta Lampredi, Morena Mantani, Nicoletta Renzi	60,00%								x	x	x	x	x	x
4	Nuova Adesione alla Misura	Raffaello Gardini / Eva Neri	Ferroni Gabriele Gilberta Lampredi, Morena Mantani, Nicoletta Renzi	15,00%												x	x
<b>Centro di costo collegati: Ufficio personale</b>		<b>Grado di raggiungimento programmato:</b> Conclusione rendicontazione Progetto FSE in Regione										<b>Risultato atteso:</b> Diminuzione delle liste di attesa a fronte dell'apertura dei nuovi posti					
<b>Programma DUP 2024 di riferimento: obiettivo.....</b>		<b>Rispetto tempistica:</b> Rispetto Cronoprogramma															
<b>Capitoli di riferimento:</b>																	



<b>Progetto:</b> PNRR -progetto sovradistrettuale Missione 5 – 1.1.3 Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità. Annualità 2024																	
<b>Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:</b> SETTORE PIANI SOCIALI DI ZONA																	
<b>Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo</b>				Settore PIANI SOCIALI DI ZONA													
<b>Referente Trasversale:</b>				Dott.ssa Graffieti Paola													
<b>Programma di Mandato/PGS</b>				<b>Assessore:</b> PRESIDENTE COMITATO DI DISTRETTO													
<b>Linea Strategica</b>																	
																<b>PESO</b>	
<p>3 <b>Tipologia Obiettivo:</b> Il progetto PNRR Miss 5 1.1.3 riguardante la linea di attività relativa al rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità ha l'obiettivo primario di costituire/qualificare le equipe professionali, e migliorare la diffusione dei servizi sociali su tutto il territorio e favorire la de-istituzionalizzazione e il rientro al domicilio dagli ospedali, grazie alla disponibilità di servizi e per l'assistenza domiciliare integrata. Tale progetto prevede interventi conformi alle previsioni del Piano Operativo nazionale approvato con D.D. n. 450 del 9/2/2021 e ai livelli di servizio del Piano Nazionale degli interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023- Scheda LEPS 2.7.3 " Dimissioni Protette". Il progetto deve assicurare l'attivazione di percorsi socio-assistenziali a domicilio tramite prestazioni di assistenza domiciliare ad integrazione delle cure domiciliari di tipo sanitario, in base agli esiti di una valutazione multidimensionale, nonché di azioni di formazione specifica ai professionisti nell'ambito dei servizi. Il Target dei beneficiari è identificato in persone anziane non autosufficienti e/o in condizioni di fragilità o persone infra65enni ad essi assimilabili, residenti nel territorio unionale, non supportate da reti formali o informali adeguate costanti e continuate, per i quali gli interventi sono volti a sostenere il rientro e la permanenza a domicilio a seguito di ricovero ospedaliero o dimissione da strutture socio-sanitarie. Il Progetto Dimissioni Protette si inserisce nella programmazione locale come progetto ad alta integrazione sociale e sanitaria ed assume, come obiettivo principale, quello di garantire una rete socio-assistenziale appropriata tesa a favorire il rientro a domicilio dei pazienti fragili dall'ospedale "proteggendone" le dimissioni nella prospettiva della continuità assistenziale e della prevenzione di una successiva ospedalizzazione. Tale progetto finanziato con Decreto direttoriale n 98 del 9 maggio 2022 della Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del MLPS coinvolge l'ATS Unione Valle del Savio e l'Unione Rubicone e mare ( Unione Rubicone e mare capofila). Il progetto a valenza triennale, avviato nell'anno 2023, vede nell'anno in corso la sua seconda annualità di svolgimento.</p>																30,00%	
<b>Tempificazione delle attività</b>																	
<b>AZIONI</b>		<b>Responsabile/i</b>	<b>Personale supporto int/est al settore</b>	<b>%PESO</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Sett</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	
1	gestione tecnica - amministrativo – contabile servizio	Graffieti Paola	Guidi Donatella Personale AUSL distrettuale e Nucot	30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Attività di monitoraggio, regolare esecuzione e rendicontazione stati di avanzamento su piattaforma REGIS	Graffieti Paola	Guidi Donatella Personale AUSL distrettuale è supporto esterno al RUP ( Poleis)	40	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	AAttività di miglioramento integrazione socio sanitaria e di continuità ospedale-territorio (PA 145)	Graffieti Paola	Bizzocchi Patrizia Coordinatore area anziani URM- ATS Valle Savio Personale AUSL distrettuale e Nucot	30		X		X		X				X		X	
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Grado di raggiungimento programmato: 100% Numero di beneficiari finali coinvolti : 20</b>										<b>Risultato atteso:</b> attraverso il presente progetto si intende incrementare il numero di persone assistite rispetto alle attuali, alle quali sarà possibile garantire una presa in carico globale con caratteristiche di continuità tra ospedale-domicilio. Si prevede inoltre di istituire meccanismi di valutazione di impatto che misurino i tassi di re -ospedalizzazione in riferimento al target dei beneficiari del presente progetto anche a distanza di tempo, aspettandosi un trend prossimo allo zero nel triennio entro il 2026. Attraverso procedure gli enti coinvolti ( ATS e AUSL Romagna) si impegnano a dare continuità nel tempo ai percorsi attivati, anche successivamente al periodo di vigenza del PNRR, grazie alla struttura gestionale e operativa di cui si saranno dotati e relativi servizi attivabili.					
<b>Programma DUP 2024 di riferimento:</b> obiettivo strategico 2.2.5		<b>Rispetto tempistica:</b> sulla base del cronoprogramma															
<b>Capitoli di riferimento:</b>																	

Sportello distrettuale anti violenza ALBA - Co- progettazione ai sensi del D.LGS																
Progetto: 117/2017																
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento: SETTORE PIANI SOCIALI DI ZONA																
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo																
Settore PIANI SOCIALI DI ZONA																
Referente Trasversale: Dott.ssa GRAFFIETI PAOLA																
Programma di Mandato/PGS																
Assessore: PRESIDENTE COMITATO DI DISTRETTO																
Linea Strategica																
3															PESO	
<p><b>Tipologia Obiettivo:</b> Il progetto si colloca nell'ambito della tutela delle donne vittime di violenza e dei figli minori, prevedendo la realizzazione di uno spazio di ascolto, informazione e consulenza completamente gratuita, nel Distretto socio sanitario del Rubicone, con l'obiettivo di accogliere e offrire consulenze (interventi diretti), nonché attività di sensibilizzazione e prevenzione destinati a tutta la cittadinanza, nell'ambito delle pari opportunità e del contrasto al fenomeno della violenza di genere (interventi indiretti). Lo sportello anti-violenza rappresenta un punto di accesso satellite in rete con i servizi di ambito, già attivi nel territorio distrettuale. La finalità della prosecuzione e consolidamento di tale progettualità si basa sull'analisi del bisogno del territorio elaborata durante la programmazione del Piano Sociale di Zona 2018/2020 e successivi, dalla quale emerse la necessità di attivare un punto di accesso di prossimità e vicinanza alla donna vittima di violenza, che portò all'attivazione, a partire dal mese di maggio 2019, dello sportello distrettuale anti violenza denominato ALBA. L'Amministrazione procedente, nell'attivazione della seguente procedura intende attivare un partenariato, con Organizzazioni di Volontariato (ODV) e di Associazioni di Promozione Sociale (APS) in quanto enti che si avvalgono prevalentemente di attività di propri associati/volontari ed esprimono una connotazione di tipo solidaristico più marcata, rispetto all'affidamento a soggetto esterno di un servizio.</p>															20,00%	
AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic	
1	ELABORAZIONE DOCUMENTAZIONE PROCEDURA	Graffieti Paola	25	X	X	X										
2	PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA	Graffieti Paola	20		X	X										
3	TAVOLO DI COPROGETTAZIONE	Graffieti Paola	25				X	X								
4	Avvio attività e monitoraggio in itinere	Graffieti Paola	30				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Centro di costo collegati:		Grado di raggiungimento programmato: 100 % N. beneficiari : 20										<p><b>Risultato atteso:</b> consolidamento dello sportello Alba quale punto di prossimità e vicinanza alla donna vittima di violenza, in rete con i servizi di Ambito attivi nel territorio, in ottica di lavoro, al fine della presa in carico della vittima di violenza e del suo nucleo familiare in collaborazione con i servizi socio-sanitari distrettuali, in modo da garantire maggior tutela alle donne vittime di violenza ed una più efficace ed efficiente comunicazione fra diversi attori pubblici e privati impegnati nella lotta al fenomeno e nel sostegno alla donna e ai suoi figli</p>				
Programma DUP 2024 di riferimento: obiettivi 2, 2,5		Rispetto tempistica: Nel rispetto del cronoprogramma														
Capitoli di riferimento:																

Disciplina dell'accreditamento dei servizi sociosanitari residenziali, diurni e domiciliari per le persone con disabilità e anziani non autosufficienti - Applicazione																
Progetto:																
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento: SETTORE PIANI SOCIALI DI ZONA																
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo																
Settore PIANI SOCIALI DI ZONA																
Referente Trasversale: Dott.ssa GRAFFIETI PAOLA																
Programma di Mandato/PGS																
Assessore: PRESIDENTE COMITATO DI DISTRETTO																
Linea Strategica																
3															PESO	
<p><b>Tipologia Obiettivo:</b> L'accreditamento di che trattasi, disciplinato dalla Regione ER nel rispetto di quanto previsto dalla L.R. 2/2003 interessa i servizi socio sanitari caratterizzati da un finanziamento pubblico prevalente, da scopi solidaristici da adeguatezza e personalizzazione della risposta ai bisogni di cura dell'utenza. La nuova disciplina sostituirà la precedente prevista dalla DGR 514/2009. La programmazione territoriale guida lo svolgimento e l'applicazione dell'accreditamento, così come disciplinato a livello regionale, in relazione ai bisogni della popolazione ed all'offerta dei servizi di ambito distrettuale. Il Comitato di distretto è l'organismo competente in materia socio sanitaria e sociale per l'ambito distrettuale ed assume orientamenti programmatici per l'accreditamento dei servizi socio sanitari avvalendosi del supporto tecnico dell'ufficio di piano. Pertanto l'accreditamento assume e costituisce un percorso a carattere dinamico e temporale delimitato che dovrà prevedere valutazioni periodiche sia in ordine alla qualità degli interventi erogati, sia alla loro effettiva necessità in relazione al mutare dei bisogni, della domanda e delle scelte assistenziali. Il Soggetto Istituzionale Competente (Unione Rubicone e mare), sulla base della programmazione distrettuale definita nel Piano di Zona distrettuale per la salute ed il benessere sociale, prevederà procedure ad evidenza pubblica e a seguito di istruttoria, rilascerà i provvedimenti di accreditamento ai soggetti pubblici e privati che in possesso dei requisiti, abbiano presentato domanda. Successivamente fra i soggetti privati che risulteranno accreditati verranno selezionati sempre ad evidenza pubblica, i soggetti con cui stipulare gli accordi contrattuali.</p>															50,00%	
Azioni	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic	
1	Attività di supporto tecnico alla fase di programmazione propria del comitato di distretto e al direttore del distretto	Graffieti Paola	10				X	X	X	X						
2	attività di supporto tecnico al Soggetto Istituzionale competente	Graffieti Paola	35							X	X	X	X			
3	attività di supporto tecnico alla fase di contrattualizzazione proprio dell'ufficio di piano	Graffieti Paola	45												X	X
4	Supporto ad istruttoria tecnica di verifica possesso requisiti previsti di concessione accreditamento dell'OTAP	Graffieti Paola	10										X	X	X	X
Centro di costo collegati:		Grado di raggiungimento programmato: 100 %										<p><b>Risultato atteso:</b> Garantire il più grado elevato di interesse pubblico e di certezza dei rapporti giuridici attraverso l'istituto dell'accreditamento, che per importanza degli interessi pubblici coinvolti, tutelati dall'art. 32 della Costituzione, verrà rilasciato subordinatamente alla contestuale presenza di requisiti di onorabilità e moralità del soggetto richiedente, unitamente a requisiti oggettivi di qualità ed idoneità della/e struttura/e</p>				
Programma DUP 2024 di riferimento: obiettivo2,2,5		Rispetto tempistica: nel rispetto di quanto verrà definito dalla disciplina regionale non ancora emanata														
Capitoli di riferimento:																

PRODOTTI			2023	2024
<b>Assistenza residenziale anziani</b>				
N Posti letto accreditati			259	
<b>Assistenza semiresidenziale anziani</b>				
N. posti accreditati			47	
<b>Attività rivolte ai gruppi</b>				
N. totale utenti che hanno usufruito del servizio /intervento			728	
di cui				
iniziative formazione educazione care-givers ed altri interventi utenti			580	
caffè alzheimer			133	
meeting center			15	
N iniziative attive totali			19	
di cui				
iniziative formazione educazione care-givers ed altri interventi			11	
gruppi di sostegno/auto aiuto			1	
caffè alzheimer			6	
meeting center			1	
<b>Centri socio-riabilitativi residenziali disabili accreditati</b>				
N utenti totali			28	
n giornate effettivo utilizzo			8238	
<b>Centri socio-riabilitativi semi-residenziali disabili accreditati</b>				
N utenti totali			50	
n giornate effettivo utilizzo			6936	
<b>Centri socio-occupazionali / laboratori protetti disabili</b>				
N utenti totali			71	
n giornate effettivo utilizzo			12674	
<b>Assistenza domiciliare socio-assistenziale anziani accreditata</b>				
N utenti totali			500	
N ore annue erogate			48209	
N interventi sostenuti con FRNA			44980	
N interventi non sostenuti FRNA			3229	
<b>Assistenza domiciliare socio-assistenziale disabili accreditata</b>				
N utenti totali			21	
N ore annue erogate			2582	
<b>Assistenza domiciliare socio-educativa disabili accreditata</b>				
N utenti totali			38	
di cui				
N ore erogate con FRNA			8390	
N ore non sostenuti FRNA			39	
<b>Assistenza domiciliare programma dimissioni protette</b>				
N utenti totali			179	
N ore annue			1570	
<b>Servizi accessori a sostegno progetto di vita e di cura ( trasporti, ecc.)</b>				
N utenti totali			211	
di cui				
anziani			180	
disabili			31	
<b>Accoglienza temporanea per autonomia personale o sollievo care givers</b>				
N utenti disabili totali			13	
N giornate utilizzo			176	
<b>Strutture residenziali disabili livello medio ( gruppi appartamento, ecc.)</b>				
N utenti disabili totali			27	
N giornate effettive utilizzate			7695	
<b>Programma emersione e qualificazione lavoro di cura assistenti familiari</b>				
N. iniziative aggiornamento e formazione			1	
N utenti partecipanti			22	
N centri ascolto/orientamento			2	
<b>Assegni di cura</b>				
Anziani			322	
disabili			90	

RISORSE UMANE						
NOMINATIVO	SESSO	LIVELLO	PROFILO PROFESSIONALE	% Lavorato	Ore Lavorate	Contr. Prestato
Graffieti Paola	F	Funzionario ed EQ	Giuridico amministrativo	100%	36 h/sett	
Bizzocchi Patrizia	F	Istruttore	Giuridico amministrativo	100%	36ore /sett	
Guidi Donatella	F	Istruttore	Giuridico amministrativo	100%	36 h/sett	
Vignali Laura in servizio fino al 29 febbraio 2024	F	Funzionario	Giuridico amministrativo	100%	36 h/sett	
Posto vacante dal 1 marzo 2024		Funzionario	Giuridico amministrativo			
Farneti Laura in aspettativa	F	Funzionario	Giuridico amministrativo	0%		
Posto vacante		Funzionario	Giuridico amministrativo			



<b>Progetto:</b> PNNR MISSIONE 5 - AVVISO 1.3.2. STAZIONE DI POSTA																		
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:										SOCIALE SETT. 4								
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo										Settore Servizi Socio Assistenziali ed Educativi								
Referente Trasversale:										Dott. Raffaello Gardini								
Programma di Mandato/PGS 2										Assessore: LUCIANA GARBUGLIA - LETIZIA BISACCHI								
Linea Strategica 2.2.s																		
															<b>PESO</b>			
3	<b>Tipologia Obiettivo:</b> Progetto pluriennale PNNR Missione 5 Avviso 1.3.1 finalizzato alla realizzazione di una stazione di posta all'interno di un centro servizi per il contrasto alla povertà. Modifica del cronoprogramma e attuazione del progetto secondo nuovo cronoprogramma progetto annualità 2024															<b>15,00%</b>		
	<b>AZIONI</b>		<b>Responsabile/i</b>	<b>Personale supporto int/est al settore</b>	<b>%PESO</b>	<b>Tempificazione delle attività</b>												
						Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott.	Nov	Dic	
1	Apertura della stazione di post-centro servizi per il contrasto alla povertà - liberazione edificio destinato Accompagnamento al rilascio degli alloggi di via Saffi		Gardini Raffaello	Antonio Verzino / Caruso Rosaria / Personale Uff. Casa AA.SS. Cesenatico	30,00%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Individuazione gestore stazione di Posta e Centro servizi		Gardini Raffaello	Bagnoli Maria e personale amministrativo	30,00%			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Modifica cronoprogramma per l'apertura di della stazione di post-centro servizi per il contrasto alla povertà		Gardini Raffaello	Bagnoli Maria e personale amministrativo	15,00%	x	x	x	x	x	x	x						
4	Attività amministrativa, di rendicontazione e coordinamento con soggetti pubblici coinvolti (Comune di Cesenatico)		Gardini Raffaello	Bagnoli Maria e personale amministrativo	25,00%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Centro di costo collegati:</b>			<b>Grado di raggiungimento programmato:</b> Rispetto azioni e tempistiche del progetto per l'annualità 2024										<b>Risultato atteso:</b> Rispetto delle azioni previste nel cronoprogramma del progetto PNNR relativo alla Missione 5 - 1.3.2 relativa all'annualità 2024					
			<b>Rispetto tempistica:</b> rispetto cronoprogramma															
<b>Programma DUP 2024 di riferimento;</b> obiettivo 2.2.4																		
<b>Capitoli di riferimento:</b>																		

<b>Progetto:</b> VALUTAZIONE GESTIONALE SERVIZI SOCIALI																	
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:										SOCIALE SETT. 4							
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo										Settore Servizi Socio Assistenziali ed Educativi							
Referente Trasversale:										Dott. Raffaello Gardini							
Programma di Mandato/PCS										Assessore: LETIZIA BISACCHI							
Linea Strategica										2.2.s							
3										<b>Tipologia Obiettivo:</b> digitalizzazione ed efficientamento della gestionale del settore servizi sociali con particolare riferimento all'attività di raccolta, gestione, elaborazione, rendicontazione di informazioni e dati.							PESO 10,00%
AZIONI		Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività												
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic	
1		Raffaello Gardini / Fabio Ugolini	Magalotti Andrea/ Rosaria Caruso/ Letizia Rocchi / Elena Zoffoli / Bagnoli Maria / Magnani Francesco / William Protti	40,00%	x	x	x	x	x								
2		Individuazione gestionale / fornitore	Raffaello Gardini / Fabio Ugolini	20,00%			x	x	x	x							
3		Richiesta preventivi / ricerca e programmazione risorse	Raffaello Gardini / Fabio Ugolini /	10,00%						x	x	x	x				
4		Definizione piano di implementazione	Raffaello Gardini / Fabio Ugolini /	30,00%							x	x	x	x	x	x	
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Grado di raggiungimento programmato:</b> Individuazione del gestionale più adatto al servizio sociale e programmazione tempistiche di implementazione										<b>Risultato atteso:</b> Individuazione gestionale, fornitore e richiesta preventivo e definizione tempistiche implementazione					
<b>Programma DUP 2024 di riferimento:</b> obiettivo 2.2.1		<b>Rispetto tempistica:</b> rispetto cronoprogramma															
<b>Capitoli di riferimento:</b>																	

<b>Progetto:</b> BANCA DATI SOGGETTI FRAGILI PER EMERGENZE																	
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:										SOCIALE SETT. 4							
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo										Settore Servizi Socio Assistenziali ed Educativi							
Referente Trasversale:										Dott. Raffaello Gardini							
Programma di Mandato/PCS										Assessore: LETIZIA BISACCHI							
Linea Strategica										2.2.s							
3										<b>Tipologia Obiettivo:</b> digitalizzazione e riorganizzazione della gestionale del settore creazione di una banca dati che censisca i soggetti fragili da condividere con protezione civile e C.O.C. in situazioni di Emergenze							PESO 30,00%
AZIONI		Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività												
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic	
1		Definizione e costruzione del Database	Raffaello Gardini/ Magnani Francesco/ Aurora Borghini	25,00%		x	x	x	x	x							
2		Condivisione e formazione sull'utilizzo	Raffaello Gardini/ Magalotti Andrea/ Rosaria Caruso/ Letizia Rocchi / Elena Zoffoli	25,00%				x	x	x	x						
3		Implementazione del data base	Magalotti Andrea/ Rosaria Caruso/ Letizia Rocchi / Elena Zoffoli	50,00%					x	x	x	x	x				
4			Assistenti Sociali														
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Grado di raggiungimento programmato:</b> creazione di una banca dati sui soggetti fragili al domicilio										<b>Risultato atteso:</b> creazione di una banca dati che censisca i soggetti fragili che agevoli gli interventi in emergenza di protezione civile e C.O.C. e altri soccorsi.					
<b>Programma DUP 2024 di riferimento:</b> obiettivo 2.2.1		<b>Rispetto tempistica:</b> rispetto cronoprogramma															
<b>Capitoli di riferimento:</b>																	

<b>Progetto:</b> RIORGANIZZAZIONE E STANDARDIZZAZIONE GESTIONALE CARTELLE DI RETE																				
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:										SOCIALE SETT. 4										
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo										Settore Servizi Socio Assistenziali ed Educativi										
Referente Trasversale:										Dott. Raffaello Gardini										
Programma di Mandato/PGS										2		Assessore:		LETIZIA BISACCHI						
Linea Strategica										2.2.s										
																<b>PESO</b>				
3	<b>Tipologia Obiettivo:</b> digitalizzazione ed efficientamento della gestionale del settore servizi sociali con particolare riferimento all'attività di archiviazione e comunicazione organizzativa rendicontazione informazioni e dati.															<b>30,00%</b>				
		<b>Tempificazione delle attività</b>																		
		<b>AZIONI</b>	<b>Responsabile/i</b>	<b>Personale supporto int/est al settore</b>	<b>%PESO</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Sett</b>	<b>Ott.</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>			
1		Definizione dell'architettura gestionale delle cartelle di archiviazione di rete e loro creazione nel sistema	Raffaello Gardini/ Magalotti Andrea/ Rosaria Caruso/ Letizia Rocchi / Elena Zoffoli	Antonio Verzino / Magnani Francesco/ Aurora Borghini	25,00%		x	x	x	x	x	x								
2		Formazione degli operatori sulle modalità di utilizzo	Raffaello Gardini/ Magalotti Andrea/ Rosaria Caruso/ Letizia Rocchi / Elena Zoffoli	Antonio Verzino / Magnani Francesco/ Aurora Borghini	25,00%				x	x	x	x								
3		Implementazione delle cartelle documentali	Magalotti Andrea/ Rosaria Caruso/ Letizia Rocchi / Elena Zoffoli	Assistenti Sociali / Personale amministrativo	50,00%						x	x	x	x	x	x	x			
4																				
<b>Centro di costo collegati:</b>			<b>Grado di raggiungimento programmato:</b> realizzazione di una architettura gestionale standardizzata di cartelle di rete suddivise per area in cui archiviare la documentazione relativa all'utenza.										<b>Risultato atteso:</b> realizzazione di una architettura gestionale e standardizzata delle cartelle di rete per la conservazione dei documenti che favorisca la trasparenza tra i gruppi di lavoro e faciliti i passaggi di consegne e le sostituzioni tra operatori.							
<b>Programma DUP 2024 di riferimento:</b> obiettivo 2.2.1			<b>Rispetto tempistica:</b> rispetto cronoprogramma																	
<b>Capitoli di riferimento:</b>																				

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI				
RESPONSABILE: DOTT. FABIO UGOLINI				
Cod. Progetto	Denominazione progetto	Punteggio	Indicatori di risultato	CODICE DUP
1	Azioni di Cybersecurity	40,00%	test sull'infrastruttura ICT	
2	Smartworking	25,00%	AVVIO ATTIVITA' IN MODALITA' AGILE PER IL 10% DEI DIPENDENTI DEGLI ENTI DELL'UNIONE	
3	Business Intelligence	15,00%	sviluppo di una soluzione iniziale di Business Intelligence	
4	PNRR	10,00%	bandi esaminati/incontri svolti	
5	VALUTAZIONE GESTIONALE SERVIZI SOCIALI	10,00%	Individuazione del gestionale più adatto al servizio sociale e programmazione tempistiche di implementazione	

<b>Progetto:</b> Azioni di Cybersecurity																
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento: Sistemi Informativi Associati																
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo																
Settore Sistemi Informativi Associati																
Referente Trasversale: Dott. Fabio Ugolini																
Programma di Mandato/PCS Assessore: Matteo Gozzoli																
Linea Strategica																
																PESO
3	<b>Tipologia Obiettivo:</b> La costante crescita dei servizi orientati al cittadino e alle imprese che la Pubblica Amministrazione eroga attraverso le moderne tecnologie ICT (Information and Communication Technology) non può prescindere da un costante investimento sulle tematiche della Cyber Security, aspetto fondamentale per la salvaguardia del patrimonio informativo che l'Ente gestisce e deve proteggere. E' quindi necessario, dal lato tecnico, prevedere delle azioni di miglioramento delle politiche di sicurezza e dal lato della formazione, continuare a prevedere delle azioni per l'incremento della consapevolezza del rischio cyber tra i dipendenti.															40,00%
	<b>AZIONI</b>	<b>Responsabile/i</b>	<b>Personale supporto int/est al settore</b>	<b>%PESO</b>	<b>Tempificazione delle attività</b>											
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Fase 1. Analisi delle vulnerabilità e dello stato dell'arte	Dott. Fabio Ugolini		25	x	x	x	x								
2	Fase 2. Pianificazione interventi e della formazione	Dott. Fabio Ugolini		25			x	x	x	x						
3	Fase 3. Individuazione dei fornitori e affidamenti	Dott. Fabio Ugolini		25					x	x	x	x	x			
4	Fase 4. Svolgimento delle attività programmate	Dott. Fabio Ugolini		25								x	x	x	x	x
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Grado di raggiungimento programmato:</b>										<b>Risultato atteso:</b> Miglioramento delle policy di sicurezza dell'infrastruttura ICT e contemporaneamente aumentare la consapevolezza del rischio informatico tra gli utenti.				
		<b>Rispetto tempistica:</b>														
<b>Programma DUP 2024 di riferimento:</b> obiettivo.....																
<b>Capitoli di riferimento:</b>																

<b>Progetto:</b> AVVIO PROGETTO SMART WORKING																
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento: PERSONALE E ORGANIZZAZIONE – Sistemi Informativi Associati																
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo																
Settore PERSONALE E ORGANIZZAZIONE – Sistemi Informativi Associati																
Referente Trasversale: Monica Veraa – Settore Personale e Organizzazione Dott. Fabio Ugolini - Monica Veraa																
Programma di Mandato/PGS Assessore: Filippo Giovannini - Matteo Gozzoli																
Linea Strategica																
3															PESO	
Tipologia Obiettiva: consolidamento del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa e messa in atto delle misure organizzative necessarie.															25,00%	
	AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività											
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott.	Nov	Dic
1	Analisi del Regolamento approvato con deliberazione GU n. 41/2024 e confronto con la disciplina introdotta dal CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022	Monica Veraa					x	x								
2	Stesura nuovo Regolamento e invio alle Organizzazioni Sindacali per l'attivazione del confronto	Monica Veraa						x	x							
3	Identificazione dei possibili profili di lavoro "SMART", codifica e definizione dei relativi ambienti di lavoro (abilitazioni, ruoli, software, strumentazione, etc).	Dott. Fabio Ugolini - Monica Veraa						x	x	x						
4	Analisi delle strumentazioni disponibili e pianificazione adattamento	Dott. Fabio Ugolini							x	x						
5	Adattamento/acquisto strumentazioni necessarie	Dott. Fabio Ugolini							x	x	x	x	x			
6	Identificazione e predisposizione flusso autorizzativo per l'attivazione dello SmartWorking	Dott. Fabio Ugolini - Monica Veraa										x	x			
7	Individuazione di un campione di dipendenti pari ad almeno il 10% dei dipendenti complessivamente in servizio presso gli enti dell'Unione Rubicone e Mare	Monica Veraa												x	x	
8	Predisposizione accordi individuali e avvio attività in modalità agile	Monica Veraa														x
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Grado di raggiungimento programmato:</b>										<b>Risultato atteso: AVVIO ATTIVITA' IN MODALITA' AGILE PER IL 10% DEI DIPENDENTI DEGLI ENTI DELL'UNIONE</b>				
		<b>Rispetto tempistica:</b>														
<b>Programma DUP 2024 di riferimento:</b> obiettivo.....																
<b>Capitoli di riferimento:</b>																

<b>Progetto:</b> <i>Business Intelligence</i>																		
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:		PERSONALE E ORGANIZZAZIONE – Sistemi Informativi Associati																
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo		Settore PERSONALE E ORGANIZZAZIONE – Sistemi Informativi Associati																
Referente Trasversale:		Monica Veraa – Settore Personale e Organizzazione Dott. Fabio Ugolini - Monica Veraa																
Programma di Mandato/PGS		Assessore:		Filippo Giovannini - Matteo Gozzoli														
Linea Strategica																		
3		<b>Tipologia Obiettivo:</b> L'obiettivo mira ad introdurre all'interno dell'organizzazione l'approccio e la cultura data driven, caratterizzata da un processo decisionale che pone l'accento sulla possibilità di sperimentare nuove soluzioni, a condizione che siano guidate dai dati e non da opinioni o sensazioni. Verrà introdotto, in via sperimentale, un sistema di analisi dati e supporto alle decisioni (Business Intelligence), tramite lo sviluppo interno, utilizzando strumenti gratuiti od OpenSource, di un sistema in grado di aggregare e rielaborare i dati per effettuare analisi puntuali che migliorino il processo decisionale. Verranno inizialmente presi in esame dati relativi al personale dipendente in gestione al Settore Personale e Organizzazione con il vantaggio di poter analizzare i dati dei dipendenti e identificare tendenze, schemi e anomalie negli indicatori scelti (KPI)													PESO		15,00%	
	<b>AZIONI</b>	<b>Responsabile/i</b>	<b>Personale supporto int/est al settore</b>	<b>%PESO</b>	<b>Tempificazione delle attività</b>													
					<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giù</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Sett</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>		
1	Scelta del set di dati da analizzare	Dott. Fabio Ugolini - Monica Veraa		20		x	x											
2	Scelta dello strumento da utilizzare per la creazione del Datawarehouse	Dott. Fabio Ugolini		10			x											
3	Scelta del fatto di interesse, delle misure, dimensione e gerarchie.	Dott. Fabio Ugolini - Monica Veraa		20			x	x	x									
4	Creazione dell'architettura del DW (datamart, etl, ods), alimentazione del DW, test, reportistica	Dott. Fabio Ugolini		30					x	x	x	x	x	x	x	x		
5	Formazione al personale sull'utilizzo della reportistica	Dott. Fabio Ugolini - Monica Veraa		20											x	x		
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Grado di raggiungimento programmato:</b>				<b>Risultato atteso:</b> Introduzione all'interno dell'organizzazione dell'approccio e la cultura data driven tramite anche lo sviluppo di una soluzione iniziale di Business Intelligence su dati del Settore Personale e Organizzazione.												
		<b>Rispetto tempistica:</b>																
<b>Programma DUP 2024 di riferimento:</b> obiettivo.....																		
<b>Capitoli di riferimento:</b>																		

<b>Progetto:</b> <i>PNRR</i>																		
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:		Sistemi Informativi Associati e Comuni																
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo		Settore Sistemi Informativi Associati																
Referente Trasversale:		Comuni dell'Unione Rubicone e Mare Dott. Fabio Ugolini																
Programma di Mandato/PGS		Assessore:		Matteo Gozzoli														
Linea Strategica																		
3		<b>Tipologia Obiettivo:</b> PNRR. Vista l'importanza strategica del PNRR per gli Enti Locali, è opportuno verificare se ci siano Bandi afferenti il Settore SIA cui si possa partecipare, al fine dell'ottenimento di contributi. Inoltre in continuità con gli anni precedenti, verrà garantito il supporto agli Enti aderenti l'Unione Rubicone e Mare nel completamento dei bandi digitali a cui hanno partecipato.													PESO		10,00%	
	<b>AZIONI</b>	<b>Responsabile/i</b>	<b>Personale supporto int/est al settore</b>	<b>%PESO</b>	<b>Tempificazione delle attività</b>													
					<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giù</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Sett</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>		
1	Fase 1: Monitoraggio Bandi Digitale dedicati ai Comuni	Dott. Fabio Ugolini		25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Fase 2: Valutazione in ordine all'opportunità o meno di partecipare;	Dott. Fabio Ugolini		25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Fase 3: Aggiornamento periodico con Lepida, Anci, Provincia FC e membri del team digitale del Dipartimento	Dott. Fabio Ugolini		25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Fase 4: Supporto agli enti	Dott. Fabio Ugolini		25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Grado di raggiungimento programmato:</b>				<b>Risultato atteso:</b> in relazione a questo obiettivo, abbiamo ipotizzato queste fasi e queste attività, che tengono conto sia del costante monitoraggio della piattaforma padigitale2026.it per la ricerca di nuove opportunità di finanziamento, sia delle continue attività di aggiornamento periodico tramite il confronto con Lepida, Anci, Provincia FC e membri del team digitale del Dipartimento. Viene inoltre garantito il regolare supporto agli Enti aderenti circa i bandi già oggetto di finanziamento.												
		<b>Rispetto tempistica:</b>																
<b>Programma DUP 2024 di riferimento:</b> obiettivo.....																		
<b>Capitoli di riferimento:</b>																		

<b>Progetto:</b> VALUTAZIONE GESTIONALE SERVIZI SOCIALI																
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:										SOCIALESETT. 4 – Sistemi Informativi Associati						
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo										Settore Servizi Socio Assistenziali ed Educativi – Sistemi Informativi Associati						
Referente Trasversale: Dott. Raffaello Gardini – Servizi Socio Assistenziali ed Educativi										Dott. Raffaello Gardini - Dott. Fabio Ugolini						
Programma di Mandato/PGS 2										Assessore: LETIZIA BISACCHI - Matteo Gozzoli						
Linea Strategica 2.2.s																
															PESO	
3															10,00%	
<b>Tipologia Obiettivo:</b> digitalizzazione ed efficientamento del gestionale del settore servizi sociali con particolare riferimento all'attività di raccolta, gestione, elaborazione, rendicontazione di informazioni e dati.																
N°	AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività											
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott.	Nov	Dic
1	Studio di fattibilità	Raffaello Gardini / Fabio Ugolini	Magalotti Andrea / Rosaria Caruso / Letizia Rocchi / Elena Zoffoli / Bagnoli Maria / Magnani Francesco / William Protti	40,00%	x	x	x	x	x							
2	Individuazione gestionale / fornitore	Raffaello Gardini / Fabio Ugolini	Magalotti Andrea / Rosaria Caruso / Letizia Rocchi / Elena Zoffoli / Bagnoli Maria	20,00%				x	x	x	x					
3	Richiesta preventivi / ricerca e programmazione risorse	Raffaello Gardini / Fabio Ugolini /	Bagnoli Maria / Antonio Verzino / Personale amministrativo Servizio sociale	10,00%							x	x	x	x		
4	Definizione piano di implementazione	Raffaello Gardini / Fabio Ugolini /	Magalotti Andrea / Rosaria Caruso / Letizia Rocchi / Elena Zoffoli / Bagnoli Maria / Magnani Francesco / William Protti	30,00%								x	x	x	x	x
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Grado di raggiungimento programmato:</b> Individuazione del gestionale più adatto al servizio sociale e programmazione tempistiche di implementazione										<b>Risultato atteso:</b> Individuazione gestionale, fornitore e richiesta preventivo e definizione tempistiche implementazione				
<b>Programma DUP 2024 di riferimento:</b> obiettivo 2.2.1		<b>Rispetto tempistica:</b> rispetto cronoprogramma														
<b>Capitoli di riferimento:</b>																

Settore			Progetto: Attività Ordinaria	
N°	Macro Attività	Micro Attività	Addetti	Parametri
1	Servizio di Helpdesk	ticket di richiesta assistenza	Filippo Domeniconi, Gianluca Bonoli, Luca Neri, Francesco Barducci	n. ticket evasi
2	Sostituzione postazioni obsolete	configurazione nuove postazioni, consegna, installazione, ritiro postazioni obsolete e smaltimento	Filippo Domeniconi, Gianluca Bonoli, Luca Neri, Francesco Barducci	n. postazioni sostituite
3	Gestione amministrativa	redazione atti di programmazione, bilancio, delibere, fatture, liquidazioni, gestione segreteria settore, gestione CIG, verifiche DURC, concorsi, rapporti con gli enti per le procedure amministrative, comunicazione di settore	Barbara Spedicato	n. determinazioni impegno, liquidazioni, ordini MEPA
4	Coordinamento Tecnico e Amministrativo	coordinamento assistenza, interventi e progetti. Coordinamento attività amministrativa	Fabio Ugolini	n. ticket evasi e n. postazioni sostituite, n. determinazioni impegno, liquidazioni, ordini MEPA

RISORSE UMANE						
NOMINATIVO	SESSO	LIVELLO	PROFILO PROFESSIONALE	% Lavorato	Ore Lavorate	Contr. Prestato
Fabio Ugolini	M	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	100%	36	
Barbara Spedicato	F	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	100%	36	
Gianluca Bonoli	M	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	100%	36	
Filippo Domeniconi	M	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	100%	36	
Luca Neri	M	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	100%	36	
Francesco Barducci	M	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	100%	36	

SETTORE AFFARI GENERALI – CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA				
RESPONSABILE: DOTT.SSA MARIA GRAZIA BARAGHINI				
Cod. Progetto	Denominazione progetto	Punteggio	Indicatori di risultato	CODICE DUP
1	Potenziamento funzionalità CUC	20,00%	Numero richieste uffici Numero di azioni intraprese	1.2.1
2	Digitalizzazione appalti	60,00%	Numero procedure gare	1.2.1
3	Ricostituzione organi a seguito delle elezioni amministrative dei Comuni aderenti	20,00%	Rispetto tempistica	3.1.1

<b>Progetto:</b> <i>Potenziamento funzionalità C.U.C.</i>																		
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:																		
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo																		
Settore AFFARI GENERALI/C.U.C.																		
Referente Trasversale: Dott.ssa Maria Grazia Baraghini																		
Programma di Mandato/PGS: 01 – Visione strategica del territorio dell'Unione Rubicone e Mare																		
Assessore: Presidente UNIONE FILIPPO GIOVANNINI																		
Linea Strategica: 1.2																		
Tipologia Obiettivo: Potenziamento funzionalità CUC.																	PESO 20,00%	
Tempificazione delle attività																		
	AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott.	Nov	Dic		
1	Analisi fabbisogni e programmazione degli acquisti per possibili accorpamenti	Mariagrazia Baraghini	Pedrelli Francesca/Capriotti Marina			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Svolgimento dell'istruttoria, gestione e caricamento degli affidamenti sul portale MEPA di alcuni settore dell'Unione	Mariagrazia Baraghini	Pedrelli Francesca/Capriotti Marina/Serafini Federica			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Supporto giuridico/amministrativo nella redazione degli atti	Mariagrazia Baraghini	Pedrelli Francesca			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Centro di costo collegati:		Grado di raggiungimento programmato: Fase 3										Risultato atteso: Svolgere attività di supporto a favore dei Settori dell'Unione in merito alle procedure di affidamento diretto e sul MEPA. N. interventi. N. affidamenti						
		Rispetto tempistica:																
Programma DUP 2024 di riferimento: obiettivo strategico 1.2 "Un'Unione più integrata e coordinata" – Obiettivo operativo 1.2.1 "Consolidamento servizi Unione e valutazione nuovi servizi in ambito Unione o in sub ambito".		Indicatore quantitativo: Numero delle richieste dei servizi per tipologia di prodotto/Numero affidamenti																
Capitoli di riferimento:																		

<b>Progetto:</b> <i>Digitalizzazione Appalti</i>																		
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:																		
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo																		
Settore AFFARI GENERALI/C.U.C.																		
Referente Trasversale: Dott.ssa Maria Grazia Baraghini																		
Programma di Mandato/PGS: 01 – Visione strategica del territorio dell'Unione Rubicone e Mare																		
Assessore: Presidente UNIONE FILIPPO GIOVANNINI																		
Linea Strategica: 1.2																		
3 Tipologia Obiettivo: Digitalizzazione appalti.																	%	
Tempificazione delle attività																		
	AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott.	Nov	Dic		
1	Studio normativa	Mariagrazia Baraghini	Pedrelli Francesca/Capriotti Marina		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Scelta piattaforma accreditata ANAC	Mariagrazia Baraghini	Pedrelli Francesca		X	X												
3	Nuove modalità di acquisizione dei CIG, formazione e supporto ai settori	Mariagrazia Baraghini	Pedrelli Francesca/Capriotti Marina/Serafini Federica		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Aggiornamento atti di gara al nuovo fascicolo virtuale dell'operatore economico	Mariagrazia Baraghini	Pedrelli Francesca/Capriotti Marina/			X	X											
5	Gestione digitalizzata dell'intera procedura di gara	Mariagrazia Baraghini	Pedrelli Francesca/Capriotti Marina/Serafini Federica		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Centro di costo collegati:		Grado di raggiungimento programmato: Fase 5. Dal 1° gennaio 2024 è stata confermata la piena efficacia delle norme su digitalizzazione, trasparenza, accesso agli atti prevista dal nuovo Codice dei contratti pubblici. Tale disciplina richiede alla CUC la necessità di variare le modalità di svolgimento delle procedure di gara mediante l'utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e interoperabili per tutti gli affidamenti sopra e sottosoglia. Le piattaforme devono essere utilizzate per l'intero ciclo di vita degli appalti. Sarà avviato il FVOE – Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico predisposto da ANAC, per accedere alle informazioni riguardanti un operatore economico per la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione agli appalti pubblici e l'assenza di cause di esclusione. Sarà attivata da ANAC la Piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP) che interopererà con le piattaforme di approvvigionamento digitali per la gestione di tutte le fasi del ciclo di vita degli appalti, tra cui il rilascio del CIG per le nuove procedure di affidamento e l'assolvimento degli obblighi di pubblicità.										Risultato atteso: assicurare la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti nel rispetto dei principi e delle disposizioni del CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005), in una logica di trasparenza nonché di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica. Garantire il principio di unicità dell'invio in maniera tale che ciascun dato sia fornito una sola volta a un solo sistema informativo.						
		Rispetto tempistica: Tutte le fasi /Ademato alle disposizioni previste dal nuovo Codice dei contratti																
Programma DUP 2024 di riferimento: obiettivo strategico 1.2 "Un'Unione più integrata e coordinata" – Obiettivo operativo 1.2.1 "Consolidamento servizi Unione e valutazione nuovi servizi in ambito Unione o in sub ambito".		Indicatore quantitativo: Numero richieste uffici/numero di azioni intraprese										Indicatore						
Capitoli di riferimento:		qualitativo: Correttezza e completezza delle richieste ricevute																

