



COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME

*Piano Performance
Assegnazione unità di personale
2024*

PARTE INTRODUTTIVA

Il D.Lgs n. 150/2009 recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” prevede, all’articolo 3, che le amministrazioni pubbliche adottino metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa. Fissa inoltre la misurazione e la valutazione della performance come condizione necessaria per l'erogazione di premi al personale.

Stabilisce poi (all’articolo 4) che le amministrazioni pubbliche sviluppino, in maniera coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance distinto in più fasi, tra le quali: la definizione e assegnazione di obiettivi, la misurazione e valutazione della performance e l’utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito. Quest’ultima viene valutata annualmente sia a livello individuale sia a livello organizzativo attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della Performance che viene adottato ed aggiornato dall’Ente stesso previo parere vincolante dell’Organismo indipendente di valutazione (OIV).

A tal fine, il sopracitato Decreto legislativo, prevede la redazione annuale di un documento programmatico triennale denominato **Piano della performance** da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Ai sensi dell’articolo 10 del D. Lgs n. 150/2009 il Piano della Performance individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. Prevede inoltre l’adozione di una Relazione annuale sulla performance nella quale debbono essere evidenziati, con riferimento all’anno precedente i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Ai sensi del DPR n. 81/2022 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance di cui al decreto legislativo n. 150/2009, sono assorbiti nel PIAO. (art. 6 del D. Lgs n. 80/2021 convertito in legge n. 113/2021).

Il Piano della Performance, strumento fondamentale a servizio della trasparenza, della partecipazione e della rendicontazione, definisce con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell’Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell’Ente.

Occorre, ribadire che obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) del dirigente e/o del dipendente sono due “entità” distinte:

--gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i “traguardi” che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire;
--gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al dirigente o al dipendente, il quale è l’unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del dirigente/dipendente e non collegate a quelle della struttura (es. incarichi ad personam).

La performance organizzativa può fare riferimento all’Ente nel suo complesso, e/o all’Unità/Struttura organizzativa, e/o al gruppo di lavoro. Essa può avere ad oggetto, in linea con quanto previsto dall’art. 8 del d. lgs. 150/2009, risultati di:

- outcome;
- piani/programmi strategici;
- attività/servizi/progetti;
- customer satisfaction;
- capacità organizzativa.

Ciò implica che la valutazione della performance individuale del personale non dirigenziale può fare riferimento, oltre che ai comportamenti e competenze agite, a:

- obiettivi di gruppo, che sono obiettivi organizzativi e possono essere individuati:
in una parte degli obiettivi della struttura organizzativa di appartenenza;
- in obiettivi relativi a progetti nei quali sono coinvolti alcuni dei collaboratori dell’ufficio, non necessariamente collegati agli obiettivi della struttura stessa;
- eventuali obiettivi individuali, per i quali restano valide le considerazioni fatte in precedenza con riferimento al personale dirigente.

L’organizzazione del Comune di Castel S. Pietro Terme è articolata in Aree/Servizi/U. Operative omogenei per tipologia di utenti/servizi.

Di seguito si riporta la struttura organizzativa, rideterminata con delibera di G.C. n. 232 del 19/12/2023:

PARTE ORGANIZZATIVA E APPLICATIVA

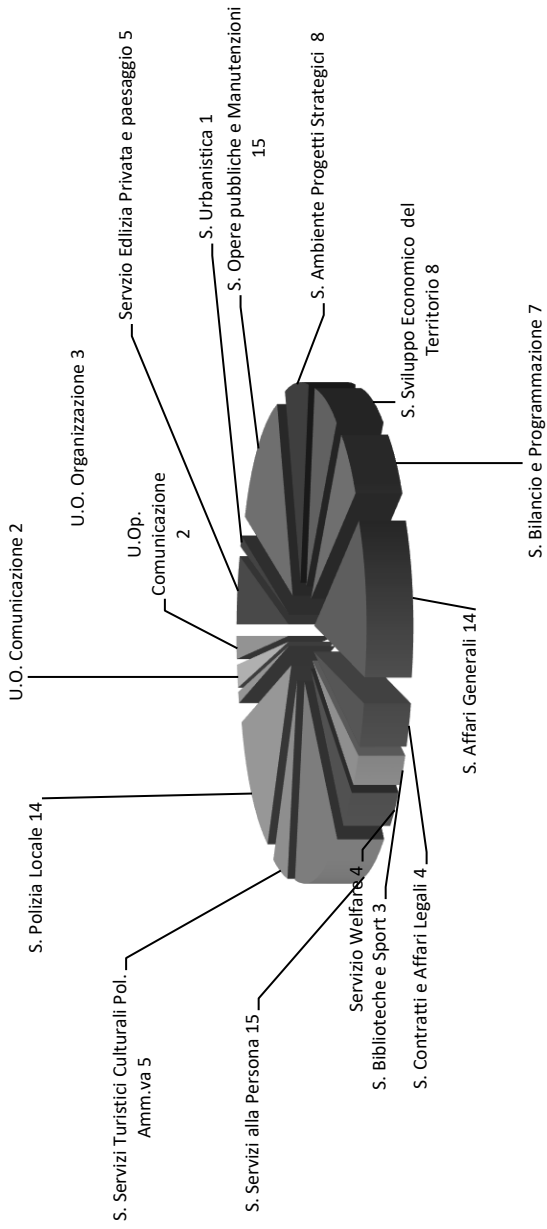
Struttura Organizzativa Comune di Castel San Pietro Terme

Distribuzione personale Area/Servizio/U. Operativa – Area giuridica -genere

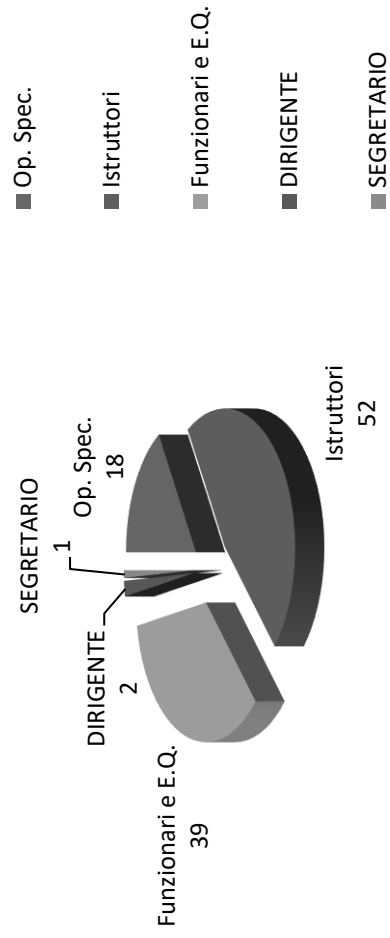
| Area Amministrativa | Area degli Operatori esperti | Area degli Istruttori | Area dei Funzionari ed E.Q. | Dirigente T.I. | F | M | Totale |
|---|------------------------------|-----------------------|-----------------------------|----------------|----|----|--------|
| Dirigente a tempo indeterminato | | | | 1 | 1 | | 1 |
| Servizio Bilancio e Programmazione | | 3 | 4 | | 6 | 1 | 7 |
| Servizio Affari Generali | 3 | 6 | 5 | | 10 | 4 | 14 |
| Servizio Contratti e Affari Legali e Patrimonio | | 2 | 2 | | 3 | 1 | 4 |
| Servizi Alla Persona | 2 | 10 | 3 | | 15 | | 15 |
| Servizio Welfare | | 3 | 1 | | 4 | | 4 |
| Servizi Turistici Culturali-Polizia Amministrativa | | 2 | 3 | | 4 | 1 | 5 |
| Servizio Biblioteche e Sport | 1 | 1 | 1 | | 2 | 1 | 3 |
| Servizio Sviluppo Economico | 3 | 3 | 2 | | 6 | 2 | 8 |
| U. Op. Comunicazione di cui n. 1 art. 90 part. time | | | 2 | | 2 | | 2 |
| U. Op. Organizzazione | | | 2 | | 2 | | 2 |
| Staff del Sindaco | | | 1 | | 1 | | 1 |
| Totale Area Amministrativa | 10 | 30 | 26 | 1 | 57 | 10 | 67 |
| Area Tecnica | Area degli operatori | Area degli Istruttori | Area dei Funzionari ed E.Q. | Dirigente T.D. | F | M | Totale |
| Dirigente a tempo determinato art. 110 comma 1 | | | | | | 1 | 1 |

| | | | | | | | | | |
|--|-----------|----------------------|-----------------------|----------|-----------|-----------------------------|----------|-----------|---------------|
| Servizio Edilizia Privata e Paesaggio | | | 4 | | 2 | | 6 | | 6 |
| Servizio Urbanistica | | | | | 1 | | 1 | | 1 |
| Servizio Opere Pubbliche e Manutenzione | 5 | | 6 | | 3 | | 6 | 8 | 14 |
| Servizio ambiente e Progetti Strategici di cui n. 1 art .110 e n. 1 cat. D in aspettativa per Assegno di Ricerca | 3 | | 2 | | 3 | | 1 | 7 | 8 |
| Totale Area Tecnica | 8 | | 12 | | 9 | | 14 | 16 | 30 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | Area dei Funzionari ed E.Q. | | | |
| Servizio Polizia Locale | | Area degli operatori | Area degli Istruttori | | | | F | M | Totale |
| Di cui n. 1 Funzionario in aspettativa per art. 110 | | | 10 | | 4 | | 1 | 13 | 14 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | Segretario | F | M | Totale |
| Segretario Comunale | | | | | | | 1 | 1 | 1 |
| | | | | | | | | | |
| Totale Generale | 18 | 52 | 39 | 3 | 73 | 39 | 3 | 39 | 112 |

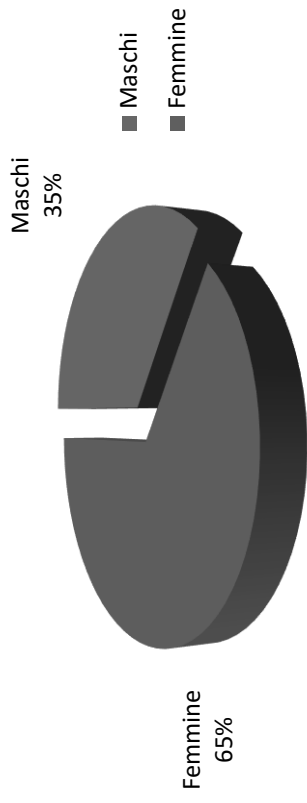
DIPENDENTI PER AREA/SERVIZIO/U. OPERATIVA



DIPENDENTI PER CATEGORIA



DIPENDENTI PER GENERE





COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME

Performance organizzativa 2024

Indicatori generali di performance anno 2024

Performance organizzativa

| Indicatore | Livello atteso | Peso |
|---|----------------------------|-------------|
| Rispetto dei tempi medi di pagamento | <0 | 20 |
| Rispetto del pareggio di bilancio | Sì | 20 |
| Rispetto degli obblighi di trasparenza: punteggio della verifica annuale O.I.V./Nucleo di Valutazione | >90% punteggio max teorico | 20 |
| Valutazione del grado di soddisfazione degli utenti | >85% | 20 |
| Attuazione delle azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione | >95% | 20 |
| Totale performance organizzativa | | 100 |



COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERMIE

Piano dettagliato obiettivi di sviluppo 2024



COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERMIE

Piano dettagliato obiettivi di sviluppo 2024

AREA SERVIZI AL TERRITORIO

Area

AREA SERVIZI AL TERRITORIO

Servizio

SERVIZIO AMBIENTE E PROGETTI STRATEGICI

Unità operativa

U.O AMBIENTE

MISSIONE: 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA 3.3 Rifiuti
COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA: 9.3.1 Favorire la raccolta differenziata
OBIETTIVO STRATEGICO: 09.03.01 Introduzione tariffa puntuale rifiuti

CENTRO DI COSTO 090301 Servizio raccolta e smaltimento rifiuti

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. ATAM01S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE: Angelo Premi
RESPONSABILE P.O Mauro Lorrai

Denominazione obiettivo:

INTRODUZIONE DELLA MISURAZIONE PUNTUALE DEI RIFIUTI PRODOTTI IN RACCORDO CON IL GESTORE

Descrizione obiettivo:

Monitoraggio della misurazione puntuale dei rifiuti prodotti in raccordo con il gestore HERA

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------|--------|----------------------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | |
| 1 | Monitoraggio della tariffa puntuale realizzata da Hera | Hera | 100 | previsi effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | X |

Indicatori

| | Descrizione | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|---|------------------|--------|-----------------|----------------|
| 1 | Relazione finale | 100% | Si | |

MISSIONE: 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA 3.3 Rifiuti
COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA: 9.3.1 Favorire la raccolta differenziata
OGGETTIVO STRATEGICO: 9.3.3 Ricollocazione e potenziamento del centro di raccolta di Osteria Grande

CENTRO DI COSTO 090302 Servizio raccolta e smaltimento rifiuti

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. ATAM03S

Responsabile obiettivo: DIRIGENTE: Angelo Premi
RESPONSABILE P.O Mauro Lorrai

Denominazione obiettivo: SVILUPPO DEL PROGETTO DI RICOLLOCAZIONE E POTENZIAMENTO DEL CENTRO DI RACCOLTA DI OSTERIA GRANDE.

Descrizione obiettivo: Realizzazione di centro di raccolta a Osteria Grande in sede diversa dalla attuale con progettazione e realizzazione a carico di Hera S.p.A. gestore del servizio individuato da ATERSIR (agenzia regionale per i servizi idrici e i rifiuti).

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|---|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | |
| 1 | Approvazione PE | URB | 100 | previsti effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | x |

Indicatori

| Descrizione | | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|-------------|----------------------------------|--------|-----------------|----------------|
| 1 | Delibera di C.C. Approvazione PE | 100 | Si | |

L'obiettivo è subordinato alla approvazione della variante urbanistica ex art. 53 della LR 24/2017 di competenza servizio Urbanistica

MISSIONE: 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA 2 tutela, valorizzazione e recupero ambientale

OGGETTO: 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA 2 tutela, valorizzazione e recupero ambientale

TIPO OBBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBBIETTIVO N. ATAM04S

Responsabile obiettivo: DIRIGENTE: Angelo Premi
 RESPONSABILE P.O Mauro Lorrai

Denominazione obiettivo: SISTEMA DI CONTROLLI DELLA MANUTENZIONE DEI FOSSI E DELLE ALBERATURE LUNGO LE RIPE STRADALI PER L'ANNO 2024

% attuazione azioni
 % attuazione indicatori

Descrizione obiettivo: Implementare i controlli della manutenzione dei fossi e delle alberature ripe stradali – anche in raccordo con le associazioni convenzionate (report annuale del numero dei controlli effettuati)

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------|--------|-----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|---|--|---|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | |
| 1 | Coordinamento delle verifiche da eseguirsi a cura delle associazioni | | 60 | previsti | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | |
| 2 | Verifica dei controlli eseguiti | | 40 | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | previsti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Indicatori

| Descrizione | | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|-------------|------------------------------|--------|-----------------|----------------|
| 1 | Relazione finale di verifica | 100 | SI | |

Area

AREA SERVIZI AL TERRITORIO

Servizio

SERVIZIO OPERE PUBBLICHE

Unità operativa

U.O. MANUTENZIONI IMMOBILI E PATRIMONIO

area

AREA SERVIZI AL TERRITORIO

servizio

SERVIZIO OPERE PUBBLICHE

unita' operativa

U.O. MANUTENZIONI VIABILITA'

MISSIONE: 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
PROGRAMMA: 5 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI
COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA: 100503 Migliorare la sosta e i parcheggi
OBIETTIVO STRATEGICO: 10.5.24 Collegamento tra il parcheggio dell'Ospedale e il Centro storico

CENTRO DI COSTO 100501 VIABILITÀ

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. ATMZV03S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE: Angelo Premi
RESPONSABILE P.O.: Mauro Lorrari

Denominazione obiettivo:

REALIZZAZIONE DI ASCENSORE DAL PARCHEGGIO ORIANI A VIA CARDUCCI – APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO E AFFIDAMENTO DEI LAVORI

Descrizione obiettivo:

approvazione progetto e gara per l'affidamento dei lavori

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|---|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | |
| 1 | Approvazione PFTE | | 40 | previsti effettivi | | | | x | | | | | | | | | | | |
| 2 | Approvazione PE | | 40 | previsti effettivi | | | | | | | x | | | | | | | | |
| 3 | Gara | CUC | 20 | previsti effettivi | | | | | | | | | | | | | | | x |

Indicatori

| | Descrizione | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|---|---|--------|-----------------|----------------|
| 1 | Deliberazione di approvazione del PFTE | 40 | Si | |
| 2 | Determinazione di approvazione del PE e contrarre | 40 | Si | |
| 3 | Determina di affidamento previa aggiudicazione definitiva efficace della gara tramite CUC | 20 | Si | |

area

AREA SERVIZI AL TERRITORIO

servizio

SERVIZIO OPERE PUBBLICHE

unità operativa

U.O. NUOVE OPERE

MISSIONE: 6 POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO
PROGRAMMA: 1 SPORT E TEMPO LIBERO
COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA: 060101 Ristrutturazione, realizzazione e manutenzione degli Impianti Sportivi
OGGETTIVO STRATEGICO: 6.1.1 Realizzare la nuova piscina comunale

CENTRO DI COSTO 060101 PISCINA

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. ATP101S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE: Angelo Premi
RESPONSABILE P.O.: Mauro Lorrari

Denominazione obiettivo:

PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO PER REALIZZAZIONE NUOVA PISCINA COMUNALE
(OGGETTIVO PLURIENNALE 2024-2025 TRASVERSALE CON SERVIZI CONTRATTI OPERE PUBBLICHE, SPORT, BILANCIO E PROGRAMMAZIONE)

Descrizione obiettivo: Al fine di pervenire alla realizzazione di una nuova piscina comunale che vada a sostituire l'esistente, non più rispondente alle odierne necessità dell'utenza e con notevoli difficoltà gestionali, si pone l'esigenza di attivare una procedura di partenariato pubblico privato per pervenire alla stipula di un contratto di realizzazione e gestione dell'impianto sportivo.

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--------|-----------------------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|---|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | |
| 1 | Individuazione area | Trasversale tra Servizi Opere Pubbliche, Bilancio e Programmazione, Sport, Urbanistica | 20 | previsti | | | x | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Attività istruttoria con riferimento all'analisi della domanda e dell'offerta, della sostenibilità economico-finanziaria dell'operazione, alla natura e intensità dei diversi rischi presenti nell'operazione di partenariato pubblico-privato, anche mediante eventuale affidamento di incarico esterno | Trasversale tra Servizi Contratti, Opere Pubbliche, Sport, Bilancio e Programmazione | 50 | effettivi previsti | | | | | | | | x | | | | | | | | |
| 3 | Predisposizione / controllo del progetto, anche mediante eventuale affidamento di incarichi esterni, e dei documenti di gara | Trasversale tra Servizi Contratti, Opere Pubbliche, Sport, Bilancio e Programmazione | 30 | effettivi previsti | | | | | | | | | | | | | | | | x |

Indicatori

| Descrizione | | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|-------------|--|--------|-----------------|----------------|
| 1 | Destinazione area | 20 | SI | |
| 2 | Relazione | 50 | SI | |
| 3 | Approvazione progetto e determinazione a contrarre | 30 | SI | |

Area

AREA SERVIZI AL TERRITORIO

Servizio

SERVIZIO EDILIZIA E PATRIMONIO

Unità operativa

U.O EDILIZIA E PAESAGGIO

Area

AREA SERVIZI AL TERRITORIO

Servizio

SERVIZIO URBANISTICA E PAESAGGIO

Unità operativa

U.O. URBANISTICA



COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME

Piano dettagliato obiettivi di sviluppo 2024

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

Area

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Servizio

SERVIZIO CONTRATTI AFFARI LEGALI

Unità operativa

U.O CONTRATTI, AFFARI LEGALI

MISSIONE: 6 POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO
PROGRAMMA: 1 SPORT E TEMPO LIBERO
COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA: 060101 Ristrutturazione, realizzazione e manutenzione degli Impianti Sportivi
OBIETTIVO STRATEGICO: 6.1.1 Realizzare la nuova piscina comunale

CENTRO DI COSTO 060101 PISCINA COMUNALE

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGAF01S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE: D.ssa Emiliani Barbara
RESPONSABILE: D.ssa Dagustin Daniela

Denominazione obiettivo:

PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO PER REALIZZAZIONE NUOVA PISCINA COMUNALE (OBIETTIVO PLURIENNALE 2024-2025 TRASVERSALE TRA SERVIZI CONTRATTI E AFFARI LEGALI, OPERE PUBBLICHE, SPORT, BILANCIO E PROGRAMMAZIONE)

Descrizione obiettivo:

Al fine di pervenire alla realizzazione di una nuova piscina comunale che vada a sostituire l'esistente, non più rispondente alle odierne necessità dell'utenza e con notevoli difficoltà gestionali, si pone l'esigenza di attivare una procedura di partenariato pubblico privato per pervenire alla stipula di un contratto di realizzazione e gestione dell'impianto sportivo.

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | |
| 1 | Attività istruttoria con riferimento all'analisi della domanda e dell'offerta, della sostenibilità economico-finanziaria dell'operazione, alla natura e intensità dei diversi rischi presenti nell'operazione di partenariato pubblico-privato, anche mediante eventuale affidamento di incarico esterno | Trasversale con Servizi Opere Pubbliche, Bilancio e Programmazione, Sport | 20 | previsti | | | | | | | | | x | | | | | | | | | |
| 2 | Collaborazione con tutti i Servizi interessati nella predisposizione/controllo degli atti di progetto e di gara, anche mediante eventuale affidamento di incarichi esterni | Trasversale con Servizi Opere Pubbliche, Bilancio e Programmazione, Sport | 80 | previsti effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |

Indicatori

| | Descrizione | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|---|---|--------|-----------------|----------------|
| 1 | Relazione | 20 | SI | |
| 2 | Approvazione progetto e determina a contrarre | 80 | SI | |

MISSIONE: 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
 PROGRAMMA: 5 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI
 COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA: 100502 Implementazione percorsi ciclopedonali
 OBIETTIVO STRATEGICO: 10.5.17 Pista ciclopedonale tratto Ponte Sillaro-Toscanelle

CENTRO DI COSTO 10.05.01 VIABILITÀ

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGAF02S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE:** D.ssa Emiliani Barbara
RESPONSABILE: D.ssa Dagustin Daniela

Denominazione obiettivo: **PISTA CICLOPEDONALE TRATTO PONTE SILLARO-TOSCANELLA - GARA D'APPALTO DEI LAVORI**

Descrizione obiettivo: Appaltare i lavori di realizzazione della pista ciclopedonale nel tratto tra il Ponte Sillaro e Toscana per favorire lo sviluppo della mobilità ciclabile

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------|--------|-----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|---|--|--|--|---|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | |
| 1 | Predisposizione degli atti di gara per l'appalto dei lavori (tramite distacco della Responsabile del Servizio Contratti presso la Centrale Unica di Committenza del N.C.I.) | | 30 | previsti | | | | | | | | x | | | | | | | | | | |
| 2 | Espletamento della procedura di gara (tramite distacco della Responsabile del Servizio Contratti presso la Centrale Unica di Committenza del N.C.I.) | | 60 | previsti | | | | | | | | | | | | | | x | | | | |
| 3 | Stipula del contratto di appalto | | 10 | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | previsti | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori | | Descrizione | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|------------|---|-------------|--------|-----------------|----------------|
| 1 | Determina di approvazione degli atti di gara | | 30 | SI | |
| 2 | Determina di aggiudicazione definitiva efficace | | 60 | SI | |
| 3 | Stipula del contratto di appalto | | 10 | SI | |

MISSIONE: 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
PROGRAMMA: 5 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI
COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA: 100504 Rifacimento manti stradali
OBIETTIVO STRATEGICO: 10.5.26 Rifacimento manti stradali

CENTRO DI COSTO 100501 VIABILITÀ

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGAF03S

Responsabile obiettivo: DIRIGENTE: D.ssa Emiliani Barbara
RESPONSABILE: D.ssa Dagustin Daniela

Denominazione obiettivo: LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE – PROCEDURA PER CONCLUSIONE DI ACCORDO
QUADRO

Descrizione obiettivo: Conclusione di un accordo quadro per la manutenzione straordinaria delle strade

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------|--------|-----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|---|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | |
| 1 | Attività istruttoria finalizzata alla conclusione di un accordo quadro per la manutenzione straordinaria delle strade | | 100 | previsti | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | x |

Indicatori

| | Descrizione | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|---|-------------|--------|-----------------|----------------|
| 1 | Relazione | 100 | SI | |

MISSIONE: 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA: 2 ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA
COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA: 040201 Istruzione scolastica – Completare gli interventi di Edilizia scolastica
OBBIETTIVO STRATEGICO: 4.2.3. Riqualificare la sede della Scuola Secondaria inferiore F.Ili Pizzigotti

CENTRO DI COSTO 040202 SCUOLE SECONDARIE

TIPO OBBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBBIETTIVO N. DGAF04S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE: D.ssa Emiliani Barbara
RESPONSABILE: D.ssa Dagustìn Daniela

Denominazione obiettivo: **PROGETTAZIONE DEGLI INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI DELLA SEDE DELLA SCUOLA SECONDARIA INFERIORE F.LLI PIZZIGOTTI - GARA D'APPALTO DEI SERVIZI TECNICI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA**

Descrizione obiettivo: Appaltare i servizi di progettazione dell'intervento di riqualificazione degli spazi della sede della Scuola F.Ili Pizzigotti

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------|--------|-----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | |
| 1 | Predisposizione degli atti di gara per l'appalto dei servizi tecnici di ingegneria e architettura (tramite distacco della Responsabile del Servizio Contratti presso la Centrale Unica di Committenza del N.C.I.) | | 40 | previsti | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Espletamento della procedura di gara (tramite distacco della Responsabile del Servizio Contratti presso la Centrale Unica di Committenza del N.C.I.) | | 50 | previsti | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Stipula del contratto di appalto | | 10 | previsti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Indicatori

| | Descrizione | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|---|---|--------|-----------------|----------------|
| 1 | Determina di approvazione degli atti di gara | 40 | SI | |
| 2 | Determina di aggiudicazione definitiva efficace | 50 | SI | |
| 3 | Stipula del contratto di appalto | 10 | SI | |

MISSIONE: 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA: 2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE
COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA: NO

CENTRO DI COSTO 050203 CULTURA E MANIFESTAZIONI CULTURALI

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGAF05S

Responsabile obiettivo: DIRIGENTE: D.ssa Emiliani Barbara
RESPONSABILE: D.ssa Dagustin Daniela

Denominazione obiettivo: RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO DELL'EX ORATORIO SAN GIUSEPPE IN LOCALITA' VARIGNANA DI CASTEL SAN PIETRO TERME - GARA D'APPALTO DEI LAVORI

Descrizione obiettivo: Appaltare i lavori di recupero dell'edificio ex Oratorio San Giuseppe in località Varignana di Castel San Pietro Terme

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------|--------|------------------------------------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | |
| 1 | Predisposizione degli atti di gara per l'appalto dei lavori (tramite distacco della Responsabile del Servizio Contratti presso la Centrale Unica di Committenza del N.C.I.) | | 30 | previsti | | | | x | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Espletamento della procedura di gara (tramite distacco della Responsabile del Servizio Contratti presso la Centrale Unica di Committenza del N.C.I.) | | 60 | previsti effettivi | | | | | | | | x | | | | | | | | | | |
| 3 | Stipula del contratto di appalto | | 10 | effettivi previsti effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |

Indicatori

| | Descrizione | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|---|---|--------|-----------------|----------------|
| 1 | Determina di approvazione degli atti di gara | 30 | SI | |
| 2 | Determina di aggiudicazione definitiva efficace | 60 | SI | |
| 3 | Stipula del contratto di appalto | 10 | SI | |

Area

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Servizio

SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Unità operativa

U.O RAGIONERIA

area

SERVIZI AMMINISTRATIVI

servizio

SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

unita' operativa

U.O BILANCIO

**MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
NON COLLEGATO AD AZIONE STRATEGICA**

CENTRO DI COSTO 010301 RAGIONERIA

**TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo
OBIETTIVO N. DGBL015**

Responsabile obiettivo:

**DIRIGENTE: Barbara Emiliani
RESPONSABILE P.O. Chiara Bellomia**

Denominazione obiettivo:

ELABORAZIONI DATI CONTABILI/FINANZIARI/PATRIMONIALI PER RELAZIONE FINE MANDATO SINDACO E RELAZIONE INIZIO MANDATO SINDACO (articolo 4 e 4 bis D.LGS n. 149/2011)

**% attuazione azioni
% attuazione indicatori**

Descrizione obiettivo:

La relazione di fine mandato viene redatta ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 6/9/2011, n. 149 per descrivere le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:
sistema e esiti dei controlli interni; eventuali rilievi della Corte dei conti; azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard; situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio; azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affrancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi; quantificazione della misura dell'indebitamento comunale.
Tale relazione è sottoscritta dal Sindaco, deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale, pubblicata sul sito istituzionale dell'ente e inviata alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

La relazione di inizio mandato viene redatta ai sensi dell'articolo 4-bis del decreto legislativo 6/9/2011, n. 149, per descrivere la situazione economico-finanziaria dell'ente e la misura dell'indebitamento all'inizio del mandato amministrativo. Tale relazione è sottoscritta dal Sindaco e pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Altre UO | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|----------|--------|----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | |
| 1 | Raccolta dati necessari per la redazione della relazione di fine mandato | | 20 | previsti | | | x | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Elaborazione Relazione di fine mandato parte dati contabili/finanziari/patrimoniali | | 50 | previsti | | | x | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Raccolta dati necessari per la redazione della relazione di inizio mandato | | 10 | previsti | | | | | | | | | x | | | | | | | |
| 4 | Elaborazione Relazione di inizio mandato parte dati contabili/finanziari/patrimoniali | | 20 | previsti | | | | | | | | | | x | | | | | | |

Indicatori

| Nr | Descrizione | Previsione 2024 | | Effettivo 2024 |
|----|--|-----------------|----|----------------|
| | | Peso % | SI | SI |
| 1 | Elaborazione Relazione di fine mandato | 70 | SI | |
| 2 | Elaborazione Relazione di inizio mandato | 30 | SI | |

area

SERVIZI AMMINISTRATIVI

servizio

SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

unita' operativa

U.O PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

area

SERVIZI AMMINISTRATIVI

servizio

SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

unita' operativa

U.O ACQUISTI E GESTIONE DEL PATRIMONIO

**MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
NON COLLEGATO AD AZIONE STRATEGICA**

CENTRO DI COSTO 010302 ACQUISTI E GESTIONE DEL PATRIMONIO

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGE001S

Responsabile obiettivo:

**DIRIGENTE: Emiliani Barbara
RESPONSABILE P.O. Bellomia Chiara**

Denominazione obiettivo:

ACQUISTI BENI E SERVIZI NECESSARI PER IL TRASFERIMENTO DEL SERVIZIO ALLA PERSONA E SERVIZIO WELFARE PRESSO I LOCALI SITI AL PIANO TERRA PORTONE CENTRALE

% attuazione azioni
% attuazione indicatori

Descrizione obiettivo:

A seguito dello spostamento degli uffici del Servizio Cultura e Turismo nei locali dell'immobile " ex pretura" avvenuta alla fine dell'anno 2022 l'Amministrazione Comunale intende procedere con il trasferimento degli uffici del Servizi alla Persona e del Servizio Welfare, attualmente collocati al II piano, nei locali siti al piano terra - portone centrale - al fine di migliorare la fruizione dei servizi da parte dell'utenza in particolar modo anziani e famiglie con bambini piccoli.
Occorre pertanto provvedere all'acquisto di beni e servizi per rendere possibile il trasferimento degli uffici e la per l'ordinaria gestione degli stessi.

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------|--------|-----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|---|---|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | |
| 1 | Sopralluogo propedeutico all'individuazione beni e servizi necessari per il trasferimento (facchinaggio, pulizie straordinarie ed ordinarie dei locali, fotocopiatori, spostamento telefoni, ecc..) | | 20 | previsti | | | | | | | | | x | | | | | | | | | |
| 2 | Richiesta preventivi di spesa, determine per gli affidamenti | | 40 | previsti | | | | | | | | | | | | | | | | | x | |
| 3 | Effettuazione acquisti necessari | | 40 | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Indicatori

| | Descrizione | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|---|---|--------|-----------------|----------------|
| 1 | Acquisto beni e servizi per il trasferimento degli uffici | 100 | SI | |

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
NON COLLEGATO AD AZIONE STRATEGICA

CENTRO DI COSTO 010302 ACQUISTI E GESTIONE DEL PATRIMONIO

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGE02S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE: Emiliani Barbara
RESPONSABILE P.O. Bellomia Chiara

Denominazione obiettivo:

CREAZIONE BANCA DATI PER GESTIONE: BOLLI MEZZI COMUNALI; ABBONAMENTI QUOTIDIANI/RIVISTE/SETTIMANALI
AGGIORNAMENTO BANCA DATI PEEP CON ATTI COLLEGATI

% attuazione azioni
% attuazione indicatori

Descrizione obiettivo:

Creazione di archivi informatici per censire e tenere monitorati gli abbonamenti a giornali, riviste e banche dati gestiti dall'U.O. Acquisti, i veicoli in dotazione all'Ente per i quali è necessario provvedere al pagamento del bollo completi di scadenze e collegamenti ipertestuali alle determinate di impegno e a eventuali documenti collegati.

La banca dati informatica del Peep contiene l'elenco di tutti gli alloggi realizzati in aree peep, sia in diritto di proprietà che in diritto di superficie, ai sensi dell'art. 35 legge 865/1971 completo di indirizzi e dati catastali, collegamenti ipertestuali alle determinate di accertamento, convezione originaria di ogni fabbricato e la nuova convenzione notarile per ogni singolo alloggio a seguito della rimozione dei vincoli. Creazione cartelle per la conservazione in formato pdf dei documenti per i singoli immobili (concessione edilizia, variante, autorizzazione di abitabilità, atti di assegnazione degli alloggi, tabelle millesimali di proprietà...)

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------|--------|-----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | |
| 1 | Creazione archivi abbonamenti giornali, riviste e banche dati | | 20 | previsti | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Creazione archivi veicoli in dotazione all'Ente per gestione bolli | | 30 | previsti | | | | | x | | | | | | | | | | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Creazione banca dati alloggi Peep | | 50 | previsti | | | | | x | | | | | | | | | | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | |

Indicatori

| Descrizione | | Peso % | | Previsione 2024 | | Effettivo 2024 | |
|-------------|---|--------|--|-----------------|--|----------------|--|
| 1 | Archivi informatici abbonamenti quotidiani, riviste e banche dati | 20 | | SI | | | |
| 2 | Archivi informatici gestione bolli mezzi comunali | 30 | | SI | | | |
| 3 | Archivi informatici alloggi Peep | 50 | | SI | | | |

Area

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Unità operativa

U.O. SERVIZI ANAGRAFICI- ELETTORALI- STATISTICA E CENSIMENTI

Area

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Unità operativa

U.O. STATO CIVILE

**MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 07 SERVIZIO ELETTORALE E CONSULENZE POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE
CENTRO DI COSTO 0107021 – STATO CIVILE
OBIETTIVO NON COLLEGATO AD AZIONI STRATEGICHE**

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGSC01S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE: Emiliani Barbara
RESPONSABILE P.O. : Alessandra Giacometti

% attuazione azioni
% attuazione indicatori

Denominazione obiettivo:
LA NUOVA VESTE DIGITALE NEI SERVIZI DEMOGRAFICI, IN PARTICOLARE CON RIFERIMENTO AL PROCEDIMENTO ELETTORALE E AL DOPO ELEZIONI (OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE U.O. DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI)

Descrizione Obiettivo

Nell'ambito della trasformazione digitale della PA ed evidenziando il ruolo fondamentale dei demografici a garanzia dei diritti di tutti (ex sent. Corte Cost. n. 186/2020) si intendono perseguire le attività di semplificazione delle comunicazioni e dei rapporti coi cittadini, con utilizzo e/o attivazione di piattaforme qualificate. Ciò consentirà anche l'implementazione di dati conservati digitalmente. Fondamentale in questa fase di cambiamento epocale sarà la formazione degli operatori (per affrontare con consapevolezza, competenza, produttività le nuove competenze) ed il coinvolgimento delle persone fisiche e giuridiche che accederanno ai servizi.

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % Realizzo | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------|-----------------|-----------------------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|---|---|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | |
| 1 | Nuovo sistema di notifica dei decreti di cittadinanza (con fase transitoria nel mese di gennaio 2024); riorganizzazione delle procedure per uffici di Stato Civile e Messi | | 10 | previsti | | | | | | | | | | | | | | | | x | |
| 2 | Attivazione di alcuni procedimenti on line legati al Pnrr | | 20 | effettivi previsti | | | | | | | | | | x | | | | | | | |
| 3 | Riorganizzazione procedimenti interni finalizzati alla elaborazione nuovi dati statistici per divorzi e separazioni | | 5 | effettivi previsti | | | | | | | | | | x | | | | | | | |
| 4 | Inizio verifiche per passaggio alla piattaforma ANSC, contenuta all'interno di ANPR (in versione aggiornata) * | | 5 | effettivi previsti | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| 5 | Revisione delle pagine del sito, in particolare quelle relative alla materia Elettorale (Elezioni Europee e Amministrative) per una migliore informazione/accessibilità dei cittadini/elettori. La revisione continuerà negli anni successivi. | | 30 | effettivi previsti | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| 6 | Realizzazione guida per le forze politiche locali ai fini della presentazione delle liste elettorali allo scopo di fornire un servizio "su misura" a coloro che sono interessati alla presentazione di una lista di candidati | | 30 | effettivi previsti | | | | | | | | | | | x | | | | | | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Indicatori

| | Descrizione | Peso % | Previsione 2024 | Effettivi 2024 |
|---|---|--------|--|----------------|
| 1 | Nr procedimenti on line legati al Pnr attivati: richiesta accesso agli atti, richiesta contrassegno invalidi, richiesta pubblicazione di matrimonio | 30 | 3 | |
| 2 | Nuova codificazione degli atti di stato civile in ANSC | 10 | utilizzo da gennaio 2024 | |
| 3 | Revisione pagine del sito in materia elettorale. | 30 | Aggiornamento pagine elettorali e pubblicazione risultati consultazioni elettorali | |
| 4 | Elaborazione guida ai fini della presentazione delle liste elettorali per le elezioni Comunali e messa a disposizione dei candidati e delle liste | 30 | Guida realizzata | |

*Nota al 1.1.2024: con circolare acquisita al prot. 18155 del 21.6.2023 sono state stabilite le tempistiche, con adesione graduale entro 18 mesi dalla conclusione della sperimentazione di 5 Comuni italiani; Circolare DAIT prot. 0025135 del 6.10.2023

Area

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

Servizio

SERVIZIO WELFARE

Unità operativa

U.O. .SOLIDARIETA' E POLITICHE GIOVANILI

MISSIONE: 12 Diritto sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA: 2 Interventi per la disabilità
COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA: 120201 Potenziare le azioni relative alla disabilità
OGGETTO STRATEGICO: 12.2.2. Potenziare gli le azioni per l'inclusione e l'autonomia delle persone disabili

CENTRO DI COSTO 120201 Interventi per la disabilità

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGSP01S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE: Barbara Emiliani
RESPONSABILE: Francesca Marchetti

Denominazione obiettivo:

CREARE OPPORTUNITA' DI AUTONOMIA E DI INCLUSIONE SOCIALE DELLE PERSONE DISABILI IN AMBITO OCCUPAZIONALE

Descrizione obiettivo:

Sul territorio sono presenti due strutture comunali assegnati a privati che hanno come obiettivo, parallelamente alla continuazione dell'attività economica, il favorire l'inclusione sociale e lavorativa di persone in condizioni di disabilità, fragilità e vulnerabilità: il podere Zabina ed il punto ristoro presso il laghetto Scardovi.
L'ufficio, in collaborazione con il servizio sociale di ASP, e sulla base delle azioni di monitoraggio effettuate, si attiva per potenziare tali azioni presso i centri socio riabilitativi per l'occupazione protetta, valutando eventuali nuove strategie efficaci per favorire le opportunità alle persone con disabilità e fragilità sociale sul nostro territorio.

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------|--------|-----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|---|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | |
| 1 | Verifiche puntuali presso le strutture comunali relativamente ai risultati conseguiti e con ASP Circondario Imoiese | | 45 | previsti | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| 2 | Attivare nuove azioni ad implemento delle opportunità per i disabili, in linea con le scelte dell'Amministrazione | | 55 | previsti | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | |

Indicatori

| | Descrizione | Previsione 2024 | | Effettivo 2024 |
|---|--|-----------------|------|----------------|
| | | Peso % | | |
| 1 | N° incontri con ASP e gestori strutture Zabina e Laghetto Scardovi per analisi risultati conseguiti | 45 | N° 4 | |
| 2 | Predisposizione di azioni a potenziamento delle opportunità di offerta dell'occupazione protetta nelle strutture comunali nel settore produttivo | 55 | SI | |

MISSIONE 6 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
 PROGRAMMA 2 GIOVANI
 COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA 04 Ampliare la rete per l'adolescenza
 CENTRO DI COSTO 060201 CENTRI GIOVANILI E POLITICHE GIOVANILI

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGSP03S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE: Barbara Emiliani
 RESPONSABILE: Francesca Marchetti

Denominazione obiettivo:

AMPLIARE LA RETE PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AD INCONTRI DEDICATI AI BISOGNI NELLA FASCIA D'ETA' 6/18 - REALIZZARE UNA SCUOLA PER GENITORI 6/18 *

Descrizione obiettivo:

Come previsto dalle linee di mandato e come emerso anche dalla restituzione dell'indagine realizzata da UNIBO nell'anno 2023, risulta necessario sostenere l'infanzia e l'adolescenza, anche attraverso un supporto ai genitori e alle figure educative nella loro ruolo genitoriale. Supporto che deve essere offerto dalla rete data dai servizi pubblici (Comune, ASP, ASL, istituti scolastici,...), dal terzo settore che opera in ambito educativo, secondo un impegno sottoscritto nel patto di comunità educativo. L'ufficio ha promosso, in collaborazione con l'U.O. Infanzia e sostegno alla genitorialità – Servizi alla Persona, l'attivazione di un nuovo servizio, mettendo a regime e strutturando maggiormente i cicli di incontri annuali “Genitori e figli: istruzioni per l'uso”. Questo percorso vuole essere una sorta di “Scuola per genitori” finalizzato a sostenere e responsabilizzare i genitori e le varie figure educative nel loro ruolo genitoriale, all'interno della relazione familiare. Vengono messi a disposizione gli spazi del centro giovanile di Via Tosi, secondo gli orari concordati con la cooperativa sociale e le associazioni coinvolte.

- Trasversale con U.O. Infanzia e sostegno alla genitorialità

Azioni previste

| | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | |
| 1 | Firma da parte della comunità del Patto educativo di comunità | | 5 | | | | | | | x | | | | | | | |
| 2 | Incontri di coprogettazione con i partner di progetto per l'organizzazione degli incontri | Trasversale con u.o. infanzia e sostegno alla genitorialità | 15 | previsti | | x | | | | | | | | | | | |
| 3 | Tenuta rapporti e con famiglie interessate: promozione, iscrizione, comunicazioni, segretario | Trasversale con u.o. infanzia e sostegno alla genitorialità | 30 | effettivi previsti | | | | | | | | | x | | | | |
| 4 | Realizzazione incontri fascia 6-11 e 11-18 | Trasversale con u.o. infanzia e sostegno alla genitorialità | 45 | effettivi previsti | | | | | | | | | | | x | | |

Area

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Servizio

SERVIZIO ALLA PERSONA

Unità operativa

U.O. INFANZIA E SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'

MISSIONE: 12 Diritto sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA 1- Istruzione prescolare
COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA: 120101 Erogazione di servizi e sostegno a favore dell'infanzia
OGGETTO STRATEGICO: 12.1.3 Promozione incontri e attività per le famiglie

CENTRO DI COSTO 12.01.01 ASILO NIDO - SERVIZIO A DOMANDA

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGSS03S

DIRIGENTE: Barbara Emiliani
RESPONSABILE Annalisa Federici

REALIZZARE UNA SCUOLA PER GENITORI 0/6 ANNI

Denominazione obiettivo:

Descrizione obiettivo:

La scuola per genitori è uno spazio dove incontrarsi e confrontarsi con altre mamme e altri papà per trovare spunti di riflessione e un supporto alla loro esperienza genitoriale. Si pone diversi obiettivi specifici:

- responsabilizzare i ruoli dei genitori ma anche dei figli all'interno della relazione familiare
 - favorire una comunicazione efficace in modo da innescare una spirale virtuosa che porti beneficio alla vita dei minori
 - implementare il benessere individuale e sociale
 - promuovere buone prassi per favorire la relazione ed i legami con i minori
 - orientare i genitori per capire e saper leggere i bisogni dei propri figli e per restituire loro risposte adeguate
 - offrire ai genitori strumenti e strategie efficaci e pratici che possono aiutarli ad essere genitori più consapevoli nella relazione con i figli
- Vengono messi a disposizione gli spazi dei nidi d'infanzia comunali, secondo giorni e orari che verranno concordati con i partner di progetto.

| Azioni previste | | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--|------|--------|-----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | |
| 1 | Incontro di co-progettazione i partner del progetto e pubblicizzazione del percorso | | 15 | previsti | x | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Tenuta rapporti con le famiglie interessate: promozione, iscrizioni, comunicazione, segretario | | 20 | previsti | | | | | | x | | | | | | | | |
| 3 | Realizzazione incontri fascia 0/6 | | 60 | previsti | | | | | | x | | | | | | | | |
| 4 | Verifica finale con partner del progetto | | 5 | previsti | | | | | | x | | | | | | | | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori | Descrizione | Peso % | | Previsione 2024 | | Effettivo 2024 | |
|------------|--|--------|--|-----------------|--|----------------|--|
| | | | | | | | |
| 1 | N incontri di progettazione | 15 | | n.2 | | | |
| 2 | n. persone iscritte alla scuola genitori 0/6 | 20 | | n.20 | | | |
| 3 | N. incontri effettuati | 60 | | n.7 | | | |
| 4 | N. incontri di verifica | 5 | | n. 1 | | | |

Area

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Servizio

SERVIZIO BIBLIOTECHE E SPORT

Unità operativa

U.O BIBLIOTECHE

MISSIONE: 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DI BENI E ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA: 2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE
COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA: 050202 PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI
OBIETTIVO STRATEGICO 5.2.8 NUOVE PROPOSTE DI FRUIZIONI SPAZI BIBLIOTECHE

CENTRO DI COSTO 050201 BIBLIOTECHE

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGBB01S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE BARBARA EMILIANI
RESPONSABILE DOROTEA LA FACI

Denominazione obiettivo:

CREAZIONE NUOVI SPAZI PER GIOCHI

Descrizione obiettivo:

Si vuole creare uno spazio nella ex zona guide turistiche che possa ospitare la nascente sezione giochi (di società per bambini e adulti) e alcuni altri materiali per giovani adulti (manga, letture Young). Con l'aiuto di volontari si vorrebbe avviare anche l'utilizzo programmato di giochi di società in alcune predeterminate giornate

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------|--------|-----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|---|--|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | |
| 1 | Creazione depliant con modalità di prestito/consultazione dei giochi | | 20 | previsti | | | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Spostamento anche di altri documenti ADO nella saletta | | 40 | previsti | | | | x | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Catalogazione di giochi | | 40 | previsti | | | | | | | | | | | | | | | | | x | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Indicatori

| | Descrizione | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|---|--|--------|-----------------|----------------|
| 1 | Avvio del servizio | 70 | 40 | |
| 2 | N. volontari impegnati nella gestione fisica dei giochi e nell'affiancamento all'uso | 30 | 2 | |

MISSIONE: 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DI BENI E ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA: 2 ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE
COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA: 050202 PROMOZIONE ATTIVITÀ CULTURALI
OBIETTIVO STRATEGICO 5.2.8 NUOVE PROPOSTE DI FRUIZIONI SPAZI BIBLIOTECHE

CENTRO DI COSTO 050201 BIBLIOTECHE

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGBB02S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE BARBARA EMILIANI
RESPONSABILE DOROTEA LA FACI

Denominazione obiettivo:

DIGITALE FACILE – FRUIZIONE SPAZI – IN COLLABORAZIONE CON NCI

Descrizione obiettivo:

Il Nuovo Circondario Imolese ha partecipato a nome e per conto di vari uffici dei comuni Circondariali al Bando regionale Digitale facile ottenendo un contributo economico che coprirà uno sportello di facilitazione digitale anche presso la Biblioteca di Castel San Pietro Terme. La procedura di individuazione del Soggetto attuatore è già stata espletata, NCI è in attesa del finanziamento per iniziare a dislocare sul territorio. Il servizio prevederà 10 ore settimanali di sportello e una serie di servizi collaterali rivolti anche a specifiche categorie di utenti. La durata del progetto dovrebbe essere di mesi 24

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|---|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | |
| 1 | Organizzazione del Servizio all'interno delle ore di apertura della biblioteca | | 40 | previsti | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| 2 | Coordinamento nelle modalità di gestione con la cooperativa esterna che si occuperà del servizio | | 20 | effettivi previsti | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| 3 | Avvio del servizio (che dipende dall'arrivo delle risorse ad NCI) | | 40 | effettivi previsti | | | | | | x | | | | | | | | | | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | |

Indicatori

| | Descrizione | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|---|------------------------------------|--------|-----------------|----------------|
| 1 | n. cittadini fruitori del servizio | 100 | 50 | |

Area

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Servizio

SERVIZIO BIBLIOTECHE E SPORT

Unità operativa

U.O SPORT

MISSIONE: 6 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
PROGRAMMA: 1 SPORT E TEMPO LIBERO
COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA SI
OGGETTO STRATEGICO 6.1.1 Realizzare la nuova piscina comunale

CENTRO DI COSTO 060101 PISCINA COMUNALE

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGST01S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE BARBARA EMILIANI
RESPONSABILE DOROTEA LA FACI

Denominazione obiettivo:

PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO PER REALIZZAZIONE NUOVA PISCINA COMUNALE - TRASVERSALE

Descrizione obiettivo:

Al fine di pervenire alla realizzazione di una nuova piscina comunale che vada a sostituire l'esistente, non più rispondente alle odierne necessità dell'utenza e con notevoli difficoltà gestionali, si pone l'esigenza di attivare una procedura di partenariato pubblico privato per pervenire alla stipula di un contratto di realizzazione e gestione dell'impianto sportivo. L'Ufficio Sport si focalizzerà principalmente sugli aspetti tecnico sportivo, gestionali e sulla collaborazione alla stesura del capitolato tecnico sportivo e collaborerà oltre che con gli uffici indicati, anche con eventuali soggetti esterni incaricati a vario titolo nelle fasi progettuali

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|---|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | |
| 1 | Raccolta dei dati storici sull'accesso e uso dell'attuale impianto natatorio e dai dati relativi ai costi | | 20 | previsti | | X | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Collaborazione con tutti i Servizi interessati nella predisposizione e nel controllo degli atti di progetto e di gara | | 80 | effettivi previsti | | | | | | | | | | | | | | X |

Indicatori

| | Descrizione | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|---|--|--------|-----------------|----------------|
| 1 | Collaborazione per approvazione del progetto | 100 | si | |

MISSIONE: 6 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
PROGRAMMA: 1 SPORT E TEMPO LIBERO
COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA: SI
OGGETTO STRATEGICO 06.0103 MIGLIORARE L'IMPIANTISTICA SPORTIVA

CENTRO DI COSTO 060102 IMPIANTI SPORTIVI IN GEST DIRETTA-

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGST02S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE BARBARA EMILIANI
RESPONSABILE DOROTEJA LA FACI

Denominazione obiettivo:

MIGLIORARE L'IMPIANTISTICA SPORTIVA PER LA SICUREZZA – Manutenzione attrezzature sportive delle palestre a gestione diretta

Descrizione obiettivo:

Le attrezzature sportive presenti presso le palestre comunali vengono usate sia dalle scuole che dall'asd in orario extrascolastico, periodicamente si rende quindi necessaria la manutenzione delle stesse ai fini del corretto funzionamento. Un primo sopralluogo verrà fatto dall'Ufficio Sport che individuerà in linea di massima quali manutenzioni effettuare (impianti volley, impianti basket, porte di calcio a cinque, coperture protettive in gomma, ...). Sarà il soggetto manutentore ad indicare le manutenzioni indispensabili per l'uso in sicurezza delle attrezzature. Ritornata nel possesso dell'A.C. la palestra di via Remo Tosi, sarà da valutare l'altezza dell'impianto mini basket con eventuale adeguamento. Durante il sopralluogo congiunto con l'Ufficio Tecnico lo stesso dovrà prendere nota delle manutenzioni da effettuare sull'immobile impianto sportivo (ad esempio le finestre della palestra Remo Tosi).

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------|--------|-----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | | | |
| 1 | Sopralluogo presso le palestre comunali con identificazione delle manutenzioni alle attrezzature sportive da effettuare | | 50 | previsti | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Sopralluogo congiunto con l'Ufficio tecnico presso le palestre comunali con identificazione delle manutenzioni necessarie all'impianto sportivo | | 20 | previsti | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Individuazione dell'o.e. per l'esecuzione delle manutenzioni alle attrezzature sportive e relativo preventivo (potrebbe rendersi necessaria una richiesta di variazione di peg) | | 30 | previsti | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Indicatori

| Descrizione | | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|-------------|--|--------|-----------------|----------------|
| 1 | Manutenzioni effettuate entro l'inizio dell'a.s. 2024-2025 | 100 | si | |

MISSIONE: 6 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
 PROGRAMMA: 1 SPORT E TEMPO LIBERO
 COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA: SI
 OBIETTIVO OPERATIVO 060105 INDIVIDUARE UN NUOVO GESTORE DELL'IMPIANTO DI CALCIO A 5 NEL CAPOLUOGO

CENTRO DI COSTO 010603 ALTRI IMPIANTI SPORTIVI IN CONCESSIONE

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGST03S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE BARBARA EMILIANI
 RESPONSABILE DOROTEA LA FACI

Denominazione obiettivo:

INDIVIDUARE UN NUOVO GESTORE DEL CAMPO 2 E SPOGLIATORI CALCIO 5 CASATORRE

Descrizione obiettivo:

E' in fase di completamento il campo di calcio a 5 n.2 presso Casatorre. Al termine il campo dovrà essere dotato delle attrezzature sportive necessarie ad un uso polivalente e assegnato in gestione ad una asd. Il raggiungimento dell'obiettivo prevede l'ultimazione dei lavori entro i primi mesi del 2024 al fine di procedere con le fasi successive

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------|--------|----------------------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | |
| 1 | Predisposizione atti per l'avvio della procedura di gara | | 50 | previsi effettivi | | | | | | | x | | | | | | | |
| 2 | Pubblicazione gara | | 50 | previsi effettivi | | | | | | | | | | x | | | | |

Indicatori

| | Descrizione | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|---|--|--------|-----------------|----------------|
| 1 | Avvio della nuova gestione dell'impianto campo da calcio a 5 Casatorre n.2 entro il 31/12/2024 | 100 | si | |

MISSIONE: 6 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
PROGRAMMA: 1 SPORT E TEMPO LIBERO
COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA: NO

CENTRO DI COSTO 060102 IMPIANTI SPORTIVI IN GEST DIRETTA-

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGST04S

Responsabile obiettivo:

**DIRIGENTE BARBARA EMILIANI
RESPONSABILE DOROTEA LA FACI**

Denominazione obiettivo:

PULIZIA PALESTRE – Nuovo affidamento a cooperativa sociale di tipo B – trasversale con Ufficio contratti

Descrizione obiettivo:

L'amministrazione comunale intende proseguire con il convenzionamento con cooperativa sociale di tipo B per effettuare le pulizie presso le palestre a gestione diretta. Infatti tali palestre vengono pulite dalle scuole al termine del loro utilizzo e dal comune prima dell'inizio scolastico. Le palestre sono quattro (Sassatelli, Serotti, Alberghiero, Remo Tosi in sostituzione delle Pizzigotti), le pulizie sono effettuate dal lunedì al sabato. Fornitura rientrante nel codice degli appalti

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | |
| 1 | Predisposizione atti | | 50 | previsti effettivi | | | x | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Avvio procedura | | 20 | previsti effettivi | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| 3 | Conclusione procedura | | 30 | previsti effettivi | | | | | | | | x | | | | | | | | |

Indicatori

| | Descrizione | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|---|---|--------|-----------------|----------------|
| 1 | Avvio del servizio con l'a.s. 2024-2025 | 100 | si | |

Area

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Servizio

SERVIZI TURISTICI CULTURALI – POLIZIA AMMINISTRATIVA

Unità operativa

U.O CULTURA TURISMO

MISSIONE: 5 - ATTIVITA' CULTURALI E EVENTI CULTURALI DIVERSI
PROGRAMMA: 02 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DICERSI NEL SETTORE CULTURALE
COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA: 050202 PROMOZIONI ATTIVITA' CULTURALI
OBIETTIVO STRATEGICO: 05.2.14 COLLABORAZIONE CON SOCIETA' TERME EVENTI CULTURALI

CENTRO DI COSTO: 050203 CULTURA E MANIFESTAZIONI CULTURALI
TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGT001S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE: Dott. ssa Barbara Emiliani
RESPONSABILE P.O: Dott.ssa Rita Lugaresi

Denominazione obiettivo:

ORGANIZZAZIONE EVENTI ARTISTICI, CULTURALI E DI INTRATTENIMENTO PER LA PROMOZIONE DEL TERMALISMO

Descrizione obiettivo:

Nel corso dell'anno 2024, al fine della promozione del termalismo che caratterizza il territorio comunale, è prevista l'organizzazione, anche in collaborazione con la Società Terme di Castel San Pietro, di eventi culturali, artistici e di promozione turistica e paesaggistica collegati alla valorizzazione delle eccellenze locali. In particolare, in coordinamento con Regione Emilia Romagna, APT e CMBO (che finanzia l'evento in base al PTPPL 2024), verrà organizzata presso l'area termale la manifestazione "Notte Celeste" che prevede: passeggiate, eventi artistici, promozione prodotti enogastronomia.

| Azioni previste Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|---|------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|---|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | |
| 1 | Organizzazione Manifestazione Notte Celeste 2024 | | 70 | previsti effettivi | | | | | | | x | | | | | | | | | | |
| 2 | Organizzazione / patrocinio passeggiate culturali-ambientali-sociali presso Parco delle Terme | | 20 | previsti effettivi | | | | | | | x | | | | | | | | | | x |
| 3 | Organizzazione azioni/ iniziative promozionali termalismo (anche a mezzo depliant, guide, ecc.) | | 10 | previsti effettivi | | | | | | | x | | | | | | | | | | x |

| Indicatori | Descrizione | Previsione 2024 | | | | | | | | | | | | Effettivo 2024 |
|------------|---|-----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------|
| | | Peso % | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Numero eventi organizzati | 60 | | | | | | | | | | | | 1 |
| 1 | Numero passeggiate organizzate/patrocinate | 20 | | | | | | | | | | | | 2 |
| 1 | Numero azioni promozione termalismo (depliant, guide, ecc.) | 20 | | | | | | | | | | | | 1 |

AMMISSIONE: 5 - ATTIVITA' ED EVENTI CULTURALI DIVERSI
PROGRAMMA:02 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DICERSI NEL SETTORE CULTURALE
COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA: 050202 PROMOZIONI ATTIVITA' CULTURALI
OBBIETTIVO STRATEGICO: . 05.02.04 CONSOLIDARE GLI EVENTI CULTURALI

CENTRO DI COSTO: 050203 CULTURA E MANIFESTAZIONI CULTURALI

TIPO OBBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBBIETTIVO N. DGTIC03S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE: Dott. ssa Barbara Emiliani
RESPONSABILE P.O: Dott.ssa Rita Lugaresi

Denominazione obiettivo:

FESTA DELLA STORIA 2024

Descrizione obiettivo:

Il Comune di Castel San Pietro Terme intende incentivare la organizzazione sul proprio territorio dell' iniziativa a livello nazionale denominata "Festa della Storia 2024", coordinata dal Dipartimento della Storia dell'Università di Bologna. Al tal fine , coinvolgendo associazioni ed enti del territorio, intende realizzare un Programma di eventi tematici (tra cui conferenze, dibattiti, spettacoli, workshop. Ee.) finalizzati all' approfondimento della conoscenza del patrimonio storico, artistico, culturale e delle eccellenze, anche enogastronomiche, del territorio. Il tutto anche in un'ottica di promozione turistica nel segmento "turismo culturale".

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|--|--|--|--|---|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | |
| 1 | Redazione Programma Festa della Storia 2024 in condivisione con Università di Bologna | | 50 | previsti | | | | | | | x | | | | | | x | | | | | |
| 2 | Incontri con associazioni, enti, ecc. | | 20 | previsti effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Realizzazione iniziative programmate e relativa promozione | | 30 | previsti effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |

Indicatori

| | Descrizione | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|---|---|--------|-----------------|----------------|
| 1 | Programma "Programma Festa della Storia 2024" | 50 | 1 | |
| 1 | Numero eventi/iniziative realizzate | 40 | 10 | |
| 1 | Numero azioni promozione (depliant, uscite su social, comunicati stampa, ecc.) | 20 | 4 | |

Area

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Servizio

SERVIZI TURISTICI CULTURALI – POLIZIA AMMINISTRATIVA

Unità operativa

U.O POLIZIA AMMINISTRATIVA

MISSIONE: 14 – COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE TUTELA DEI CONSUMATORI
PROGRAMMA: 2 COMMERCIO, RETI DISTRIBUTIVE TUTELA DEI CONSUMATORI
COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA: 14.02.01 SALVAGUARDARE E RIDARE VALORE AL PATRIMONIO COMMERCIALE NATURALE
OBIETTIVO STRATEGICO: 14.2.5 QUALIFICAZIONE SPAZI PUBBLICI AREA MERCATALE E PIAZZE

CENTRO DI COSTO: 140202 SOSTEGNO AL COMMERCIO

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGPA01S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE: Dott. ssa Barbara Emiliani
RESPONSABILE P.O: Dott.ssa Rita Lugaresi

Denominazione obiettivo:

ISTITUZIONE POSTEGGI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ISOLATI

Descrizione obiettivo:

Al fine di riqualificare aree del territorio extra centro storico, anche ai fini turistico-commerciali e, soprattutto, di servizio all'utenza, è prevista l'istituzione di posteggio per l'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche c.d. "isolati", per la vendita di prodotti specifici. In particolare, si ipotizza la istituzione, di posteggi per la vendita di generi alimentari specifici ad.es. "prodotti itici", "gastronomia tipica") in zone del territorio ad alta frequentazione e/o sforniti di tali servizi.

| Azioni previste | | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--|------|--------|-----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | |
| 1 | Individuazione aree per posteggi isolati e redazione di Regolamento a disciplina dell'attività | | 50 | previsti | | | | | | | | | | x | | | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Presentazione/condivisione progetto a associazioni di categoria | | 20 | previsti | | | | | | | | | | x | | | x |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Approvazione istituzione posteggi isolati e regolamento | | 30 | previsti | | | | | | | | | | | | | x |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori | Descrizione | Peso % | |
|------------|---|-----------------|----------------|
| | | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
| 1 | Regolamento posteggi isolati | 50 | 1 |
| 1 | Numero riunioni con associazioni categoria (anche via call) | 30 | 2 |
| 1 | Deliberazione istituzione posteggi e regolamento | 20 | 1 |

Area

AREA SERVIZI AMINISTRATIVI

Servizio

SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO SUE-SUAP

Unità operativa

SVILUPPO ECONOMICO

MISSIONE: 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA: 1 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA: 080101 PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
OBIETTIVO STRATEGICO: 8.1.3 ADEGUAMENTO STRUMENTI URBANISTICI NORMATIVI

CENTRO DI COSTO: 080101 URBANISTICA

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGSV01S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE: Dott. ssa Barbara Emiliani
RESPONSABILE P.O.: Dott.ssa Manuela La Sala

Denominazione obiettivo:

ADEGUAMENTO STRUMENTI URBANISTICI COMUNALI - SUPPORTO REDAZIONE PUG IN FORMA ASSOCIATA CON IL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE - OBIETTIVO PLURIENNALE

Descrizione obiettivo: Supporto per predisposizione, in forma associata con ufficio di piano n.c.i., degli elaborati costituenti il pug finalizzati all'adozione del nuovo strumento urbanistico in conformita' a quanto previsto dalla l.r. 24/2017

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | |
| 1 | Monitoraggio e registrazione osservazioni pervenute | | 70 | previsti effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| 2 | Supporto predisposizione controdeduzioni alle osservazioni pervenute | | 30 | previsti effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Indicatori

| | Descrizione | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|---|---|--------|---------------------|----------------|
| 1 | Verifica proposte pervenute | 70 | Entro il 15/12/2024 | |
| 2 | Supporto a presentazione alla Giunta Comunale della proposta di controdeduzione alle osservazioni pervenute | 30 | Entro il 31/12/2024 | |

MISSIONE: 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA: 02 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE
COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA/0802/01 ATTIVITA' PER LO SVILUPPO DELLE ABITAZIONI
OGGETTO STRATEGICO: 8.2.2 METTERE SUL MERCATO LA QUOTA DI EDILIZIA RESIDENZIALE CONVENZIONATA (ERS)

CENTRO DI COSTO: 080102 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI EDILIZIA ECONOMICO POPOLARE

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGSV02S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE: Dott. ssa Barbara Emiliani
RESPONSABILE P.O.: Dott.ssa Manuela La Sala

Denominazione obiettivo:

METTERE SUL MERCATO LA QUOTA DI EDILIZIA RESIDENZIALE CONVENZIONATA – ERS – DERIVANTE DALL'ATTUAZIONE DEI PIANI URBANISTICI ATTUATIVI IN ITINERE OBIETTIVO TRASVERSALE CON SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO

Descrizione obiettivo: Promuovere l'attuazione delle quote di ERS previste nei PUA in attuazione attraverso la definizione delle modalità di assegnazione agli aventi diritto

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------|--------|-----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|---|---|--|--|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | |
| 1 | Supporto alla predisposizione schema convenzione per l'ERS e modalità di individuazione dei soggetti aventi titolo | | 50 | previsiti | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Supporto alla proposta di Delibera di Consiglio Comunale di approvazione dello schema di convenzione per l'ERS e modalità di individuazione dei soggetti aventi titolo | | 50 | previsiti | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Indicatori

| | Descrizione | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|---|--|--------|---------------------|----------------|
| 1 | Supporto alla Proposta di Delibera di Consiglio Comunale | 100 | Entro il 30/11/2024 | |

MISSIONE: 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA: 01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
OBIETTIVO STRATEGICO: NO

CENTRO DI COSTO: 080101 URBANISTICA

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGSV03S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE: Dott. ssa Barbara Emiliani
RESPONSABILE P.O: Dott.ssa Manuela La Sala

Denominazione obiettivo:

PROCEDIMENTI COMPLESSI FINALIZZATI ALL'ATTUAZIONE DI INTERVENTI EDILIZI
OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SERVIZIO URBANISTICA E SVILUPPO ECONOMICO

Descrizione obiettivo:

Favorire l'insediamento di nuovi operatori economici e ampliamento di insediamenti già presenti con applicazione di procedure speciali anche in variante urbanistica

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|---|---|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | |
| 1 | Supporto amministrativo a procedimenti complessi (es. permessi di costruire in deroga e/o convenzionati) | | 30 | previsti | | | | | | | | | | | | | | | | | X | |
| 2 | Istruttoria amministrativa sulla completezza della documentazione e sul procedimento | | 70 | effettivi previsti | | | | | | | | | | | | | | | | | | X |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Indicatori

| | Descrizione | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|---|--|--------|-----------------|----------------|
| 1 | n. proposte istruite | 30 | 1 | |
| 2 | Avvio convocazione della conferenza di servizi | 70 | 1 | |

Area

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Unità operativa

U.O ORGANIZZAZIONE

MISSIONE: 1- Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA: 10 - Risorse umane
COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA:SI
OGGETTIVO STRATEGICO: 1.10.2 PROGETTI DI RIORGANIZZAZIONE

CENTRO DI COSTO: 011001 RISORSE UMANE

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo di sviluppo
OGGETTIVO N. DGOR01S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE:** Barbara Emiliani
RESPONSABILE U.O. : Silvana Capuano

Denominazione Obiettivo: **PROGETTI DI RIORGANIZZAZIONE**

Descrizione obiettivo: Riorganizzazione struttura organizzativa dell'ente.

% attuazione azioni
% attuazione indicatori

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------|--------|--------------------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|---|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | |
| 1 | Modifica macro organizzazione dell'ente | | 50 | previsti effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Modifica micro organizzazione dell'ente | | 50 | previsti effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | X |

Indicatori

| | Descrizione | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|---|---|--------|-------------------|----------------|
| 1 | Modifica macro organizzazione dell'ente | 50 | Entro il 31/12/24 | |
| 2 | Modifica micro organizzazione dell'ente | 50 | Entro il 31/12/24 | |

MISSIONE: 1- SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA: 10 - RISORSE UMANE

COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA: NO

OBIETTIVO STRATEGICO: NO

CENTRO DI COSTO: 011001 RISORSE UMANE

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo di sviluppo

OBIETTIVO N. DGOR02S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE: Barbara Emiliani

RESPONSABILE U.O. : Silvana Capuano

Denominazione Obiettivo: **PROGETTI DI SVILUPPO DEL TERRITORIO (FOCUS PNRR)**

Descrizione obiettivo:

Realizzare un gruppo di lavoro eterogeneo, trasversale agli uffici comunali e con competenze specialistiche diversificate, al fine di presidiare le attività ed i progetti strategici dell'ente, in particolare le attività correlate ai bandi di PNRR a cui l'ente partecipa, al fine di ottemperare l' art. 29 del Regolamento (UE) 2021/241 poiché i Soggetti Attuatori dei progetti PNRR sono tenuti ad effettuare una "raccolta efficace, efficace e tempestiva dei dati per il monitoraggio dell'attuazione delle attività e dei risultati".

(Obiettivo trasversale condiviso con: Servizio Contratti e affari legali, Servizio Bilancio e programmazione, Servizi alla persona, Servizio opere pubbliche, Servizio Ambiente e progetti strategici, Servizi turistici e culturali)

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | |
| 1 | Attività di coordinamento e monitoraggio | | 25 | previsti effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| 2 | Analisi e presentazione risultati | | 25 | previsti effettivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| 3 | Partecipazione alla stesura della relazione di fine mandato | | 50 | previsti effettivi | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | |

Indicatori

| | Descrizione | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|---|--|--------|-------------------|----------------|
| 1 | Coordinamento progetti PNRR | 25 | Entro il 31/12/24 | |
| 2 | Elaborazione relazione mappatura processi e interventi | 25 | Entro il 31/12/24 | |
| 3 | Predisposizione dati e informazioni finalizzati alla stesura della relazione di fine mandato | 50 | Entro il 15/04/24 | |

MISSIONE: 1- SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA: 10 - RISORSE UMANE
COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA: NO
OBIETTIVO STRATEGICO: NO

CENTRO DI COSTO: 011001 RISORSE UMANE

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo di sviluppo
OBIETTIVO N. DGOR03S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE: Barbara Emiliani
RESPONSABILE U.O. : Silvana Capuano

Denominazione Obiettivo:

PROGETTAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI

Descrizione obiettivo: Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme al recruiting, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge n. 80/2021. Si vuole strutturare l'esperienza positiva della formazione interna e aderire all'iniziativa del Dipartimento della funzione pubblica che ha come obiettivo quello di consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione

% attuazione azioni
 % attuazione indicatori

| Azioni previste | | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|---|------|--------|-----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | |
| 1 | Ricognizione bisogni formativi dipendenti e definizione calendario formazione | | 10 | previsti | x | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Approvazione Piano della formazione dell'ente | | 15 | previsti | x | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Verifica gradimento | | 15 | previsti | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Progettazione percorso di "On boarding" per neo assunti | | 15 | previsti | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Attivazione, supporto e coordinamento sportello S.M.A.R.T | | 25 | previsti | | | | | | x | | | | | | | | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Analisi risultati e presentazione | | 20 | previsti | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | effettivi | | | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori | Descrizione | Peso % | | Previsione 2024 | | Effettivo 2024 |
|------------|---|--------|--|---------------------------------|--|----------------|
| | | | | | | |
| 1 | Somministrazione questionario ricognizione fabbisogni formativi ai dipendenti | 10 | | Entro il 31/01 | | |
| 2 | Approvazione in giunta Piano della formazione dell'ente | 15 | | Entro il 31/01 | | |
| 3 | Somministrazione questionario di gradimento corsi ai dipendenti | 15 | | 2 questionari | | |
| 4 | Predisposizione materiale per neo assunti | 15 | | Entro il 31/12 | | |
| 5 | Informativa ai dipendenti e gestione prenotazioni | 25 | | 1 informativa + 10 prenotazioni | | |
| 6 | Analisi dati e presentazione alla giunta | 20 | | Entro il 31/12 | | |

Area

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Unità operativa

U.O STAFF DI SEGRETERIA

**MISSIONE: 1. SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 1. ORGANI ISTITUZIONALI
NON COLLEGATO A OBIETTIVO STRATEGICO:**

CENTRO DI COSTO: 010101 SEGRETERIA DEL SINDACO

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. SSSS01S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE: Emiliani Barbara
RESPONSABILE UNITA' OPERATIVA: Baroncini Maria Rita

Denominazione obiettivo:

EVENTI E INIZIATIVE ISTITUZIONALI DI FINE MANDATO

% attuazione azioni
% attuazione indicatori

Descrizione obiettivo:

La fine del mandato amministrativo comporta diversi tipi di eventi a cui partecipano rappresentanti di diverse istituzioni pubbliche e private e la cui organizzazione necessita una cura meticolosa e ben definita in termini di protocollo, comunicazione, sincronizzazione di attività e di relazioni. Questo obiettivo pone la finalità d'individuare, progettare e attuare gli strumenti che ne consentono la corretta realizzazione.

| Azioni previste | | <i>Termine di conclusione dell'azione</i> | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|---|---|---------------|--------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| <i>Nr.</i> | <i>Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo</i> | <i>Nota</i> | <i>Peso %</i> | <i>Tempi</i> | <i>gen</i> | <i>feb</i> | <i>mar</i> | <i>apr</i> | <i>mag</i> | <i>giu</i> | <i>lug</i> | <i>ago</i> | <i>set</i> | <i>ott</i> | <i>nov</i> | <i>dic</i> |
| 1 | Coordinamento rapporti istituzionali | | 30 | previsti | | | | | | x | | | | | | |
| 2 | Coordinamento rapporti organizzativi ed operativi | | 40 | previsti | | | | | | x | | | | | | |
| 3 | Assistenza o supporto del cerimoniale durante lo svolgimento delle iniziative | | 20 | previsti | | | | | | x | | | | | | |
| 4 | Corrispondenza pre-evento e invio rassegne stampa a conclusione delle cerimonie | | 10 | previsti | | | | | | x | | | | | | |

| Indicatori | | <i>Peso %</i> | <i>Previsione 2024</i> | <i>Effettivo 2024</i> |
|-------------------|--------------------------|---------------|------------------------|-----------------------|
| 1 | Svolgimento degli eventi | 100% | SI | |

**MISSIONE: 1. SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 1. ORGANI ISTITUZIONALI
NON COLLEGATO A OBIETTIVO STRATEGICO**

CENTRO DI COSTO 010101 SEGRETERIA DEL SINDACO

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. SSS802S

Responsabile obiettivo:

**DIRIGENTE: Emiliani Barbara
RESPONSABILE UNITA' OPERATIVA: Baroncini Maria Rita:**

Denominazione obiettivo:

RIORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONI DI ATTIVITA' DI SEGRETERIA DI FINE MANDATO E DI AVVIO DELLA NUOVA AMMINISTRAZIONE

Descrizione obiettivo:

Al fine di perfezionare il passaggio di consegne fra l'amministrazione comunale uscente e la nuova subentrante, per mezzo di questo obiettivo vengono predisposte e attuate azioni e servizi che ne consentano una efficace ed efficiente gestione.

**% attuazione azioni
% attuazione indicatori**

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------|--------|----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Predisposizione di una progettazione di interventi di riordino degli uffici degli amministratori e della segreteria | | 10 | previsti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Interventi di bonifica e scarto del materiale d'archivio di fine mandato | | 25 | previsti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Attività di assistenza al sindaco e giunta comunale di servizi nelle diverse fasi delle attività di fine mandato e conclusione dei relativi procedimenti | | 45 | previsti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Dismissione del materiale concluso e completato, predisposizione di attività di consegna per il nuovo mandato | | 20 | previsti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Indicatori

| | Descrizione | Effettivo 2024 | |
|---|---|----------------|-----------------|
| | | Peso % | Previsione 2024 |
| 1 | Svolgimento delle azioni e attuazione dei servizi | 100 | SI |

Area

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Unità operativa

U.O COMUNICAZIONE

MISSIONE I SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
 PROGRAMMA I ORGANI ISTITUZIONALI
 COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA: NO
 OBIETTIVO STRATEGICO: NO

CENTRO DI COSTO 010102 ORGANI ISTITUZIONALI

TIPO OBIETTIVO Obiettivo di Sviluppo - Obiettivo pluriennale 2023-24

OBIETTIVO N. COCO01S

Responsabile obiettivo: DIRIGENTE: Barbara Emiliani
 RESPONSABILE UNITA' OPERATIVA: Gemma Voci

Denominazione obiettivo: ACCORDO QUADRO PER LA STAMPA E IMPAGINAZIONE DEL NOTIZIARIO COMUNALE CASTELLO NOTIZIE,
 PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE DI FINE MANDATO. OBIETTIVO PLURIENNALE 2023-24.
 % attuazione azioni
 % attuazione indicatori

Descrizione obiettivo: Stipula dell'accordo quadro con il fornitore del servizio di grafica, impaginazione e stampa, che consentirà una semplificazione e velocizzazione delle procedure e la possibilità di ottenere migliori condizioni economiche per la realizzazione del notiziario. Progettazione di un numero speciale di metà mandato con nuova veste grafica e struttura e sua realizzazione collaborando con i fornitori coinvolti, entro i termini di legge previsti per le elezioni comunali in programma a giugno 2024

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | |
| 1 | Stipula dell'accordo quadro | | 20 | previsti effettivi | | x | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Progettazione della pubblicazione di fine mandato | | 30 | previsti effettivi | x | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Realizzazione della pubblicazione di fine mandato | | 50 | previsti effettivi | | | | x | | | | | | | | | | | |

Indicatori

| Descrizione | | Peso % | | Previsione 2024 | | Effettivo 2024 | |
|-------------|---|--------|--|-----------------|--|----------------|--|
| 1 | Stipula dell'accordo quadro | 20 | | SI | | | |
| 2 | Progettazione della pubblicazione di fine mandato | 30 | | SI | | | |
| 3 | Realizzazione della pubblicazione di fine mandato | 50 | | SI | | | |

MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
 PROGRAMMA 8 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI
 COLLEGAMENTO AZIONE STRATEGICA: NO

CENTRO DI COSTO 01.08.02 SISTEMA INFORMATIVO

TIPO OBIETTIVO Obiettivo di Sviluppo

OBIETTIVO N. COCO02S

Responsabile obiettivo: DIRIGENTE: Barbara Emiliani
 RESPONSABILE UNITA' OPERATIVA: Gemma Voci

Denominazione obiettivo: AZIONI DI COMUNICAZIONE SUI PROGETTI DI DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA
 NELLA P.A. PREVISTI DAL P.N.R.R. - OBIETTIVO PLURIENNALE 2023-24

% attuazione azioni
 % attuazione indicatori

Descrizione obiettivo: Partecipazione e collaborazione a incontri sui progetti. Organizzazione di conferenze stampa e realizzazione di comunicati stampa e altre eventuali azioni di comunicazione per la divulgazione dei progetti e delle relative informazioni utili alla cittadinanza

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | |
| 1 | Partecipazione e collaborazione a incontri sui progetti | | 20 | previsti | | | x | | | | | | | | | | | |
| 2 | Organizzazione di conferenze stampa | | 20 | previsti effettivi | | | x | | | | | | | | | | | |
| 3 | Realizzazione di comunicati stampa e altre eventuali azioni di comunicazione per la divulgazione dei progetti e delle relative informazioni utili alla cittadinanza | | 60 | previsti effettivi | | | x | | | | | | | | | | | |

Indicatori

| | Descrizione | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|---|---|--------|-----------------|----------------|
| 1 | Numero di incontri sui progetti | 20 | 4 | |
| 2 | Numero di conferenze stampa | 20 | 1 | |
| 3 | Numero di comunicati stampa e altre azioni di comunicazione | 60 | 4 | |



COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERMIE

Piano dettagliato obiettivi di sviluppo 2024

POLIZIA LOCALE



COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME

Piano dettagliato obiettivi di sviluppo 2024

SEGRETARIO

MISSIONE: 1. SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
 PROGRAMMA 1. ORGANI ISTITUZIONALI
 TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

OBIETTIVO N. SC01S

Responsabile obiettivo:

SECRETARIO COMUNALE D.ssa Letizia Ristauri

Denominazione obiettivo:

ASSISTENZA NUOVA AMMINISTRAZIONE POST ELEZIONI

% attuazione azioni
 % attuazione indicatori

Descrizione obiettivo:

Necessità di chiarimenti di circolari interpretative e casistica specifica; interlocuzione con gli amministratori eletti ai fini della seduta di insediamento in CC.

Azioni previste

| Nr. | Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo | Nota | Peso % | Tempi | Termine di conclusione dell'azione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | | |
| 1 | Assistenza / preparazione attività post elezioni | | 100 | previsti effettivi | | | | | | | x | | | | | x | | | | | | | | | |

Indicatori

| Descrizione | | Peso % | Previsione 2024 | Effettivo 2024 |
|-------------|---|--------|-----------------|----------------|
| 1 | Incontri e chiarimenti – Ufficio elettorale/rapporti con la Prefettura di Bologna | 100 | si | |

