

“ALLEGATO A”

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il giorno **13 del mese di ottobre dell'anno 2020 alle ore 13:00** il Nucleo di Valutazione, nominato con Decreto del Presidente dell'Unione n.1 del 15.01.2020, composto dal Prof. Luca Mazzara (componente unico), ha svolto la propria seduta per esaminare i seguenti punti:

- 1) Analisi rendiconto degli obiettivi straordinari Piano Performance anno 2020 alla data del 31.07.2020 dei Comuni di Bagnacavallo, Russi, Alfonsine, Cotignola, Fusignano, Lugo, Conselice, Sant'Agata sul Santerno, Bagnara di Romagna e Massa Lombarda.**
- 2) Verifica integrazione per l'anno 2020 del fondo ex art. 67, co.3, lett. h) CCNL del 21/05/2018 (tutti gli enti ad eccezione dell'Unione e del Comune di Fusignano).**
- 3) Verifica e certificazione grado di realizzazione dei piani di razionalizzazione ex art. 16 D.L. 98/2011**

1) RENDICONTO DEGLI OBIETTIVI STRAORDINARI PIANO PERFORMANCE ANNO 2020 ALLA DATA DEL 31.07.2020

.... *omissis*.....

COMUNE DI RUSSI

Sentito il Dott. Paolo Cantagalli, Segretario Generale, il quale ha illustrato con un'ulteriore relazione rispetto al report il tasso di raggiungimento degli obiettivi dell'ente e ha fornito i chiarimenti richiesti dal nucleo.

Il Nucleo esamina alla luce dell'illustrazione dal Segretario, il tasso di raggiungimento degli obiettivi assegnati alle varie strutture osservando che, in generale, alla luce delle informazioni disponibili, non vi sono scostamenti rilevanti o problemi particolari nel raggiungimento. Per quanto attiene gli obiettivi dell'Area Servizi alla Cittadinanza si rimanda alla Giunta la decisione sull'approvazione di eventuali modifiche.

Il Nucleo, alla luce di tale illustrazione e avendo ottenuto dal Segretario Generale la completa validazione dei risultati, valuta positivamente le integrazioni e informazioni ricevute in merito al raggiungimento degli obiettivi che si considerano esaustive. Pertanto, il Nucleo approva le percentuali di realizzazione indicate nella sintesi di seguito riportata, e rimanda il documento alla Giunta dell'ente per l'approvazione finale.

.... *omissis*.....

ADEMPIMENTI DI LEGGE A RILEVANZA VALUTATIVA

In relazione agli adempimenti di legge aventi rilevanza valutativa previsti da varie leggi (peraltro che si ritiene siano inclusi, in parte, nell'ambito dei contenuti del PTPC, elaborati dai singoli Segretari/Responsabili di Prevenzione della Corruzione di Unione e enti aderenti), questo Nucleo chiede a ciascun Vertice gestionale/burocratico degli enti di cui sopra di voler continuare a monitorare in corso di anno 2020 e di tenersi pronto, in vista della valutazione finale della Performance (che avverrà nei primi mesi del 2021), a dare una specifica rendicontazione finale su eventuali fatti e soggetti che siano da prendere in considerazione, per quanto di competenza di questo Nucleo di Valutazione, ai fini della misurazione/valutazione della performance e/o della responsabilità di cui all'art. 21 del D. lgs. 165/2001.

Per il momento il Nucleo non rileva, comunque, specifiche segnalazioni, sia pure in forma

MONITORAGGIO DEL RESTANTE PERSONALE

Il Nucleo ricorda al Segretario che il monitoraggio intermedio della Performance va posto anche da parte dei Responsabili verso il personale dipendente, prestando particolare attenzione a quanto previsto nel Sistema di Misurazione vigente in ordine alla segnalazione, in fase intermedia, a quel personale di eventuali criticità nella realizzazione della loro prestazione 2020 ed in particolare nei loro comportamenti.

.... *omissis*

Non essendoci altri punti all'odg la seduta si chiude alle ore 14:30.

IL NUCLEO MONOCRATICO DI VALUTAZIONE
F.to Prof. Luca Mazzara

PIANO DELLA PERFORMANCE
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2020

Assegnati:

AL SEGRETARIO GENERALE e
AI RESPONSABILI DI AREA
DEL COMUNE DI RUSSI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.07.2020

COMUNE DI RUSSI -- OBIETTIVI DI PEG

SETTORE	AREA AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI SETTORE									
CENTRO RESPONSABILITA'	RESPONSABILE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	79,75 %	31-12	0,00 %	Finale	0,00 %
Area Affari Generali	Ghirardini Piera	-	Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	79,75 %	31-12	0,00 %	Finale	0,00 %
			Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	79,75 %	31-12	0,00 %	Finale	0,00 %

SETTORE	AREA CULTURA, TURISMO E SPORT	RESPONSABILE DI SETTORE									
CENTRO RESPONSABILITA'	RESPONSABILE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	56,00 %	31-12	0,00 %	Finale	0,00 %
Area Cultura, Turismo e Sport	DOMENICALI	-	Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	56,00 %	31-12	0,00 %	Finale	0,00 %
			Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	56,00 %	31-12	0,00 %	Finale	0,00 %

SETTORE	AREA FINANZIARIA	RESPONSABILE DI SETTORE									
CENTRO RESPONSABILITA'	RESPONSABILE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	79,50 %	31-12	0,00 %	Finale	0,00 %
Area Servizi Finanziari	LAGHI OMAR	-	Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	79,50 %	31-12	0,00 %	Finale	0,00 %
			Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	79,50 %	31-12	0,00 %	Finale	0,00 %

SETTORE	AREA LL.PP. E PATRIMONIO	RESPONSABILE DI SETTORE									
CENTRO RESPONSABILITA'	RESPONSABILE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	56,50 %	31-12	0,00 %	Finale	0,00 %
Area LL.PP. e Patrimonio	Sermonesi Fabrizio	-	Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	56,50 %	31-12	0,00 %	Finale	0,00 %
			Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	56,50 %	31-12	0,00 %	Finale	0,00 %

SETTORE	AREA POLIZIA MUNICIPALE	RESPONSABILE DI SETTORE									
CENTRO RESPONSABILITA'	RESPONSABILE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	41,00 %	31-12	0,00 %	Finale	0,00 %
Area Polizia Municipale	Forlivesi Fabio	-	Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	41,00 %	31-12	0,00 %	Finale	0,00 %
			Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	41,00 %	31-12	0,00 %	Finale	0,00 %

SETTORE	AREA SERVIZI ALLA CITTADINANZA	RESPONSABILE DI SETTORE									
CENTRO RESPONSABILITA'	RESPONSABILE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	48,75 %	31-12	0,00 %	Finale	0,00 %
Area Servizi alla cittadinanza	STAMPA SONIA	-	Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	48,75 %	31-12	0,00 %	Finale	0,00 %
			Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	48,75 %	31-12	0,00 %	Finale	0,00 %

COMUNE DI RUSSI -- OBIETTIVI DI PEG

SETTORE	AREA URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - AMBIENTE	RESPONSABILE DI SETTORE	
CENTRO RESPONSABILITA'	RESPONSABILE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	
Area Urbanistica - Edilizia Privata - Ambiente	Doni Marina	-	
		Peso	100,00 REALIZZATO 31-07 37,75 % 31-12 0,00 % Finale 0,00 %
		Peso	100,00 REALIZZATO 31-07 37,75 % 31-12 0,00 % Finale 0,00 %

SETTORE	SEGRETARIO GENERALE	RESPONSABILE DI SETTORE	
CENTRO RESPONSABILITA'	RESPONSABILE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	
Segretario Generale	CANTAGALLI	-	
		Peso	100,00 REALIZZATO 31-07 67,00 % 31-12 0,00 % Finale 0,00 %
		Peso	100,00 REALIZZATO 31-07 67,00 % 31-12 0,00 % Finale 0,00 %

SETTORE AREA AFFARI GENERALI

RESPONSABILE DI SETTORE

RESPONSABILE Ghirardini Piera

-

CENTRO RESPONSABILITA' Area Affari Generali

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
1	Definizione assetto organizzativo dell'Area	linea LAVORO: IL PUNTO DI PARTENZA	Miglioramento delle performance dell'area, tramite la valorizzazione e la responsabilizzazione del personale assegnato all'area	Predisposizione di provvedimenti deleghe. Garantire la regolare gestione delle attività degli uffici senza maggiori oneri considerata l'assenza per aspettativa di un dipendente. Presentazione in giunta a fine anno di una relazione sull'andamento dell'attività degli uffici	REALIZZATO 85%	85	REALIZZATO 0 PERC.
	PESO 40,00	Trasparenza e semplificazione amministrativa	Ridefinizione dell'assetto logistico degli uffici, secondo il criterio della funzionalità mediante la localizzazione degli uffici di front e back office in un unico comparto				0

N. FASI/PROCESSI		C.RESP/ADETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTTO	NOV	DIC	
1	Analisi del contesto	-	Verifica delle necessità di razionalizzare la dislocazione degli uffici che erano divisi in tre piani, necessità di definire meglio i ruoli, le competenze e responsabilizzare i dipendenti da cui l'individuazione dei capi ufficio e la nomina di resp.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
2	Definizione delle attività	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
3	Individuazione dei capi uffici e deleghe	-	-confronto con gli addetti dell'Area	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
4	Predisposizione del documento di deleghe	-	Adottato documento di delega prot. 4224 del 10/04/2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV					
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS					
5	Studio del nuovo assetto logistico degli uffici che preveda la loro ricollocazione in un unico comparto	-	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
6	Realizzazione del trasloco	-	Effettuato trasloco dell'ufficio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
7	Gestione delle attività dell'Area secondo la nuova organizzazione e conseguente verifica	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
2	Aggiornamento deposito	archivio	di linea	LAVORO: IL PUNTO DI PARTENZA Obiettivo strategico e semplificazione amministrativa	predisposizione di un progetto per lo scarto di materiale, e risistemazione del materiale dell'archivio di deposito	Presentazione alla Giunta comunale di una relazione con le varie fasi di lavoro e i relativi costi. Affidamento incarico	REALIZZATO
					85	REALIZZATO	0 PERC.
	PESO 25,00						0

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1	Analisi del contesto	-	Ricognizione delle necessità dell'ente di riordino dell'archivio.											
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
2	Verifica e definizione delle attività necessarie	-	Presentazione in Giunta il 26 giugno 2020 della proposta di riordino dell'archivio Predisposto elenco delle attività in collaborazione con le ditte interpellate per la richiesta di preventivo											
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
3	Redazione del progetto	-												
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
3	Nell'ambito dell'obiettivo pluriennale gestione informatica e digitalizzazione dell'ente 2018-2020 individuazione e sviluppo delle attività finalizzate al processo di informatizzazione	linea LAVORO: IL PUNTO DI PARTENZA	Trattasi di obiettivo pluriennale che prevede la realizzazione di attività nel corso del 2018, 2019 e 2020	con riferimento alle azioni previste nel 2020 presentazione alla giunta di un report che documenti la realizzazione delle attività	REALIZZATO	70	REALIZZATO
PESO 35,00		Obiettivo strategico e Trasparenza e semplificazione amministrativa			70%	0	PERC.
							0

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1	Realizzazione delle attività per l'avvio dello smart working da parte dei dipendenti e per lo svolgimento in video conferenza di incontri, sedute di commissioni, di giunta e di consiglio comunale .	Realizzate tutte le attività propedeutiche all'avvio dello smart working e per lo svolgimento degli incontri, delle sedute di giunta e consiglio in modalità videoconferenza	-Analisi del contesto e individuazione delle soluzioni; acquisto dei dispositivi; attivazione dei dispositivi e assistenza agli utenti.											
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
2	Conclusione attività connesse all'adeguamento al GDPR	-	Ultimazione della ricognizione dei procedimenti;											
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
3	Attivazione dei processi digitalizzati per ordinanze e decreti	-	Formazione degli operatori dell'Ufficio Segreteria e Servizi Informativi; definizione dei workflow digitali di ordinanze e decreti;											
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
4	Messa a regime del nuovo sistema di posta elettronica	Attivato il nuovo sistema di posta elettronica	Rilevazione e risoluzione delle criticità; formazione agli utenti; creazione di rubriche comuni ed importazione di rubriche esistenti;											
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
5	Installazione dei personal computer acquistati nell'anno 2019	Predisposto il piano delle sostituzioni che verrà materialmente effettuato dalla gestione associata dell'Unione della Bassa Romagna. Dei 25 pc acquistati 5 verranno tenuti come scorta. Dei restanti venti ne sono stati installati 15.												
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS

100,00 Peso Totale di Centro di Responsabilita' **REALIZZATO** **31-07** **79,75%** **31-12** **0,00%** **Finale** **0,00%**

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 79,75% 31-12 0,00% Finale 0,00 %

RESPONSABILE DOMENICALI MARCELLA

CENTRO RESPONSABILITA' Area Cultura, Turismo e Sport

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
1	Miglioramento della trasparenza nei rapporti tra pubblica amministrazione e Enti del Terzo Settore	-L'obiettivo è inserito nel programma di mandato. obiettivo strategico 4.4	Perseguimento di finalità solidaristiche e di utilità sociale mediante forme di sostegno e collaborazione nei confronti degli Enti del terzo Settore. Razionalizzazione spazi pubblici e modalità di assegnazione risorse pubbliche, in un'ottica di trasparenza	Atti deliberativi approvati completamente di istruttoria assegnazione contributi.	REALIZZATO 60%	REALIZZATO 0	PERC. 0

PESO 40,00

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1 Ricognizione e mappatura immobili comunali (da definirsi in collaborazione con Area Lavori Pubblici)	-	E' stata definita, congiuntamente all'Area Lavori Pubblici e Patrimonio, la ricognizione degli immobili comunali concedibili in uso ad associazioni senza scopo di lucro.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Definizione atto di indirizzo di Giunta Comunale per l'assegnazione di locali ad associazioni	-	E' stato approvato dalla Giunta Comunale, l'atto di indirizzo in data 20 febbraio 2020 per l'assegnazione dei locali comunali ad associazioni senza scopo di lucro.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Regolamento assegnazione sedi comunali approvazione atto deliberativo	-	E' stata definita bozza di Regolamento per l'assegnazione delle sedi comunali; la sua approvazione è stata posticipata ai mesi di settembre/ottobre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV				
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
4 Regolamento assegnazione contributi associazioni - approvazione atto deliberativo	-	-E' stata definita bozza di modifica del Regolamento per l'assegnazione di contributi ad associazioni; la sua approvazione è stata posticipata ai mesi di settembre/ottobre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV				
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGRISULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
2	Progetto di valorizzazione di Palazzo San Giacomo	L'obiettivo è inserito nel programma di mandato 2 "Cultura tutti i giorni" - obiettivo strategico 2.1.2 "Palazzo San Giacomo punto di identità culturale del nostro territorio". L'obiettivo, di valenza triennale, è connesso a l l a valorizzazione dell'intervento di riqualificazione di una parte del Palazzo S. Giacomo, che verrà completato nell'anno corrente	L'obiettivo, di valenza triennale, è connesso alla valorizzazione dell'intervento di Definizione di azioni volte alla conoscenza del cantiere di restauro architettonico del piano terra del Palazzo, tramite un congruo piano di comunicazione. La finalità nel triennio è la creazione di un polo culturale attrattivo a livello comunale e sovracomunale	Numero eventi realizzati 60% REALIZZATO	60 REALIZZATO	0 PERC. 0
PESO 20,00						

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1 Realizzazione eventi estivi e autunnali nell'area esterna del Palazzo (cinema, ecc) e all'interno (giornate Fai)	-	Nel mese di giugno è stata organizzata una rassegna di proiezioni cinematografiche presso Palazzo San Giacomo; sono stati presi contatti con il Fai (Fondo Ambiente Italiano) per l'organizzazione delle giornate Fai di primavera poi slittate ai mesi autunnali per impossibilità di carattere organizzativo a seguito di emergenza sanitaria da diffusione di COVID-19.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
													PREV
													CONS
2 Realizzazione visite guidate in collaborazione con la Pro Loco Russi in occasione di eventi organizzati presso il Palazzo	-	Nel mese di luglio sono state organizzate dalla locale Pro Loco, in occasione delle proiezioni cinematografiche, visite guidate per la cittadinanza, nel rispetto delle normative di contenimento della diffusione di COVID-19.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
													PREV
													CONS
3 Definizione di azioni volte alla conoscenza del cantiere di reasturo architettonico del piano terra del Palazzo	-	Fase sospesa a seguito di sospensione del cantiere per emergenza sanitaria da diffusione di COVID-19. L'effettiva realizzazione sarà condizionata all'andamento della curva epidemiologica.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
													PREV
													CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGRISULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
3	Ridefinizione progettualità Fiera dei Sette Dolori nella fase dell'emergenza sanitaria COVID-19	-L'obiettivo è inserito nel programma di mandato Obiettivo strategico 2.1 - Promozione di una rete culturale per valorizzare le eccellenze	Sviluppare progettualità di partecipazione sociale e culturale nel contesto di fattibilità legato all'emergenza sanitaria COVID-19. Realizzazione della manifestazione in conformità alla normativa legata all'emergenza sanitaria COVID-19	Realizzazione della Fiera secondo le modalità consentite dalle disposizioni r e l a t i v e a l contenimento del contagio da covid-19 REALIZZATO	50 REALIZZATO	0 PERC. 0
PESO 40,00						

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 6 agosto 2020 è stato approvato l'accordo di collaborazione con la Pro Loco di Russi per la realizzazione della "Fiera di Sett Dolori". Con determinazione n. 402 del 31/08/2020 è stata impegnata la somma a favore della Pro Loco. Il 2 settembre 2020 la Giunta Comunale, a seguito di una acutizzazione della curva epidemiologica ha valutato di sospendere la manifestazione. La Giunta considera dunque valido l'obiettivo e pertanto realizzazione per una quota del 50%.

N. FASI/PROCESSI		C.RESP/ADETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1	Definizione assetto organizzativo - incontri operativi tra le Aree interessate	-	Sono stati organizzati incontri mensili trasversali a tutte le Aree interessate (Area Cultura turismo e sport, Area Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente, Area Lavori Pubblici e Patrimonio, Polizia Municipale) nelle date del 15 giugno, 7 luglio, 5 agosto, 12 agosto, 25 agosto, volti a definire gli assetti organizzativi della Fiera alla luce delle normative legate all'emergenza sanitaria da COVID-19 in corso. Sono stati organizzati incontri con soggetti "terzi" (Pubblica assistenza, protezione civile, ecc.) volti a definire gli aspetti sanitari e di sicurezza legati alla Fiera.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Definizione programma sulla base dell'aggiornamento delle normative relative all'emergenza COVID - 19. Approvazione atti deliberativi	-	E' stato definito, congiuntamente con la locale Pro Loco e con le associazioni del territorio il programma degli eventi della Fiera, è stato predisposto il materiale promozionale. La documentazione prodotta è conservata nel sistema di valutazione della performance.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV				
				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
3	Definizione procedure autorizzative e relativi provvedimenti (impegni di spesa, autorizzazioni legate agli aspetti della sicurezza). Attività trasversali con Area UEPA e LLPP	-	E' stato definito il Bilancio preventivo della Fiera dei Sette Dolori, è stato definito il piano della sicurezza congiuntamente all'Area Edilizia Privata e Ambiente; è stato assunto impegno di spesa a favore della Pro Loco di Russi. La documentazione prodotta è conservata nel sistema di valutazione della performance.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV				
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

100,00 Peso Totale di Centro di Responsabilita' **REALIZZATO** **31-07** **56,00 %** **31-12** **0,00 %** **Finale** **0,00 %**

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 56,00 % 31-12 0,00% Finale 0,00 %

RESPONSABILE LAGHI OMAR

CENTRO RESPONSABILITA' Area Servizi Finanziari

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
1	SISTEMA DI FISCALITA' LOCALE: APPLICAZIONE NUOVA IMU CON ANALISI PER RIDEFINIZIONE ALIQUOTE, RIDEFINIZIONE DEL SISTEMA DI FISCALITA' LOCALE PER EMERGENZA COVID-19 E IMPLEMENTAZIONE PORTALE DELLA FISCALITA' LOCALE	1.2.2 1.LAVORO: IL PUNTO DI PARTENZA 2.SOSTEGNO E INCENTIVAZIONE ALL'IMPRESA LOCALE 2.VALUTAZIONE DELLA NORMATIVA PER APPLICAZIONE ALIQUOTE E TARIFFE AGEVOLATE PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO 1.4.1 1.LAVORO: IL PUNTO DI PARTENZA 4.TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVE IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI E DELLE INFORMAZIONI ONLINE IN AMBITO TRIBUTARIO E CONTABILE	Applicazione della nuova IMU e di tutto il sistema di fiscalità locale in modo da favorire lo sviluppo del territorio e sostenerlo nella fase emergenziale	Approvazione di regolamento ed eventuali nuove aliquote IMU entro il 30/06/2020 o comunque entro la scadenza di legge n. interventi di rinvio o modifica agevolazione >= 3	REALIZZATO 90	REALIZZATO -	PERC. 0
PESO 45,00							0

N. FASI/PROCESSI			C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1	Proposta nuovo regolamento con analisi delle necessità del territorio e degli impatti economico-finanziari	-		Realizzato: proposta e discussione della bozza di nuovo regolamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
2	Analisi e proposta aliquote IMU 2020	-		Realizzato: proposta e discussione delle nuove aliquote	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
3	Approvazione sistema nuova IMU	-		Approvazione Nuovo Regolamento con deliberazione C.C. n. 37 del 30/07/2020 e Nuove Aliquote con deliberazione C.C. n. 38 del 30/07/2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS				
4	Avvio nuovo gestionale IMU, formazione e implementazione portale della fiscalità locale con nuovo assetto IMU	-		31/07: parametrizzazione conclusa, bonifica banca dati parzialmente eseguita, avvio procedimenti di rimborso, portale fiscalità locale aggiornato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV									
					<input checked="" type="checkbox"/>	CONS										
5	Ridefinizione dei singoli tributi attraverso l'applicazione di rinvii ed interventi agevolativi per il sostegno al territorio	-		Realizzato: REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE: recepimento novità normative e modifiche quali estensione possibilità di rateizzazione e introduzione di maggiore flessibilità di intervento tramite deliberazione di Giunta Comunale, approvati con delibera C.C. n. 25 del 25/5/2020 ICP: ulteriore differimento termini stabilito con delibera G.C. n. 56 del 25/05/2020 TARI: differimento urgente con delibera G.C. n. 42 del 2/4/2020 e ulteriore differimento con delibera G.C. n. 61 del 4/6/2020, approvazione nuove tariffe con interventi a sostegno delle attività economiche colpite da emergenza COVID-19 sia secondo le direttive ARERA che con oneri a carico del Bilancio dell'ente, con delibera C.C. n. 39 del 30/07/2020; TOSAP/COSAP: passaggio a COSAP con delibera C.C. n. 33 del 09/07/2020 di approvazione del nuovo Regolamento per consentire maggiore elasticità di gestione e successiva delibera di rinvio termini ed esenzione totale per le attività economiche per occupazione suolo pubblico 2020 approvati dalla Giunta con atto n. 85 del 30/07/2020; IMU: autorizzazione al versamento dell'acconto 2020 fino al 16/10/2020 con delibera n. 57 del 25/05/2020.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV
					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
2	Controllo di gestione: analisi dati di Bilancio per valutazione opportunità di ricavo di margini in parte corrente	1.2.2 LAVORO: IL PUNTO DI PARTENZA 2. Sostegno e incentivazione all'impresa locale 2. Analisi dei dati di Bilancio per implementazione di politiche di sviluppo del territorio	Ricavare margini in parte corrente attraverso l'analisi di Bilancio e gestire, dal punto di vista economico-finanziario, la situazione emergenziale in atto nel 2020 nonché fornire all'Amministrazione gli strumenti per l'allocazione delle risorse coerentemente con i propri indirizzi e per l'averifica dell'andamento della gestione	Report dei tempi per approvazione e salvaguardia alla Giunta presentazione report azioni 3 e 4 entro il 31/08/2020	REALIZZATO	60	REALIZZATO
PESO 40,00						0	PERC.
							0

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTTO	NOV	DIC	
1	Valutazione dell'impatto del lockdown e della situazione emergenziali sulle poste di bilancio	-	Effettuato monitoraggio costante degli andamenti di spese ed entrate e della situazione dei pagamenti, come da report inviato alla giunta comunale ed illustrato alla stessa nella seduta del 30/07/2020										PREV	
						X	X	X	X					CONS
2	Analisi finanziaria dei dati di entrata e spesa con proposte di riequilibrio/finanziamento in sede di Salvaguardia degli equilibri di bilancio	-	Analisi effettuata, sintetizzata nel report di cui sopra, e recepita nella Salvaguardia degli equilibri di Bilancio e nell'Assestamento generale di Bilancio, approvati entrambi con deliberazione C.C. n. 40 del 30/07/2020										PREV	
							X	X						CONS
3	Analisi in continuità per redazione report finale con impatto su esercizi 2021/2023	-											PREV	
								X	X	X	X	X		CONS
4	Gestione associata Servizi Sociali: verifica pre-consuntiva 2020 - Raffronto con annualità 2019 finalizzato alla redazione del Bilancio di Previsione 2021/2023	-											PREV	
								X	X	X	X	X		CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
3	Indebitamento: valutazione operazioni di rinegoiazione o estinzione anticipata finalizzate al reperimento di risorse	1.2.2	Valutare le possibilità offerte dal punto di vista della convenienza tecnico-economica per liberare risorse da mettere a disposizione del Bilancio	Presentazione analisi di fattibilità tecnico-economica in giunta	REALIZZATO	100	REALIZZATO
PESO		1.LAVORO: IL PUNTO DI PARTENZA			Presentazione avvenuta nella seduta del 18/05/2020	-	0
15,00		2.Sostegno e incentivazione all'impresa locale					PERC.
		2.Analisi dei dati di Bilancio per implementazione di politiche di sviluppo del territorio					0

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTTO	NOV	DIC	
1	Analisi della situazione dell'ente	-	Realizzato: sintesi illustrata nella proposta di fattibilità TECNICO-ECONOMICA PER LA RISTRUTTURAZIONE DEL DEBITO DEL COMUNE DI RUSSI - PROPOSTA DI ADESIONE ALLA RINEGOZIAZIONE DEI MUTUI IN ESSERE CON CC.DD.PP. AI SENSI DELLA CIRCOLARE 1333 DEL 23/04/2020 analizzata nella seduta di giunta del 18/05/2020.										PREV	
							X							CONS
2	Realizzazione valutazione tecnico-economica per operazione di rinegoiazione	-	Realizzato: sintesi illustrata nella proposta di fattibilità TECNICO-ECONOMICA PER LA RISTRUTTURAZIONE DEL DEBITO DEL COMUNE DI RUSSI - PROPOSTA DI ADESIONE ALLA RINEGOZIAZIONE DEI MUTUI IN ESSERE CON CC.DD.PP. AI SENSI DELLA CIRCOLARE 1333 DEL 23/04/2020 analizzata nella seduta di giunta del 18/05/2020.										PREV	
							X	X						CONS
3	Eventuale approvazione atti propedeutici e effettuazione dell'operazione	-	Adesione alla Rinegoiazione approvata con delibera C.C. n. 26 del 25/05/2020 e successiva approvazione della rinegoiazione effettuata con determinazione a contrattare n. 224 del 26/05/2020. Trasmissione documenti avvenuto sul portale CC.DD.PP. in pari data e successivo ritorno del contratto controfirmato da CC.DD.PP. in data 01/06/2020 come da protocollo n. 6233/2020										PREV	
							X	X						CONS

100,00 Peso Totale di Centro di Responsabilita'

REALIZZATO 31-07 79,50% 31-12 0,00% Finale 0,00%

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 79,50% 31-12 0,00% Finale 0,00%

RESPONSABILE Sermonesi Fabrizio

CENTRO RESPONSABILITA' Area LL.PP. e Patrimonio

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
1	Gestione e realizzazione programma opere pubbliche	L'obiettivo prevede la programmazione delle fasi rivolte all'attuazione del programma delle opere pubbliche per l'anno 2020 relative ad ogni singolo intervento con riferimento particolare alla Rotonda Monaldina e a Palazzo San Giacomo ai sensi degli obiettivi strategici 3.2.3 e 2.1.2 del DUP	L'obiettivo prevede la programmazione e l'attuazione del rilevante programma delle opere pubbliche per l'anno 2020, secondo i tempi definiti negli atti di programmazione e nei report relativi agli incontri mensili	Rispetto delle fasi inserite nella misura superiore al 80% (nr. di lavori e fasi completate) nel rispetto delle tempistiche di finanziamento delle opere)	REALIZZATO 50	REALIZZATO 0	PERC. 0
PESO 50,00					<p>L'obiettivo è in fase di realizz. secondo le tempistiche definite da (nr. scadenziario). A tale fine è stato approvato il progetto Definitivo, avviate le procedure espropriative e la conferenza di servizio per la Variante Urbanistica. Mensilmente inoltre vengono tenuti incontri periodici con l'Amministrazione Comunale nei quali vengono verificate le attività. Per la FASE 1, per effetto delle osservazioni presentate al progetto in tale fase l'attività è sospesa in relazione agli esiti delle trattative. Tale trattativa potrebbe portare alla sospensione dell'attività per quanto concerne le azioni del Comune di Russi a favore di attività privata (Attuale soggetto proprietario) che diventerebbe soggetto attuatore. Per la FASE 2 l'attività rivolta alla realizzazione dello stralcio presso Palazzo San Giacomo sta proseguendo così come la disponibilità per la creazione di finestre "work in progress", con inserimento di segnaletica illustrativa, spostamento di fasi lavorative in funzione dell'attività esterna, ecc. TUTTE LE ATTIVITA' SONO STATI CONDIZIONATE DALL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19 PER LA QUALE SONO STATI RIDEFINITE ALCUNE TEMPISTICHE IN ACCORDO CON L'AMMINISTRAZIONE. PER PALAZZO SAN GIACOMO IL TERMINE ULTIMO (precedentemente definito a novembre 2020) E' SPOSTATO AL MARZO/APRILE 2021.</p>		

N. FASI/PROCESSI			C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1	Realizzazione della Rotonda Monaldina (la cui programmazione è definita nel prospetto riepilogativo del registro mensile)	interni/esterni	-		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PREV
					.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	CONS
2	Attivazione del progetto di San Giacomo come "cantiere aperto" finalizzato a creare una serie di finestre "work in progress" sul cantiere da oggi fino al suo completamento, in collaborazione con l'ufficio cultura per alimentare l'interesse sull'intervento e sui progetti futuri. Programmazione definita nel prospetto riepilogativo del registro mensile	interni/esterni	-		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PREV
					.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
2	Razionalizzazione dell'organizzazione dell'Area	Modifica delle deleghe e rivisitazione delle fasi operative nel rispetto della linea di mandato	Ottimizzazione delle risorse, responsabilizzazione ed autonomia di azione	Realizzazione delle azioni indicate nell'obiettivo con stesura di report di verifica a fine anno	REALIZZATO 65	REALIZZATO 0	PERC. 0
PESO 30,00		1: LAVORO: IL PUNTO DI PARTENZA; obiettivo strategico: 1.4.2 Sviluppo di nuovi strumenti di partecipazione, confronto e ascolto			L'attività è in corso con slittamento delle tempistiche prefissate in relazione all'emergenza sanitaria COVID-19. Le deleghe nuove sono state assegnate ed il personale dell'ufficio e del corpo operai è operativo con tale nuovo assetto (FASE 1). Gli assetti operativi sono in parte rivisti con creazione di "modello organizzativo" per ogni evento) FASE 2 anche se l'emergenza sanitaria ha sospeso molte delle attività in programma. Per quanto concerne la FASE 3, sono stati completate le attività rivolte alla dotazione dei sistemi di allarme di un sistema "remoto" per permettere il collegamento con l'impianto a distanza. Tale fase darà la possibilità di attivare il servizio di Reperibilità Allarmi (FASE 4) per poi procedere all'affidamento del servizio. E' stata attivata la Reperibilità con tenuta di registro turnazioni (FASE 4).		

N. FASI/PROCESSI			C.RESP/ADETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC		
1	Definizione e azione di nuovi atti di attribuzione di compiti di particolari responsabilità e revisione delle assegnazioni di responsabilità di procedimento (scadenza: 30/6)	interni	-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV					
					<input type="checkbox"/>	CONS											
3	Rivisitazione assetti operativi con la creazione di "modulo organizzativo" per ogni evento storico del territorio da redigere preventivamente ad ogni evento e da rettificare a consuntivo	interni	-		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV					
					<input type="checkbox"/>	CONS											
4	Attivazione del servizio di REPERIBILITA' ALLARMI con inserimento del sistema "remoto" sugli allarmi stessi con tenuta di registro di chiamate.	esterni	-		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV					
					<input type="checkbox"/>	CONS											
5	Attivazione del servizio di REPERIBILITA' con tenuta di apposito registro	-	-		<input checked="" type="checkbox"/>	PREV											
					<input type="checkbox"/>	CONS											

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGRISULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE	
3	Emergenza COVID-2019. Adeguamento programmazione delle opere e realizzazione di azioni seguendo gli indirizzi e le disposizioni normative in materia	In relazione all'emergenza sanitaria, attuazione di tutte le azioni che ne derivano sia in relazione alla programmazione delle attività esterne che a quelle relative agli assetti interni	Attuazione delle attività previste riviste in relazione alle nuove disposizioni derivanti dall'emergenza sanitaria.	Rilevazione attività periodica durante incontri mensili con Aree durante la quale definire/stabilire le azioni da attuare. Realizzazione degli interventi previsti con percentuale uguale/maggiore all'80% con riferimento alle singole nuove attività.	REALIZZATO 60	REALIZZATO 0	PERC. 0
PESO 20,00				<p>Sono state riviste le attività in relazione all'emergenza Sanitaria COVID-19. Sono state inserite nuove attività in relazione alle nuove priorità impartite dall'Amministrazione e finanziati interventi. L'attività procede incessante per garantire il rispetto della normativa vigente in continua evoluzione. Nello specifico le attività relative agli assetti ordinari (FASE 1) sono state espletate con varie azioni. Anche le attività di cui alla FASE 2 sono state in parte affidate e completate, in parte in corso per garantire lo svolgimento delle attività previste (sistemazione uffici, sistemazione scuole, ecc.). Nello specifico con riferimento alle opere inserite: 1) Gestione eventi (completato) 2) Modifica attività aree verdi, uffici, ecc. (completato) 3) Sistemazione uffici (completato) 4) Modifica spazi arredi (completato) 5) Acquisto sanificatore (completato) 6) Modifica spazi Covid (completato) 7) Cimiteri (iniziare attività) 8) Sistemazione Parquet (completata) 9) Asfaltatura Godo e SP (approvato progetto esecutivo) 10) Interventi su verde (attività in corso) 11) Interventi straordinari su verde pubblico (in corso di completamento) 12) Interventi arredo (completati) 13 Sistemazione Camera Mortuaria (in corso attività)</p>			

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 56,50 % 31-12 0,00% Finale 0,00 %

SETTORE **AREA POLIZIA MUNICIPALE**

RESPONSABILE Forlivesi Fabio

CENTRO RESPONSABILITA' Area Polizia Municipale

-

RESPONSABILE DI SETTORE

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
1	Intensificazione del presidio del territorio attuata mediante controlli mirati finalizzati ad incrementare la percezione di sicurezza da parte della popolazione e prevenire fenomeni di furti e reati di tipo predatorio e/o contro il patrimonio.	Obiettivo strategico 3.5 - Sviluppo del sistema di controllo del territorio. Obiettivo operativo 3.5.3.2- Presidio del territorio con particolare riguardo alle aree percepite dalla popolazione come pericolose.	Incremento della percezione di sicurezza affinché la comunità si senta protetta e il singolo individuo viva serenamente sul territorio.	<p>Premessa. Si individuano 6 zone nelle quali verranno svolti tali controlli specifici:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Russi – Zona “Tiro a volo” 2. Russi – Zona aree limitrofe al “Centro commerciale I Portici” 3. Russi – Zona “Stazione FS” 4. Russi – Zona “Villaggio” 5. S. Pancrazio 6. Godo <p>La singola attività di controllo avrà una durata di 20 minuti circa, verrà organizzata utilizzando criteri di rotazione in cui zone, orari e modalità saranno diversificate nel tempo favorendo, in orario serale e notturno, la visibilità della pattuglia mediante l'accensione delle luci blu di emergenza fisse.</p> <p>Il presidio della pattuglia potrà essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in postazione fissa, stazionando all'interno dell'area interessata; - dinamico, all'interno dell'area a velocità ridotta. <p>INDICATORE n° 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - da Marzo a Dicembre 115 servizi complessivi, indicativamente così ripartiti: - Marzo, Aprile, Maggio, Settembre, Ottobre, Novembre e Dicembre 10 servizi/mese; 	REALIZZATO 55	REALIZZATO 0	PERC. 0

PESO
60,00

- Giugno, Luglio e
A g o s t o 1 5
servizi/mese.

INDICATOE n° 2:

svolgimento di servizi
esterni in orario
serale e/o festivo che
impegneranno il
personale, escluso il
comandante, per 275
unità addetto/anno. Il
numero verrà
riparametrato in caso
di personale assente
per oltre 60 gg
consecutivi o in caso
di incremento della
attuale dotazione
organica.

I servizi serali,
indicativamente,
interesseranno il
p e r i o d o
M a r z o / O t t o b r e
mentre quelli festivi
verranno distribuiti
nel corso dell'intero
anno a seconda delle
varie necessità.

INDICATOE n° 3:

Proseguizione
redazione REPORT
mensili pattuglie in
itinerare e a posto
fisso.

N. FASI/PROCESSI			C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1	Svolgimento di servizi di presidio del territorio a posto fisso e in itinere.	Addetti di P.L.	-		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CONS
2	Svolgimento di servizi esterni in orario serale e/o festivo	Addetti di P.L.	-		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CONS
3	Redazione report mensili pattuglie in itinere/a posto fisso.	Forlivesi	-		<input checked="" type="checkbox"/>	PREV										
					<input checked="" type="checkbox"/>	CONS										
4	Verifica andamento punti 1/2/3 al 30/06/2020 e 30/10/2020.	Forlivesi	- Verifica eseguita in data 07/07/2020.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV				
					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS				
5	Invio report a Giunta andamento al 31/07/2020 e finale al 31/12/2020.	Forlivesi	- Presentato Report in Giunta in data 09/07/2020, prot. 8007/2020		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV					
					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS					

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	SULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
2	Miglioramento della percezione di sicurezza: azioni atte ad incrementare la conoscenza da parte della popolazione delle attività svolte dal Servizio di Polizia Locale e tese a promuovere il progetto "controllo di vicinato".	Obiettivo strategico 3.4.2 Cittadinanza attiva.	Obiettivo operativo 3.4.2.3.2 - Prosecuzione del coinvolgimento dei cittadini con iniziative atte a promuovere la collaborazione con le FF.OO.	Coinvolgimento della popolazione in progetti di cittadinanza attiva mediante attività di promozione, formazione ed informazione in merito alle attività di controllo del territorio svolte dalla P.L.	- Organizzazione di 3 incontri pubblici da t e n e r s i - Obiettivo che si sviluppa da settembre a dicembre rispettivamente a Russi, Godo e San Pancrazio, aventi l'obiettivo di promuovere la partecipazione attiva, coinvolgere e formare la cittadinanza - predisposizione di deplian pieghevole informativo, - pubblicazione sul sito istituzionale dei dati afferenti le attività di controllo del territorio di cui all'obiettivo n° 1.	0	0
PESO 20,00					REALIZZATO	REALIZZATO	PERC.
					-	-	0

N. FASI/PROCESSI			C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1	Organizzazione di 3 incontri pubblici da tenersi rispettivamente a Russi, Godo e San Pancrazio, aventi l'obiettivo di promuovere la partecipazione attiva, coinvolgere e formare la cittadinanza.	Tutti	-		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV						
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
2	Predisposizione di deplian pieghevole informativo.	Castagnoli Garavelli	-		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV							
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
3	Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati afferenti le attività di controllo del territorio di cui all'obiettivo n° 1.	Forlivesi	-		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV							
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
3	Contrasto al fenomeno dell'abbandono incontrollato di rifiuti mediante installazione di impianti di videosorveglianza.	Obiettivo strategico 3.5 - Sviluppo del sistema di controllo del territorio. Obiettivo operativo 3.5.3.2 - Lotta al degrado mediante appositi servizi di P.L.	Contrasto al fenomeno dell'abbandono incontrollato di rifiuti mediante: - prevenzione degli illeciti relativi alla normativa sulla gestione dei rifiuti mediante l'azione deterrente della presenza in loco di telecamere di sorveglianza posizionate a cura del gestore del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati (Hera) attraverso il canale istituzionale della Regio (Atersir); - verbalizzazione e notificazione degli illeciti accertati per tramite delle medesime telecamere di videosorveglianza.	- Individuazione delle "Isole Ecologiche di Base" (IEB) da attenzionare mediante installazione di sistemi di videosorveglianza; - Elaborazione "Accordo per il trattamento di dati personali e nomina del Responsabile esterno del trattamento dei dati personali acquisiti da impianti di videosorveglianza" e relativa sottoscrizione; - Acquisizione delle immagini selezionate e trasmesse al Comando da parte del sub-responsabile; - Individuazione degli autori e/o degli obbligati in solido o, in alternativa, archiviazione delle immagini; - Redazione a carico del 100% dei soggetti individuati dei conseguenti atti di legge; - Invio a Giunta Municipale report attività al 30 settembre ed al 31 dicembre.	REALIZZATO 40	REALIZZATO 0	PERC. 0

PESO
20,00

N. FASI/PROCESSI			C.RESP/ADETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Individuazione delle "Isole Ecologiche di Base" (IEB) da attenzionare mediante installazione di sistemi di videosorveglianza.	Forlivesi			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
2	Elaborazione accordo per il trattamento dei dati personali e nomina di responsabile esterno del trattamento dei dati personali acquisiti da impianti di videosorveglianza e relativa sottoscrizione.	Forlivesi		approvato e sottoscritto con prot. n° 5496 del 12/05/2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS	
3	Acquisizione delle immagini selezionate e trasmesse al Comando da parte del sub-responsabile.	Mazzoni Garavelli			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV				
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS	
4	Individuazione degli autori e/o degli obbligati in solido o, in alternativa, archiviazione delle immagini.	Mazzoni Garavelli			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV				
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS	
5	Redazione a carico del 100% dei soggetti individuati dei conseguenti atti di legge.	Mazzoni Garavelli			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV				
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS	
6	Invio a Giunta Municipale report attività al 30 settembre ed al 31 dicembre.	Forlivesi			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS	

100,00 Peso Totale di Centro di Responsabilita' **REALIZZATO** **31-07** **41,00 %** **31-12** **0,00 %** **Finale** **0,00 %**

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 41,00 % 31-12 0,00% Finale 0,00 %

RESPONSABILE STAMPA SONIA

CENTRO RESPONSABILITA' Area Servizi alla cittadinanza

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
1	AREA EDUCATIVA: miglioramento rete dei servizi e delle funzioni del coordinamento pedagogico	L'obiettivo è inserito nella linea di mandato 4 "Riparo, sostegno, supporto: questa è Russi!", obiettivo strategico 4.2 "Tutela dei bambini"	L'obiettivo ha una valenza pluriennale, nel 2020 viene definito e avviato il piano di miglioramento (comprensivo delle azioni) che vedrà risultati concreti negli anni successivi (sinergia delle azioni dedicate all'infanzia e all'adolescenza, per la prevenzione del disagio e sostegno alla disabilità; potenziamento della rete tra le agenzie educative del territorio)	n. 1 riunione del Tavolo delle Agenzie Educative; Si propone di ripesare l'obiettivo da 25% a 10%	REALIZZATO 15	REALIZZATO 0	PERC. 0

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUGAGO	SET	OTTO	NOV	DIC	
1 Istituzione Tavolo delle Agenzie Educative	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
2 Riunioni tavolo Agenzie Educative	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
3 Programmazione azioni. iniziative, attività durante le riunioni del Tavolo	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
4 Procedura incarico coordinamento pedagogico	-	-Incarico affidato con determinazione 362 del 29/07/20, a seguito di svolgimento di procedura comparativa avviata con determinazione n. 308 del 3/07/20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
5 Avvio attività coordinamento pedagogico	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
6 Monitoraggio attività coordinamento pedagogico	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
2	AREA SOCIALE: EMERGENZA COVID-19	L'obiettivo è inserito nella linea di mandato 4 "Riparo, sostegno, supporto: questa è Russi!", obiettivo strategico 4.1 "Dignità, tutela e protezione delle fasce deboli" sociale	Gestione dell'emergenza sociale connessa all'emergenza sanitaria COVID-19, in particolare erogando servizi di prima necessità a favore delle persone fragili	-Numero servizi realizzati; numero nuclei sostenuti	REALIZZATO 100	REALIZZATO 0	PERC. 0
PESO		45,00					

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Definizione modalità gestione servizi pronto spesa e pronto farmaci	- -Incontri con terzo settore: in particolare con protezione civile per servizio di pronto farmaci (per le prime due settimane) e pronto spesa; pubblica assistenza per servizio di pronto farmaci (a partire dalla terza settimana dell'emergenza); tutte le telefonate sono gestite dall'ufficio servizi alla persona; reperibile con deviazione di chiamata sui cellulari privati dei dipendenti anche il sabato e la domenica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV				
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2	Fondo di solidarietà alimentare nazionale: definizione modalità	- Definizione modalità di gestione del Fondo: approvazione deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 2 aprile 2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Fondo di solidarietà alimentare nazionale: gestione buoni spesa	- Buoni spesa emessi dai Servizi Sociali; consegnati agli utenti dall'ufficio servizi alla persona (emessi e consegnati n. 1184)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Progetto "Ti faccio compagnia"	- Redazione progetto volontariato civico; incontri di formazione con i volontari, monitoraggio; gestione situazioni problematiche in sinergia con i servizi sociali (n. volontari: 45; n. anziani: 413)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
5	Progetto "Aiutiamoci"-	- Redazione progetto volontariato civico; individuazione n. famiglie sostenute per successiva consegna dei pacchi alimentari, in sinergia con i servizi sociali (n. volontari: 46; n. pacchi consegnati: 197)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
3	ANDAMENTO ASSOCIATA SERVIZI SOCIALI E SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	L'obiettivo è inserito nella linea di mandato 4 "Riparo, sostegno, supporto: questa è Russi!", obiettivo strategico 4.1 "Dignità, tutela e protezione delle fasce deboli" sociale	Miglioramento della governance complessiva e razionalizzazione delle risorse	Attivazione degli strumenti di governance programmati alla presentazione alla Giunta della relazione sull'andamento gestionale (entro 30 settembre per le valutazioni sul bilancio 2020)	REALIZZATO 0	REALIZZATO 0	PERC. 0
PESO		30,00					

Visto il perdurare della situazione emergenziale legata alla diffusione della pandemia COVID-19, che comporta la focalizzazione delle attività dei Servizi Sociali sull'erogazione dei servizi e al contempo che richiede una particolare attenzione e una complessa attività per assicurare l'apertura dei centri estivi e dei servizi educativi e la loro effettuazione nel corso dell'anno scolastico 2020/21, in accordo con l'Amministrazione, si propone l'eliminazione dell'obiettivo e la sua sostituzione con il successivo obiettivo n. 4.

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 48,75% 31-12 0,00% Finale 0,00 %

RESPONSABILE Doni Marina

-

CENTRO RESPONSABILITA' Area Urbanistica - Edilizia Privata - Ambiente

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGRISULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
1	Formazione del nuovo PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG)	PROGRAMMA DI MANDATO 3: Definizione di una proposta di PUG, Rispetto dell'ambiente e del territorio: con i cittadini, finalizzata al miglioramento della patrimonio di comunità MISSIONE 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa O B I E T T I V O STRATEGICO 3.6: Rigenerazione urbana attraverso la sperimentazione della nuova pianificazione	Rispetto delle tempistiche definite	REALIZZATO Tempi rallentati a causa della emergenza Covid.	35 -	REALIZZATO 0 PERC. 0
PESO	45,00					

N. FASI/PROCESSI		C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1	Ufficio di piano: costituzione	Doni /Rontini	Verifica al 31.7.2020 FEBBRAIO: Definizione dell'organizzazione dell'U.P. all'interno dell'Area: provvedimento Prot. 1451 del 04.02.2020 MAGGIO - LUGLIO: In redazione la delibera di costituzione formale dell'U.P. che sarà proposta alla Giunta in agosto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
2	Redazione del DOCUMENTO DI IMPOSTAZIONE del PUG, da sottoporre alla Giunta Comunale per l'approvazione	Oikos / Ufficio di Piano	Verifica al 31.7.2020 MAGGIO: consegnata e revisionata la prima bozza presentata da OIKOS GIUGNO - LUGLIO: La redazione della nuova bozza verrà completata con i contributi scaturiti nel processo partecipativo. Il lavoro di elaborazione del Quadro conoscitivo-diagnostico, alla base delle scelte strategiche, sta proseguendo. Sono stati svolti alcuni incontri tecnici sia di verifica del lavoro svolto che destinati ad analizzare il territorio in loco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV					
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
3	Svolgimento del percorso partecipativo "RUSSI: LABORATORIO 2030"	Eubios / Ufficio di Piano /Oikos	Verifica al 31.7.2020 GENNAIO - FEBBRAIO: - definizione della campagna di comunicazione e del calendario di lavoro - mappatura attori e portatori di interessi APRILE - MAGGIO: - organizzazione degli incontri di partecipazione GIUGNO: 11 e 16 - interviste stakeholder e - incontro Tavolo di negoziazione LUGLIO: apertura del questionario on line e cartaceo 20/21/22 - serate della partecipazione aperte alla cittadinanza 30 - secondo incontro TDN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
4	Affidamento incarichi per analisi specialistiche	Ufficio di Piano	Verifica al 31.7.2020 Definite con OIKOS le analisi specialistiche necessarie alla costruzione del quadro conoscitivo-diagnostico: micro zonazione sismica, mappa del rischio archeologico, PZA (piano di zonizzazione acustica), rilevazione e analisi degli edifici rurali di valore storico/tipologico e degli edifici del Centro Storico. Stabilite le modalità di affidamento (affidamento diretto) tutti gli incarichi verranno assegnati entro la metà di ottobre, così da ottenere tutte le analisi sopraccitate non oltre la fine di marzo 2021.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
5	Creazione ed avvio della piattaforma per la gestione e la divulgazione delle informazioni del territorio: SIT	Doni / Rontini / Pompignoli	Verifica al 31.7.2020 MAGGIO - GIUGNO: Affidamento (tramite MEPA)del SERVIZIO DI INSTALLAZIONE, CONFIGURAZIONE E MANTENIMENTO DI UN WEB GIS PER L'INFORMATIZZAZIONE DEL SISTEMA TERRITORIALE COMUNALE - determina n. 268 del 23/06/2020 LUGLIO - avvio collaborazione tra AMBITO e gli uffici per la vestizione della piattaforma - apertura della piattaforma, in sola visione agli uffici, per le attività di verifica. Collaudo della piattaforma previsto per novembre 2020 e presentazione alla cittadinanza tra dicembre 2020 e gennaio 2021.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV					
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
6	Formazione del Piano: stesura definitiva degli elaborati	Oikos/ Ufficio di Piano	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGRISULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
2	DEFINIZIONE DI STRUMENTI FINALIZZATI ALLA DIFFUSIONE DELLA CULTURA AMBIENTALE E DI AZIONI	PROGRAMMA DI Aumento della consapevolezza e della collaborazione dei cittadini alle politiche di tutela dell'ambiente MANDATO 3: Rispetto dell'ambiente e del territorio: patrimonio di comunità MISSIONE 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente O B I E T T I V O STRATEGICO 3.1: O s s e r v a t o r i o ambientale / 3.2.1: Piano energetico ed ambientale / 3.2.2: Promozione di una cultura ambientale diffusa	- Rispetto delle tempistiche indicate - n. di eventi organizzati rispetto a quelli programmati	REALIZZATO 40 Tempi rallentati a causa della emergenza Covid.	REALIZZATO 0	PERC. 0
PESO 20,00						

N. FASI/PROCESSI			C. RESP/ADETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC		
1	PESC: sviluppo del report (inventario delle emissioni di base / quadro ambientale territoriale / azioni di mitigazione e adattamento / analisi sui rischi e le vulnerabilità) condiviso con l'Ufficio di Piano impegnato nella predisposizione del PUG, da sottoporre all'Amministrazione	Pompignoli /AESS / Ufficio di Piano	Verifica al 31.07.2020 - lavoro in svolgimento		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV								
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
2	PAESC: sviluppo versione definitiva report, interfacciamento con l'ufficio Patto dei Sindaci e caricamento del PAESC sul portale	Pompignoli /AESS	-		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV								
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
3	PATTO DEI SINDACI: adesione al Patto	Pompignoli	Verifica al 31.07.2020 Delibera Consiglio Comunale n. 19 del 30/04/2020 ad oggetto "SOTTOSCRIZIONE DEL "PATTO DEI SINDACI PER IL CLIMA E L'ENERGIA" (COVENANT OF MAYORS FOR CLIMATE & ENERGY) PER LA RIDUZIONE DELLE EMISSIONI DI ANIDRIDE CARBONICA SU SCALA LOCALE"		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Definizione di un programma di iniziative per promuovere l'educazione al senso civico e di comunicazione finalizzata alla sensibilizzazione diffusa sulle tematiche ambientali	Pompignoli / Ufficio Comunicazione	Verifica al 31.07.2020 - Dopo l'organizzazione e realizzazione di: "POLO ENERGIE RINNOVABILI DI RUSSI: MONITORAGGIO AMBIENTALE E OSSERVATORIO" incontro aperto alla cittadinanza del 10/02/2020 non è stato definito alcun programma stante la difficoltà di organizzazione dovuta alla pandemia. Erano in fase di programmazione, ma non definite nei particolari: - INIZIATIVA PRESSO L'Area di Riequilibrio Ecologico Villa Romana che non si è potuta svolgere causa covid - CAMPAGNA DI SENSIBILIZZAZIONE SULLA LOTTA ALLA ZANZARA TIGRE, che è stata realizzata solo parzialmente con la distribuzione gratuita del prodotto larvicida alla cittadinanza nei giorni di mercato.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Revisione del Regolamento Comunale del Verde	Pompignoli / Doni Verde	Verifica al 31.07.2020 - Redatta la prima bozza: in fase di revisione		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
6	Istituzione dell'Osservatorio Ambientale	Doni / Pompignoli	Verifica al 31.07.2020 - FEBBRAIO: Avviati i primi incontri per definire la costituzione dell'Osservatorio.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											

7 Coinvolgimento del Terzo Settore nelle azioni legate al benessere ambientale

Pompignoli

Verifica al 31.07.2020 - sono state sottoscritte:

1. "CONVENZIONE TRA L'ASSOCIAZIONE C.L.A.M.A. E IL COMUNE DI RUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA TUTELA E IL CONTROLLO DELLA POPOLAZIONE FELINA AL FINE DI PREVENIRE IL RANDAGISMO, COME PREVISTO DALLA L.R. N. 27/00" - Determina n. 57 del 30/01/2000
2. "CONVENZIONE TRA L'ASSOCIAZIONE ANIMAL RESCUE TEAM ITALIA E IL COMUNE DI RUSSI PER IL SERVIZIO DI PRONTO SOCCORSO E RECUPERO DEGLI ANIMALI DI AFFEZIONE INCIDENTATI, L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI VETERINARI PER LA TUTELA E IL CONTROLLO DELLA POPOLAZIONE FELINA AL FINE DI PREVENIRE IL RANDAGISMO, COME PREVISTO DALLA L.R. N. 27/00, E GLI INTERVENTI DI RECUPERO, ACCERTAMENTO DELLA PROPRIETÀ TRAMITE IL LETTORE OTTICO, TRASPORTO PRESSO IL CANILE DI RIFERIMENTO, CUSTODIA, MANTENIMENTO E ASSISTENZA VETERINARIA DEI CANI VAGANTI O INCIDENTATI RINVENUTI NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI RUSSI E DEI CANI CHE ENTRANO AL CANILE DI RIFERIMENTO A SEGUITO DI RICHIESTA DI RINUNCIA DI PROPRIETÀ DA PARTE DEI CITTADINI DI RUSSI" Determina n. 58 del 30/01/2000

PREV
 CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
3	MESSA IN SICUREZZA PERMANENTE DELL'EX DISCARICA COMUNALE	PROGRAMMA DI MANDATO 3: Rispetto dell'ambiente e del territorio: patrimonio di comunità	MISSIONE 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	OBIETTIVO STRATEGICO 3.6: Rigenerazione urbana attraverso la sperimentazione della nuova pianificazione - Riquilibrificazione/rigenerazione delle ex aree di cava	Garantire in modo efficace ed efficiente, attraverso un Accordo ex art. 11 L. 241/1990 con la proprietà dell'area, la tutela della salute pubblica e la sostenibilità ambientale degli interventi	- Rispetto delle tempestive definite - Efficacia economica dell'azione: rapporto costi sostenuti rispetto ai costi dell'intervento di MISP	REALIZZATO 40 Tempi rallentati a causa della emergenza Covid. - REALIZZATO 0 PERC. 0
PESO	35,00						

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 37,75% 31-12 0,00% Finale 0,00 %

RESPONSABILE **CANTAGALLI PAOLO**

CENTRO RESPONSABILITA' Segretario Generale

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGRISULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
1	RAZIONALIZZAZIONE ORGANIZZATIVA - STRUMENTI DI COORDINAMENTO E INTEGRAZIONE	Linea di mandato 1: LAVORO: IL PUNTO DI PARTENZA Obiettivo strategico: 1.4 Comune casa di vetro di tutti i cittadini Obiettivo operativo: 1.4.1. Trasparenza e semplificazione amministrativa	Gli obiettivi strategici definiti dalla nuova amministrazione richiedono la definizione, lo sviluppo e la gestione di strumenti di coordinamento fra gli uffici, fra i responsabili e fra la struttura e gli amministratori, per incentivarne la realizzazione tramite la conoscenza, la condivisione, la responsabilizzazione e la valorizzazione delle risorse umane, la promozione del benessere organizzativo, la capacità del lavoro per progetti e in "team"	- Presentazione in giunta del piano degli strumenti da attivare - numero di strumenti attivati rispetto a quelli programmati (minimo 4 strumenti) - Presentazione in giunta del report relativo agli strumenti attivati rispetto a quelli programmati, con la valutazione degli elementi di forza e punti di debolezza, dei benefici ottenuti e delle azioni correttive e/o di miglioramento da sviluppare nel prossimo anno	REALIZZATO 70	REALIZZATO 0 PERC.
PESO 70,00						0

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTTO	NOV	DIC	
1 DEFINIZIONE DEGLI STRUMENTI DI INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO	-	Definizione, in raccordo con la giunta e la direzione operativa, di una serie di strumenti di integrazione fra amministratori e responsabili; fra responsabili; fra uffici del Comune; fra uffici del Comune e sportelli Unione, funzionali al raggiungimento delle finalità assegnate all'obiettivo. Gli strumenti sono stati definiti dal segretario, sentita la giunta e in raccordo con la direzione operativa e sono stati presentati alla giunta nella versione definitiva nella seduta del 28/5 (la documentazione è conservata nel sistema di valutazione della performance)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV				
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS				
2 ATTIVAZIONE DEGLI STRUMENTI DI INTEGRAZIONE E CORR DINAMENTO	-	al 31/7 attivati 7 strumenti fra quelli programmati: ridefinizione deleghe/nomine; definizione criteri per omogeneità valutazioni; maggior coinvolgimento del personale nel percorso di realizzazione degli obiettivi; piano formazione; incontri mensili di direzione operativa; incontri periodici fra amministratori-segretario e responsabili di aree per monitoraggio avanzamento obiettivi e principali attività; focalizzazione dei responsabili dei servizi sugli obiettivi prioritari	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV									
			<input type="checkbox"/>	CONS										
3 VERIFICA ANDAMENTO E DEFINIZIONE AZIONI CORRETTIVE O DI	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV										
			<input type="checkbox"/>	CONS										

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
2	IMPLEMENTAZIONE PROGRAMMA DI TRASPARENZA E MIGLIORAMENTO GESTIONALE	Linea di mandato 1: LAVORO: IL PUNTO DI PARTENZA Obiettivo strategico: 1.4 Comune casa di vetro di tutti i cittadini Obiettivo operativo: 1.4.1. Trasparenza e semplificazione e amministrativa	Il Comune di Russi presenta una caratteristica del tutto peculiare nel panorama regionale, dovuto alla gestione diretta di buona parte dei servizi, non facendo parte di un'Unione dei Comuni (si avvale di convenzioni per la gestione dei servizi personale e informatica con l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna e gestisce in forma associata con i Comuni di Ravenna e Cervia i servizi di welfare). Conseguentemente diventa decisamente rilevante l'attenzione agli aspetti di trasparenza richiesti dalla vigente normativa, che l'Amministrazione chiede di connettere anche alle esigenze di efficacia e qualità delle prestazioni rese dagli uffici.	report semestrali di sintesi, alla luce delle risultanze degli incontri della direzione operativa a t t i v a z i o n e collaborazione con Cervia per gestione appalti a t t i v a z i o n e piattaforma per la gestione delle segnalazioni (whistleblowing)	REALIZZATO 60	REALIZZATO 0	PERC. 0
PESO 30,00							

N. FASI/PROCESSI		C.RESP/ADETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC		
1	Aggiornamento piano Anticorruzione	-	redazione del piano alla luce delle risultanze del report anticorruzione 2019. Il piano è stato approvato con DGC n. 6 del 30/1/2020.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV	<input checked="" type="checkbox"/>
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Definizione della collaborazione con il Comune di Cervia per la gestione delle gare e appalti	-	La collaborazione (accordo) è stata definita con DGC n. 50 del 7/5 (la giunta di Cervia ha provveduto con delibera del giorno precedente). L'accordo è stato sottoscritto il 21/5: la documentazione è conservata agli atti del sistema di valutazione della performance	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV	<input checked="" type="checkbox"/>				
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS	<input checked="" type="checkbox"/>				
3	Condivisione delle azioni prevista dal piano con la direzione operativa e definizione delle misure attuative	-	Le azioni sono state condivise nelle sedute della direzione operativa del 5/2; 15/4; 3/6; 1/7 e 3/8: la documentazione è conservata agli atti del sistema di valutazione della performance	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV	<input checked="" type="checkbox"/>						
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS	<input checked="" type="checkbox"/>						
4	Attivazione della piattaforma per la gestione delle segnalazioni (whistleblowing)	-	La piattaforma è stata acquistata con determina n. 66 del 4/2/2020 ed è attiva dal 23/6: nella stessa data è stata inviata una comunicazione a tutto il personale, con l'indicazione delle istruzioni operative (la documentazione è conservata agli atti del sistema di valutazione della performance)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV	<input checked="" type="checkbox"/>						
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS	<input checked="" type="checkbox"/>						
5	Coordinamento dello sviluppo del sistema di controllo di gestione	-	per gli aspetti attuativi vedere obiettivo specifico Area Servizi Finanziari. Il segretario comunale ha definito gli obiettivi e il programma del controllo di gestione per l'anno corrente, in collaborazione con il responsabile dell'Area Servizi Finanziari (vd mail del 27/7). La documentazione è conservata agli atti del sistema di valutazione della performance	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV	<input checked="" type="checkbox"/>							
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS	<input checked="" type="checkbox"/>							
6	Supporto alla definizione del nuovo regolamento per l'assegnazione delle sedi alle associazioni e delle modifiche al regolamento dei contributi	-	E' stata definita la bozza del reg.to per la concessione di locali alle associazioni e il testo finale da presentare agli organi competenti del reg.to per l'erogazione dei contributi. Per evitare di appesantire eccessivamente i lavori del consiglio nel periodo di lock-down (le sedute si sono svolte in videoconferenza da marzo fino a giugno), l'amministrazione ha deciso di presentare i due regolamenti, per l'approvazione, nei consigli di settembre/ottobre: la documentazione è conservata agli atti del sistema di valutazione della performance	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV	<input checked="" type="checkbox"/>						
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS	<input checked="" type="checkbox"/>						
7	Definizione di una procedura condivisa per la gestione di gare e appalti	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV	<input checked="" type="checkbox"/>								
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS	<input checked="" type="checkbox"/>								
8	Coordinamento dello sviluppo delle principali azioni di efficienza e trasparenza e diffusione della cultura dell'efficienza e trasparenza	-	Monitoraggio specifico dei seguenti processi indicati nell'allegato A del piano: - 11 affidamenti: tutte le Aree - 3: incarichi di collaborazione esterna: tutte le Aree - 10-11-12-13- 14-15-16-17-18-19-20-21- 22 : appalti: Area Tecnica - 38: concessioni/autorizzazioni: SUAP - 41 accesso civico: azioni formative; monitoraggio pubblicazione registro - 44 schemi intranet e corsi formazione - 49 whistleblowing: adozione regolamento (Uff. Personale) e attivazione procedura informatica (Informatica) - 50 revisione incarichi legali: procedimenti in carico a Uff. Segreteria (Area Affari Generali) - 10 attuazione misure generali indicate nell'all. A del piano) - 24 verifica incompatibilità nomine: Uff. personale Unione Bassa Romagna - 12 supporto al segretario per la gestione del controllo sugli atti: Uff. Segreteria e responsabile Area Affari generali - 12 aggiornamento sezione Amministrazione trasparente: Ufficio Comunicazione I responsabili delle aree hanno redatto i report relativi al primo semestre	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV	<input checked="" type="checkbox"/>										
				<input checked="" type="checkbox"/>	CONS	<input checked="" type="checkbox"/>										

100,00 Peso Totale di Centro di Responsabilita'

REALIZZATO 31-07 67,00 % 31-12 0,00 % Finale 0,00 %

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 67,00 % 31-12 0,00% Finale 0,00 %