

Allegato A

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2019 (P.D.O.)

Assegnati:

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

PREVENTIVO 2019

RESPONSABILE Ghirardini Piera

CENTRO RESPONSABILITA' Area Affari Generali

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGRISULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 30-09	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE				
1	Nell'ambito dell'obiettivo pluriennale gestione informatica e digitalizzazione dell'ente 2018-2020 individuazione e sviluppo delle attività finalizzate al processo di informatizzazione	Tale attività si inserisce nell'ambito dell'obiettivo strategico 2.1.1 e 2.4.2 del Dup.	Trattasi di obiettivo pluriennale che prevede la realizzazione di attività nel corso del 2018, 2019 e 2020.	con riferimento alle azioni previste nel 2019 presentazione alla giunta di un report che documenti la realizzazione delle attività.	REALIZZATO	0	REALIZZATO	0	PERC.	0

PESO
80,00

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTTO	NOV	DIC	
1	-	-	<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	-	-	<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"/>	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 checked="" type="checkbox"/>	CONS
3	-	-	<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	-	-	<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

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGRISULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 30-09	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE			
2	Insediamiento nuovi assessori e consiglieri comunali e formazione sulle competenze e sui principali procedimenti in capo all'ente	-	Informazione e realizzazione di vademecum formazione degli assessori e consiglieri eletti	REALIZZATO	0	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	OTTO	NOV	DIC	
1	-	-	<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"/>	<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
2	-	-	<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"/>	<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	-	-	<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

100,00 Peso Totale di Centro di Responsabilita'

REALIZZATO **30-09** **0,00 %** **31-12** **0,00 %** **Finale** **0,00 %**

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 30-09 0,00% 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 30-09	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
1	RIORGANIZZAZIONE AREA CULTURA, TURISMO E SPORT	A seguito dello sdoppiamento dell'area a partire dal 1 gennaio si rende necessario un riassetto organizzativo	Responsabilizzazione e valorizzazione del personale e gestione degli eventi culturali mantenendo il medesimo livello qualitativo	Assegnazione delle attività e delle competenze	REALIZZATO	0	REALIZZATO PERC. 0

PESO 65,00

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1 Razionalizzazione della struttura e definizione di nuovo organigramma	-	-	<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 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 ed assegnazione delle attività/ competenze	-	-	<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
3 Monitoraggio delle attività e delle competenze (con report per la Giunta Comunale)	-	-	<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 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
4 Gestione eventi culturali e progetto Fiera (coordinamento attività di programmazione e gestione degli eventi)	-	L'azione riguarda anche i dipendenti di altre aree, identificati costituendo un apposito gruppo di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 30-09	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
2	Progetto di valorizzazione di Palazzo San Giacomo	L'obiettivo insiste sulla linea di quanto avviato nell'anno 2018, in merito alla valorizzazione di Palazzo San Giacomo	Promozione culturale del Palazzo capace di renderlo punto di forza di una proposta di valorizzazione territoriale	Presentazione pubblica del progetto e realizzazione di un volume di studio. Avvio della procedura di affidamento per forniture come da azione 4.	REALIZZATO	0	REALIZZATO PERC. 0

PESO 35,00

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1 Presentazione pubblica del progetto	-	-	<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 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 Realizzazione volume di studio del progetto	-	-	<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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>
3 Presentazione pubblica del volume di studio	-	-	<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 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"/>	<input type="checkbox"/>
4 Avvio della procedura di affidamento delle forniture destinate all'allestimento del centro visite e del centro di interpretazione della pianura (realizzazione step II e III del programma)	-	-	<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"/>	<input type="checkbox"/>

100,00 Peso Totale di Centro di Responsabilita' **REALIZZATO** **30-09** **0,00 %** **31-12** **0,00 %** **Finale** **0,00 %**

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 30-09 0,00 % 31-12 0,00% Finale 0,00 %

RESPONSABILE LAGHI OMAR

CENTRO RESPONSABILITA' Area Servizi Finanziari

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 30-09	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
1	RENDICONTO ANDAMENTO GESTIONE E COSTI SERVIZI SOCIALI ASSOCIATI E SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	Missione 12 Programma 07 Obiettivo strategico 5.1.1 gestione associata servizi di welfare - Avvio sperimentazione gestione associata servizi welfare con i comuni di ravenna e Cervia	12 07	Monitoraggio dei servizi in termini di qualità e congruità dei costi Razionalizzazione delle risorse economiche	N. 2 report semestrali diretti alla Giunta	REALIZZATO 0	REALIZZATO 0 PERC. 0

PESO
25,00

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTTO	NOV	DIC	
1	-	-	<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"/>	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	-	-	<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"/>	<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 30-09	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
2	Sistema dei pagamenti on-line; consolidamento PAgoPA	Missione 1 Programma 08 Obiettivo strategico 2.1.1 Sviluppo sistema di pagamenti online	1 08	Estensione del sistema dei pagamenti online a tutte le entrate da sportello entro il 31/12/2019 e avvio gestione entrate da servizi. Obiettivo pluriennale	n. nuove entrate pagabili on - line al 31/12/2019 almeno 3	REALIZZATO 0	REALIZZATO 0 PERC. 0

PESO
30,00

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTTO	NOV	DIC	
1	-	-	<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 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
2	-	-	<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 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	-	-	<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 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
4	-	-	<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"/>	<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/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 30-09	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
3	Riorganizzazione, razionalizzazione e digitalizzazione ufficio tributi.	Missione 1 programma 03 Obiettivo Strategico 2.4.2 - innovazione della struttura comunale tramite un processo di alfabetizzazione digitale e di cambiamento di metodo e di comunicazione	Migliorare attraverso una riorganizzazione dei processi il rapporto con il contribuente e i processi di gestione interni.	Effettivo avvio dello sportello fiscalità locale partecipata e verifica dell'andamento al 31/12/2019	REALIZZATO 0	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 Riorganizzazione dell'Area Servizi Finanziari attraverso una ricollocazione del personale e l'inserimento di una nuova figura a seguito di reclutamento tramite concorso.	-	-	X	X	X	X								PREV
														CONS
2 Analisi contesto e valutazione per avvio sportello fiscalità locale partecipata	-	-	X	X										PREV
														CONS
3 Organizzazione incontro pubblico per l'apresentazione agli stakeholder del progetto	-	-		X										PREV
														CONS
4 Avvio fase sperimentale dello sportello sulla fiscalità locale partecipata.	-	-			X	X	X	X	X					PREV
														CONS
5 Monitoraggio e verifica andamento con report al 31/12/2019	-	-								X	X	X	X	PREV
														CONS

100,00 Peso Totale di Centro di Responsabilita' **REALIZZATO 30-09 0,00%** **31-12 0,00%** **Finale 0,00%**

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 30-09 0,00% 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 30-09	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
1	Gestione e realizzazione programma opere pubbliche (dato atto della considerevole mole di lavoro prevista, tale programmazione assume per l'anno 2019 carattere straordinario)	L'obiettivo prevede la programmazione delle fasi rivolte all'attuazione del programma delle opere pubbliche per l'anno 2019 relative ad ogni singolo intervento	Realizzazione delle opere pubbliche nel rispetto delle tempistiche prefissate	Rispetto delle fasi inserite nella misura superiore al 70% (nr. di lavori e fasi completate nel rispetto delle tempistiche di finanziamento delle opere)	REALIZZATO	0	REALIZZATO 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	interni/esterni	affidamento ed esecuzione secondo la programmazione concordata con l'Amministrazione Comunale durante gli incontri periodici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PREV
			.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	CONS
2	interni/esterni	affidamento ed esecuzione secondo la programmazione concordata con l'Amministrazione Comunale durante gli incontri periodici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PREV
			.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	CONS
3	interni/esterni	affidamento ed esecuzione secondo la programmazione concordata con l'Amministrazione Comunale durante gli incontri periodici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PREV
			.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 30-09	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
2	Gestione e realizzazione programma opere pubbliche realizzate da privati (dato atto della considerevole mole di lavoro prevista, tale programmazione assume anche per l'anno 2019 carattere straordinario)	L'obiettivo prevede la programmazione delle fasi rivolte all'attuazione del programma delle opere pubbliche realizzate da privati per l'anno 2019 relative ad ogni singolo intervento	Realizzazione delle opere pubbliche realizzate da privati nel rispetto delle tempistiche prefissate	Rispetto delle fasi inserite nella misura superiore al 70% (nr. di lavori e fasi completate nel rispetto delle tempistiche di finanziamento delle opere)	REALIZZATO	0	REALIZZATO 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	interni/esterni	affidamento ed esecuzione secondo la programmazione concordata con i privati durante gli incontri periodici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PREV
			.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	CONS
2	interni/esterni	affidamento ed esecuzione secondo la programmazione concordata con i privati durante gli incontri periodici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PREV
			.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	CONS
3	interni/esterni	affidamento ed esecuzione secondo la programmazione concordata con i privati durante gli incontri periodici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PREV
			.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 30-09	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
3	Realizzazione interventi di manutenzione (con tenuta di registro di segnalazioni/interventi)	Rilevazione dell'attività svolta dal Corpo Operai in relazione alle numerose richieste/esigenze del territorio	Redazione di registro di interventi rivolto a garantire il monitoraggio dell'attività svolta.	Tenuta in ordine di nr. 4 registri: manutenzione immobili, manutenzione aree verdi e manutenzione strade e gestione allarmi	REALIZZATO	0	REALIZZATO 0 PERC. 0
PESO	15,00						

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1	Tenuta di registro di manutenzione immobili comunali	interni/esterni	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PREV
				.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	CONS
2	Tenuta di registro di manutenzione delle aree verdi con evidenziati anche interventi su arredi	interni/esterni	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PREV
				.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	CONS
3	Tenuta di registro per la manutenzione delle strade e degli spazi pubblici	interni/esterni	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PREV
				.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	CONS
4	Interventi h 24 legati all'attivazione del sistema di allarme nei plessi comunali (dove questi risultano installati) con tenuta di registro di intervento	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PREV
				.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 30-09	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
4	Organizzazione Ufficio Beni Immobili	Ristrutturazione uffici interni all'Area Lavori Pubblici e Patrimonio con chiara identificazione ruolo del nuovo ufficio	Valorizzazione risorse personali assegnate e razionalizzazione e miglioramento del servizio di gestione dei beni immobili	Attuazione nel rispetto delle normative, degli interventi/attività previste in attuazione a registro/scadenziario dei Beni immobili	REALIZZATO	0	REALIZZATO 0 PERC. 0
PESO	25,00						

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1	Verifica ed aggiornamento dell'Inventario dei beni immobili	interni	Verifica attività in corso con definizioni ambiti di azione	X	X	X	X	X						PREV
				.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	CONS
2	Verifica attività del precedente ufficio UOPS per loro chiara conoscenza e definizione nuova eventuale modalità di azione	interni	Verifica attività in corso con definizioni ambiti di azione	X	X	X	X							PREV
				.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	CONS
3	Redazione di scadenziario e contestuale attuazione delle azioni derivate legato alle verifiche di cui alle fasi 1 e 2	interni	Verifica attività in corso con definizioni azione da attuare			X	X	X	X	X	X	X	X	PREV
				.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	CONS

100,00 Peso Totale di Centro di Responsabilita' **REALIZZATO** 30-09 **0,00%** 31-12 **0,00%** **Finale** **0,00%**

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 30-09 0,00 % 31-12 0,00% Finale 0,00 %

RESPONSABILE Forlivesi Fabio

CENTRO RESPONSABILITA' Area Polizia Municipale

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 30-09	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
1	Svolgimento di servizi esterni in orario serale e/o festivo.	PROGRAMMA 1	Incremento della percezione di sicurezza affinché la comunità si senta protetta e il singolo individuo viva più serenamente possibile è tra le prime finalità dell'amministrazione.	Incremento della percezione di sicurezza affinché la comunità si senta protetta e il singolo individuo viva serenamente sul territorio.	REALIZZATO	0	PERC. 0
PESO 70,00		SICUREZZA 5.5.1 Privilegiare il presidio di parchi, centro storico, strade ed aree maggiormente a rischio.		I servizi serali, escluso il comandante, per 250 unità addetto all'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 periodo Marzo/Ottobre mentre quelli festivi verranno distribuiti nel corso dell'intero anno a seconda delle varie necessità.			

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUGA	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1 Svolgimento di servizi esterni in orario serale e/o festivo	Addetti di P.M.	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PREV
			.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	CONS
2 Verifica andamento al 30/04/2019 ed al 30/08/2019.	Forlivesi	-	.	.	X	.	.	X	.	.	.	.	.	PREV
			.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	CONS
3 Invio Giunta report al 30/06/2019 ed al 31/12/2019.	Forlivesi	-	.	.	.	.	X	.	.	.	.	.	X	PREV
			.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 30-09	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
2	Gestione organizzazione P.M. in seguito a turn over.	Area	PROGRAMMA I Migliorare la sicurezza sul territorio affinché la comunità si senta protetta e il singolo individuo viva più serenamente possibile è tra le prime finalità dell'amministrazione. SICUREZZA 5.5.1 Privilegiare il presidio di parchi, centro storico, strade ed aree maggiormente a rischio.	Assegnazione al personale di P.M. di attività, procedimenti ed incarichi amministrativi. Razionalizzazione degli orari di apertura al pubblico. Modifica delle modalità di contatto e risposta al cittadino. Inserimento e gestione personale neoassunto (2 a tempo indeterminato + 1 a tempo determinato) in seguito a turnover.	Assegnazione di attività, procedimenti ed incarichi amministrativi mediante adozione di ordine di servizio a sostituzione del precedente (prot. n° 13868/2017); modifica dell'orario di apertura al pubblico (proposta/approvazione Giunta); gestione telefono cellulare Pronto Intervento da parte del personale con incarico interno; inserimento e gestione neoassunti (2 a tempo indeterminato + 1 a tempo determinato) in seguito a turnover.	REALIZZATO 0	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	OTT	NOV	DIC
1	Forlivesi	-	<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"/>	<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	Forlivesi	-	<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"/>	<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	Personale di P.M.	-	<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"/>	<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	Forlivesi Pradal Castagnoli	-	<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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>
5	Forlivesi	-	<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"/>
			<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"/>

100,00 Peso Totale di Centro di Responsabilita' **REALIZZATO 30-09 0,00%** **31-12 0,00%** **Finale 0,00%**

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 30-09 0,00% 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 30-09	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
1	AVVIO AREA SERVIZI ALLA CITTADINANZA DI NUOVA COSTITUZIONE	A seguito dello "sdoppiamento" dell'area a partire dal 1 gennaio, e delle nuove assunzioni dal 1/1/19, si rende necessario un riassetto organizzativo	Responsabilizzazione e valorizzazione del personale	Assegnazione delle attività e delle competenze	REALIZZATO	0	REALIZZATO PERC. 0
PESO	70,00						

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1 Razionalizzazione della struttura e definizione di nuovo organigramma	-	-	<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 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 ed assegnazione delle attività/competenze	-	-	<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
3 Monitoraggio delle attività e delle competenze (con report per la Giunta Comunale)	-	-	<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 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 30-09	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
2	RENDICONTO ANDAMENTO GESTIONE E COSTI SERVIZI SOCIALI ASSOCIATI E SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	Monitoraggio dei servizi in termini di qualità e congruità dei costi	Razionalizzazione delle risorse economiche	N. 2 report semestrali (diretti alla Giunta Comunale)	REALIZZATO	0	REALIZZATO PERC. 0
PESO	30,00						

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1 Analisi dei consuntivi anno 2018 - Raffronto con costi annualità 2017	-	-	<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
2 Verifica pre-consuntiva 2019 - Raffronto con annualità 2018 finalizzato alla redazione del Bilancio di Previsione 2020/2022	-	-	<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 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 30-09 0,00% 31-12 0,00% Finale 0,00%

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 30-09 0,00% 31-12 0,00% Finale 0,00%

SETTORE AREA URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - AMBIENTE

RESPONSABILE DI SETTORE

RESPONSABILE Doni Marina

-

CENTRO RESPONSABILITA' Area Urbanistica - Edilizia Privata - Ambiente

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGRISULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 30-09	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
1	PIANO URBANISTICO GENERALE: FORMAZIONE DEL PIANO	MISSIONE 08 - AS SETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA Programma 01: Urbanistica e assetto del territorio Obiettivo strategico 3.4.1 - Nuovo Piano Urbanistico Generale: PUG	Elaborazione della proposta di Piano finalizzata del PUG in Consiglio Comunale	Rispetto delle tempistiche	REALIZZATO	0
				0	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	OT	NOV	DIC	
1	Approvazione da parte della Giunta delle linee strategiche di indirizzo per la formazione del Piano	Doni / OIKOS / Progettisti esterni	-		<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 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	Costituzione dell'Ufficio di Piano	Doni	-		<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 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	Prosecuzione tavoli di lavoro tematici con gli Enti esterni ed attivazione tavoli di lavoro tematici interni all'Ente	Doni / Bambi / OIKOS	-		<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"/>	<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 professionali specifici	Doni	-		<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"/>	<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	Redazione elaborati tematici (carta del rischio archeologico, analisi socio-economica, microzonizzazione sismica, analisi patrimonio storico architettonico)	Doni / Bambi / professionisti esterni	-		<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"/>	<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	Assunzione in Giunta della Proposta di Piano completa di tutti gli elaborati	Doni / OIKOS / Bambi	-		<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 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
9	Comunicazione al Consiglio Comunale e all'autorità competente per la Valutazione Ambientale nonché deposito e pubblicazione sul sito web del 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 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
10	Presentazione pubblica del Piano	Doni / Bambi / progettisti esterni	-		<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
11	Avvio procedura per l'affidamento incarico per la fase finale di pianificazione	Doni / Bambi	-		<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"/>	<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	RISULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 30-09	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
2	Azioni per il contrasto al fenomeno del gioco d'azzardo patologico			Chiusura o delocalizzazione degli esercizi per il gioco d'azzardo posti in prossimità ai luoghi sensibili. Proseguimento delle attività pianificate di sensibilizzazione sul tema al tavolo di lavoro provinciale	1.Rispetto dei tempi stabiliti 2. numero atti di procedimento/numero attività incongrue	0	0
PESO	10,00				REALIZZATO	REALIZZATO	PERC.
							0

N. FASI/PROCESSI			C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTTO	NOV	DIC		
1	Mappatura dei luoghi sensibili ai sensi della normativa regionale vigente	Doni / Baroni	-		<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"/>	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"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
2	Approvazione in Giunta delle zone di divieto per l'installazione / prosecuzione dell'esercizio del gioco d'azzardo lecito, identificate con la mappatura	Doni / Baroni	-		<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 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	Avvio del procedimento per la chiusura o delocalizzazione degli esercizi delle sale da gioco e delle sale scommesse localizzate nelle zone di divieto	Baroni	-		<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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
4	Comunicazione ai titolari degli esercizi con apparecchi per il gioco d'azzardo lecito ricadenti nelle zone mappate il divieto di installazione di nuovi apparecchi e il divieto di rinnovo dei contratti di utilizzo alla loro scadenza	Baroni	-		<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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
5	Partecipazione ai tavoli di lavoro provinciali	Baroni	-		<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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 30-09	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
3	GARA INTERNAZIONALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DISTRBUZIONE DEL GAS NATURALE (DM 226/2011) PER L'AMBITO TERRITORIALE MINIMO DI RAVENNA			Predisposizione della documentazione da fornire ad ATEM Ravenna per la gara di affidamento, definizione dei valori delle reti del gas di proprietà del Comune e definizione della conclusione del rapporto contrattuale in essere con il gestore della rete gas	1) Rispetto delle tempistiche per la patrimonializzazione delle reti gas 2) rispetto dei tempi nella risposta alle richieste di documentazione da parte di Atem	0	0
PESO 15,00					REALIZZATO	REALIZZATO	PERC.
							0

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Schedatura delle reti gas finalizzata alla annotazione dei cespiti patrimoniali	Doni / Bambi / Alessandrini	-	<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"/>	<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	Aggiornamento patrimoniale a seguito di inserimento a libro cespiti degli impinati del gas di proprietà comunale	Laghi / Gaddoni	-	<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"/>	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	Avvio delle procedure per la definizione della conclusione del rapporto contrattuale in essere con il gestore della rete gas	Doni / Cantagalli	-	<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 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	Partecipazione agli incontri ATEM	Doni / Alessandrini	-	<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 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	Predisposizione documentazione necessaria richiesta dall'Atem	Doni / Alessandrini	-	<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 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	Predisposizione atti per la definizione della conclusione del rapporto contrattuale in essere con il gestore della rete gas	Doni / Cantagalli	-	<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"/>	<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 30-09	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
4	Ex discarica Comunale "Calderana"	-	Riqualificazione del sito in linea con gli obiettivi di tutela del territorio e della salute pubblica	Rispetto dei tempi dettati dalla Conferenza dei Servizi	REALIZZATO	0 REALIZZATO	0 PERC.
							0

PESO
15,00

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Affidamento incarico professionale per la redazione del progetto esecutivo della messa in sicurezza della ex discarica	Doni / Pompignoli	-	<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"/>	CONS
2	Consegna del progetto esecutivo per la messa in sicurezza della ex discarica alla Conferenza dei Servizi nei tempi dettati dalla medesima Conferenza	Doni / Pompignoli / Progettisti esterni	-	<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
3	Ricerca fonti di finanziamento per attuare l'intervento di messa in sicurezza della ex discarica	Doni / Pompignoli / Laghi	-	<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

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 30-09	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
5	Organizzazione dell'Ufficio Prevenzione del Rischio Sismico	-	Funzionamento del servizio in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia	Rispetto dei tempi di legge per il rilascio delle autorizzazioni sismiche: verifica trimestrale	REALIZZATO	0 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	Istituzione formale dell'Ufficio Prevenzione del Rischio Sismico	Doni / Cantagalli	-	<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"/>	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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Definizione del rimborso forfettario delle spese sostenute dalla struttura competente in materia sismica per lo svolgimento delle attività istruttorie	Fabbri / Alessandrini	-	<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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Formazione del personale addetto dell'Ufficio mediante affiancamento con il personale della Regione	Doni	-	<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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Avvio funzionamento autonomo della funzione	Alessandrini / Fabbri	-	<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"/>	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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

100,00 Peso Totale di Centro di Responsabilita' **REALIZZATO** **30-09** **0,00 %** **31-12** **0,00 %** **Finale** **0,00 %**

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 30-09 0,00 % 31-12 0,00% Finale 0,00 %

RESPONSABILE CANTAGALLI PAOLO

CENTRO RESPONSABILITA' Segretario Generale

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 30-09	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE			
1	M A G G I O R EFFICIENZA/EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE	programma di mandato 2 (russi città' intelligente) - obiettivo strategico 2.4 (amministrato intelligente)	-- razionalizzazione delle strutture interne alle Aree, coerentemente con le funzioni assegnate, per incrementare la piena capacità di responsabilizzazione e valorizzazione del personale assegnato, evitando parcellizzazioni	-- definizione del piano del fabbisogno del personale 2019-2021 e avvio delle procedure assunzionali programmate (la relativa esecuzione è competenza del Serv. Personale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna), coerentemente con gli indirizzi definiti dall'Amministrazione in termini di efficacia ed efficienza degli uffici- contenimento costi: rispetto del limite di spesa assunzionale per il Comune, previsto dall'ordinamento, al lordo dei costi derivanti da esternalizzazioni o mobilità (non conteggiate in tale limite). Va considerato che il ripristino dal 2018 della sostituzione dell'intero personale cessato l'anno precedente, non copre la consistente riduzione di organico subita a causa del persistente blocco vigente negli anni precedenti.	REALIZZATO	0	REALIZZATO	0	PERC.	0
PESO 75,00										

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTTO	NOV	DIC	
1 RAZIONALIZZAZIONE ORGANIZZATIVA DELLE AREE	-	- l'azione è finalizzata a sviluppare la riorganizzazione definita nel 2018, nell'ottica della razionalizzazione dell'organizzazione e della responsabilizzazione e valorizzazione del personale	<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"/>	<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
2 PIANO FORMAZIONE	-	L'efficacia ed efficienza delle strutture è strettamente connessa alla formazione: l'azione è finalizzata a proseguire la programmazione degli eventi formativi, partendo dalle necessità espresse dai settori e condividendole con la direzione operativa, per incrementarne la percezione della strategicità	<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"/>	<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 DEFINIZIONE DEL PIANO DI FABBISOGNO DEL PERSONALE 2019-2021	-	-	<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 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
4 MONITORAGGIO E VERIFICA ANDAMENTO DELLA RAZIONALIZZAZIONE DEFINITA	-	-	<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"/>	<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/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 30-09	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
2	ATTUAZIONE PROGRAMMA DI SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	-programma di mandato 2 (russi città intelligente) - obiettivo strategico 2.4 (amministrazione intelligente)	-L'obiettivo è finalizzato a incrementare l'integrazione delle misure previste dal Piano con la razionalizzazione delle attività	- REALIZZAZIONE AZIONI INDICATE NELLE NELL'OBIETTIVO - presentazione di report semestrali in giunta	REALIZZATO	0	REALIZZATO 0 PERC. 0
PESO	25,00						

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTTO	NOV	DIC	
1 1. Aggiornamento piano Anticorruzione	-	redazione del piano alla luce delle risultanze del report anticorruzione 2018	<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 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 2. Coordinamento dello sviluppo delle principali azioni di efficienza e trasparenza e diffusione della cultura dell'efficienza e trasparenza	-	Monitoraggio specifico dei seguenti processi: 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 - tutti i processi: supporto per la digitalizzazione delle procedure: Ufficio Segreteria e Servizi informativi- 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 piano anticorruzione (cap.1.9 piano): incontri periodici di verifica avanzamento azioni. Report semestrale- 24 verifica incompatibilità nomine: Uff. personale Unione Bassa Romagna- 37 contributi: controlli (Fabiola Gironella)- 39 protocolli legalità con riferimento al gioco d'azzardo: SUAP- supporto al segretario per la gestione del controllo sugli atti: Uff. Segreteria e responsabile Area Affari generali- aggiornamento sezione Amministrazione trasparente: Ufficio Comunicazione.	<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"/>	<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

100,00 Peso Totale di Centro di Responsabilita' REALIZZATO 30-09 0,00% 31-12 0,00% Finale 0,00%

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 30-09 0,00 % 31-12 0,00% Finale 0,00 %