

“ALLEGATO A”

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il giorno **08 del mese di FEBBRAIO dell'anno 2021** alle ore 14:00, si è tenuto in videoconferenza l'incontro 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:

Rendiconto degli obiettivi straordinari piano performance anno 2020 alla data del 31.12.2020 dei Comuni di Alfonsine, Bagnacavallo, Bagnara di Romagna, Conselice, Cotignola, Fusignano, Massa Lombarda, Russi e Sant'Agata sul Santerno.

1) RENDICONTO DEGLI OBIETTIVI STRAORDINARI PIANO PERFORMANCE ANNO 2020 ALLA DATA DEL 31.12.2020

Il Nucleo di valutazione dopo aver analizzato tutti i report degli enti propone alcune osservazioni generali valide per tutti i report:

- a) sul fronte della definizione degli obiettivi si raccomanda per l'anno 2021:
 - di non confondere l'attività “ordinaria” con gli “obiettivi strategici” che per loro natura devono essere sfidanti in quanto per la prima viene corrisposto il trattamento fondamentale, per il secondo un trattamento accessorio che oggi con i vincoli della normativa sulla trasparenza è soggetto anche ad controllo esterno;
 - di individuare indicatori più stringenti che consentano un'effettiva misurazione del raggiungimento dichiarato.

- 2) sul fronte della trasparenza il nucleo ricorda che il report sul raggiungimento degli obiettivi essendo pubblicato sul sito nell'apposita sezione, rappresenta uno dei più importanti veicoli di informazione sull'attività dell'ente nel suo complesso, di qui la necessità di considerare il processo di misurazione e rendicontazione come un'attività di massimo rilievo.

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

COMUNE DI RUSSI

Il Nucleo, esamina, alla luce delle informazioni acquisite per via telematica dal Segretario, il livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati alle varie strutture rilevando che, in generale, alla luce delle informazioni disponibili, non vi sono scostamenti rilevanti o problemi particolari nel raggiungimento,.

Il nucleo, alla luce di tale illustrazione e avendo ottenuto dal Segretario Generale la completa validazione dei risultati, valuta positivamente le 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*.....

Non essendoci altri punti all'odg la seduta si chiude alle ore 16:00.

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 31.12.2020

COMUNE DI RUSSI -- OBIETTIVI DI PEG

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

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

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

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

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

| SETTORE | AREA SERVIZI ALLA CITTADINANZA | RESPONSABILE DI SETTORE | | | | | | | | |
|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------|-------------|--------|-------------------|-------|---------|-------|----------|------------------------|
| CENTRO RESPONSABILITA' | RESPONSABILE | RESPONSABILE DI SERVIZIO | | | | | | | | |
| Area Servizi alla cittadinanza | STAMPA SONIA | - | Peso | 100,00 | REALIZZATO | 31-07 | 46,50 % | 31-12 | 100,00 % | Finale 100,00 % |
| | | | Peso | 100,00 | REALIZZATO | 31-07 | 46,50 % | 31-12 | 100,00 % | Finale 100,00 % |

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 87,00 % Finale 87,00 % |
| | | Peso | 100,00 REALIZZATO 31-07 37,75 % 31-12 87,00 % Finale 87,00 % |

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

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 100 | PERC. 100 |
| PESO 40,00 | | Obiettivo strategico | Trasparenza e semplificazione amministrativa | | | -Predisposta relazione finale di verifica presentata in giunta il 30/12/2020 | |

| N. FASI/PROCESSI | | C.RESP/ADETTI | NOTE E VERIFICHE MENSILI | GEN | FEB | MAR | APR | MAGGIU | LUG | AGO | SET | OTT | 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 | - | Predisposta relazione finale di 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 | di 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. | 85% REALIZZATO | Affidamento del servizio di aggiornamento archivio di deposito con determina n. 568 del 17/11/2020 |
| | PESO 25,00 | | | Affidamento incarico | | 100 PERC. | 100 |

| N. FASI/PROCESSI | C.RESP/ADDETTI | NOTE E VERIFICHE MENSILI | GEN | FEB | MAR | APR | MAGGIU | LUG | AGO | SET | OTTO | NOV | DIC | |
|------------------|--|--------------------------|---|-----|-----|-----|--------|-----|-----|-----|------|-----|-----|------|
| 1 | Analisi del contesto | - | Ricognizione delle necessità dell'ente di riordino dell'archivio. | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | X | | | | | | PREV |
| | | | | | | | | X | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | X | | | | PREV |
| | | | | | | | | X | | | | | | CONS |
| 3 | Redazione del progetto | - | Affidamento del servizio di aggiornamento archivio di deposito con determina n. 568 del 17/11/2020 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | X | PREV |
| | | | | | | | | | | | | X | | 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 100 PERC. |
| PESO 35,00 | | Obiettivo strategico e trasparenza e semplificazione amministrativa | | | | | -Predisposta relazione finale di verifica presentata in giunta il 30/12/2020 |
| | | | | | | | 100 |

| N. FASI/PROCESSI | C.RESP/ADDETTI | NOTE E VERIFICHE MENSILI | GEN | FEB | MAR | APR | MAGGIU | LUG | AGO | SET | OTTO | 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. | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | X | PREV |
| | | | | | | | | | | | | | X | CONS |
| 2 | Conclusione attività connesse all'adeguamento al GDPR | - | Ultimazione della ricognizione dei procedimenti; | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | X | PREV |
| | | | | | | | | | | | | | X | 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; | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | X | PREV |
| | | | | | | | | | | | | | X | 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; | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | X | PREV |
| | | | | | | | | | | | | | X | 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. | -Completato il piano delle sostituzioni come da programma. Predisposta relazione finale di verifica presentata in giunta il 30/12/2020 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | X | PREV |
| | | | | | | | | | | | | | X | CONS |

100,00 Peso Totale di Centro di Responsabilita' **REALIZZATO** **31-07** **79,75%** **31-12** **100,00%** **Finale100,00%**

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 79,75% 31-12 100,00% Finale 100,00 %

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 Associazionismo e volontariato | 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 100 | PERC. 100 |

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 la bozza di Regolamento per l'assegnazione delle sedi comunali ed è stato avviato il confronto con le associazioni del territorio alle quali è stata presentata in data 25 novembre. A seguito di richieste di chiarimento da parte delle associazioni, è stato valutato dalla Giunta Comunale in data 30 dicembre di posticipare al 2021 l'approvazione del Regolamento. | <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"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | PREV |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" 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; con deliberazione Consiglio Comunale n. 52 del 29 ottobre 2020 sono state approvate le modifiche al Regolamento per la concessione di contributi, patrocini e collaborazioni. | <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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input 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% | 60 | 100 |
| PESO 20,00 | | | | REALIZZATO | REALIZZATO | PERC. 100 |

| N. FASI/PROCESSI | C.RESP/ADDETTI | NOTE E VERIFICHE MENSILI | GEN | FEB | MAR | APR | MAGGIU | LUG | AGO | SET | OT | NOV | DIC |
|---|----------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 Realizzazione eventi estivi e autunnali nell'area esterna del Palazzo (cinema, ecc) e all'interno (giornate Fai) | - | Nei mesi di giugno e luglio è stata organizzata una rassegna di proiezioni cinematografiche presso Palazzo San Giacomo. Sono state organizzate le giornate FAI (Fondo per l'Ambiente italiano) di autunno nelle giornate del 17, 18, 24 e 25 ottobre. Le giornate sono state organizzate coinvolgendo il personale dell'ufficio, guide volontarie individuate sul territorio, tecnici incaricati per il progetto di restauro in corso. Gli eventi sono stati realizzati 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 checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | | | | | | | | | PREV |
| | | | | | | | | | | | | | CONS |
| 3 Definizione di azioni volte alla conoscenza del cantiere di restauro architettonico del piano terra del Palazzo | - | La Fase è stata parzialmente sospesa a seguito di sospensione del cantiere per emergenza sanitaria da diffusione di COVID-19. Nel mese di ottobre, a seguito di allentamento delle misure restrittive legate al contenimento della diffusione di COVID 19, è stato possibile effettuare, in occasione delle giornate FAI d'autunno, visite guidate al cantiere condotte dai tecnici incaricati per il progetto di restauro (tale azione è stata resa possibile anche grazie alla collaborazione dell'Area LL PP). Le visite sono state realizzate 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 type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" 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 relative al contenimento del contagio da covid-19 | REALIZZATO 50 | REALIZZATO 100 PERC. 100 |
| PESO 40,00 | | | | | | |

| N. FASI/PROCESSI | C.RESP/ADETTI | NOTE E VERIFICHE MENSILI | GEN | FEB | MAR | APR | MAGGIU | LUG | AGO | SET | OTTO | NOV | DIC | |
|------------------|---------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|
| 1 | - | 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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | CONS |
| 2 | - | 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. 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 "Fira di Sett Dulur". 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 documentazione prodotta è conservata nel sistema di valutazione della performance. | <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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | CONS |
| 3 | - | 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 checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" 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"/> | CONS |

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

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 56,00 % 31-12 100,00% Finale 100,00 %

RESPONSABILE LAGHI OMAR

CENTRO RESPONSABILITA' Area Servizi Finanziari

| N. | OBIETTIVO | PROGRAM/PROGRISULT.ATT. | INDICATORI | VERIFICA AL 31-07 | VERIFICA AL 31/12 | REPORT FINALE |
|----|---|--|--|--|--|---------------|
| 1 | SISTEMA DI FISCALITA' LOCALE: PESO 45,00 | 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 | 90 | 100 |
| | | | | REALIZZATO | REALIZZATO | PERC. |
| | | | | | Realizzato quanto disposto con gestione di modifiche e rinvii fino al 31/12 | - |
| | | | | | Interventi di rinvio e agevolativi: 1) estensione possibilità di rateizzazione 2) rinvio scadenze ICP 3) rinvio scadenze TARI 4) interventi di abbattimento tariffe TARI utenze non domestiche colpite da emergenza COVID-19 5) passaggio da TOSAP a COSAP con rinvio scadenze 6) esenzione COSAP per attività produttive 7) autorizzazione al versamento dell'Acconto IMU entro il 16/10/2020. | 100 |

| N. FASI/PROCESSI | | | C.RESP/ADETTI | 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 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"/> | 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. Gestione delle modifiche e dei rinvii fino al 31/12/2020 | <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 e presentazione report azioni 3 e 4 entro il 31/08/2020 | REALIZZATO | 60 | REALIZZATO 100 PERC. - INVIO REPORT SULL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE DEL BILANCIO DEL COMUNE DI RUSSI, GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI SOCIALI E SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE, discusso nella seduta di Giunta del 10/09/2020. Iter di approvazione BP 21/23 conclusosi con approvazione schema con delibera G.C. n. 178 del 21/12/2020 |

PESO
40,00

| 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 | - | INVIO REPORT SULL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE DEL BILANCIO DEL COMUNE DI RUSSI, GESTIONA ASSOCIATA SERVIZI SOCIALI E SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE, discusso nella seduta di Giunta del 10/09/2020. Iter di approvazione BP 21/23 conclusosi con approvazione schema con delibera G.C. n. 178 del 21/12/2020 | | | | | | | | | | 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 | - | INVIO REPORT SULL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE DEL BILANCIO DEL COMUNE DI RUSSI, GESTIONA ASSOCIATA SERVIZI SOCIALI E SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE, discusso nella seduta di Giunta del 10/09/2020. Iter di approvazione BP 21/23 conclusosi con approvazione schema con delibera G.C. n. 178 del 21/12/2020 | | | | | | | | | | PREV | |
| | | | | | | | | X | 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 100 PERC. |
| PESO 15,00 | | 1.LAVORO: IL PUNTO DI PARTENZA | 2.Sostegno e incentivazione all'impresa locale | | Presentazione avvenuta nella seduta del 18/05/2020 | | Presentazione avvenuta nella seduta del 18/05/2020 |
| | | 2.Analisi dei dati di Bilancio per implementazione di politiche di sviluppo del territorio | | | | | |

| 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%** **31-12 100,00%** **Finale 100,00%**

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 79,50 % 31-12 100,00% Finale 100,00 %

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 di lavori e fasi completate nel rispetto delle tempistiche di finanziamento delle opere) | REALIZZATO 50 | REALIZZATO 100 | PERC. 100 |
| PESO 50,00 | | | | | L'obiettivo è in fase di realizz. secondo le tempistiche definite da (nr. scadenza) 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. | L'obiettivo è in fase di realizz. secondo le modifiche e le nuove tempistiche definite con l'Amministrazione. Il progetto della Rotonda Monaldina ha subito una modifica sostanziale con lo spostamento della stazione appaltante in accoglimento ad Osservazione pervenuta durante il procedimento espropriativo. Palazzo San Giacomo ha visto la modifica di alcune tempistiche per effetto della situazione sanitaria derivante dal COVID-19 nonché in relazione agli sviluppi del progetto culturale che ha portato ad intraprendere ulteriori azioni. Vedi a tale fine riepilogo nel REPORT ALLEGATO | - |

| 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 | PREV |
| | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 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 | PREV |
| | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 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 100 | PERC. 100 |
| 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). | L'attività nonostante l'emergenza sanitaria COVID-19 è stata interamente completata. 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 stati abbozzati per la creazione di "modello organizzativo" anche se l'emergenza sanitaria ha di fatto bloccato la fase della verifica a consuntivo visto che molti appuntamenti sono saltati (FASE 2) 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 e dopo un periodo sperimentale il servizio è partito. E' stata attivata la Reperibilità con tenuta di registro turnazioni (FASE 4). VEDI A TALE FINE FILE GIUSTIFICATIVO DELLE SINGOLE FASI | |

| N. FASI/PROCESSI | | | C.RESP/ADDETTI | 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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 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"/> | <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 |
| 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"/> | <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 |
| 5 | Attivazione del servizio di REPERIBILITA' con tenuta di apposito registro | interni | - | <input checked="" type="checkbox"/> | PREV |
| | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | CONS |

| N. | OBIETTIVO | PROGRAM/PROGR | RESULT.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 delle fasi di intervento previste con percentuale uguale/maggiore all'80% con riferimento alle singole nuove attività. | REALIZZATO 60 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) | REALIZZATO 100 Sono state attivate tutte le fasi previste: Attività legate alla fase 1 e 2 integralmente completate. Attività legate alla fase 3 sono nello specifico: 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 (approvato esecutivo e determina a contrarre) 8) Sistemazione Parquet (completata) 9) Asfaltatura Godo e SP (in corso lavori) 10) Interventi su verde (completato) 11) Interventi straordinari su verde pubblico (completato) 12) Interventi arredo (completati) 13 Sistemazione Camera Mortuaria (in corso lavori) Sono state inoltre inserite nuove attività in relazione alle nuove priorità impartite dall'Amministrazione derivanti ancora dall'emergenza sanitaria e da altre priorità e finanziati interventi. L'attività procede incessante per garantire il rispetto della normativa vigente in continua evoluzione. VEDI REPORT FINALE RELATIVO ALLA FASE 3 | PERC. 100 |

PESO
20,00

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 56,50 % 31-12 100,00% Finale 100,00 %

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. | Premessa. Si individuano 6 zone nelle quali verranno svolti tali controlli specifici: 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 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. Il presidio della pattuglia potrà essere: - in postazione fissa, stazionando all'interno dell'area interessata; - dinamico, all'interno dell'area a velocità ridotta. INDICATORE n° 1: - da Marzo a Dicembre 115 servizi complessivi, indicativamente così ripartiti: - Marzo, Aprile, Maggio, Settembre, Ottobre, Novembre e Dicembre 10 servizi/mese; | REALIZZATO 55 Prosegue lo svolgimento di servizi di presidio del territorio a posto fisso e in itinere, dei servizi esterni in orario serale e/o festivo, la redazione dei report mensili. Eseguita verifica andamento punti 1/2/3 in data 07/07/2020. Presentato report in Giunta il 09/07/2020, prot. 8007/2020. | REALIZZATO 100 Conclusi i servizi di presidio del territorio a posto fisso e in itinere, dei servizi esterni in orario serale e/o festivo, la redazione dei report mensili. Eseguita verifica andamento punti 1/2/3 in data 04/11/2020. Presentato report in Giunta con prot. 276 del 08/01/2021. | PERC. - |
| PESO 60,00 | | | | | | | 100 |

- 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 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 |
| 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 ed il 04/11/2020. | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" 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"/> | CONS |
| 5 | Invio report a Giunta andamento al 31/07/2020 e finale al 31/12/2020. | Forlivesi | - Presentato Report in Giunta con prot. 8007 del 09/07/2020 e 276 del 08/01/2021. | | <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 checked="" 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 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 | 100 PERC. |
| PESO 20,00 | | | | | REALIZZATO | REALIZZATO | 100 |
| | | | | | Obiettivo che si sviluppa da settembre a dicembre | Annulate le 3 riunioni pubbliche organizzate e fissate per il 19, 20 e 27/10/2020 a causa delle limitazioni imposte dalla normativa atta a contrastare la diffusione del Coronavirus. Deplian pieghevoli realizzati e distribuiti in pubblici esercizi ed uffici comunali. Dati afferenti le attività di controllo del territorio di cui all'obiettivo n° 1 pubblicati il 15/01/2021. | 100 |

| 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 | Le 3 riunioni pubbliche organizzate e fissate per il 19, 20 e 27/10/2020 sono state annullate a causa delle limitazioni imposte dalla normativa atta a contrastare la diffusione del Coronavirus. | <input 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 type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | CONS |
| 2 | Predisposizione di depliant pieghevole informativo. | Castagnoli Garavelli | Depliant pieghevole realizzati e distribuiti in pubblici esercizi ed uffici comunali. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | PREV | |
| | | | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | CONS | |
| 3 | Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati afferenti le attività di controllo del territorio di cui all'obiettivo n° 1. | Forlivesi | Pubblicazione eseguita il 15/01/2021. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | PREV | |
| | | | | <input 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 |
|----|--|---|---|---|----------------------|-----------------------|------------------|
| 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 100 | PERC. 100 |

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 | Accordo 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"/> | <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 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 checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" 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 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 checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" 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 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 checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | CONS |
| 6 | Invio a Giunta Municipale report attività al 30 settembre ed al 31 dicembre. | Forlivesi | Inviato alla Giunta Comunale report attività al 30/09/2020 ed al 31/12/2020 con prot. 276 del 08/01/2021. | | <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"/> | <input type="checkbox"/> | PREV |
| | | | | | <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"/> | <input type="checkbox"/> | CONS |

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

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 41,00 % 31-12 100,00% Finale 100,00 %

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 100 | PERC. 100 |

| N. FASI/PROCESSI | C.RESP/ADETTI | NOTE E VERIFICHE MENSILI | GEN | FEB | MAR | APR | MAGGIU | LUG | AGO | SET | OT | NOV | DIC | |
|------------------|--|--------------------------|---|-----|-----|-----|--------|-----|-----|-----|----|-----|------|------|
| 1 | Istituzione Tavolo delle Agenzie Educative | - | -Il progetto del Tavolo delle Agenzie Educative è stato redatto ed è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 149 del 19/11/2020 | | | | | | | | | | PREV | |
| | | | | | | | | | | | | | | CONS |
| 2 | Riunioni tavolo Agenzie Educative | - | -A seguito dell'istituzione del Tavolo, è stata svolta la prima riunione che ha visto la partecipazione attiva di tutti i componenti del Tavolo, in modalità remota, in data 14 dicembre 2020. | | | | | | | | | | PREV | |
| | | | | | | | | | | | | | | CONS |
| 3 | Programmazione azioni. iniziative, attività durante le riunioni del Tavolo | - | -Nella riunione del 14 dicembre sono state condivise le modalità di lavoro del Tavolo, e sono state programmate le due riunioni successive, concordando le azioni da mettere in campo (11 gennaio 2021 e 2 febbraio 2021) | | | | | | | | | | PREV | |
| | | | | | | | | | | | | | | 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 | | | | | | | | | | PREV | |
| | | | | | | | | | | | | | | CONS |
| 5 | Avvio attività coordinamento pedagogico | - | -Il 18 agosto è stato fatto il 1° incontro con la nuova pedagoga, ed è stata condivisa la progettualità e il piano di lavoro | | | | | | | | | | PREV | |
| | | | | | | | | | | | | | | CONS |
| 6 | Monitoraggio attività coordinamento pedagogico | - | -Le attività sono state costantemente monitorate, e si sono svolti incontri periodici con cadenza quasi settimanale, come relazionato della relazione presentata alla Giunta Comunale | | | | | | | | | | PREV | |
| | | | | | | | | | | | | | | 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 100 | PERC. 100 |
| PESO 45,00 | | | | | | | |

| N. FASI/PROCESSI | C.RESP/ADDETTI | NOTE E VERIFICHE MENSILI | GEN | FEB | MAR | APR | MAGGIU | LUGAGO | 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 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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | CONS |
| 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"/> | 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"/> | CONS |
| 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"/> | 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"/> | CONS |
| 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"/> | 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"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | CONS |
| 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"/> | 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 |

| 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 programmatici presentati alla Giunta della relazione sull'andamento gestionale (entro 30 settembre per le valutazioni sul bilancio 2020) | REALIZZATO 0 | REALIZZATO 0 | PERC. 0 |
| PESO 0,00 | | | | | | | |

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.

| N. FASI/PROCESSI | | | C.RESP/ADDETTI | NOTE E VERIFICHE MENSILI | GEN | FEB | MAR | APR | MAGGIU | LUG | AGO | SET | OT | NOV | DIC | |
|------------------|--|---|----------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------|
| 1 | Miglioramento della governance: riunioni periodiche | - | - | - | <input checked="" type="checkbox"/> | PREV |
| | | | | | <input type="checkbox"/> | CONS |
| 2 | Costi dei servizi a domanda individuale: mappatura realtà vicine | - | - | - | <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"/> | CONS |
| 3 | Relazione per la Giunta Comunale | - | - | - | <input type="checkbox"/> | PREV |
| | | | | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" 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 |
|----------------------|--|--|---|---|-------------------|-------------------|-----------------------|
| 4 | AREA SOCIO-EDUCATIVA: CENTRI ESTIVI E SERVIZI EDUCATIVI NEL PERIODO COVID-19 | L'obiettivo è stato inserito in accordo con l'Amministrazione in sostituzione dell'obiettivo legato all'andamento della gestione associata servizi sociali e servizi a domanda individuale | Organizzazione nel periodo dell'emergenza sanitaria sia dei centri estivi nel periodo giugno-settembre, sia dei servizi educativi (Nido Comunale), e scolastici | Numero centri estivi organizzati; numero utenti; documentazione prodotta (protocolli di sicurezza e patti di corresponsabilità con le famiglie) | REALIZZATO | 0 | REALIZZATO 100 |
| PESO 45,00 | | | | | | - | PERC. 100 |

| N. FASI/PROCESSI | | C.RESP/ADETTI | NOTE E VERIFICHE MENSILI | GEN | FEB | MAR | APR | MAGGIU | LUG | AGO | SET | OTTO | NOV | DIC | | |
|------------------|---|---------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Definizione modalità di gestione Centri Ricreativi Estivi - Supporto all'organizzazione dei Centri Estivi privati | - | -A seguito dell'emergenza covid, è stata rivista completamente la modalità di gestione dei centri estivi (CREM (11 utenti) e CENTRO PARADISO (186 utenti). Sono stati approvati i seguenti atti: delibera GC 64/2020 contenente il programma dei centri estivi; i bandi per la raccolta delle domande, sulla base del decreto regionale 82/2020; delibera GC 71/2020 contenente le modifiche contrattuali ai sensi dell'art. 106 del codice dei contratti. E' stato impostato il patto di corresponsabilità per i genitori, e sono stati individuati nuovi spazi per le attività. Sono stati inoltre coordinati e gestiti n. 3 incontri con i soggetti gestori privati per supportarli nella gestione dei centri. E' stato inoltre il fondo straordinario ministeriale per i centri estivi (delibera GC 137/20) | <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"/> | <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"/> |
| 2 | Organizzazione e gestione Centri Ricreativi | - | -I centri sono stati quotidianamente monitorati, sono state definite nuove modalità per la gestione dei pasti, sempre nel rispetto delle misure anti COVID. Es è stato dato supporto costante anche ai centri estivi gestiti da privati. | <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 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"/> |
| 3 | Nido Comunale: definizione modalità | - | - La riapertura del NIDO è avvenuta a seguito di riorganizzazione degli spazi con il concetto di sezioni-bolla; è stato redatto il Protocollo di sicurezza (prot. 10963/20) e il patto di corresponsabilità per i genitori. E' stata approvata la deliberazione GC 106/20 contenente le indicazioni per la riapertura. Sono mantenuti costanti i rapporti con ASL | <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"/> | 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"/> |
| 4 | Servizi scolastici a domanda individuale: refezione scolastica, pre/post scuola/trasporto: definizione modalità organizzative | - | -I servizi sono stati tutti riorganizzati; sono state approvati i seguenti atti: delibera GC 107/20, Protocollo di sicurezza pre/post scuola;patti di corresponsabilità pre-post scuola e trasporto scolastico. E' stata rivista l'organizzazione della mensa scolastica, con nuovi spazi e previsioni di doppi turni, e introduzione del vassoio monoporzione. Per i suddetti servizi sono state approvate le relative modifiche contrattuali ai sensi dell'art. 106 del condice dei contratti (GC 142/20 per il trasporto scolastico: 143/20 per la mensa scolastica; GC 144/20 per il pre/post scuola). E' stata inoltre rivista l'organizzazione del Centro Paradiso Invernale: delibera GC 126/20; protocollo di sicurezza (13666 aggiornato con prot.14857/20); patto di corresponsabilità, e mappatura nuovi spazi di utilizzo. | <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"/> | 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"/> |

100,00 Peso Totale di Centro di Responsabilita' **REALIZZATO** **31-07** **46,50%** **31-12** **100,00%** **Finale100,00%**

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 46,50 % 31-12 100,00% Finale 100,00 %

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, condivisa e partecipata con i cittadini, finalizzata al miglioramento della qualità urbana ed ambientale, del tessuto socio-economico e della resilienza ai cambiamenti climatici 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 35 Tempi rallentati a causa della emergenza Covid. | REALIZZATO 80 Il cronoprogramma per l'assunzione del PUG è stato rivisto in accordo con l'Amministrazione anche alla luce della proroga di un anno concessa dalla Regione. Il lavoro dell'Ufficio di Piano sta proseguendo anche se attualmente rallentato a causa del licenziamento dell'Istruttore Tecnico Direttivo cui era demandata la gestione organizzativa dei lavori dell'Ufficio di Piano | PERC. 80 |

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 | <p>Verifica al 31.7.2020 FEBBRAIO: Definizione dell'organizzazione dell'U.P. all'interno dell'Area: provvedimento Prot. 1451 del 04.02.2020</p> <p>MAGGIO - LUGLIO: In redazione la delibera di costituzione formale dell'U.P. che sarà proposta alla Giunta in agosto</p> <p>VERIFICA AL 31.12.2020</p> <p>costituito formalmente l'Ufficio di Piano del Comune di Russi con Deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 03/09/2020</p> | <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"/> | 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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Redazione del DOCUMENTO DI IMPOSTAZIONE del PUG, da sottoporre alla Giunta Comunale per l'approvazione | Oikos / Ufficio di Piano | <p>Verifica al 31.7.2020</p> <p>MAGGIO: consegnata e revisionata la prima bozza presentata da OIKOS</p> <p>GIUGNO - LUGLIO: La redazione della nuova bozza verrà completata con i contributi scaturiti nel processo partecipativo.</p> <p>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</p> <p>VERIFICA AL 31.12.2020</p> <p>AGOSTO / DICEMBRE sono proseguiti gli incontri tecnici per la costruzione del Quadro conoscitivo/diagnostico che è la base per la redazione del DOCUMENTO DI IMPOSTAZIONE del PUG</p> | <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 type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | PREV |
| | | | | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Svolgimento del percorso partecipativo "RUSSI: LABORATORIO 2030" | Eubios / Ufficio di Piano /Oikos | <p>Verifica al 31.7.2020</p> <p>GENNAIO - FEBBRAIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione della campagna di comunicazione e del calendario di lavoro - mappatura attori e portatori di interessi <p>APRILE - MAGGIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione degli incontri di partecipazione <p>GIUGNO: 11 e 16 - interviste stakeholder e - incontro Tavolo di negoziazione</p> <p>LUGLIO: apertura del questionario on line e cartaceo</p> <p>20/21/22 - serate della partecipazione aperte alla cittadinanza</p> <p>30 - secondo incontro TDN</p> <p>VERIFICA AL 31.12.2020</p> <p>elaborati i documenti di sintesi degli incontri partecipativi e il DOCPP. Il DOCPP è stato inoltrato al TDN e la serata finale di presentazione dei risultati alla cittadinanza (probabilmente on web) è ora in fase di organizzazione e si svolgerà entro la metà di febbraio</p> | <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"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | PREV |
| | | | | <input type="checkbox"/> | <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 checked="" type="checkbox"/> |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|-----------------------------|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------|
| 4 | Affidamento incarichi per analisi specialistiche | Ufficio di Piano | <p>Verifica al 31.7.2020</p> <p>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 sopracitate non oltre la fine di marzo 2021.</p> <p>VERIFICA AL 31.12.2020</p> <p>sono stati affidati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - redazione degli studi di microzonazione sismica ed analisi della condizione limite per l'emergenza del territorio comunale di Russi – det. n. 694 del 17/12/2020 per il quale si è ottenuto il finanziamento totale dalla RER / studio della potenzialità archeologica del territorio comunale di Russi e redazione degli elaborati – det. n. 702 del 17/12/2020 / studio del territorio comunale e la redazione di piano strategico di adeguamento al New Green Deal Europeo all'Università di Bologna – det. n. 685 del 17/12/2020 / a settembre è stato avviato con uno studente del IV anno di architettura all'Alma Mater Studiorum - Campus di Cesena un progetto formativo di tirocinio per l'analisi del tessuto urbano del Centro Storico e del tessuto edilizio di valore storico-architettonico-tipologico presente nel territorio rurale e relativa catalogazione degli edifici, che si concluderà a febbraio 2021 | <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>PREV</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>CONS</td> </tr> </table> | <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 checked="" type="checkbox"/> | CONS | | |
| <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 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 checked="" type="checkbox"/> | CONS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Creazione ed avvio della piattaforma per la gestione e la divulgazione delle informazioni del territorio: SIT | Doni / Rontini / Pompignoli | <p>Verifica al 31.7.2020</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>Collaudo della piattaforma previsto per novembre 2020 e presentazione alla cittadinanza tra dicembre 2020 e gennaio 2021.</p> <p>VERIFICA AL 31.12.2020</p> <p>La piattaforma è stata attivata per usi interni all'ufficio. E' iniziata la formazione e sono state avviate le fasi di controllo per il collaudo. A dicembre sono stati acquistati 3 nuovi moduli (commercio, collegamento con le pratiche edilizie e catalogazione degli edifici storici): il modulo per il rilievo e la catalogazione degli edifici storici è strettamente funzionale alla redazione del PUG.</p> <p>VERIFICA AL 31.12.2020</p> <p>fase non svolta</p> | <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>PREV</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>CONS</td> </tr> </table> | <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"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | PREV | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | CONS | | |
| <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"/> | <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 checked="" type="checkbox"/> | CONS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Formazione del Piano: stesura definitiva degli elaborati | Oikos/ Ufficio di Piano | <p>VERIFICA AL 31.12.2020</p> <p>fase non svolta</p> | <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>PREV</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>CONS</td> </tr> </table> | <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"/> | CONS |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input 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"/> | <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 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: Osservatorio ambientale / 3.2.1: Piano energetico ed ambientale / 3.2.2: Promozione di una cultura ambientale diffusa | Aumento della consapevolezza e della collaborazione dei cittadini alle politiche di tutela dell'ambiente | - Rispetto delle tempistiche indicate - n. di eventi organizzati rispetto a quelli programmati | REALIZZATO 40 Tempi rallentati a causa della emergenza Covid. | REALIZZATO 80 PERC. 80 - Considerata la eterogenità delle fasi, l'obiettivo ha avuto dei rinvii temporali in quanto in parte strettamente connesso con la redazione del PUG ed in parte ha visto saltare la programmazione sia a causa del periodo pandemico che all'esodo del personale dell'area |

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 VERIFICA AL 31.12.2020 - La società incaricata ha prodotto alcune relazioni iniziali, ma non ancora la versione definitiva del report finale. Tale redazione è stata rimandata in quanto è necessario lavorare in allineamento alle linee di redazione del PUG | <input checked="" 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"/> | CONS |
| 2 | PAESC: sviluppo versione definitiva report, interfacciamento con l'ufficio Patto dei Sindaci e caricamento del PAESC sul portale | Pompignoli /AESS | VERIFICA AL 31.12.2020 - rimandata al 2021 in allineamento con la redazione del PUG | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | PREV | |
| | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | CONS |
| 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"/> | 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"/> | CONS |
| 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. VERIFICA AL 31.12.2020 - non si sono potute svolgere altre iniziative causa limitazioni Covid | <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 | Verifica al 31.07.2020 - Redatta la prima bozza: in fase di revisione VERIFICA AL 31.12.2020 - • la revisione del Regolamento Comunale del Verde è arrivata alla stesura di una bozza che dovrà essere definita sia alla luce delle strategie di PUG che del nuovo Regolamento Edilizio | <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"/> | CONS |
| 6 | Istituzione dell'Osservatorio Ambientale | Doni / Pompignoli | Verifica al 31.07.2020 - FEBBRAIO: Avviati i primi incontri per definire la costituzione dell'Osservatorio. VERIFICA AL 31.12.2020 - • in fase di redazione lo statuto e l'atto di costituzione dell'Osservatorio che, così come l'affidamento dell'incarico per la gestione dell'Osservatorio, che avrà valenza poliennale, verranno definiti nei primi mesi del 2021. | <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"/> | PREV | |
| | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | CONS |

| N. FASI/PROCESSI | | C.RESP/ADDETTI | NOTE E VERIFICHE MENSILI | GEN | FEB | MAR | APR | MAGGIU | LUG | AGO | SET | OT | NOV | DIC | |
|------------------|--|-------------------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Definizione della procedura di MISP, ripristino ambientale e valorizzazione produttiva dell'area ex cava Bosca in accordo con la società proprietaria, Calderana srl, e con ARPAE SAC di Ravenna | Doni / Cantagalli | <p>Verifica al 31.07.2020 - Procedura definita tra le parti e condivisa con gli enti competenti in sede di Conferenza di Servizi, di competenza ARPAE SAC, del 28/01/2020 e 16/03/2020.</p> <p>In accoglimento alla proposta della società proprietaria di realizzare la MISP della ex discarica comunale, in qualità di "proprietario non responsabile" ex art. 145 dlgs 152/06, e contestualmente insediare un'attività di bricchettatura delle biomasse destinate alla produzione di energia, verranno attivate in parallelo due procedimenti: quello di autorizzazione del progetto di MISP della ex discarica e quello di Variante al PRG ai sensi dell'art. 53 (Procedimento Unico) della LR 24/2017. I due procedimenti vedranno svolgersi in parallelo delle rispettive Conferenze di Servizi.</p> | <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 checked="" 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"/> |
| 2 | Definizione ed approvazione Accordo ex art. 11 L.241/1990 | Doni /Cantagalli | <p>Verifica al 31.07.2020 - Predisposta la bozza di accordo oggetto di confronto congiunto con la proprietà e gli specialisti esterni di supporto (legale e ambientale) VERIFICA AL 31.12.2021 - definita la stesura definitiva dell'Accordo tra le parti, articolata in vari incontri sia alla presenza delle parti che solo con il legale del Comune e tra i legali delle parti.</p> <p>Si rinvia al 2021 la presentazione in Consiglio Comunale</p> | <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"/> | <input type="checkbox"/> | PREV |
| | | | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3 | Gestione del Procedimento Unico per l'approvazione del progetto di ripristino ambientale e valorizzazione produttiva dell'area dell'ex cava Bosca, in variante al PRG vigente ai sensi dell'art. 53 LR 24/2017, in parallelo al procedimento, di competenza regionale, di approvazione del progetto di Messa In Sicurezza Permanente della ex discarica comunale | Doni / Pompignoli / Bambi / Rontini | <p>VERIFICA AL 31.12.2021 - fase non svolta. ARPAE ha definito una proroga per la presentazione del progetto e quindi l'avvio della procedura concordata sino alla fine del periodo di emergenza pandemica.</p> | <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"/> |

100,00 Peso Totale di Centro di Responsabilita' **REALIZZATO** **31-07** **37,75 %** **31-12** **87,00 %** **Finale 87,00 %**

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 37,75% 31-12 87,00% Finale 87,00 %

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: 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 |
| PESO 70,00 | | | | | 100 | PERC. 100 |

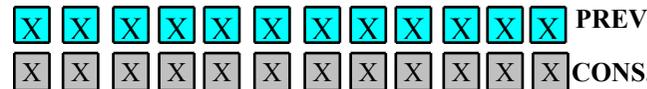
| N. FASI/PROCESSI | | C.RESP/ADETTI | NOTE E VERIFICHE MENSILI | GEN | FEB | MAR | APR | MAGGIU | LUG | AGO | SET | OT | NOV | DIC | |
|------------------|--|---------------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | DEFINIZIONE DEGLI STRUMENTI DI INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO | - | <p>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.</p> <p>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)</p> | <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"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | ATTIVAZIONE DEGLI STRUMENTI DI INTEGRAZIONE E CORR DINAMENTO | - | <p>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.</p> <p>Entro la scadenza assegnata sono stati definiti anche i mansionari assegnati ai dipendenti e la modalità di relazione fra le aree e l'Uff. staff del sindaco-comunicazione-progetti europei per quanto concerne l'attività di comunicazione. Nel mese di novembre inoltre è stato definito e condiviso l'iter per la razionalizzazione delle attività di ricerca di finanziamenti da enti esterni, che verrà avviata a decorrere dal 1/1/2021</p> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | PREV |
| | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | VERIFICA ANDAMENTO E DEFINIZIONE AZIONI CORRETTIVE O DI | - | <p>-Il monitoraggio sull'attivazione e sull'andamento degli strumenti definiti è avvenuto principalmente negli incontri mensili di direzione operativa (12 incontri, a cadenza mensile) oltre agli incontri trimestrali effettuati fra giunta-segretario e singoli responsabili di area. L'esito del monitoraggio, la relativa analisi e le proposte di miglioramento sono indicate nel report di fine anno, presentato alla giunta nella seduta del 14/1/2021 (data stabilita dalla giunta nella seduta del 29/12/2020). Il report è allegato al sistema di misurazione e valutazione della performance.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> | PREV |
| | | | | <input checked="" type="checkbox"/> |

| 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 100 | PERC. 100 |
| 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 | 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 type="checkbox"/> | CONS |
| 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 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"/> | CONS |
| 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 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"/> | CONS |
| 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 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"/> | CONS |
| 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 type="checkbox"/> | CONS |
| 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 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"/> | CONS |
| 7 | Definizione di una procedura condivisa per la gestione di gare e appalti | - | Nell'accordo di collaborazione sono state definite le modalità e le competenze per la gestione degli affidamenti. Inoltre, a seguito delle modifiche disposte dalla normativa emergenziale (COVID 19) e in particolare dal d.l. Semplificazioni n. 76/2020 convertito in L. 120/00 del 11/9/2020) si stabilito di definire indirizzi applicativi condivisi. Il segretario ha provveduto a presentare tali indirizzi nella seduta della direzione operativa del 14/1/2021: la trattazione verrà completata nella seduta del 1° febbraio | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input 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 |

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.
 I responsabili delle aree hanno redatto anche i report relativi al secondo semestre, da cui emerge l'applicazione degli strumenti previsti



100,00 Peso Totale di Centro di Responsabilita'

REALIZZATO 31-07 67,00 % 31-12 100,00 % Finale 100,00 %

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 67,00 % 31-12 100,00% Finale 100,00 %