

“ALLEGATO A”

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il giorno **4 del mese di febbraio dell'anno 2018 alle ore 9:00** presso gli Uffici del Servizio Sviluppo del Personale dell'Unione, il Nucleo di Valutazione (nominato con Decreto del Presidente dell'Unione n.2 del 3.02.2017 e al quale ha aderito anche il Comune di Russi con delibera di G.C. n.16 del 23.02.2018), composto dall' Avv. Aldo Monea (componente unico), si è riunito per esaminare i seguenti punti:

- 1. Rendiconto degli obiettivi straordinari piano performance anno 2018 alla data del 31.12.2018 dell'Unione e dei Comuni di Alfonsine, Bagnacavallo, Bagnara di Romagna, Conselice, Cotignola, Fusignano, Lugo, Massa Lombarda, Russi e Sant'Agata sul Santerno.**

1) RENDICONTO DEGLI OBIETTIVI STRAORDINARI PIANO PERFORMANCE ANNO 2018 ALLA DATA DEL 31.12.2018

E' presente, per la mattina e nel secondo pomeriggio, all'incontro anche la Dirigente del Servizio Sviluppo del Personale, Dott.ssa Francesca Cavallucci in qualità di verbalizzante. Nei momenti di assenza per impegni concomitanti della stessa è presente e verbalizzante la rag. Golfari, come si dirà più oltre.

Il Nucleo di valutazione evidenzia che l'incontro odierno è stato preceduto, nei giorni precedenti, da un' articolata e intensa istruttoria valutativa, consistente, in via principale, nelle seguenti attività:

- trasmissione per via elettronica, dai vertici gestionali (Direttore generale e Segretari) dei singoli enti al Nucleo, di proposte di report sui risultati di performance;
- accurata analisi da parte del Nucleo, in forma individuale e dalla propria postazione di lavoro dal proprio Studio, dei suddetti testi;
- invio, da parte del Nucleo, di osservazioni generali e di una serie di prime richieste specifiche di integrazione informativa, espresse all'interno del testo provvisorio di report, con riserva di ulteriori approfondimenti in sede di incontro diretto;
- approfondimenti da parte degli enti di tali comunicazioni del Nucleo;
- trasmissione (via e-mail) di documentazione da parte di taluno dei suddetti vertici gestionali (coinvolgendo allo scopo eventuali Responsabili interni agli enti);
- analisi, (dati i tempi) in sede di incontro odierno, del Nucleo su tale ulteriore documentazione pervenuta.

A tale attività è seguito appunto il colloquio in questa data.

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

Alle ore 15:00 la sig.ra Lisa Golfari, dipendente dei Servizi Sviluppo del Personale e Controllo di Gestione e Strategico, prende il posto della Dirigente del Servizio Sviluppo del Personale, Dott.ssa Francesca Cavallucci in qualità di verbalizzante.

RUSSI

Il Dott. Paolo Cantagalli, Segretario Generale, illustra l'andamento degli obiettivi dell'ente e fornisce i chiarimenti richiesti dal Nucleo.

Il Nucleo esamina ulteriormente, alla luce dell'illustrazione della Segretario, il tasso 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, ad eccezione dei seguenti obiettivi dell'Area Urbanistica – Edilizia Privata – Ambiente:

- obiettivo n.3 “Gara internazionale per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale per l'ambito territoriale minimo di Ravenna”, a fronte della richiesta di posticipo all'anno 2019 della fase n. 4, si propone di

modificare la percentuale di realizzazione in 70% in quanto sono state effettuate tutte le fasi prodromiche, nell'intesa che la stessa sia completata nei primi mesi dell'anno;

- obiettivo n.5 "Riorganizzazione/ razionalizzazione della attività dell'Area", a fronte dello svolgimento solo parziale della fase n. 4, si propone di modificare la percentuale di realizzazione in 90%;

Per il resto 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.

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

Non essendovi altri argomenti da discutere la riunione termina alle ore 18:25.

IL NUCLEO MONOCRATICO DI VALUTAZIONE

F.to Avv. Aldo Monea

PIANO PERFORMANCE
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.)
ANNO 2018

Obiettivi, fasi e indicatori 2018, con pesi percentuali

assegnati

al Segretario Generale

e ai Responsabili di Area incaricati sulle strutture

del Comune di Russi

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2018

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	70,00 %	31-12	100,00 %	Finale 100,00 %
			Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	70,00 %	31-12	100,00 %	Finale 100,00 %

SETTORE	AREA FINANZIARIA	RESPONSABILE DI SETTORE								
CENTRO RESPONSABILITA'	RESPONSABILE	RESPONSABILE DI SERVIZIO								
Area Finanziaria e coordinamento strategico Unione	LAGHI OMAR	-	Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	54,50 %	31-12	100,00 %	Finale 100,00 %
			Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	54,50 %	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	50,00 %	31-12	100,00 %	Finale 100,00 %
			Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	50,00 %	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	50,00 %	31-12	100,00 %	Finale 100,00 %
			Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	50,00 %	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	Emiliani Emilia	-	Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	65,00 %	31-12	100,00 %	Finale 100,00 %
			Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	65,00 %	31-12	100,00 %	Finale 100,00 %

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	34,50 %	31-12	87,75 %	Finale 87,75 %

COMUNE DI RUSSI -- OBIETTIVI DI PEG

Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	34,50 %	31-12	87,75 %	Finale	87,75%
-------------	---------------	-------------------	--------------	----------------	--------------	----------------	---------------	---------------

SETTORE	SEGREARIO GENERALE	RESPONSABILE DI SETTORE
----------------	---------------------------	--------------------------------

CENTRO RESPONSABILITA'	RESPONSABILE	RESPONSABILE DI SERVIZIO
-------------------------------	---------------------	---------------------------------

Segretario Generale	CANTAGALLI	-	Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	72,75 %	31-12	100,00 %	Finale	100,00 %
---------------------	------------	---	-------------	---------------	-------------------	--------------	----------------	--------------	-----------------	---------------	-----------------

Peso	100,00	REALIZZATO	31-07	72,75 %	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	Riorganizzazione Area	-	Nuovo assetto organizzativo dell'area mediante la ridefinizione dei carichi di lavoro degli addetti tenuto conto del pensionamento di due dipendenti	regolare svolgimento delle attività 70 PRESENTAZIONE REPORT ALLA GIUNTA ENTRO IL 31/12 RISPETTO DEI TEMPI INDICATI N E L CRONOPROGRAMM A	REALIZZATO	70 Realizzato come da indicatore previsto	100 PERC. 100

PESO
40,00

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTTO	NOV	DIC	
1 Definizione riorganizzazione dell'Arera	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
2 Passaggio consegne e formazione	-	sono state predisposte istruzioni scritte per le principali procedure	<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					
3 Gestione delle attività secondo la riorganizzazione definita	-	-	<input type="checkbox"/>	<input 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
4 verifica dell'andamento	-	-A seguito del pensionamento dell'addetto alla segreteria del sindaco si è provveduto alla riorganizzazione delle attività e alla ridefinizione dei carichi di lavoro. Per quanto riguarda la segreteria del sindaco si sono predisposte le istruzioni per i principali procedimenti. Il processo sta andando avanti e al momento non vi sono state criticità. Per quanto riguarda lo sportello URP da un'analisi effettuata è emerso che l'affluenza al pubblico durante l'orario di apertura è notevole, i tempi per il rilascio della carta di identità elettronica sono aumentati come pure il numero di movimenti della popolazioni e le relative pratiche. Dall'01/09/2018, a seguito del pensionamento di un'addetta all'UFFICIO URP E SERVIZI DEMOGRAFICI sono assegnate 4 persone. Considerando il numero di giorni di ferie e permessi (35 giorni per dipendente), non prendendo il considerazioni eventuali periodi di malattia, per 7 mesi all'anno sono presenti in servizio solo 3 persone. Alla luce di ciò è in corso la verifica dell'organizzazione delle attività, il controllo dei carichi di lavoro dei dipendenti e il monitoraggio dei tempi .Completata la verifica si relazionerà presentando eventuali richieste di riorganizzazione ritenute necessarie per garantire il regolare svolgimento delle funzioni assegnate all'ufficio. si deve report finale presentato alla giunta in data 28/12/2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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	Gestione informatica e digitalizzazione	e	Tale attività si inserisce nell'ambito dell'obiettivo strategico 2.1.1 e 2.4.2 del Dup.	Trattasi di obiettivo pluriennale che prevede la realizzazione di attività nel corso del 2018, 2019 e 2020.	gestione dell'innovazione tecnica e flussi digitali da parte dell'ufficio segreteria relativamente alle azioni programmate per il 2018: presentazione di un report alla giunta entro il 31/12	70	100
PESO					REALIZZATO	REALIZZATO	PERC.
40,00						Realizzato come da indicatori - previsti	100

N. FASI/PROCESSI		C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC
1	analisi della situazione con individuazione dei procedimenti /attività svolte dall'ufficio informatica interno ed esterno(convenzione con Unione Bassa Romagna)	-	-1 1. Presentazione piano e inquadramento nel contesto e negli obiettivi all'amministrazione: Direzione Operativa 7/3 /2018 e Giunta comunale del 20/03/2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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"/>
2	passaggio di competenze dall'ufficio che attualmente gestisce l'attività informatica all'ufficio segreteria	-	Avviato passaggio competenze alla segreteria incontro con l'ufficio Informatica di Lugo per definire le attività previste, ai sensi dell'art. 4 della convenzione, in capo all'ufficio informatica dell'Unione. (documento prot. 8598/2018) Sono state definite le competenze dei dipendenti Montalti e Bigucci. Sono stati incontrati alcuni fornitori	<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"/>
			Predisposto documento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	analisi delle esigenze informatiche dell'ente e predisposizione di un documento programmatico con indicate le attività da svolgere nel prossimo triennio	-	Definizione gruppo facilitatori assistenza primo livello ai colleghi, previa formazione promozione/facilitazione utilizzo documento informatico:individuato il gruppo dei facilitatori (Dragoni, Pompignoli, Melandri, Damiani e Bigucci) Priorità 2018 regolamento europeo privacy – nominato DPO, istituito il registro dei trattamenti, aggiornata l'informativa sul sito e sui documenti, avviata la predisposizione del modello organizzativo, siamo in attesa delle istruzioni per la redazione del documento sull'uso delle strumentazione informatica, manuale di gestione – predisposto all'esame del Segretario Generale . assunzione competenze/attività in capo alla segreteria – in corso, realizzazione PagoPA – adempimento rimasto in carico all'Area Finanziaria e previsto come obiettivo n1 dell'Area; si rinvia allo stato di attuazione previsto dal Capo Area.sito sono state avviate le attività per contattare tre ditte alle quale chiedere un preventivo per poi assegnare tramite Mepa a trattativa diretta. 6. digitalizzazione ordinanze e decreti è stato fornito il preventivo nel quale non è previsto l'invio al Parer dei documenti.Stiamo cercando di avere dal Parer le specifiche tecniche per inoltrarli e convincere Data management di fornirci anche questa funzione allo stesso costo formazione facilitatori – non ancora avviata formazione sul documento informatico relativo ai vari applicativi in uso nelle aree Il Responsabile della gestione documentale è costantemente impegnato nella formazione/ assistenza dei dipendenti che utilizzano i vari applicativi. In particolare l'attività viene svolta a seguito dell'attribuzione agli uffici di nuove funzioni e in caso di assunzioni o sostituzioni di personale gestione degli acquisti informatici obiettivo pluriennale: si è provveduto alla raccolta delle necessità indicate dalle aree e, previa analisi, si è definito un elenco dei beni da acquistare. Si procederà all'acquisto tenuto conto delle risorse messe a disposizione Si veda report finale presentato alla giunta in data 28/12/2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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"/>
4	Realizzazione di almeno il 40% delle attività previste nel documento	-		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
3	Albo delle associazioni e verifica della disponibilità dei locali di RFI		Approvazione elenco delle associazioni iscritte all'albo comunale	-adoziane determina di approvazione dell'elenco delle associazioni.	REALIZZATO	70 REALIZZATO Adottata determinazione 729/2018	100 PERC. -
PESO 20,00							100

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 70,00 % 31-12 100,00% Finale 100,00 %

RESPONSABILE LAGHI OMAR

CENTRO RESPONSABILITA' Area Finanziaria e coordinamento strategico Unione

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
1	Progetto avvio sistema dei pagamenti online	Missione 1 Programma 08 Obiettivo strategico 2 1 1 Sviluppo sistema di pagamenti online	Avvio del sistema di pagamenti online entro il 31/12/2018 - obiettivo pluriennale	n. entrate pagabili online al 31/12 maggiore uguale 2	REALIZZATO 55 Realizzate le fasi 1 e 2 e parte della 3. Sospese le fasi successive in attesa dello stanziamento delle risorse necessarie, stornate con variazione di Bilancio C.C. n. 20 del 26/04/2018	REALIZZATO 100 Realizzato l'avvio del sistema - come presentato nella seduta di Giunta Comunale del 04/09/2018. Entrate pagabili: diritti sul rilascio carte di identità e certificati anagrafici, introiti per vendita numeri civici, microchip anagrafe canina, quota utilizzo sale per matrimoni, diritti cimiteriali, diritti di segreteria, somme imposte di registro e bolli	PERC. 100

PESO
30,00

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	-	realizzato	X	X	X									PREV
			X	X	X									CONS
2	-	realizzato			X	X	X							PREV
					X	X	X							CONS
3	-	Sono state valutate le tipologie di entrata individuando inizialmente entrate derivanti da servizi e proventi da sanzioni codice della strada, nonché valutati gli interventi di sviluppo software necessari. fasi successive posticipate in quanto le risorse previste sono state destinate ad altro intervento con variazione di bilancio di cui alla delibera C.C. n. 20 del 26/04/2018; sono in corso ulteriori approfondimenti per un avvio alternativo del sistema. 31/12 Soluzione operativa alternativa presentata nella seduta di Giunta Comunale del 04/09/2018 e ottenimento parere favorevole per attivazione					X	X	X					PREV
					X	X	X	X	X	X	X	X		CONS
4	-	Eseguito e concluso con determinazione 586 del 30/11/2018 ad oggetto "Canone per la fruizione della piattaforma EntraNext per la gestione delle entrate locali e per l'interconnessione col Sistema pagoPA e servizi di start up e integrazioni con alcuni software in uso nell'ente" Avvio comunicato con lettera prot. 18564 del 28/12/2018							X	X	X	X	X	PREV
		Realizzato attraverso l'assegnazione e partecipazione della dipendente Bigucci al Progetto.								X	X	X	X	CONS
5	-	Collaborazione e partecipazione tramite un dipendente ICT al Progetto di Innovazione Tecnologica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PREV
			X	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	Riscossione coattiva: l'affidamento ad Agenzia delle entrate - Riscossione come occasione di miglioramento dei processi	Missione 1 programma 03 Obiettivo strategico 2.4.2 - Innovazione della struttura comunale tramite un processo di alfabetizzazione digitale e di cambiamento di metodo e comunicazione	Miglioramento e standardizzazione dei processi relativi a riscossione coattiva	Standardizzazione dei processi entro il 31/10/2018: invio delle procedure standardizzate in giunta	REALIZZATO realizzate fasi 1 e 2; in corsodi realizzazione fase 3	65 REALIZZATO Standardizzazione delle procedure avvenuta nei tempi; procedura inviata in giunta nella seduta del 16/10/2018 e successivamente trasmessa agli uffici con e-mail del Capo Area in data 25/10/2018	100 PERC. -

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	-	Procedura per l'affidamento del servizio di riscossione coattiva ad Agenzia delle Entrate - Riscossione		X	X									PREV
			X											CONS
2	-	Analisi delle procedure da utilizzare per l'avvio della riscossione coattiva		X	X	X								PREV
				X	X	X	X							CONS
3	-	Analisi dei processi interni e creazione di processi standardizzati e digitali per l'avvio della riscossione in collaborazione con gli uffici coinvolti				X	X	X	X	X	X	X		PREV
					X	X	X	X	X	X	X			CONS
4	-	Monitoraggio della gestione e produzione di un report annuale che indichi ammontare crediti/ numero posizioni da recuperare/ numero posizioni chiuse											X	PREV
													X	CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
3	Analisi dei costi della Gestione Associata dei Servizi Sociali	Missione 12 - Programma 07 Obiettivo Strategico 5.1.1 Gestione Associata servizi di welfare - Avvio sperimentazione gestione associata servizi welfare con i Comuni di Ravenna e Cervia		presentazione in giunta dei report relativi alle azioni 1 e 3, entro i tempi indicati nel cronoprogramma	REALIZZATO Fasi realizzate	50 REALIZZATO - Le fasi sono state realizzate -	100 PERC. -

N. FASI/PROCESSI		C.RESP/ADETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1	Analisi del consuntivo della gestione 2017 in termini di costi, di qualità dei servizi, di adeguatezza dei bisogni espressi	-	Report effettuato, depositato presso Area Servizi alla cittadinanza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Esame del progetto annuale prima dell'approvazione da parte della G.C.	-	Con deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 31/07/18 è stato approvato l'ACCORDO OPERATIVO, PIANO DI ZONA PER LA SALUTE ED IL BENESSERE SOCIALE TRIENNIO 2018-2020, PROGRAMMA ATTUATIVO 2018 CON VALORE ANCHE DI PROGRAMMA ANNUALE DELLA GESTIONE ASSOCIATA RAVENNA, CERVIA E RUSSI. Tale piano comprende il progetto annuale 2018 del Servizio Sociale Associato.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Verifica entro il 15 ottobre dei costi, della quantità e qualità dei servizi, dell'adeguatezza, in relazione agli obiettivi del programma annuale	-	-Effettuato. In data 28/12/2018 è stata presentata apposita relazione alla Giunta Comunale. La relazione è stata acquisita al sistema di misurazione e valutazione della performance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

100,00 Peso Totale di Centro di Responsabilita' **REALIZZATO** **31-07** **54,50 %** **31-12** **100,00 %** **Finale 100,00 %**

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 54,50 % 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 (dato atto della considerevole mole di lavoro prevista, tale programmazione assume per l'anno 2018 carattere straordinario)	L'obiettivo prevede la programmazione delle fasi rivolte all'attuazione del programma delle opere pubbliche per l'anno 2018 relative ad ogni singolo intervento	Realizzazione delle opere pubbliche nel rispetto delle tempistiche prefissate	Rispetto delle fasi inserite nella misura superiore al 80% di lavori e fasi completate nel rispetto delle tempistiche di finanziamento delle opere)	REALIZZATO L'obiettivo è in fase di realizz. Mensilmente vengono tenuti incontri periodici con l'Amministrazione Comunale nei quali vengono verificati ed eventualmente aggiornati in relazione alla modifica delle priorità, i report e le programmazioni per ogni singolo intervento inserito. In generale il programma è più che rispettato anche in relazione ai numerosi interventi/incombenze aggiunte nel corso dell'anno 2018. Il report (visionabile sempre anche dall'amministrazione in quanto inserito in cartella condivisa) diversifica con differenti colori la data di verifica. COME MODIFICA SOSTAZIALE, SONO STATI AUMENTATE I MESI DI RIFERIMENTO PER LE VERIFICHE DELLE FASI/PROCESSI	60 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	Interventi per i quali sono stati approvati i progetti esecutivi entro la fine di 2017	interni	affidamento ed esecuzione secondo la programmazione concordata con l'Amministrazione Comunale durante gli incontri periodici										<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <td>PREV</td>	PREV
			<input checked="" type="checkbox"/> <td>CONS</td>	CONS										
2	Interventi inseriti nella programmazione 2018	interni	affidamento ed esecuzione secondo la programmazione concordata con l'Amministrazione Comunale durante gli incontri periodici										<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <td>PREV</td>	PREV
			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <td>CONS</td>	CONS										
3	Interventi da inserire nel corso dell'anno 2018 finanziati da Avanzo/altro finanziamento	interni-esterni	affidamento ed esecuzione secondo la programmazione concordata con l'Amministrazione Comunale durante gli incontri periodici										<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <td>PREV</td>	PREV
			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <td>CONS</td>	CONS										

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
2	Gestione e realizzazione programma opere pubbliche realizzate da privati (dato atto della considerevole mole di lavoro prevista, tale programmazione assume per l'anno 2018 carattere straordinario)	L'obiettivo prevede la programmazione delle fasi rivolte all'attuazione del programma delle opere pubbliche realizzate da privati per l'anno 2018 relative ad ogni singolo intervento	Realizzazione delle opere pubbliche realizzate da privati nel rispetto delle tempistiche prefissate	Rispetto delle fasi inserite nella misura superiore al 60% (nr. di lavori e fasi completate nel rispetto delle tempistiche di finanziamento delle opere)	REALIZZATO L'obiettivo è in fase di realizz. Mensilmente vengono tenuti incontri periodici con l'Amministrazione Comunale nei quali vengono verificati ed eventualmente aggiornati in relazione alla modifica delle priorità, i report e le programmazioni per ogni singolo intervento inserito. In generale il programma è in ritardo rispetto alla programmazione per le lunghe tempistiche che i privati hanno impiegato per la redazione degli atti previsti. Tali tempistiche comunque sono frutto anche di numerosi solleciti inviati e di concertazione con l'Amministrazione Comunale e pertanto di fatto sono in linea con la programmazione prefissata. Il report (visionabile sempre anche dall'amministrazione in quanto inserito in cartella condivisa) diversifica con differenti colori la data di verifica. COME MODIFICA SOSTAZIALE, SONO STATI AUMENTATE I MESI DI RIFERIMENTO PER LE VERIFICHE DELLE FASI/PROCESSI	50 REALIZZATO L'obiettivo è stato realizzato. Mensilmente sono stati tenuti incontri periodici con l'Amministrazione Comunale nei quali sono stati verificati ed eventualmente aggiornati in relazione alla modifica delle priorità, i report e le programmazioni per ogni singolo intervento inserito. Il programma è stato pienamente rispettato salvo modifiche di tempi concordate con l'Amministrazione anche in relazione all'inserimento di nuovi progetti e all'inserimento di altri interventi/incombenzaggiunti e nel corso dell'anno 2018. Il report (visionabile sempre anche dall'amministrazione in quanto inserito in cartella condivisa) diversifica con differenti colori la data di verifica.	100 PERC. 100

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	interni-esterni	affidamento ed esecuzione secondo la programmazione concordata con i privati durante gli incontri periodici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV							
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
2	interni-esterni	affidamento ed esecuzione secondo la programmazione concordata con i privati durante gli incontri periodici	<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 checked="" type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
3	interni-esterni	affidamento ed esecuzione secondo la programmazione concordata con i privati durante gli incontri periodici	<input type="checkbox"/>	<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"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
3	LOCALI PER ASSOCIAZIONI. Attività realizzata dall'ufficio LLPP di approfondimento della mappatura degli edifici in maniera analoga all'obiettivo effettuato nel 2015 sull'impiantistica sportiva.	Razionalizzazione degli spazi e loro gestione omogenea. Nello specifico dovrà essere predisposta una relazione generale per ogni singolo immobile destinato a sede di associazioni, comprendente la ricognizione approfondita dello stato attuale con l'indicazione delle criticità presenti e delle attività/costi necessari per un suo adeguamento alla vigente normativa in materia.	Verifica del patrimonio immobiliare concesso alle Associazioni per garantire il suo adeguamento.	Mappatura di tutto il patrimonio concesso a terzi: Nr. immobili verificati e completati/Nr. relazioni con stime dei costi da sostenere, su immobili presenti sul territorio disponibili per Associazioni.	REALIZZATO Il progetto è in corso di realizzazione anche se la realizzazione di REPORT presiva nella fase 1 (unica fase il cui tempo di lavoro era previsto nel primo semestre) è stata temporaneamente sospesa per garantire l'attuazione dei progetti 1 e 2. Le attività in capo ai tecnici esterni incaricati proseguono, e si prevede comunque nel corso del secondo semestre il completamento delle fasi previste	REALIZZATO 100	PERC. 100

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1 Redazione di REPORT con indicazione esiti della rilevazione	Interni/Esterni	Messa in evidenza delle criticità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV					
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
2 Redazione di stato di consistenza con indicazione dei costi presunti necessari per la messa a norma suddivisi per ambito di azione	Esterni/Interni	-	<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 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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CONS
3 Aggiornamento del registro del Patrimonio Comunale presente finalizzato alla formulazione di scadenziario relativo alle verifiche/attività da svolgere per la sua corretta gestione	Esterni/Interni	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS

100,00 Peso Totale di Settore

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

RESPONSABILE Forlivesi Fabio

CENTRO RESPONSABILITA' Area Polizia Municipale

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGRISULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE	
1	Svolgimento di servizi di presidio del centro storico al fine di ivi accrescere la percezione di sicurezza.	S I C U R E Z Z A 5.5.1.Privilegiare il presidio di parchi, centro storico, strade ed aree maggiormente a rischio.	Incremento della percezione di sicurezza teso a favorire la fruizione degli spazi condivisi.	Da Maggio ad Ottobre, svolgimento di 12 servizi/mese di presidio del centro storico. Invio a Giunta reports al 30/06 e 31/10.	REALIZZATO 50	REALIZZATO 100	PERC. 100
PESO 50,00				Svolti i seguenti servizi di presidio del centro storico: - Maggio 13 - Giugno 16 - Luglio 14; Eseguita verifica andamento al 30/06; Inviato report al 30/06 a giunta (prot. n° 9561 del 04/07/2018).			

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUGAGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Da Maggio ad Ottobre, svolgimento di 12 servizi/mese di presidio del centro storico.	Addetti di P.M.	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV					
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CONS					
2	Verifica andamento al 30/06/2018 ed al 30/09/2018	Forlivesi	-	<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"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
3	Invio a giunta reports al 30/06 e 31/10.	Forlivesi	-	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGRISULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE	
2	Svolgimento di servizi di presidio delle aree verdi e dei parchi pubblici al fine di ivi accrescere la percezione di sicurezza.	S I C U R E Z Z A 5.5.1.Privilegiare il presidio di parchi, centro storico, strade ed aree maggiormente a rischio.	Incremento della percezione di sicurezza teso a favorire la fruizione degli spazi condivisi.	Da Maggio ad Ottobre, svolgimento di 8 servizi/mese di presidio delle aree verdi e dei parchi pubblici. Invio a Giunta reports al 30/06 e 31/10.	REALIZZATO 50	REALIZZATO 100	PERC. 100
PESO 50,00				Svolti i seguenti servizi di presidio delle aree verdi e dei parchi pubblici: - Maggio 9 - Giugno 16 - Luglio 16; Eseguita verifica andamento al 30/06; Inviato report al 30/06 a giunta (prot. n° 9561 del 04/07/2018).			

N. FASI/PROCESSI			C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC		
1	Da Maggio ad Ottobre, svolgimento di 8 servizi/mese di presidio delle aree verdi e dei parchi pubblici.	Addetti di P.M.		-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV					
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS					
2	Verifica andamento al 30/06/2018 ed al 30/09/2018.	Forlivesi		-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV					
					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS					
3	Invio a giunta reports al 30/06 e 31/10.	Forlivesi		-	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS						

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

100,00 Peso Totale di Settore

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

N. FASI/PROCESSI			C.RESP/ADETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1	Analisi del consuntivo della gestione 2017 in termini di costi, di qualità dei servizi, di adeguatezza ai bisogni espressi. Raffronto con costi annualità precedente entro il 30/04/18	-		- Report effettuato, depositato presso l'ufficio del capo area	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>
2	Esame del progetto annuale prima dell'approvazione da parte della Giunta Comunale	-		-Con deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 31/07/18 è stato approvato l'ACCORDO OPERATIVO, PIANO DI ZONA PER LA SALUTE ED IL BENESSERE SOCIALE TRIENNIO 2018-2020, PROGRAMMA ATTUATIVO 2018 CON VALORE ANCHE DI PROGRAMMA ANNUALE DELLA GESTIONE ASSOCIATA RAVENNA, CERVIA E RUSSI. Tale piano comprende il progetto annuale 2018 del Servizio Sociale Associato.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>
3	Verifica preconsuntiva entro il 30 ottobre	-		-Effettuato. In data 28/12/2018 è stata presentata apposita relazione alla Giunta Comunale. La relazione è stata acquisita al sistema di misurazione e valutazione della performance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	SULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
3	G E S T I O N E TENNIS/PALAZZETTO/TENSOS TRUTTURA	Ridefinizione delle modalità gestionali di parte dell'impiantistica sportiva pubblica	Individuaione di modelli congrui sia in termini di sviluppo delle potenzialità offerte dalle strutture che in termini economici	Completamento della revisione delle modalità gestionali degli impianti sportivi pubblici e affidamento della gestione degli impianti	REALIZZATO 85	REALIZZATO 100	PERC. 100
PESO 20,00					Le fasi sono state realizzate	Le fasi sono state realizzate	-

N. FASI/PROCESSI			C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC		
1	Studio di fattibilità e proposte tecniche ed economiche per la gestione	-	-	-Effettuato	<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	
2	Esame e valutazione da parte degli organi preposti (entro 15 aprile 2018)	-	-	-Effettuato. In data 12/06/2018, a seguito di confronto informale con la Giunta Comunale è stato definito, sulla base del documento redatto dall'Area Servizi alla Cittadinanza di proseguire con la gestione in economia, tramite affidamento a cooperativa sociale di tipo B, del Palazzetto dello Sport "Fabio Valli" e della nuova tensostruttura. È stato definito inoltre di prorogare la convenzione in essere per la gestione dei campi da tennis, calcetto e beach volley. In data 13/06/2018 l'Amministrazione Comunale, ha convocato alcune Associazioni sportive, utilizzatrici della nuova tensostruttura, per verificare il fabbisogno di spazi per lo svolgimento delle attività di allenamento ed agonistiche programmate. In data 19/06/2018 vi è stato un confronto informale con la Giunta Comunale per la definizione, sulla base del documento elaborato dall'Area Servizi alla Cittadinanza, di alcune linee di indirizzo per la gestione degli impianti sportivi. In data 26/06/2018 è stata incontrata l'Associazione Circolo Tennis Russi al fine di comunicare alla stessa sia alcune valutazioni sull'andamento della gestione che la volontà di prorogare la stessa ancora per un anno e più precisamente fino al 30/06/2019. In data 29/06/2018 la Giunta Comunale ha adottato la deliberazione n. 107 ad oggetto "Convenzione Rep. 5674/16 con l'Associazione Sportiva Dilettantistica Circolo Tennis Russi per la gestione di due campi da tennis, un campo da calcetto e un campo da beach volley nel complesso sportivo di via Calderana per il periodo 01/08/2016 - 30/06/2018. Approvazione proroga al 31/12/2018". Infine, sono stati definiti gli indirizzi per la gestione degli impianti sportivi esaminati dalla Giunta Comunale nella seduta del 24/07/2018 (che ha dato parere favorevole)	<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"/>	PREV
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS	
3	Attuazione delle procedure necessarie per attivare il modello gestionale individuato	-	-	-Effettuato, sono stati predisposti gli atti per una procedura di gara negoziata riservata a cinque cooperative sociali di tipo B per l'affidamento dei servizi di custodia, vigilanza e pulizia del Palazzetto dello Sport "Fabio Valli" di Russi e servizi di apertura, chiusura e pulizia dell'impianto polivalente situato nell'area verde "S.Matteini" di Russi per il periodo: dal 01/09/2018 al 15/06/2019, in convenzione ai sensi dell'art. 5, comma 1, Legge 381/1991 (tempistica prevista per la ricezione delle offerte: 6 agosto-21 agosto 2018)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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
4	ALLOGGI PROTETTI	Completamento dell'intervento e definizione del modello gestionale per attivare un nuovo servizio a favore della comunità	Incrementare abitativa a favore di persone fragili	l'offerta Acquisizione della proprietà dei locali e definizione della modalità gestionale degli alloggi	REALIZZATO 70 -Fasi realizzate	REALIZZATO 100 -Le fasi sono state realizzate	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	Ridefinizione dei rapporti con l'Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia e Russi	-	-	-Effettuato, in data 31 luglio con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 è stato approvato l'ACCORDO DI PROGRAMMA FRA COMUNE DI RUSSI E AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA RAVENNA CERVIA RUSSI PER LA REALIZZAZIONE DI UN INTERVENTO DI RESTAURO, RISANAMENTO CONSERVATIVO, E RISTRUTTURAZIONE DI EDIFICI DA DESTINARE AD ALLOGGI PROTETTI PER ANZIANI E AD ATTIVITA' DI TIPO SOCIALE RIVOLTE AL VOLONTARIATO A FAVORE DELLA POPOLAZIONE ANZIANA ED A PERSONE IN SITUAZIONE DI DISAGIO SOCIALE: TRASFERIMENTO IMMOBILIARE CON FUNZIONE SOLUTORIA. Si specifica che lo slittamento dei tempi è derivato dalla tempistica dell'approvazione della relativa deliberazione da parte del CDA di ASP avvenuta in data 3 luglio 2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
2	Ridefinizione dei rapporti con l'Associazione Pubblica Assistenza Città di Russi	-	-	-Questa fase a seguito della variazione del cronoprogramma della fase 1 slitta al mese di ottobre. Effettuato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CONS
3	Studio di fattibilità e proposte per la gestione	-	-	-Questa fase a seguito della variazione del cronoprogramma di cui alle fasi 1 e 2 slitta al mese di novembre Effettuato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
4	Attuazione delle procedure necessarie per attivare il modello gestionale individuato	-	-	-Questa fase a seguito della variazione del cronoprogramma di cui alle fasi 1, 2 e 3 slitta al mese di dicembre Effettuato. In data 28/12/2018 è stata presentata apposita relazione alla Giunta Comunale. La relazione è stata acquisita al sistema di misurazione e valutazione della performance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
5	VALORIZZAZIONE PALAZZO SAN GIACOMO	Progetto di valorizzazione di Palazzo San Giacomo	Avviare un percorso di rifunzionalizzazione del Palazzo, dei siti storici, archeologici ed ambientali tramite una progettualità complessiva	Realizzazione del primo volume "Quaderni di Russi"	REALIZZATO	60 REALIZZATO	100 PERC.
PESO	20,00						100

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 65,00 % 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	PIANO URBANISTICO GENERALE: FORMAZIONE DEL PIANO	MISSIONE 08 - Avviare la fase di formazione del PUG in conformità alla LR 24/2017, finalizzata alla assunzione della proposta di piano da arte della Giunta Comunale nel febbraio 2019 Obiettivo strategico 3.4.1 - Nuovo Piano Urbanistico Generale: PUG	rispetto dei tempi indicati nel cronoprogramma	REALIZZATO 40 Obiettivo in realizzazione con piccoli slittamento sulle tempistiche, ma in linea con i tempi di raggiungimento dell'obiettivo	REALIZZATO 85 Risultato raggiunto: la fase di formazione del PUG è stata avviata. A fronte del confronto con la Regione e la Provincia, Enti supervisor del nuovo strumento di pianificazione, e dell'accordo di collaborazione approvato (Delibera GM n. 209 del 21.12.2018) si stanno programmando le attività, che sono emerse dal nuovo approccio progettuale e che sono finalizzate alla assunzione della proposta di Piano.	PERC. 85
PESO	35,00					

N. FASI/PROCESSI		C.RESP/ADETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1	definizione nuovo contratto per la formazione del PUG	Doni / Cantagalli /OIKOS	31.7.18 determina n. 262/2018: INCARICO PER SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA ALLA SOCIETA' OIKOS RICERCHE SRL: VARIANTE NECESSARIA ALLA FORMAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE GENERALE AI SENSI DELLA L.R. 24/2017	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input 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
2	elaborazione ed approvazione in Giunta Comunale del documento di avvio del procedimento di formazione del PUG	Doni	31.7.18 parere favorevole di Giunta del 13/07/2018 - proposta n. 178: RICHIESTA DI PARERE ALLA GIUNTA COMUNALE: PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE DEL P.U.G. – PROPOSTA DI INDIRIZZI STRATEGICI E SCELTE GENERALI DI ASSETTO DEL TERRITORIO (AI FINI DELLA CONSULTAZIONE PRELIMINARE ART. 44 L.R. 24/2017)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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
3	collaborazione con la società di progettazione per le attività di analisi e valutazione dello stato di pianificazione e delle opportunità di trasformazione in rapporto agli obiettivi definiti nel documento della Giunta	Doni / Bambi	31.7.18 collaborazione attivata su canale telematico con il passaggio delle informazioni che vengono richieste // 31.12.18 collaborazione svolta. La collaborazione sta continuando e si sta ampliando agli altri Enti. A fronte della consultazione preliminare e della collaborazione sperimentale per la formazione del Piano attivata tra la Regione, la Provincia di Ravenna ed il Comune di Russi, è stata attivata una piattaforma telematica (cartella di DROPBOX) per la conservazione e lo scambio dei dati e la conseguente valutazione congiunta. Da tale lavoro sono scaturite ulteriori necessità di approfondimento dei dati per redarre il Piano in linea con i dettati della nuova Legge Urbanistica (es: valutazione del rischio sismico; mappatura archeologica; valutazione della consistenza di ERS e delle necessità emergenti dal contesto sociale; valutazione delle dinamiche di crescita socio-economica; valutazione della risorsa rurale – agricoltura e zootecnia; valutazioni relative alla sostenibilità ambientale;) per cui sarà necessario l'affidamento di incarichi professionali specifici.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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
4	Collaborazione con la società di progettazione per la stesura RE: approfondimenti su caratteristiche dei tessuti urbani e sulle modalità di intervento da definire attraverso la disciplina degli interventi diretti	Doni / Bambi / Fabbri	31.7.18 collaborazione attivata su canale telematico con il passaggio delle informazioni che vengono richieste // 31.12.18 A fronte della collaborazione sperimentale per la formazione del Piano attivata tra la Regione, la Provincia di Ravenna ed il Comune di Russi, sempre attraverso la piattaforma telematica menzionata alla Fase 3 è scaturita la necessità di valutazioni ed approfondimenti che modificheranno la metodologia del processo di redazione del RUE, che pur essendo disciplina specifica edilizia non può rimanere asettica rispetto alla valutazione delle necessità di rigenerazione del tessuto urbano consolidato. Sarà quindi necessaria una serie di approfondimenti tematici specifici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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
5	Collaborazione con la società di progettazione per la redazione del Documento di impostazione del PUG	Doni	31.7.18 collaborazione attivata attraverso diversi incontri effettuati solo tra tecnici (15/05, 04/07, 09/07) che collegialmente con la Giunta (08/05, 29/05, 15/06,28/06,09/07) // 31.12.18 collaborazione svolta ed in prosecuzione. Si sono svolti diversi incontri tecnici (15/05, 04/07, 09/07, 12/11) e con la Giunta (08/05, 29/05, 15/06, 28/06, 09/07, 10/10) Il lavoro prosegue sul tavolo della Regione e degli Enti coinvolti (24/10 Provincia, 31/10 ARPAE, 12/11 Regione, 19/11 Soprintendenza, 21/11 Regione) Altri incontri saranno calendarizzati nel 2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CONS

- 6 avvio e svolgimento della Consultazione preliminare ex art. 44 LR 24/2017 con gli Enti competenti Doni /Bambi / OIKOS 31.7.18
Prima seduta convocata per il 08/08/2018 (nota Prot. 10526 del 25/07/2018) // 31.12.18
Prima seduta convocata per il 08/08/2018 (nota Prot. 10526 del 25/07/2018). In tale seduta la presenza della Regione ha evidenziato la necessità di un diverso approccio da parte degli Enti coinvolti, che si sono dimostrati inconsapevoli degli indirizzi dettati dalla LR 24/2017. Le sedute programmate in prima convocazione sono state rinviate in attesa di ricevere i contributi degli Enti. La seconda seduta è stata convocata per il 31/10/2018 (nota Prot. 15442 del 19/10/2018). In tale seduta si è definita una differente modalità di confronto con gli Enti e si sono avviati incontri singoli ed aperto il Tavolo di lavoro con Regione e Provincia. Si sono ricevuti e si continuano a ricevere i contributi degli Enti.
- 7 Stesura bozza elaborati PUG - esame e valutazione OIKOS / Doni / Bambi 31.12.18
Le prime bozze sono in fase di redazione. State esaminate e valutate tecnicamente presso lo studio OIKOS il 12/11 ed il 21/11
- 8 Formazione Piano (art. 45 LR 24/2017): stesura elaborati PUG OIKOS / Doni / Bambi 31.12.18
rinvia al 2019. Il nuovo programma dei lavori, condiviso con Regione e Provincia, prevede per febbraio/marzo l'approvazione da parte della Giunta di un documento di indirizzi e strategie per la redazione del Piano entro marzo 2019.

PREV
 CONS

PREV
 CONS

PREV
 CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	SUPLT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
2	MONITORAGGIO DELLE MATRICI AMBIENTALI PER LA VERIFICA DELLE EVENTUALI RICADUTE DOVUTE ALL'ESERCIZIO DELLA CENTRALE BIOMASSE	MISSIONE 09 - S V I L U P P O SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	09 - inquadrare lo stato qualitativo delle produzioni agricole della zona di pertinenza in relazione alla presenza di inquinanti organici e inorganici correlabili alla ricaduta delle emissioni prodotte dal realizzando combustore di biomasse legnose	svolgimento di 2 incontri con l'Osservatorio ottenuto delle analisi da parte della ditta incaricata	REALIZZATO 30	REALIZZATO 100	PERC. 100
PESO 15,00		Programma 02: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Obiettivo strategico 3.1.2 - Monitoraggio ambientale condiviso		L'obiettivo è partito con un notevole slittamento dei tempi, dovuto ai problemi del Comune di Bagnacavallo ad affidare un incarico complementare a quello del Comune di Russi. CRPA ha infatti evidenziato che il lavoro svolto solo sulla parte del territorio di Russi, sarebbe di scarsa rilevanza.	Obiettivo raggiunto: sono stati svolti due incontri con l'Osservatorio, uno di presentazione ed uno di relazione del monitoraggio. Il materiale è stato consegnato	

N. FASI/PROCESSI		C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1	Collaborazione con CRPA per l'Inquadramento territoriale di dettaglio dell'area	Doni / Pompignoli	31.7.18 La collaborazione è stata avviata in notevole ritardo rispetto ai tempi stabiliti, per problemi del Comune di Bagnacavallo, più volte sollecitato sia dal Comune di Russi che da CRPA, nella definizione dell'incarico.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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	Fornire tutti i dati e le informazioni necessarie a CRPA per la definizione delle tipologie aziendali presenti complessivamente e individuazione di una serie di aziende rappresentative delle produzioni dominanti tra cui individuare 5/6 aziende che saranno sottoposte a monitoraggio	Pompignoli / Doni / Bambi	31.7.18 Convocato e svolto incontro in data 24/07, tra Comune di Russi, Comune di Bagnacavallo e CRPA, in cui sono state fornite le indicazioni richieste e definite la tipologie di aziende da monitorare. Avviata quindi la prima fase del lavoro.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
3	Effettuare le prime analisi chimico-fisiche del terreno	CRPA / Pompignoli	31.7.18 CRPA ha avviato gli incontri con le aziende da monitorare e con le associazioni di categoria coinvolte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
4	Collaborare con CRPA per la raccolta ed elaborazione ragionata di tutti le informazioni già disponibili in merito alla presenza di inquinanti organici e inorganici nelle produzioni agricole primarie e trasformate al fine di valutare lo stato delle conoscenze già disponibili a livello nazionale e a livello locale e definire di conseguenza in modo più mirato il piano di monitoraggio da adottare sulle produzioni agricole prescelte	Pompignoli / Doni / Bambi	31.7.18 Avviata la collaborazione. // 31.12.18 La collaborazione è stata svolta per lo più attraverso mail e telefonate.	<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
5	Convocazione di un incontro con l'Amministrazione e l'Osservatorio per valutare quanto emerso e definire compiutamente i siti oggetto di monitoraggio e i parametri da indagare per raggiungere gli obiettivi indicati.	Pompignoli / Doni / Nicoloso	31.7.18 Stante il ritardo con cui è stata avviato il monitoraggio, si è ritenuto di eliminare questo passaggio per poter avviare i campionamenti sulle produzioni vegetali stagionali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
6	Analisi chimico-fisiche delle produzioni agricole primarie (vegetali e animali) delle aziende individuate	CRPA	31.12.18 svolte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
7	Convocazione di un incontro con l'Amministrazione e l'Osservatorio per illustrare la valutazione complessiva della qualità ambientale del comparto agro-alimentare nel comprensorio esaminato, anche in relazione alla presenza di altre fonti di inquinamento e no solo in relazione alla ricaduta della centrale biomasse	Pompignoli / Doni / Nicoloso	31.12.18 Il lavoro svolto da CRPA è stato consegnato al Comune ed illustrato all'Amministrazione ed all'Osservatorio il 18/12/2018 (convocazione nota Prot. 17257 del 30/11/2018)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
3	GARA INTERNAZIONALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DISTRBUZIONE DEL GAS NATURALE (DM 226/2011) PER L'AMBITO TERRITORIALE MINIMO DI RAVENNA	-	Corretta predisposizione della documentazione da fornire ad ATEM Ravenna per la gara di affidamento e determinazione dei ricavi di riferimento	rispetto dei tempi indicati nel cronoprogramma	REALIZZATO Obiettivo in lento svolgimento per la complessità della materia.	25 REALIZZATO	70 PERC.
PESO 20,00							70

N. FASI/PROCESSI			C.RESP/ADETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1	Coordinamento gruppo di lavoro intersettoriale (Area Affari generali, Area Finanziaria, Area Patrimonio) e svolgimento delle attività richieste da ATEM Ravenna	Doni	31.7.18 Coordinamento in corso: richiesto all'Area Servizi Finanziari di verificare la documentazione agli atti relativa alle patrimonializzazioni delle reti ante 2000. Coinvolto il Segretario Generale per la ridefinizione dell'Accordo con INRETE, 24/07. Valutata l'idea di farsi affiancare da specialisti nella materia.// 31.12.18 A fronte di un incontro con INRETE, svoltosi il 24/07/2018, finalizzato a verificare e aggiornare le condizioni pattuite nell'accordo siglato nel 2017, si è deciso di affidare una consulenza ad un legale specializzato in materia. L'incarico è stato affidato con Determina n. 657 del 19/12/2018	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV											
				<input type="checkbox"/>	CONS											
2	Verifica dello stato di consistenza e del valore RAB (Regulatory Asset Base) delle reti gas realizzate ante 2000	Doni / Laghi	31.7.18 Avviato il lavoro, con la ricerca dei dati necessari e chiariti alcuni aspetti rilevanti sulla definizione del valore delle reti che il Comune di Russi porrà in vendita in fase di gare. Svolti alcuni incontri con ATEM Ravenna. Svolto incontro con INRETE per la ridefinizione dell'accordo // 31.12.18 Resta ancora incerta la valutazione della RAB che il gestore non fornisce.	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	PREV											
				<input type="checkbox"/>	CONS											
3	Raccolta dati e materiali necessari in collaborazione con le Aree coinvolte: atti comunali rilevanti per la definizione dello stato di consistenza e del valore delle reti di proprietà comunale realizzate post 2000	Bambi / Fabbri / Doni / Sermonesi	31.7.18 Lavoro in svolgimento in parallelo con la ricerca dei documenti per la formazione del PUG (obiettivo 1) // 31.12.18 Lavoro svolto per quanto desumibile dalla documentazione in nostro possesso. Restano alcuni dati da verificare, (indeterminatezza della lunghezza di alcuni tratti di rete, valore stabilito con comparazione con altre reti di rete coevi, per cui è necessaria la collaborazione del gruppo di lavoro presente in ATEM e del gestore INRETE	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	PREV											
				<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	CONS											
4	Inserimento a bilancio del valore patrimoniale delle reti gas realizzate post 2000	Doni / Laghi	31.12.18 Fase posticipata alla conclusione della fase 3, prevista entro febbraio/marzo 2019	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	PREV											
				<input type="checkbox"/>	CONS											
5	Redazione delle schede tecniche dello stato di consistenza delle reti da inoltrare all'AEEGSI (Autorità per l'Energia Elettrica il Gas ed il Servizio Idrico) per ottenere la RAB al fine della determinazione dei ricavi di riferimento	Doni / bambi / Fabbri	31.12.18 Le schede sono state elaborate a fronte del lavoro svolto (rif. Fase 3) ma si posticipa l'inoltro all'AEEGSI alla conclusione della fase 3 e 4.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input 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"/>	CONS											

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
4	AFFIDAMENTO SERVIZIO PER LA GESTIONE DELLA FUNZIONE SISMICA	MISSIONE 01 - Esercizio autonomo delle funzioni in materia Istituzionali, Generali e Di Gestione Obiettivo strategico 2.4.1 - Assetto istituzionale: collaborazione nell'ambito ottimale per una maggior efficienza della macchina amministrativa, maggiore qualità nei servizi, economicità della gestione	01 - Esercizio autonomo delle funzioni in materia Istituzionali, Generali e Di Gestione Obiettivo strategico 2.4.1 - Assetto istituzionale: collaborazione nell'ambito ottimale per una maggior efficienza della macchina amministrativa, maggiore qualità nei servizi, economicità della gestione	rispetto dei tempi indicati nel cronoprogramma dell'avvalimento regionale	REALIZZATO Obiettivo in svolgimento: i tempi delle prime due fasi sono leggermente slittati in attesa delle modifiche normative preannunciate dalla RER che consentiranno la formazione del Servizio tra Russi e Cervia	30 REALIZZATO 100	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 del Servizio per la gestione autonoma della funzioni sismiche	Doni / Cantagalli	<p>31.7.18 Avviati i contatti con il Comune di Ravenna e, successivamente, con il Comune di Cervia. Svolto un incontro il 10/07 tra i Segretari ed i referenti tecnici dei due Comuni. Concordato nuovo incontro a settembre per verificare il progetto del nuovo servizio. //</p> <p>31.12.18 A fine settembre è saltato l'accordo con il Comune di Cervia e si è iniziato il dialogo con l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna. In fase di definizione della Convenzione è intervenuta la modifica normativa della Regione Emilia Romagna (DGR n. 1934 del 19/11/2018 pubblicata sul BUR ed entrata in vigore il 12/12/2018) che ha modificato l'orientamento dell'Amministrazione e consentita la scelta di svolgere in autonomia il Servizio. Questo consentirà la gestione complessiva (edilizia e sismica) delle pratiche relative agli immobili presenti sul territorio comunale, in modo più efficace ed efficiente.</p>										<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	PREV CONS				
2	Approvazione dell'Accordo per il trasporto delle funzioni in materia sismica da siglare con la Regione Emilia Romagna	Doni / Cantagalli	<p>31.12.18 Essendo concluso il termine dell'avvalimento regionale non è risultata necessaria l'adozione di alcun atto.</p>										<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<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"/>	PREV CONS
3	Avvio del trasferimento della funzione sismica	Doni / Fabbri	<p>31.12.18 Dopo una serie di contatti verbali con i referenti regionali in data 18/12/2018 è stata inoltrata a tutti i servizi regionali interessati la nota (prot. n. 18178) di avvio della procedura per la gestione della funzione sismica autonoma, successivamente integrata con la nota, già concordata, (prot. n. 18501) del 27/12/2018 di richiesta di accompagnamento tecnico per la gestione autonoma della funzione sismica, che garantirà alla nuova struttura tre mesi di formazione in campo. A gennaio verrà istituito formalmente l'Ufficio prevenzione del rischio sismico.</p>										<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	PREV CONS

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE	
5	RIORGANIZZAZIONE - /RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DELL'AREA			RESPONSABILIZZAZIO N E al Segretario VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE; M A G G I O R EFFICIENZA/EFFICACI A DELL'AREA	Relazioni semestrali REALIZZATO Obiettivo in coretto svolgimento	50 REALIZZATO Obiettivo raggiunto	90 PERC. -	
PESO 10,00								90

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUGAGO	SET	OT	NOV	DIC	
1	-	31.7.18 Fase svolta nei tempi previsti.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input 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"/>	CONS
2	Bambi Fabbri Baroni Pompignoli	31.7.18 Svolta la prima verifica e fatte verifiche con Nucleo per l'innovazione tecnologica per la necessità di digitalizzare l'edilizie e di dotare di SIT l'urbanistica e i servizi collegati (incontro con la Ditta Sis.Ter. di Imola per sottoporre alla Giunta ed ai responsabili il progetto tecnologico in data 22/05). La seconda verifica non ha rilevato alcuna nuova necessità. // 31.12.18 La terza e quarta verifica hanno rilevato la medesima necessità di implementazione delle piattaforme digitali dedicate all'edilizia e all'urbanistica e la necessità di strumentazione tecnologica maggiormente confacente all'espletamento dei servizi (es: doppi monitor, stampante multifunzione a colori, ..)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CONS
3	Doni Bambi Fabbri Baroni Pompignoli Nicoloso	31.7.18 Svolta la prima verifica ed inoltrato report al Segretario Generale ed Nucleo per l'innovazione tecnologica. La seconda verifica non ha rilevato alcuna nuova necessità. // 31.12.18 Permangono le necessità di formazione sul bilancio per rendere efficace il lavoro degli addetti e sulle continue modifiche normative. Si è resa di uso comune e continuato la formazione in webinar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CONS
4	Doni	31.7.18 Svolta analisi ed identificati gli atti ed i provvedimenti del SUAP commercio/attività produttive e SUAP ambiente adottabili con delega. Svolti incontri con i dipendenti. Da svolgere ancora alcune verifiche relative alle necessarie coperture assicurative dei dipendenti. // 31.12.18 E' stata assunta la decisione di posticipare in futuro la delega alla firma dei provvedimenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS

100,00 Peso Totale di Centro di Responsabilita' **REALIZZATO 31-07 34,50%** **31-12 87,75%** **Finale 87,75 %**

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 34,50% 31-12 87,75% Finale 87,75 %

SETTORE SEGRETARIO GENERALE

RESPONSABILE DI SETTORE

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	M A G G I O R EFFICIENZA/EFFICACIA	- definizione della razionalizzazione delle aree	REALIZZATO	75	REALIZZATO
	L'Amministrazione comunale ha assegnato al nuovo segretario il compito di migliorare l'organizzazione delle Aree, nell'ottica della responsabilizzazione e valorizzazione del personale, tenuto conto del considerevole numero di pensionamenti che si registreranno nel corso del 2018	DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE	- definizione del piano del fabbisogno del personale 2018-2020 e avvio delle procedure assunzionali programmate (la relativa esecuzione è competenza del Serv. Personale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna)		100	PERC.
						100

PESO
85,00

N. FASI/PROCESSI		C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1	Definizione della proposta di razionalizzazione organizzativa	-	-la stretta correlazione fra la razionalizzazione organizzativa e la definizione del fabbisogno di personale, ha suggerito all'Amministrazione di procedere contestualmente: la razionalizzazione pertanto è stata definita insieme alla definizione del fabbisogno di personale (DGCn.122 del 31/7/2018). In sostanza la razionalizzazione prevede, in coerenza con le azioni già definite nel 2017 (vedi obiettivo "Revisione organigramma" assegnato al Segretario lo scorso anno)l'istituzione, dal 1/1/2019, di due Aree (Area Cultura-Turismo-Sport e Area Servizi alla Cittadinanza) in luogo dell'unica Area attualmente esistente; ridefinizione dei compiti dell'Ufficio Progetti speciali, ridenominato Ufficio Gestione beni immobili; la gestione diretta delle entrate, procedendo all'assunzione di un'unità di personale specificamente dedicata; il potenziamento dell'organico dell'Area Servizi alla Cittadinanza, anche tenendo conto della cessazione della Responsabile dell'Area dal 1/1/2019 per pensionamento (2 assunzioni a fronte di una cessazione, tenuto conto dell'organico attualmente ridotto, dell'ampliamento del volume dei servizi assegnati, l'internalizzazione di alcune attività (sportello informativo).	<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
2	Approvazione della razionalizzazione organizzativa da parte della giunta	-	-vedere nota precedente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
3	Definizione proposta triennale 2018/20 piano della formazione	-	- l'approvazione del Piano spetta al Servizio Sviluppo del Personale, gestito in convenzione dall'Unione dei Comuni della Bassa Romagna. Il segretario ha inviato al Serv. Sviluppo del Personale la proposta il 9/3; il piano è stato approvato con DGC n. 109 del 10/7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Definizione e presentazione della proposta di piano del fabbisogno del personale alla Giunta	-	- il piano del fabbisogno è stato approvato con la DGC n. 122 del 31/7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV						
				<input checked="" type="checkbox"/>											
5	Coordinamento delle azioni individuate e assegnate ai singoli responsabili di settore	-	- le procedure di assunzione programmate con la delibera 122/2018 sono state tutte completate. A causa dell'esito negativo del concorso per l'assunzione di un addetto/a ai tributi, il nuovo concorso si terrà entro febbraio 2019. In considerazione della sopravvenuta cessazione di un agente di PM (nel mese di ottobre), il segretario ha promosso l'aggiornamento del Piano del fabbisogno, che prevede la sostituzione della figura cessata. Il piano, redatto dal Serv. Sviluppo del Personale dell'Unione Bassa Romagna, è stato approvato dalla Giunta con la delibera n. 181 del 27/11. E' stato istituito il nuovo Ufficio Gestione Beni Immobili; sono state esperite le procedure per la nomina delle responsabili delle nuove aree ed è stato completato il potenziamento programmato per l'Area Serv. alla Cittadinanza (due assunzioni). Nella seduta di giunta del 28/12 il Segretario generale ha sintetizzato le azioni realizzate e gli obiettivi raggiunti, come da relazione allegata al sistema di misurazione e valutazione della performance	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV										
				<input type="checkbox"/>											

N.	OBIETTIVO	PROGRAM/PROGR	RESULT.ATT.	INDICATORI	VERIFICA AL 31-07	VERIFICA AL 31/12	REPORT FINALE
2	IMPLEMENTAZIONE AZIONI ANTICORRUZIONE. L'obiettivo è finalizzato a incrementare l'integrazione dell'adozione delle misure previste dal Piano con la razionalizzazione delle attività			- razionalizzazione del sistema dei controlli interni - responsabilizzazione e valorizzazione del personale	- report controlli interni: redazione e pubblicazione del report 2017 (il report 2018 verrà redatto e pubblicato entro il primo trimestre 2019) - adozione misure previste dal Piano Anticorruzione: presentazione report in Giunta	REALIZZATO 60	REALIZZATO 100 PERC. 100

N. FASI/PROCESSI	C.RESP/ADDETTI	NOTE E VERIFICHE MENSILI	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGIU	LUG	AGO	SET	OT	NOV	DIC	
1 - approvazione Piano Anticorruzione	-	- il Piano Anticorruzione 2018-2020 è stato approvato dalla Giunta, su proposta del Segretario, con la DGC n. 7 del 30/1/2018.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input 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 - definizione operativa azioni di competenza dei responsabili di area	-	-le azioni di competenza di ogni singolo Responsabile dell'Area sono specificamente indicate nell'allegato D del Piano Anticorruzione 2018-2020. Il segretario ne ha evidenziato i contenuti, nello specifico, nelle sedute della Direzione Operativa (4/4; 16/5; 20/6), fornendo i chiarimenti necessari.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
3 - definizione schemi-modelli e piano annuale dei controlli	-	- il piano annuale è stato approvato con l'atto di organizzazione n.1/2018 del Segretario (prot. 4294 del 23/3/2018). Gli schemi di alcuni atti verranno aggiornati in coordinamento con la direzione operativa (affidamenti < 40.000 €, incarichi). Sono stati condivisi gli schemi relativi all'approvazione dei progetti e ai principali provvedimenti adottati (es.: trasferimento a titolo solutorio immobile p.za Farini, affidamenti di servizi)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREV
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS
4 - verifiche semestrali azioni	-	- il report dei controlli 2017 è stato redatto e inviato ai soggetti competenti (capi area, amministrazione, nucleo, capigruppo consiliari) con atto prot. 4287 del 23/3/2018). Sono stati inviati i report del controllo successivo degli atti dei mesi da gennaio ad aprile (prot. 9713 del 6/7/2018). Inoltre il segretario ha evidenziato i contenuti delle azioni assegnate ad ogni responsabile, nello specifico, nelle sedute della Direzione Operativa (4/4; 16/5; 20/6), fornendo i chiarimenti necessari. Per quanto riguarda il periodo 1/8-31/12 il segretario ha presentato in direzione operativa (5/9) gli schemi di atto relativi agli affidamenti inferiori a 40.000 € e agli affidamenti di incarichi professionali, che sono stati divulgati agli uffici con mail del 31/8 e del 6/9; alcune modalità di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33, definite dall'Uff. Segreteria (dir. operativa del 7/11) e le modalità per l'effettuazione delle prove orali dei concorsi per la selezione del personale (dir. operativa del 5/12). Nella seduta della giunta del 28/12 il segretario ha presentato agli amministratori il report relativo all'adozione delle misure. Il dettaglio sarà comunque contenuto nel report anticorruzione da redigere entro il 31/1/2019. In sostanza l'obiettivo delle azioni svolte è quello di supportare gli uffici a coniugare trasparenza e legalità con efficacia ed efficienza, pur nelle difficoltà che la congerie normativa comporta.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PREV								
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONS				

100,00 Peso Totale di Centro di Responsabilita' REALIZZATO 31-07 72,75% 31-12 100,00% Finale 100,00%

100,00 Peso Totale di Settore

REALIZZATO 31-07 72,75% 31-12 100,00% Finale 100,00 %

Relazioni dei Responsabili allegate agli obiettivi del Comune di Russi per l'anno 2018: rilevazione al 31.12.2018

RESPONSABILE	ANNO	Servizio	OB.	TITOLO OBIETTIVO	ALLEGATO			
CANTAGALLI PAOLO	2018	Segretario Generale	1	RAZIONALIZZAZIONE ORGANIZZATIVA	giunta 12-28-2018 - esiti.pdf razionalizzazione organizzativa 2017 -2018 - report consuntivo.pdf			
			2	IMPLEMENTAZIONE AZIONI - PIANO ANTICORRUZIONE	Direzione operativa RS 04-04-2018.pdf Direzione operativa RS 05-16-2018.pdf Direzione operativa RS 06-20-2018.pdf Direzione operativa RS 09-05-2018.pdf Direzione operativa RS 11-07-2018 (2).pdf Direzione operativa RS 12-05-2018.pdf invio schemi affidamento incarichi professionali.pdf invio schemi affidamento incarichi inferiori a 40.000 €.pdf report realizzazione azioni anticorruzione.pdf			
			GHIRARDINI PIERA	2018	Area Affari Generali	1	Riorganizzazione Area	Ghirardini_relazione obiettivi dicembre 2018.odt
						2	Gestione informatica e digitalizzazione	
						3	Albo delle associazioni e verifica della disponibilità dei locali di RFI	
			FORLIVESI FABIO	2018	Area Polizia Municipale	1	Svolgimento di servizi di presidio del centro storico al fine di ivi accrescere la percezione di sicurezza	Forlivesi_ReportGiuntaP.D.O.2018_Reportfinaleal31ottobre.pdf
						2	Svolgimento di servizi di presidio delle aree verdi e dei parchi pubblici al fine di ivi accrescere la percezione di sicurezza	
			SERMONESI FABRIZIO	2018	Area LL.PP. e Patrimonio	1	Gestione e realizzazione programma opere pubbliche	REPORT Obiettivo 1 e 2
						2	Gestione e realizzazione programma opere pubbliche realizzate da privati	
						3	Locali per associazioni	REPORT Obiettivo 3
4	Realizzazione interventi di manutenzione	REPORT Obiettivo 4						
EMILIANI EMILIA	2018	Area Servizi alla Cittadinanza	1	RIORGANIZZAZIONE AREA SERVIZI ALLA CITTADINANZA	Obiettivo 1.pdf Allegato obiettivo 1.pdf			
				2	ANALISI GESTIONE E COSTI SERVIZI ASSOCIATI	Obiettivo 2.pdf Allegato obiettivo 2.pdf		
			4	ALLOGGI PROTETTI	Obiettivo 4.pdf			
			DONI MARINA	2018	Area Urbanistica - Edilizia Privata - Ambiente	1	PIANO URBANISTICO GENERALE: FORMAZIONE DEL PIANO	Doni_Relazione al 31.12 per nucleo.docx
2	MONITORAGGIO DELLE MATRICI AMBIENTALI PER LA VERIFICA DELLE EVENTUALI RICADUTE DOVUTE ALL'ESERCIZIO DELLA CENTRALE BIOMASSE							
3	GARA INTERNAZIONALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DEL GAS NATURALE (DM 226/2011) PER L'AMBITO TERRITORIALE MINIMO DI RAVENNA							
4	AFFIDAMENTO SERVIZIO PER LA GESTIONE DELLA FUNZIONE SISMICA							
5	RIORGANIZZAZIONE/RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DELL'AREA							