

OBIETTIVI 2016 (Previsione)

Centro di Costo:

OBIETTIVO: 1- Aggiornamento del sistema di valutazione personale e titolari di P.O.

Descrizione sintetica	Nel corso dell'anno 2015 è stato presentato e approvato dalla giunta la nuova definizione delle fasce di merito per l'assegnazione della retribuzione di risultato dei titolari di P.O.. Dagli incontri con le OO.SS. è emersa l'opportunità di rivedere tale impostazione talchè l'amministrazione ha ritenuto opportuno provvedere. Nel corso dell'anno 2016 si sviluppa altresì l'analisi del nuovo sistema di valutazione del personale sulla base dell'ipotesi presentata alle OO.SS. nel novembre 2015. L'obiettivo è di concludere l'accordo per l'anno in corso.
-----------------------	--

Programma di riferimento: 1

Progetto di riferimento: 1.1

Nr	Descrizione attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto (incarichi o a tempo)	Tempistica attività												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Definizione di una nuova ipotesi relativa alle di fasce di merito per la valutazione delle P.O.	Segretario generale	Gruppo di lavoro (delegazione trattante)			X	X	X	X	X						
2	Definizione intesa con le OO.SS. e sottoposizione alla Giunta della proposta di modifica portante in parallelo anche modifica ai criteri di valutazione del segretario generale	Segretario generale	Gruppo di lavoro (delegazione trattante)					X	X	X						
3	Prosecuzione degli incontri con le OO.SS. E RSU per definire il Nuovo sistema di valutazione di personale	Segretario Generale	Gruppo di lavoro (delegazione trattante)					X	X	XX		X	X	X	X	

Indicatori di risultato	Risorse umane (n. e cat.)		Destinatari	Risultati attesi
1- Preso atto della documentazione resa dal segretario nel corso dell'anno 2015, (ipotesi scheda di valutazione, e manuale) l'obiettivo è la condivisione del nuovo sistema di valutazione con le OO.SS., RSU, rispondente a finalità di migliore analisi del comportamento del personale e del sistema premiante	Segretario generale	Gruppo di lavoro titolari di P.O.APO, delegazione trattante	personale dipendente del Comune, Nucleo di Valutazione, amministratori, cittadini	Maggiore approfondimento delle valutazioni sulla base di indici aggiornati e rispondenti all'evoluzione dell'istituto contrattuale; conseguimento di effettiva differenziazione nelle valutazioni del personale, in ossequio alle disposizioni di legge e conseguentemente del sistema premiante con l'obiettivo di eliminare ogni appiattimento e di sviluppare e premiare il merito.
2. Modifica dell'attuale sistema di assegnazione della retribuzione di risultato agli apicali per fasce, con un sistema rispondente all'esigenza di differenziazione della valutazione e del sistema premiante				

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
			Segreteria e tutti i settori e uffici

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni

fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO %

<

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento	<input type="checkbox"/>	INTERNA	
	<input type="checkbox"/>	ESTERNA	

OBIETTIVI GESTIONALI 2016 (Previsione)

Centro di Costo: Segreteri-Affari Generali-Servizi Demografici

OBIETTIVO (1): Formazione/informazione del personale al fine di conseguire maggiore fungibilità

Descrizione sintetica	La nuova amministrazione comunale nel 2014 ha proposto di integrare gli obiettivi del PEG con progetti volti a realizzare una maggiore fungibilità del personale al fine della reciproca sostituzione in caso di assenze brevi/medie garantendo così i livelli quali-quantitativi dei servizi erogati e la possibile rotazione degli incarichi, così come esplicitato nella relazione allegata alla deliberazione di giunta n._ del 2014 portante le finalità dell'obiettivo. Con l'occasione si intende anche verificare la parziale riorganizzazione del settore operata nel corso del 2015 , apportarvi eventuali correttivi e portarla a compimento. Vista la scarsità di risorse destinate alla formazione, quantificate in €....., risulta fondamentale attuare un piano formativo in house e pianificare per quanto possibile la formazione del personale del comune.
-----------------------	--

Programma di riferimento: ”

Progetto di riferimento: ”

Peso specifico obiettivo: 30/100

Nr	Descrizione attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto (incarichi o a tempo)	Tempistica attività												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Sulla scorta dell'analisi effettuata nel corso dell'anno 2015 condivisione con il personale del piano formativo da realizzare in parte in house	Responsabile del settore dott.ssa Katia Biondi	Dott.ssa M. Orioli e S. Bartolucci					X	X	X						
2	Verifica dei principali procedimenti , comparazione con il mansionario, eventuali modifiche e assegnazione della responsabilità.		Tutto il personale di segreteria affari generali servizi demografici									X	X	X	X	X
3	Redazione report sull'attività svolta		Tutto il personale di segreteria affari generali servizi demografici											X	X	X

Indicatori di risultato	Risorse umane (n. e cat.)	Destinatari	Risultati attesi
Formulazione di un piano formativo, (individuazione degli argomenti, delle unità interessate alla formazione e del cronoprogramma da sviluppare nell'anno) Quantificazione delle economie di spese e raccolta delle valutazioni dei partecipanti. Comparazione delle attività effettivamente svolte con il mansionario in essere e approntamento eventuali			Realizzazione di almeno n.5 incontri formativi e coinvolgimento di almeno n.5 unità del settore. Completamento riorganizzazione del settore.

aggiornamenti e assegnazione responsabilità				
---	--	--	--	--

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
		100%	

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni

fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO %

<

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento

<input type="checkbox"/>	INTERNA
<input type="checkbox"/>	ESTERNA

--

OBIETTIVI GESTIONALI 2016 (Previsione)

Centro di Costo: Segreteri-Affari Generali-Servizi Demografici

OBIETTIVO (2): Riordino del sito istituzionale dell'ente

Descrizione sintetica	Al fine di migliorare l'informazione ai cittadini e di ottemperare agli obblighi in materia di trasparenza, si rende opportuno riordinare il sito dell'ente, con particolare riguardo alla "Amministrazione Trasparente" e creazione di una area riservata per gli amministratori dell'ente. (Progetto pluriennale- (seconda annualità) A seguito dell'analisi effettuata nel corso dell'anno 2015, verificata la situazione anche in relazione alle finalità dell'amministrazione, si propone per l'anno 2016, la unificazione delle informazioni relative al settore segreteria e anagrafe, in considerazione della unificazione dei settori ; il parziale riordino delle informazioni riguardanti il IV settore, in necessaria collaborazione con il personale del settore interessato, nonché l'organizzazione dell'archiviazione delle informazioni fino al quinquennio di necessaria conservazione.
-----------------------	---

Programma di riferimento: "

Progetto di riferimento: "

Peso specifico obiettivo: 30/100

Nr	Descrizione attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto (incarichi o a tempo)	Tempistica attività											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Unificazione delle pubblicazioni provenienti da Servizi demografici e Segreteria in quanto provenienti da unico settore, pur mantenendo le specifiche previste per legge per i servizi anagrafici e di stato civile ed elettorale	Responsabile del settore dott.ssa Katia Biondi	Campri Mirko, Denna Vitali, Orioli Manuela, Sangiorgi Angela						X	X	X	X	X	X	X
2	Costituzione gruppo di lavoro con IV settore per riordino pubblicazioni di competenza		Campri e personale IV settore								X	X	X	X	X
3	Organizzazione sistema di archiviazione delle informazioni per il quinquennio di necessaria conservazione		Campri, Deanna Vitali, Bartolucci Sabina, Orili Manuela, Sangiorgi Angela						X	X	X	X	X	X	X
4	Proseguimento nella creazione della sezione dedicata agli amministratori		Campri, Deanna Vitali, Bartolucci Sabina, Orili Manuela, Sangiorgi Angela						X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di risultato	Risorse umane (n. e cat.)	Destinatari	Risultati attesi
Riordino delle pubblicazioni fra Segreteria e SS.DD.; riordino pubblicazioni IV settore (condizionato alla creazione di gruppo di lavoro congiunto); Organizzazione sistema di archiviazione delle informazioni.	4	Personale del settore, cittadini, Amministrazione,	Miglioramento della capacità di comunicazione e informazione dell'amministrazione a favore dei cittadini e degli amministratori.

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
		100%	

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni

fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO %

<

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

OBIETTIVI GESTIONALI 2016

Centro di Costo: SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO: (1) ISTITUZIONE SERVIZIO PER LA DONAZIONE DEGLI ORGANI IN COMUNE.

Descrizione sintetica L'	L'ufficio, nell'anno in corso è particolarmente preso in quanto è coinvolto in due referendum e nelle procedure per il rinnovo dei consigli di Zona e tuttavia si impegna alla realizzazione di un nuovo servizio. L'obiettivo assolve alle direttive impartite dall'amministrazione di attivare un nuovo servizio a favore della popolazione e a beneficio dell'intera collettività di sollecitare la donazione di organi per il trapianto che costituisce l'unica cura per alcune malattie gravi o che migliora la qualità della vita. Per favorire la donazione nel 2015 è stata lanciata la campagna "Una scelta in Comune" da Regione Emilia-Romagna, ANCI e Centro riferimento trapianti regionale, già colta da alcuni comuni fra cui il comune di Cesena comportante la possibilità che nelle anagrafi comunali, i cittadini, al momento del rilascio o rinnovo delle carte d'identità, possano esprimere la volontà a donare organi o tessuti. Anche il Comune di Forlimpopoli ha aderito all'iniziativa, gestita dall'Unione dei comuni della Romagna forlivese per tutti gli enti aderenti. Posto che il nuovo servizio sarà attivato a parità di personale, avrà una valenza sociale ed un impatto notevole sui cittadini, l'amministrazione ha considerato il presente progetto utile per l'incremento del fondo per la produttività generale.
--------------------------	---

PESATURA 40%

Nr	Descrizione attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto (incarichi o a tempo)	Tempistica attività											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Valutazione ed esame della normativa e del materiale inoltrato relativo all'iter procedurale ed alle informazioni agli utenti	Dott.A. Canistro	Personale dell'Ufficio Servizi Demografici				X	X	X	X	X	X	X		
2	Partecipazione alla formazione specialistica sulle donazioni (secondo il calendario predisposto dall'Unione)		C.S.				X							X	X
3	Partecipazione alla formazione sull'iter informatico per l'attivazione del servizio (secondo il calendario predisposto dall'unione)	C.S.	C.S.					X	X					X	X
4	Implementazione misure e procedure organizzative e informatiche per l'attivazione del servizio		C.S.							X	XX	X	X	X	X
5	Campagna informativa a favore dell'utenza		C.S.						X	X	X	X	X	X	X

--	--	--	--	--

INDICATORI DI RISULTATO	RISORSE UMANE (N. E CAT.)	DESTINATARI	RISULTATI ATTESI
Realizzazione della formazione programmata; fornitura programma per gestione del servizio e collegamento con centro trapianti; realizzazione informazione di sensibilizzazione dei cittadini; entrata a regime del servizio	n. 1 UNITà CAT. C, Nn1 UNITà CAT. D; n. 1 UNITà CAT. B	Servizi reperiti all'esterno	Personale del settore, cittadini.
			Entrata a regime del servizio entro l'anno in corso.

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni

fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO %

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento	<input type="checkbox"/>	INTERNA	
	<input type="checkbox"/>	ESTERNA	

OBIETTIVI GESTIONALI 2016 (Previsione)

Centro di Costo: Segreteri-Affari Generali-Servizi Demografici

OBIETTIVO (4): Rinnovo consigli di frazione e rilevazione censuaria delle Istituzioni pubbliche

Descrizione sintetica	Con provvedimento formale del responsabile del settore è stata affidata la responsabilità del coordinamento delle operazioni per il rinnovo dei consigli di zona entro aprile 2016. Le votazioni si sono regolarmente svolte in data 3 aprile 2016. L'ISTAT ha lanciato la rilevazione delle istituzioni pubbliche da realizzare dal 12 aprile al 23 settembre 2016 tramite internet , con riferimento al 31 dicembre 2015. Si tratta per l'ufficio di una rilevazione nuova che prevede formazione e la fornitura di dati secondo un questionario formulato da ISTAT , complesso e articolato.
-----------------------	---

Programma di riferimento: ”

Progetto di riferimento: ”

Peso specifico obiettivo: 20/100

Nr	Descrizione attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto (incarichi o a tempo)	Tempistica attività													
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	ORGANIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI PER IL RINNOVO dei CONSIGLI DI ZONA	Dott.ssa Manuela Orioli E SEGRETARIO GENERALE	PERSONALE SS.DD. E DEL SETTORE SEGRETERIA	x	x	X	X										
2	DELIMITAZIONE DELLE AREE DEI CONSIGLI DI ZONA	Dott.ssa Manuela Orioli	Personale servizi Demografici						X	X	X	X	X				
3	STUDIO DEL QUESTIONARIO E PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE	Dott.ssa Manuela Orioli					X	X									
4	ACCREDITAMENTO	Dott.ssa Manuela Orioli						X	X								
5	COMPILAZIONE QUESTIONARIO	Dott.ssa Manuela Orioli							X	X	X	X					

Indicatori di risultato	Risorse umane (n. e cat.)	Destinatari	Risultati attesi
RISPETTO DELLA TEMPISTICA DEI DUE ADEMPIMENTI E CORRETTA COMPILAZIONE DEI QUESTIONARI	4	Personale del settore, cittadini, Amministrazione,	RISPETTO DELLA TEMPISTICA DEI DUE ADEMPIMENTI E CORRETTA COMPILAZIONE DEI QUESTIONARI

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
-------------------------	---------------	-------------------------------------	------------------

		100%	
--	--	------	--

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni

fasi	0	25%	50%	75%	100%
1					
2					
3					
4					
5					

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO %

<

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

--	--

Indicatori di risultato	Risorse umane	Destinatari	Risultati attesi
1- redazione bilancio consolidato	Capo II Settore e collaboratori	Amministratori consiglieri	Maggiore trasparenza nei rapporti fra ente e società partecipate

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
			Settore ragioneria

VERIFICA OBIETTIVO

n. Fasi	30 %	65 %	80%	100%
1				
2				
3				
4				

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO %

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento	<input type="checkbox"/>	INTERNA	
	<input type="checkbox"/>	ESTERNA	

Realizzazione anticipata dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Forlimpopoli,

Capo Settore
Padovani Davide

Indicatori di risultato	Risorse umane	Destinatari	Risultati attesi
1- Conto economico – stato patrimoniale	Capo II Settore e collaboratori	Amministratori consiglieri	Maggiore trasparenza e visibilità nei documenti contabili di fine esercizio

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
			Settore ragioneria

VERIFICA OBIETTIVO

n. Fasi	30 %	65 %	80%	100%
1				
2				
3				
4				

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO %

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento	<input type="checkbox"/>	INTERNA	<div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 15px; width: 100%;"></div>
	<input type="checkbox"/>	ESTERNA	

Realizzazione anticipata dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Forlimpopoli,

Capo Settore
Padovani Davide

Indicatori di risultato	Risorse umane	Destinatari	Risultati attesi
1- Approvazione del capitolato.	Capo II Settore e collaboratori	Utenti del servizio	Regolare funzionamento del servizio.
2- Affidamento del servizio.			

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
			Settore ragioneria

VERIFICA OBIETTIVO

n. Fasi	30 %	65 %	80%	100%
1				
2				
3				
4				

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO %

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento	<input type="checkbox"/>	INTERNA	<div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div>
	<input type="checkbox"/>	ESTERNA	

Realizzazione anticipata dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Forlimpopoli,

Capo Settore
Padovani Davide

Indicatori di risultato	Risorse umane	Destinatari	Risultati attesi
1- Rapporti relazioni per l'amministrazione. 2- Meccanismi di recupero spazi adottati.	Capo II Settore	Amministratori.	Rispetto vicoli finanziari. Utilizzo ottimale delle risorse disponibili.

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
			Tutti i Settori

VERIFICA OBIETTIVO

n. Fasi	30 %	65 %	80%	100%
1				
2				
3				
4				

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO %

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento	<input type="checkbox"/>	INTERNA	<div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div>
	<input type="checkbox"/>	ESTERNA	

Realizzazione anticipata dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Capo Settore
Padovani Davide

DOTAZIONE ORGANICA DEL SETTORE E ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA

Pianta organica

➤ 1	cat. D4 Resp. Sett Scuola, Cultura e Servizi Sociali	Laura Laghi
➤ 1	cat. D4 Istruttore Direttivo Servizi Sociali	Luciano Minghini
➤ 1	cat. D2 Istruttore Direttivo Bibliotecari	Antonio Tolo
➤ 1	cat. D2 Assistente Sociale	Natascia Caroli
➤ 1	cat. D2 Assistente Sociale	Erika Linguerra
➤ 1	cat. C1 Istruttore Amministrativo	Noris Bondi
➤ 1	cat. C1 Bibliotecario	Sisto Sabrina
➤ 1	cat. B7 Capo Cuoco	Mara Cortesi
➤ 1	cat. B3 Autista scuolabus	Giovanni Forlivesi
➤ 1	cat. B4 Autista scuolabus	Barbetta Andrea
➤ 1	cat B1 Autista scuolabus (T.D.)	Andrea Cavallucci
➤ 1	cat. B1 Cuoco	Marco Merloni
➤ 1	cat. B5 Cuoca	Donata Capriotti

SERVIZIO CULTURA E TURISMO

BIBLIOTECA: in riferimento a quanto previsto dalla Convenzione con Casa Artusi:

ATTIVITÀ:

- ⌚ Cura del patrimonio librario (acquisto nuovi libri, catalogazione, inventariazione, collocazione, revisione delle raccolte);
- ⌚ Valorizzazione del patrimonio librario e documentario (supporto alla ricerca, eventuali esposizione e pubblicazioni, con particolare riferimento alla raccolta artusiana);
- ⌚ Circolazione dei documenti (tutte le attività previste per prestiti locali);
- ⌚ Servizi di circolazione interbibliotecaria: tutte le operazioni necessarie per erogare i servizi ILL (Inter Librarian Loan - prestito interbibliotecario) e DD (Document Delivery – fornitura documentaria);
- ⌚ Servizi di consulenza e reference (supporto alla ricerca degli utenti);
- ⌚ Gestione dell'archivio degli iscritti (nuove iscrizioni e variazioni);
- ⌚ Cura e gestione dei gruppi di lettura;
- ⌚ Promozione lettura per ragazzi in età scolastica (letture animate, laboratori, redazione bibliografie);
- ⌚ Iniziativa di promozione alla lettura tramite incontri con autori anche nell'ambito del progetto "culturunione"

- ⌚ Richiesta di contributo alla Regione Emilia-Romagna (ex Legge 18/2000), finalizzato alla realizzazione di un nuovo percorso e allestimento della biblioteca e contributo sulle attività promosse dalla Biblioteca stessa

OBIETTIVI:

Richiamati i principi che inseriscono la Biblioteca tra gli strumenti finalizzati alla rimozione delle disparità di istruzione e di cultura che limitano di fatto l'eguaglianza e la libertà (art. 3 della Costituzione Italiana), gli obiettivi generali della Biblioteca sono:

- ⌚ Il potenziamento del patrimonio librario, tanto della raccolta generale, quanto della raccolta di gastronomia;
- ⌚ La promozione della lettura, attraverso iniziative sia rivolte a bambini e giovani in età scolare, sia agli adulti.

INDICATORI DI ATTIVITÀ:

- ⌚ Numero di libri acquistati (indicatore non particolarmente significativo in quanto a parità di stanziamento di risorse nel bilancio, tende, nel tempo, a calare per effetto dell'aumento del costo dei libri. Lo stanziamento relativo all'acquisto dei libri, mantenuto fermo negli anni, rende difficile un incremento di acquisto dei libri rispetto all'anno precedente. Il numero di libri acquistati sarà quindi valutato in proporzione ai fattori sopra indicati);
- ⌚ Numero di libri catalogati; è significativo soprattutto se espresso come percentuale rispetto ai libri nuovi. Ogni percentuale superiore al 100% significa un lavoro catalografico sul pregresso;
- ⌚ Numero di prestiti librari (valore quasi esclusivamente statistico in quanto va considerato il rapporto con il singolo utente che prevede consigli sulle letture e quant'altro necessario per la fidelizzazione degli utenti);
- ⌚ Numero di nuovi iscritti e numero iscritti in relazione ad iniziative specifiche (ad esempio nuovi utenti in occasione di un'attività promozionale);
- ⌚ Numero di iniziative promozionali, in diretta relazione alle somme poste in bilancio e a questo destinate;
- ⌚ Numero di presenti alle singole iniziative (indicativo per una valutazione grossolana della qualità o perlomeno del gradimento delle attività proposte.

INIZIATIVE DIVERSE:

ATTIVITÀ:

Forlimpopoli, Città artusiana:

- ⌚ Iniziative in Italia e nel mondo, in collaborazione con Casa Artusi, per promuovere il progetto economico-culturale-sociale nel nome di Artusi, padre riconosciuto della cucina e divulgatore della lingua italiana;
- ⌚ Progetto europeo "Culturunione" in compartecipazione dei comuni dell'Unione Forlivese.

- ⌚ Consolidamento dell'asse Forlimpopoli-Firenze;
- ⌚ Festa Artusiana XX edizione

Festa dedicata alla cucina italiana nel mondo in difesa e a tutela dei prodotti di qualità, nel rispetto della tradizione, che nel 2016 si congiunge alla celebrazione del centenario della morte di un personaggio importante per la cultura italiana: Olindo Guerrini, poeta e scrittore eclettico, ma anche amico e primo sostenitore del lavoro di Artusi;

- ⌚ Richiesta di contributo P.T.P.L. su L.R. n. 4 del 25 marzo 2016 (ex L.R. n. 7/1998) per attività di promozione e intrattenimento (Festa Artusiana);
- ⌚ “Teatro degli Avanzi” promosso da associazione “Odisseo”: prosegue il laboratorio teatrale stabile per ragazzi “Teatro degli Avanzi”, presso il Teatro “G.Verdi”, che per vocazione culturale artusiana lega le sue produzioni ai temi del gusto e della cultura gastronomica arricchendo ogni anno il cartellone della Festa Artusiana con produzioni di qualità nate nel territorio. Patrocinio con vantaggi economici;
- ⌚ Valorizzazione e promozione della cucina domestica anche tramite pubblicazione di testi;
- ⌚ Premi di studio per tesi di laurea sulla cultura alimentare e gastronomica con particolare attenzione alla cucina domestica;
- ⌚ Ciak si mangia, in collaborazione con il locale Istituto Alberghiero;
- ⌚ Consolidamento Portale le Chiavi di Casa con IBC regione Emilia-Romagna.
- ⌚ Attività in collaborazione con associazione “Accademia Artusiana”

Portale “Cittartusiana”:

- ⌚ Potenziamento della comunicazione e aggiornamento dei siti “Festa Artusiana”, “Pellegrino Artusi”, “Forlimpopoli. Documenti e studi”, “MAF”, “sito istituzionale” per parte turistica, di promozione e amministrativa per quanto concerne il IV settore;
- ⌚ Implementazione continua delle pagine facebook “Forlimpopoli città artusiana” e “Festa Artusiana” e canale youtube dedicato alla città;
- ⌚ Perfezionamento servizio news letter per la promozione degli eventi
- ⌚ Trasferimento hosting portale “Cittartusiana” per miglioramento servizio

Forlimpopoli Città d'arte:

- ⌚ Iniziative finalizzate alla promozione di un percorso unitario di valorizzazione e di conoscenza del patrimonio artistico, della storia e dei personaggi illustri di Forlimpopoli con convegni ed eventi;
- ⌚ Premi di studio per tesi di laurea con contenuti scientifici originali e attinenti alla Città di Forlimpopoli su argomenti storici, scientifici, letterari, sociologici, giuridici;
- ⌚ “Terre di Dante” convenzione per promozione città d'arte.
- ⌚ FAI Marathon (valorizzazione dei monumenti della città):compartecipazione
- ⌚ Presentazione del volume: “Architetture e decori in Romagna. Studi in ricordo di Mariacristina Gori” a cura di Franco Sami, edizioni “Il Ponte Vecchio” – Cesena 201. L'iniziativa, promossa dal Comune di Forlimpopoli e dal Museo Archeologico “Tobia

Aldini” in collaborazione con Casa Artusi, si terrà nel mese di novembre 2016 (data da definirsi) all'interno della chiesa dei Servi.

Iniziative in collaborazione con associazioni

- ⌚ Festival Musicale Estivo, nel quale sono incluse le iniziative Festival di Musica Popolare e Festival Didjin'Oz promosso dall'Associazione Romagna Musica in collaborazione con la Scuola di Musica Popolare e Officinalidee di Forlimpopoli;
- ⌚ Rassegna “Artusi jazz”, promossa dall'Associazione Dai de Jazz. Patrocinio con vantaggi economici;
- ⌚ Sostegno attività cinematografica con particolare riferimento al cinema d’essai;
- ⌚ Concessioni patrocini e vantaggi economici ad iniziative culturali di interesse pubblico;
- ⌚ Compartecipazioni ad iniziative organizzate nel territorio su indicazione dell'Assessore alla Cultura.

“Dare futuro alla memoria”:

organizzazione di iniziative finalizzate alla diffusione delle idee e dei valori della nostra storia civica e del rispetto della legalità, anche in collaborazione con altre associazioni del territorio;

Promozione iniziative:

- ⌚ Realizzazione di comunicati stampa e campagne promozionali per eventi organizzati dal Comune;
- ⌚ Invio alle redazioni dei calendari delle attività;
- ⌚ Aggiornamento siti;
- ⌚ Rielaborazione degli indirizzari e ampliamento della mailing-list per invio materiale promozionale delle iniziative
- ⌚ Richiesta di contributo alla Regione Emilia-Romagna su P.T.P.L. L.R. n. 4 del 25 marzo 2016 (ex L.R. n. 7/1998) per attività di promozione

Attività a favore delle associazioni:

- ⌚ Concessioni patrocini, vantaggi economici, contributi e compartecipazioni ad iniziative organizzate da associazioni del territorio anche su indicazione dell'Assessore alla Cultura;
- ⌚ Collaborazione con associazioni iscritte all'albo delle libere forme associative per
 - organizzazione e promozione manifestazioni
 - collaborazione con le associazioni per l'uso dei locali di proprietà comunale
 - concessione uso attrezzature di proprietà comunale
 - sostegno finanziario alle Associazioni del territorio per attività proprie e per attività di spettacolo al teatro e di convegni a Casa Artusi
 - stesura dei calendari mensili di attività

- promozione delle iniziative tramite mail settimanale
- supporto alla consulta cultura
- ⌚ Assegnazione locali C.C.P. Torre dell'orologio e sala "A. Aramini" secondo regolamento, monitoraggio dell'uso dei locali tramite richiesta della relazione alle associazioni e consuntivo delle attività svolte nell'anno e fatture per uso locali (gestione e affitto se dovuto);
- ⌚ Albo libere forme associative e consulte comunali (cultura, sport, sociale, ambiente): integrazioni.

OBIETTIVI:

Il progetto Forlimpopoli Città Artusiana e il vessillo Artusi continuano a rappresentare il principale strumento per promuovere tutta la straordinaria e infinita ricchezza culturale di un territorio che va ben al di là del cibo e dell'ambito comunale.

Obiettivo è quello di promuovere, in rete, il patrimonio culturale del territorio per costruire una proposta integrata e di qualità.

Relativamente alla Festa Artusiana si prosegue con l'affinamento organizzativo dei due obiettivi prioritari: individuazione dei criteri per l'aumento qualitativo dell'offerta ristorativa e di degustazione, analisi dei costi per il raggiungimento di economie di scala complessive.

Nell'ambito di città d'arte obiettivo è la promozione culturale, artistica, turistica e produttiva del paese tramite le iniziative programmate anche in sinergia con attività con il Museo e il Settore attività produttive. Ulteriore obiettivo, indicato dal progetto "Dare futuro alla memoria", è la diffusione dei valori della nostra storia civica e della legalità stimolando la collaborazione della scuola e delle associazioni del territorio.

Promozione degli eventi e della città tramite web, social media, pannelli elettronici posizionati sulla Via Emilia anche a supporto degli altri settori del Comune.

Propedeutico al raggiungimento degli obiettivi è la realizzazione di sponsorizzazioni e contributi atti a finanziare le iniziative non sostenute dal Bilancio Comunale.

INDICATORI:

EVENTI

n. eventi organizzati per complessive giornate, n. partecipanti per evento, n. attività patrocinate, n. attività patrocinate con vantaggi economici e contributi, n. compartecipazioni, Costo evento/n. partecipanti, Contributi da terzi/Costo attività, n. esposizioni, n. assegnazioni teatro.

LOCALI COMUNALI

n. associazioni che utilizzano i locali, n. ore di utilizzo, n. partecipanti, n. entrate da quote gestione affitti.

ALBO ASSOCIAZIONI

n. nuove associazioni iscritte, n. variazioni iscritti alle consulte

CONSULTE

n. consulte cultura effettuate

MUSEO ARCHEOLOGICO "TOBIA ALDINI":

Dal giugno 2014 il Comune di Forlimpopoli ha affidato, tramite bando di gara, la gestione dei servizi museali alla Fondazione RavennAntica-Parco Archeologico di Classe alla quale spettano, secondo quanto esplicitamente delineato nel "Capitolato speciale di appalto", oltre ai servizi di apertura/chiusura, guardiania, bigliettazione e bookshop, la progettazione e la programmazione delle attività di valorizzazione e di promozione del patrimonio archeologico conservato all'interno del Museo, di promozione e valorizzazione del patrimonio della città, da attuarsi di concerto con la Direzione del Museo.

OBIETTIVI

Come da relazione delle attività per l'anno 2015 redatta dal Direttore del Museo secondo quanto previsto dall'art. 5 punto b) del "Regolamento" del Museo Archeologico Civico "Tobia Aldini", approvato con Delibera del C.C. del 30/11/2010 n. 63. In linea con le politiche culturali avviate dal Museo, per l'anno 2016 sono stati definiti i seguenti obiettivi:

- ⌚ Prosecuzione del progetto di riqualificazione e di riallestimento del Museo Archeologico "Tobia Aldini";
- ⌚ Valorizzazione e promozione del Museo quale luogo di formazione ed educazione;
- ⌚ Valorizzazione del patrimonio archeologico detenuto dal Museo, anche attraverso 'politiche' di prestito e/o scambio con altri musei e/o istituzioni, studi e ricerche, restauri conservativi;
- ⌚ Valorizzazione del patrimonio storico-artistico, monumentale, paesaggistico e documentale della città di Forlimpopoli.

ATTIVITA'

In considerazione degli obiettivi precedentemente elencati, si è stabilito di attuare, nel corso del 2016, diverse linee di azione:

- ⌚ Prosecuzione dell'intervento di riqualificazione e di riallestimento dell'intero percorso espositivo del Museo Archeologico Civico secondo quanto previsto nel progetto esecutivo redatto dall'arch. Eugenio Leoni in collaborazione con la Direzione del Museo, la Soprintendenza Archeologia dell'Emilia-Romagna, l'Assessorato ai LL.PP ex L.R.18/2000.
Richiesta di contributo alla Regione Emilia-Romagna (ex Legge 18/2000);
- ⌚ Attività di valorizzazione e promozione del patrimonio detenuto dal Museo:
- ⌚ Visite guidate e visite guidate tematiche a cura della Fondazione RavennAntica;
 - Laboratori didattici per le scuole di ogni ordine e grado, in ottemperanza con i programmi scolastici e/o da concordare con i docenti, a cura della Fondazione RavennAntica;
 - Laboratori didattici, anche a carattere ludico, e animazioni per bambini, famiglie e adulti, a cura della Fondazione RavennAntica;

- Cicli di conferenze al Museo (primavera e autunno 2016):
 - o “Arti e Artigiani nel mondo antico”: 6, 13 e 27 maggio 2016
 - o Autunno 2016: temi e date ancora da definire
- Adesione alla “Notte Europea dei Musei” promossa dal MiBACT: sabato 21 maggio 2016, apertura straordinaria in orario serale e visita guidata tematica: “Voci di Donne. Le protagoniste delle collezioni museali si raccontano”;
- Adesione alle Giornate Europee del Patrimonio promosse dal MiBACT: tema e data da definire.

Tutte le attività di valorizzazione vengono opportunamente promosse attraverso il sito del Museo, il portale di Forlimpopoli Città Artusiana, il sito della Fondazione RavennAntica, servizi di *newsletter* del Museo e del Comune di Forlimpopoli, la stampa locale e i *social media*. Materiale promozionale in versione cartacea (inviti, *brochure*, locandine) viene regolarmente prodotto per tutte le iniziative dalla Fondazione RavennAntica e diffuso a scuole, biblioteche, Uffici di Informazione Turistica, Istituzioni culturali della città e del territorio (compresi i Comuni capoluogo della Provincia: Forlì e Cesena) e presso i siti gestiti nella città di Ravenna dalla Fondazione RavennAntica (Museo TAMO, Domus dei Tappeti di Pietra, Cripta Rasponi, Parco archeologico del Porto di Classe).

- 🕒 Aggiornamento del sistema multimediale di supporto alle attività di valorizzazione delle collezioni museali.
- 🕒 Attività di valorizzazione e promozione del patrimonio archeologico anche attraverso politiche di collaborazione e di prestito e/o scambio con altri Musei o Istituzioni:

- Partecipazione al bando di finanziamento POR-FESR 2014-2020 – Asse 5 – Azione 6.7.1 “Interventi per la tutela, la valorizzazione e la messa in rete del patrimonio culturale, materiale e immateriale, nelle aree di attrazione di rilevanza strategica tale da consolidare e promuovere processi di sviluppo” relativa alla realizzazione dell’ “HUB ARCHEOLOGICO ROMAGNA” in collaborazione con il Comune di Galeata e con il sostegno dei Comuni di Cesenatico e di Savignano sul Rubicone.
- Richiesta di finanziamento all’Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna ex L.R. 18/2000, relativamente al progetto della mostra “Storie di pietra. Memorie del passato al Museo archeologico di Forlimpopoli”, promossa dal Comune di Forlimpopoli e dal MAF-Museo archeologico di Forlimpopoli “Tobia Aldini” in collaborazione con il Comune di Forlì- Assessorato alla Cultura e Servizio Pinacoteca e Musei e la Fondazione “RavennAntica-Parco Archeologico di Classe”.
 - Attività di valorizzazione e promozione del Museo quale luogo di formazione ed educazione:
 - Progetto espositivo della mostra fotografica “In-difesa” promossa dal Comune di Forlimpopoli e dal MAF-Museo archeologico di Forlimpopoli “Tobia Aldini” in collaborazione con l’Associazione “Terre des Hommes”, gruppo di lavoro di Forlì e la Fondazione “RavennAntica-Parco Archeologico di Classe” (periodo: 4 marzo-1 maggio 2016)
 - Progetto espositivo della mostra del fotografo Danilo Balducci sul tema dell’immigrazione e dei rifugiati. Titolo della mostra, modalità e termini della collaborazione sono in corso di definizione (periodo: settembre-ottobre 2016)

- Progetto espositivo della mostra “Favoliamo” promossa dal Comune di Forlimpopoli e dal MAF-Museo archeologico di Forlimpopoli “Tobia Aldini” in collaborazione con la Cooperativa Sociale “Lamberto Valli” di Forlimpopoli e la Fondazione “RavennAntica-Parco Archeologico di Classe” (periodo: novembre 2016-febbraio 2017)
- 🕒 Collaborazioni con Enti e Istituzioni culturali ai fini di studio e ricerca:
 - Università degli Studi di Bologna – Alma Mater: Dipartimento di Storia e Civiltà di Bologna; Corso di Laurea in Beni Culturali dell’Università degli Studi di Bologna, campus di Ravenna
 - Università degli Studi di Parma: adesione al progetto S.F.E.R.A.; collaborazione al corso di Dottorato di Ricerca in “Scienze Filologico-Letterarie, Storico-Filosofiche e Artistiche” (XXXII ciclo).
- 🕒 Aggiornamento del sito www.maforlimpopoli.it
- 🕒 Attività di promozione del Museo, del patrimonio architettonico, storico-artistico e ambientale della città di Forlimpopoli:
 - Visite guidate e visite guidate tematiche al Museo e alla città (Rocca e camminamenti e principali monumenti) a cura della Fondazione RavennAntica;
- 🕒 Pubblicazione della rivista “Forlimpopoli Documenti e Studi XXVII (2016)
- 🕒 Aggiornamento del sito www.forlimpopolidocumentiestudi.it

INDICATORI

N° visitatori complessivi al Museo e alle singole iniziative

N° attività di valorizzazione

- Laboratori per scuole
- Attività per famiglie e bambini
- Visite guidate standard e tematiche al Museo e alle sue collezioni
- Visite guidate alla città

N° accessi al sito www.maforlimpopoli.it

N° accessi al sito www.forlimpopolidocumentiestudi.it

N° pubblicazioni

TURISMO

Dal 2015 l'Ufficio Turistico ha ottenuto il riconoscimento di UIT da parte della Regione Emilia-Romagna e con la quale si può accedere ai contributi del P.T.P.L. L.R. n. 4 del 25 marzo 2016 (ex L.R. n. 7/1998)

ATTIVITA':

Promozione e valorizzazione turistica di Forlimpopoli Città Artusiana, tramite:

- 🕒 Visite guidate alla città e monumenti;

- ⌚ Aggiornamento portale Cittartusiana;
- ⌚ Aggiornamento schede QR code con inserimento testi in francese, spagnolo e tedesco;
- ⌚ Implementazione siti con testi storico-artistici in inglese, tedesco, francese e spagnolo;
- ⌚ Pubblicazione delle guide della città in inglese, francese, spagnolo e tedesco;
- ⌚ Profilazione turisti attraverso indagini circa la tipologia del contatto, tipologia del richiedente, provenienza, lingua parlata, ambito territoriale di interesse, tipologia richiesta, servizi forniti per realizzazione campagne promozionali mirate;
- ⌚ Contatti con operatori del territorio per promozione iniziative e visite guidate per il loro ospiti;
- ⌚ Aggiornamento degli indirizzari e mailing-list per promozione turistica;
- ⌚ Link con sito del turismo della Provincia di Forlì-Cesena per condivisione banche dati e del sito "Turismo Forlivese.it" e relativi aggiornamenti;
- ⌚ Partecipazione a fiere per promozione della città, in collaborazione con la provincia di Forlì-Cesena e A.P.T.Servizi, Romagna Terra del Sangiovese, Camera di Commercio e Casa Artusi
- ⌚ Adesione progetto "Romagna Visit Card": Card turistica delle risorse attrattive delle Province di Ravenna, Forlì-Cesena e Rimini.
- ⌚ Adesione "Città d'arte", "Strada dei Vini e dei Sapori dei Colli di Forlì-Cesena", "Atrium", "Case della Memoria"
- ⌚ Richiesta di contributo alla Regione Emilia-Romagna per UIT

OBIETTIVI:

Rendere Forlimpopoli una città di attrazione turistica ponendosi come punto di riferimento sia per un pubblico locale che nazionale ed internazionale, attraverso l'ideazione di proposte e la creazione di sinergie con gli operatori del settore al fine di consolidare la propria offerta, tramite le attività sopra indicate.

INDICATORI:

n. turisti, n. visite guidate, costo apertura ufficio/n. utenti, n. contatti telefonici, archivio dati turistici, n. accessi siti web, n. accessi QR code, n. arrivi e n. presenze (come da statistica turismo Provincia FC).

SCUOLA

ATTIVITA:

- ⌚ Mantenimento e garanzia dei servizi per l'accesso (trasporto e mensa) compatibile con orario definito dall'Istituzione Scolastica;
- ⌚ Affidamento derrate alimentari (a datare dal 01.09.2016), adesione convenzione su Intercenter per derrate convenzionali e biologiche;
- ⌚ Affidamento servizio distribuzione pasti (a datare dal 01.09.2016), adesione convenzione Intercenter;
- ⌚ Contributo forfetario a Istituto Comprensivo E. Rosetti per fornitura materiale didattico e arredi, materiale di cancelleria e pulizia;
- ⌚ Collaborazione e sostegno economico e di risorse umane per progetti di qualificazione delle e nelle scuole;
- ⌚ Continuo controllo di qualità e sicurezza del servizio di refezione scolastica (gestione HACCP), affidamento incarico tramite RDO su Intercenter, bando triennale;
- ⌚ Controllo attività di sporzionamento e mensa centralizzata e redazione diete speciali e diete religiose/filosofiche: incarico a dietista con affidamento triennale tramite bando di gara.

OBIETTIVI:

Garantire i servizi per l'accesso e contribuire alla qualificazione scolastica con progetti condivisi, anche in ambito sovra-comunale. Monitoraggio del servizio di trasporto e mensa con verifica della soddisfazione dell'utenza della mensa. Sostegno e collaborazione ai progetti di qualificazione delle e nelle scuole.

INDICATORI DI ATTIVITA':

SCUOLA: n. iscritti alle diverse scuole anno scolastico 2015/2016, n. progetti finanziati, n. forniture di sussidi, n. aderenti alle iniziative rivolte alle scuole;

TRASPORTO (dati anno scolastico 2013/2014): n. utenti anno, Proventi da retta /Costo complessivo, Costo complessivo/n. Utenti; sostituzione autisti; riparazione mezzi.

MENSA: n. pasti anno scolastico 2015/2016 e anno solare 2016, Proventi da retta /Costo complessivo, Costo complessivo/n. Utenti; forniture e attrezzature.

SPORT

ATTIVITA':

- Concessioni patrocini, vantaggi economici e contributi ad iniziative sportive di interesse pubblico;

- ⌚ Compartecipazioni ad iniziative organizzate nel territorio su indicazione dell'Assessore allo Sport;
- ⌚ "Assalto alla Rocca", "Festa dello sport", "Attività di sbandieratori", "Torneo di basket", "Gara di podismo": attività promosse dalle associazioni del territorio riunite nel progetto "sport in piazza": concessione patrocini e vantaggi economici;
- ⌚ Sostegno alle associazioni sportive tramite collaborazione per attuazione iniziative via web;
- ⌚ Consulta sport: attività di segreteria e sostegno tramite comunicazione decisioni ad altri uffici interessati e attuazione di quanto stabilito in consulta;
- ⌚ Collaborazione con l'Istituto Comprensivo "E. Rosetti" e Provveditorato degli Studi relativamente alla organizzazione dei giochi sportivi studenteschi;
- ⌚ Assegnazione palestre a società sportive e predisposizione concessione d'uso;
- ⌚ Determinazione tariffe impianti sportivi su parere della Consulta sport;
- ⌚ Convenzione con amministrazione provinciale di Forlì-Cesena per uso palestre ad associazioni sportive in orario extra-scolastico
- ⌚ Rapporti con associazioni relativamente alla gestione convenzioni campi di tennis, calcio, palazzetto dello sport/nuova struttura, locale ex bocciola e campi ex utenza libera calcio e basket;
- ⌚ Rilascio tesserini di caccia.

OBIETTIVI:

- ⌚ Condivisione del progetto di promozione delle attività sportive con società che utilizzano impianti comunali;
- ⌚ Monitoraggio della gestione impianti sportivi.

INDICATORI DI ATTIVITA':

n. patrocini, n. compartecipazioni n. attività,/n. partecipanti, Costo singola attività/n. partecipanti, n. associazioni che utilizzano impianti sportivi, n. utenti, Costo singolo impianto/n. utenti, Proventi da concessione impianti/Costo degli impianti; n. tesserini di caccia;

SERVIZI SOCIALI

ATTIVITA':

- **Servizi per le famiglie e l'infanzia**

- Promozione, Bando, Graduatoria, Ammissione ai Nidi Comunali.

- Gestione convenzione posti nido d'infanzia coi soggetti privati e relativi controlli.
- Gestione dei posti di nido ex voucher per la frequenza di Nidi privati e relativi controlli.
- Verifica requisiti al funzionamento dei nidi appaltati, convenzionati, autorizzati.
- Supporto al coordinamento pedagogico sovra-comunale e ai progetti 0/6 e di formazione degli operatori.
- Gestione dei progetti del Coordinamento Pedagogico Provinciale finanziati dalla Provincia.
- Rinnovo della convenzione di qualificazione dei servizi per l'infanzia.
- Gestione della Convenzione relativa ai Centri per le Famiglie.
- Rinnovo della Convenzione relativa ai Centri per le Famiglie.
- Verifica e controllo servizio del Centro Educativo Comunale.
- Rinnovo della procedura di evidenza pubblica per la gestione di un centro educativo comunale.
- Gestione degli interventi di appoggio educativi per studenti disabili.
- Gestione appalto per lo Sportello Sociale Comunale.
- Rinnovo della procedura di evidenza pubblica per la gestione dello Sportello Sociale Comunale.

🕒 **Servizi per gli adolescenti**

- Partecipazione ai bandi nazionali e regionali per finanziamenti sulle politiche giovanili.
- Verifica degli assegnatari dei locali del Centro Giovanile.
- Avviso Pubblico per l'assegnazione degli spazi del Centro Giovanile.

🕒 **3. Servizi per gli anziani**

- Erogazione di servizi di assistenza domiciliare quali aiuto a domicilio, pasti a domicilio, telesoccorso.
- Integrazione rette presso case protette, centri diurni convenzionati.
- Gestione convenzione col Comune di Meldola per fornitura pasti per anziani/disabili.
- Gestione della convenzione Cento Sociale per anziani.
- Assegnazione Orti per anziani.
- Utilizzazione Ducato Servizi Sociali.
- Inserimento nelle attività socialmente utili.
- Organizzazione Vacanze e Gite per Anziani
- Progetto Ginnastica dolce per anziani, attuazione iniziativa

⌚ **Servizi per disabili e soggetti svantaggiati**

- Inserimento in tirocini formativi presso aziende o altri enti.
- Appoggio educativo a studenti disabili.
- Contributi per la mobilità e l'autonomia domestica ex L.R. 29/97.
- Supporto alle azioni previste nel Piano di zona per la salute ed il benessere sociale.
- Inserimenti nei lavori di pubblica utilità di persone condannate ai sensi degli artt. 54 del D. Lgs. 28 agosto 2000 n. 274 e 2 del D. M. 26 marzo 2001 e anche ai sensi dell'art. 186 comma 9 bis, Codice della strada.

⌚ **Servizi per le famiglie in difficoltà socio – economica**

- Verifica eventuale aggiornamento regolamento per la concessione di contributi in ambito sociale e scolastico.
- Sostegno socio-economico alle famiglie in difficoltà con erogazione di contributi economici ed esenzioni dalle rette per la mensa ed il trasporto scolastico, i centri estivi.
- Gestione di eventuali fondi per l'emergenza abitativa.
- Supporto alle azioni previste nel Piano di zona per la salute ed il benessere sociale.
- Promozione, Bando di tutte le prestazioni assistenziali derivanti da normative regionali e nazionali come l'assegno di maternità, l'assegno per famiglie con tre minori, il contributo per i libri di testo, assegni di studio, Bonus luce, Bonus Gas.
- Sostegno alle famiglie colpite dalla crisi economica anche con eventuali specifici bandi.
- Concessione del patrocinio comunale ai Centri Estivi per minori.
- Assegnazione degli alloggi di ERP e agevolati disponibili.
- Bando ERP e edilizia agevolata.
- Verifica realizzazione alloggi di ERP all'interno della Casa della Salute.
- Regolamenti attuativi della nuova L.R. 24/2013

⌚ **Servizi di sostegno all'associazionismo**

- Avviso pubblico per l'erogazione dei contributi alle associazioni in ambito sociale.
- Erogazione contributi alle associazioni in ambito sociale.
- Supporto alla Consulta Sociale.
- Progetti di cooperazione internazionale. (sostegno ai progetti di Bambini del mondo)
- Bando Pace. (bando regionale Amministrazione richiede contributo per progetto Bambini del mondo)

⌚ **Servizi per gli stranieri**

- Facilitazione linguistica per alunni stranieri.

- Organizzazione di corsi d'italiano per stranieri.
- Registro dati per Prefettura.

OBIETTIVI:

Promuovere una migliore fruizione dei servizi in costanza di risorse date. Limitare il grado di cronicità nella richiesta assistenziale delle famiglie seguite dai Servizi Sociali. Favorire l'accesso ai servizi da parte delle nuove famiglie in difficoltà a causa della crisi economica.

INDICATORI DI ATTIVITA'

Indicatori d'Efficienza:

<u>Spesa Nido in concessione</u>	<u>Spesa Centro Giochi</u>	<u>Spesa Centro Estivo Nido</u>
n. utenti	n. utenti	n. utenti
<u>Integrazioni x Centri Estivi</u>	<u>Spesa Centro Famiglie</u>	<u>Spesa Corsi Centro Famiglie</u>
n. utenti con integrazione	n. contatti	n. utenti
<u>Spesa tirocini lavorativi</u>	<u>Spesa per ASU</u>	<u>Spesa Gestione Fiat Ducato</u>
n. tirocini attivati	Pensionati inseriti	Km. percorsi
<u>Spesa per Telesoccorso</u>	<u>Spesa per Aiuto Domiciliare</u>	<u>Spesa per Pasti a Domicilio</u>
n. utenti	n. utenti	n. utenti
<u>Spesa integrazione rette anziani</u>	<u>Spesa x Contributi Comunali</u>	<u>Spesa da Fondo Emerg. Abitativa</u>
n. anziani con integrazione	n. beneficiari	n. beneficiari
<u>Spesa Contributi x Nucleo Familiare per contributi alle Associazioni</u>		<u>Spesa Contributi x Maternità</u> <u>Spesa</u>
n. beneficiari	n. beneficiari	n. associazioni beneficiarie
<u>Spesa x gite Anziani</u>	<u>Spesa x Vacanze Anziani</u>	<u>Spesa contributi libri di testo</u>
n. partecipanti	n. partecipanti	n. beneficiari

Spesa rette studenti in carico ai S. Sociali al CEP spesa per Borse di studio

n. studenti in carico ai S. Sociali al CEP

n. beneficiari

spesa per mediazione linguistica

spesa per centro sociale

spesa per appoggio educativo

n. ore mediazione linguistica

n. utenti

n. studenti beneficiari

Indicatori d'Efficacia:

n. domande Nido accolte al 01.09

n. domande Nido inevase al 30.06

n. domande Nido presentate

n. domande Nido presentate

n. utenti C. Estivo Nido con Integrazione

n. utenti C. Estivi patrocinati " con integrazione

n. utenti

n. utenti C. Estivo patrocinati

n. studenti con esonero trasporto

n. studenti con esonero refezione

n. studenti

n. studenti

n. viaggi Fiat Ducato

Km percorsi Fiat Ducaton. persone inserite nei lavori di pubblica utilità_

n. contatti C. Famiglie

n. corsi C. Famiglie

n. utenti corsi C. Famiglie

n. tirocini lavorativi

n. soggetti svantaggiati inseriti

n. partecipanti Vacanze Anziani

n. partecipanti gite anziani

n. pensionati inseriti in ASU

n. ore di ASU

n. ore di Aiuto Domiciliare

n. di utenti di Aiuto Domiciliare

n. di pasti a domicilio erogati

n. utenti

n. utenti

n. di utenti pasti a domicilio	n. utenti telesoccorso	n. studenti disabili con appoggio educativo
<u>n. domande accolte orti</u>	<u>contributi comunali erogati</u>	n. contributi economici comunali erogati
n. domande presentate orti	n. beneficiari	
n. contributi per Nucleo Familiare	n. contributi x Maternità	n. studenti in carico ai S. Sociali al CEP
n. contributi ad associazioni	<u>n. case assegnate</u>	n. anziani con integrazione rette
	n. domande in graduatoria	
n. assegni di studio	n. borse di studio	n. contributi x libri di testo
	n. ore mediazione linguistica	

Indicatori d'Economicità:

Ricavi uso Fiat Ducato

Spesa gestione Fiat Ducato

Spesa – Ricavi Fiat Ducato

Km. Percorsi

Ricavi Vacanze Anziani

spesa Vacanze Anziani

Ricavi Aiuto Domiciliare

Spesa Aiuto Domiciliare

Ricavi da utenti in AD netti da FRNA

Spesa Aiuto Domiciliare

Ricavi da utenti in AD netti da FRNARicavi da FRNA x AD

n. utenti

n. utenti FRNA

Spesa – Ricavi da AD

n. utenti

n. utenti con tariffa integrata

n. utenti in AD

Ricavi Pasti a domicilio

Spesa x Pasti

<u>Ricavi da utenti pasti netti da FRNA</u>	<u>Ricavi da utenti Pasti netti da FRNA</u>	<u>Ricavi da FRNA x pasti</u>
Spesa pasti a domicilio	n. utenti	n. utenti FRNA
<u>Spesa – Ricavi da Pasti</u>	<u>n. utenti con tariffa integrata</u>	<u>Spesa Nido in concessione</u>
n. utenti	n. utenti pasti a domicilio	n. utenti
<u>Spesa Nidi paritari convenzionati</u>	<u>Spesa nidi privati convenzionati</u>	<u>Contributo Provincia</u>
n. utenti	n. utenti	Spesa x coordinamento pedagogico
<u>Ricavi da Corsi C. Famiglie</u>	<u>Ricavi da Corsi C. Famiglie</u>	<u>Spesa – Ricavi Corsi C. Famiglie</u>
Spesa per Corsi C. Famiglie	n. utenti	n. utenti

CULTURA -TURISMO- SCUOLA- SPORT

SPESA

CAP. 121 - “ Spese diverse di rappresentanza”	€ 1.000,00
Attività di rappresentanza e cerimonie ufficiali, con particolare riferimento a Forlimpopoli Città Artusiana	
CAP. 170 - “Spese per la pubblicazione del periodico informativo”	€ 3.620,00
Spesa per notiziario comunale (€1.240,00), rassegna stampa telematica (€2.380,00)	
CAP 225 - “Contributi ad Enti – Borse di studio”	€ 33.000,00
Alternanza scuola/lavoro (€ 1.500,00) Premio di Tesi di Laurea (€ 1.500,00)	
Contributo per progetti speciali Casa Artusi (€ 30.000,00)	
CAP 635 - “Fornitura gratuita libri di testo alle scuole elementari”	€ 22.000,00

Fornitura dei libri di testo per la Scuola Elementare, i cui prezzi sono definiti da circolare ministeriale.

- CAP. 640 - “Spese di funzionamento Istituto Comprensivo” € 12.600,00**
Contributo forfetario all' Istituto Comprensivo per fornitura materiale di pulizia (€ 10.000,00) e cancelleria (€ 2.600,00) nella misura degli anni precedenti.
- CAP. 805 - “ Spese di funzionamento mensa centralizzata” € 170.000,00**
Acquisto delle derrate alimentari e attrezzature necessarie per il regolare funzionamento della Mensa Centralizzata. Piano di HACCP.
- CAP. 812 - “Carburante “ € 10.000,00**
Spesa carburante per trasporto scolastico
- CAP. 830 - “Convenzione per personale assistenza scolastica” € 145.000,00**
Servizio di assistenza scolastica per distribuzione pasti: adesione convenzione Intercenter per 3 anni scolastici
- CAP. 836/01 - “ Spese per la gestione dei trasporti scolastici” € 10.000**
Manutenzione e spese – anche con carattere d’urgenza – per assicurare la regolarità su strada dei mezzi di trasporto scolastico.
- CAP. 838 - “ Educazione alimentare nelle scuole” € 2.500,00**
Incarico alla dietista (bando di evidenza pubblica per incarico triennale), e formazione e progetti su tematiche alimentari, ambientali ecc. in accordo con l'Istituto Comprensivo
- CAP. 840 - “Fornitura sussidi didattici nelle scuole e qualificazione scolastica” € 15.000,00**
Acquisto di sussidi e arredi. Sostegno a progetti di qualificazione scolastica. I progetti, approvati dalle scuole, vengono finanziati su priorità indicata dalla Giunta Comunale.
Classi in movimento (€1500)
- CAP. 885 - “Acquisto arredi biblioteca” € 10.000,00**
- CAP. 890/0 - “ Spese varie Biblioteca Comunale – libri – abbonamenti €11.000,00**
Acquisto libri e rinnovo abbonamenti riviste. Si conferma la vocazione quale Centro di documentazione sulle tematiche di eno-gastronomia (in sintonia con il progetto Casa Artusi) e studi locali.
- CAP. 890- 03 - “ Biblioteca – servizi vari” € 3.500,00**

Aggiornamento Portale con IBC, costi di gestione rete bibliotecaria, iniziative di promozione alla lettura, materiale vario, anche in via economica

CAP. 920 - “Spese di funzionamento del Museo Comunale € 24.000,00

Gestione Museo (Euro 9.500,00) pubblicazione Rivista “Documenti e studi” (Euro 2.000,00), Piano museale L.18/2000 per proseguimento progetto di rimodernamento e riallestimento Museo (€ 10.000,00), Attività di promozione museo(€ 2.500,00)

CAP. 927 -01- “ Spese di funzionamento Centro Culturale Polivalente” € 2.000,00

Acquisto attrezzature ed arredi (anche su indicazione anche delle Associazioni locali).

CAP. 950 - “Spettacoli e manifestazioni culturali” € 318.000,00 “Riaccertamento spettacoli e manifestazioni culturali” €42.118,10

Le attività sono finalizzate alla valorizzazione culturale del territorio, con particolare riferimento ai progetti di “Forlimpopoli, Città Artusiana” e “Forlimpopoli, Città d'arte”, ritenuti strategici nell'azione comunale. Prioritario si rileva la valorizzazione della storia e dei personaggi di Forlimpopoli, della cultura civica e della legalità nel progetto “Dare Futuro alla Memoria”. Fondamentale è il sostegno – non solo finanziario - alle Associazioni del territorio, ritenute linfa vitale per la promozione culturale del territorio, e alla Gestione del Cinema Verdi relativamente alla programmazione del Cinema d'essai. In una logica di programmazione e di collaborazione sovra-comunale, l'impegno è quello di consolidare ed incrementare i contributi ed i finanziamenti da parte di Provincia, Regione e sponsor privati. Il capitolo è legato al **Cap. d'entrata 362(E.280000,00)**.

Il finanziamento da bilancio di **€ 80.118,10** è finalizzato alla organizzazione delle seguenti attività:

- Iniziative Città Artusiana (€ 30.000,00)
- Contributo alle Associazioni secondo regolamento (€13.000,00) per la concessione di patrocinii e contributi economici in ambito culturale, turistico e sportivo, approvato con atto C.C. n. 84 del 22/12/2014 e modificato con atto C.C. n. 67 del 20/10/2015
- Festival Musicale Estivo comprensivo delle iniziative “Festival di Musica Popolare” e “Festival “Didjn'oz” (€ 13.750,00)
- Rassegna “Dai de jazz”, concessione patrocinio e contributo (€ 7.200,00)
- Sostegno all'attività cinematografica, con particolare riferimento al cinema d'essai (€ 6.000,00)

- Contributo ad associazioni per attività di spettacolo al teatro e convegni a Casa Artusi (€ 1.000,00)
- Pasquela e Befana (€ 1.000,00)
- Ciak ... si mangia (€ 1.000,00)
- Mostre (€ 1.800,00) (mostre "in-difesa" in collaborazione con associazione "Terres des hommes" e fondazione "RavennAntica" e mostra del fotografo Danilo Balducci sul tema dell'emigrazione e dei rifugiati entrambe rientranti nel progetto "Dare futuro alla memoria" in collaborazione con MAF nel rispetto art 6 DI 78/2010
- Dare futuro alla memoria (€ 2.500,00)
- Terre di Dante adesione (€ 600,00)
- Presentazione del volume dedicato a "Mariacristina Gori" in collaborazione con MAF e Casa Artusi (€ 600,00)
- Attività diverse su indicazione dell' Assesore alla cultura, anche in compartecipazione (€1668,10)

CAP. 1240 -02 - "Spese di funzionamento impianti sportivi" € 2.340,00

Acquisto arredi ed attrezzature anche su indicazione delle associazioni sportive.

CAP. 1245 - "Contributi per iniziative ricreative sportive" € 10.000,00

Patrocini, vantaggi economici e contributi ad iniziative promosse dalle Associazioni sportive legate nella denominazione "Festa dello sport".

"Cavalcata dei colli bertinoresi". Concessione patrocinio, vantaggi economici e contributi.

Collegato al Cap. d'entrata 361(€ 5.000,00).

CAP. 1246 - " Contributi di gestione impianti a gruppi sportivi" € 215.000,00

Convenzione Provincia per uso extra-scolastico degli impianti sportivi Ex Gil e Liceo (€ 8.000,00)

Contributo per la piscina € 92.000,00 (compreso istat e quota annua in conto capitale di € 19.197,77)

Corrispettivo per gestione "Palazzetto dello sport/Nuova struttura", (€ 64.997,00 + € 12.999,40 per aumento di 1/5 del contratto)

Corrispettivo per gestione Campi di calcio (€ 26.997,00 + € 5.399,40 per aumento di 1/5 del contratto).

Contributi ulteriori per gestione impianti sportivi su esigenze straordinarie
(€ 4.607,20)

CAP. 1300 – “ Iniziative in campo turistico” € 28.000,00

Iniziative diverse con particolare riferimento a promuovere Forlimpopoli quale Città turistica e vocata alle tematiche del cibo:

- S.I.T.U.R Sistema turistico forlivese quota di adesione(€ 645,00)
- Strada dei vini (quota di adesione) (€ 3.100,00)
- Città d'arte (quota di adesione) (€ 2.582,28)
- Case della memoria(quota di adesione) (€ 300,00)
- Atrium (quota di adesione) (€ 1.425,00)
- Portale Forlimpopoli Cittartusiana server semidedicato e spese di dominio siti inseriti (€ 450,00)
- Partecipazione a fiere, promozione città (€ 787,94)
- Apertura Ufficio Turistico (€ 18.000,00+€ 3.600,00 per aumento di 1/5 del contratto(€ 1500 da progetto “shopping pellegrino” con fondi legge 41 +1.800,00 per spese di gestione dovute a Casa Artusi)

(Entrate da contributi regionali per P.T.P.L. 2016 € 2.427,73 per attività UIT e € 582,49 per attività di promozione)

SERVIZI SOCIALI

ENTRATA

Cap. 81 **“Contributo della Regione per spese gestione asilo nido”** € **15.000**

-Riscossione del contributo regionale per la gestione del Nido Comunale.(5.000 €)

-Riscossione del contributo del FSE per gli ex voucher di conciliazione. (10.000 €)

Cap. 90 **“Contributi per qualificazione servizi per l’infanzia”** € **70.000**

➤ Riscossione dei contributi regionali e delle quote a carico dei Comuni di Meldola, Bertinoro e Castrocaro e Terra del Sole, sulla base “Convenzione con i Comuni di Castrocaro, Meldola e Bertinoro per un progetto di qualificazione dei servizi per l’infanzia” approvata con Delibera di C.C. n. 48 del 19.06.2013 (58.000 €).

➤ Riscossione del contributo provinciale per la gestione di progetti del Coordinamento Pedagogico Provinciale. (12.000 €)

Cap. 95 **“Contributi regionali e da Piano di Zona C. Famiglie e C. Giovanile** € **37.000**

o Riscossione dei contributi regionali, del Piano di Zona e delle quote a carico dei comuni di Meldola, Bertinoro, e Castrocaro Terme e Terra del Sole, per i Centri per le Famiglie di cui alla delibera di C.C. n. 26 del 10.09.2012”. (27.210 €)

o Riscossione del contributo dal Piano di Zona per la gestione di un Centro Educativo.(10.790 €)

Cap. 99 **“Contributi regionali per diritto allo studio e affitti** € **50.000**

➤ Riscossione dei contributi relativi al diritto allo studio di cui alla legge 62/2000 (11.000 €), del contributo provinciale di cui al bando pace 2015 (1000 €), del rimborso per la gestione del bonus luce e del bonus gas (2.000 €), del Fondo Affitto 2015 (32.617,67 €), dei rimborsi per prestiti sull'onore (3.382,33 €).

Cap. 210	“Proventi dell’asilo nido”	€ 0
Cap. 315	“Concorso da privati per corsi”	€ 9.000
O	Riscossione delle quote utenti dei corsi di formazione dei Centri per le Famiglie prevedendo una tariffa di 5,00 € per ogni giornata di corso. (9.000 €)	
Cap. 320	“Rimborsi dai Comune di Forlì per le Assistenti Sociali ”	€ 50.000
➤	Riscossione del rimborso per le prestazioni di assistenza sociale dal Comune di Forlì relative al Piano di zona per la salute ed il benessere sociale 2009/2011 di cui alla Delibera di C.C. del 25.03.2009 n. 21 così come prorogata dalla Delibera di G.C. del 22.12.2011 n. 144, dalla Delibera di G.C. n. 61 del 04/06/2013. dalla Delibera di C.C. n. 27 del 7 aprile 2014, dalla Delibera di Giunta del 30 giugno 2015 n. 44.	
Cap. 355	“Concorso spese per servizi socio assistenziali agli anziani”	€ 20.000
➤	Riscossione rimborso dall’ AUSL della Romagna per il F.R.N.A. di cui alla Delibera di GR n. 509/2007. (18.000 €)	
➤	Riscossione rimborso dall’ AUSL della Romagna per la partecipazione dell’Assistente Sociale dell’area anziani del Comune nelle sedute dell’UVG. (2.000 €)	
SPESA		
Cap. 360	“Spese a carico del Comune per servizio civile volontario”	€ 1.500
➤	Erogazione della quota a carico del Comune di Forlimpopoli per il 2016 per l’adesione al COPRESC di Forlì-Cesena. (400 €)	
Cap. 1412	“Spesa per graduatoria ERP”	€ 2.000
➤	Rimborso al Comune di Forlì delle spese di funzionamento delle Commissione Comprensoriali di cui alla L.R. n. 24/2001 e al regolamento approvato con Delibera di CC n. 54 del 29.09.2008 ed erogazione del corrispettivo all’ACER per la predisposizione e gestione del Bando ERP 2016;	
Cap. 1477	“Convenzione per asilo nido privato”	€ 225.000
➤	Liquidazione contributo ai nidi privati convenzionati. (86.000 €)	
-	Liquidazione dei voucher conciliativi per frequenza nidi privati. (13.000 €)	

- Liquidazione al Raggruppamento Temporaneo d'Impresa formato dalla società cooperativa sociale ONLUS "Acquarello", mandataria con la cooperativa sociale ONLUS "CAD", aggiudicatario dell'affidamento in concessione del nido "La Lucciola" giusta Determinazione dell'11/07/2013 n. 236. (126.000 €)

Cap. 1483 "Progetto qualificazione servizi infanzia" € 78.000

- Liquidazione dei progetti di qualificazione di cui alla L.R. 1/2000 e L.R. 26/2001 come da Delibera di C.C. n. 48 del 19.06.2013. (52.000 €)
- Liquidazione ai Comuni di Bertinoro, Meldola, Castocaro Terme delle quote parte relative ai contributi regionali di cui alla L.R. 1/2000 e alla L.R. 26/2001 come da Delibera di C.C. n. 48 del 19.06.2013. (14.000 €)
- Spesa relativa alla partecipazione del Coordinamento Pedagogico Provinciale ad un convegno formativo a Milano. (8.000 €);
- Spesa relativa alla pubblicazione degli atti del convegno del 23 ottobre 2015 "La pedagogica dell'Outdoor Education: Educare i bambini, tra sicurezza e rischio!" (4.000 €)

Cap. 1491/02 "Manutenzione pulmino disabili" € 500

- Spese per i servizi di manutenzione del pulmino disabili da effettuarsi secondo il vigente regolamento delle spese in economia.

Cap. 1494 "Interventi per favorire l'autonomia dei soggetti svantaggiati" € 6.000

- Inserimenti socio-lavorativi, di cui all'art. 9 del Regolamento approvato con Delibera di C.C. n. 42 del 23 luglio 2015.

Cap. 1497 "Assistenza ed integrazione retta agli indigenti ricoverati in Strutture" € 35.000

- Integrazione della retta pagata da residenti di Forlimpopoli ospitati presso strutture residenziali o semiresidenziali di cui all'Accordo di Programma approvato con Delibera di CC n. 127 del 20.12.2005. L'integrazione comunale viene disposta dal Resp.le IV Settore sulla base del regolamento approvato con Delibera di CC n. 42 del 23 luglio 2015.

Cap. 1499 “Spese per progetti ex L. 285/97”**€ 66.000**

Sono inclusi i seguenti progetti:

- Centri per le Famiglie di cui alla delibera di C.C. n. 26 del 10.09.2012. (44.000 €)
- Liquidazione all'A.S.D. “Arcobaleno” del compenso per la gestione del Centro Educativo e del servizio di pre e post scuola di cui alla Determinazione del 29.08.2013 n. 282; (22.000 €)

Cap. 1500 “Spese per il servizio di assistenza domiciliare”**€57.000**

- Spesa del servizio di assistenza domiciliare giusta Delibera di C.C. n. 199 del 15.12.2006 con cui si approvava una convenzione novennale con il Comune di Forlì. Le ammissioni al servizio sono disposte dal Resp.le IV Settore, su proposta dell’assistente sociale, sulla base del regolamento approvato con Delibera di CC n. 42 del 23 luglio 2015. (30.000 €)
- Spesa del servizio di telesoccorso da sostenersi nei confronti di Forlifarma S.p.A. giusta Delibera di Giunta n. 44 del 19/02/2001. Le ammissioni al servizio sono disposte dal Resp.le IV Settore, su proposta dell’assistente sociale, sulla base del regolamento approvato con Delibera di CC n. 42 del 23 luglio 2015. (1.500 €)
- Spesa per il servizio di erogazione pasti a domicilio da sostenersi verso l’Istituzione “D. Drudi” giusta Convenzione approvata con Delibera di CC n. 6 del 28.01.2012. Le ammissioni al servizio sono disposte dal Responsabile IV Settore sulla base del regolamento approvato con Delibera di CC n. 42 del 23 luglio 2015. (14.500 €)
- Liquidazione agli utenti non autosufficienti dei rimborsi del F.R.N.A. di cui alla Delibera di GR n. 509/2007. (11.000 €)

Cap. 1501 “Spese per le vacanze anziani”**€ 2.000**

- Organizzazione di tre soggiorni climatici per cittadini anziani. La scelta delle destinazioni, in ambito provinciale, dovrà essere effettuata dal Centro Sociale AUSER. Si autorizza la predisposizione del servizio di trasporto per due gite in ambito provinciale rivolte a cittadini anziani il cui costo è a carico comunale.(2.000 €)

Cap. 1501/01 “spesa per Centro Sociale ed altre iniziative”**€ 18.000**

- Erogazione del contributo di 3.000 € a favore dell'associazione "AUSER Volontariato di Forlì" – ONLUS, gestore del Centro Sociale di via Ho Chi Min n. 28 come da Determinazione n. 433 del 24 dicembre 2015. (3.000 €)

- Costituzione di un Fondo per le attività socialmente utili di € 15.000, prevedendo un compenso orario di € 5,00. Gli inserimenti saranno disposti dal Resp.le IV Settore sulla base dell'art. 10 del regolamento approvato con Delibera di CC n. 42 del 23 luglio 2015. (13.000 €)

Cap. 1503 "Interventi diversi in ambito sociale"

€ 20.000

- Erogazione della quota a carico del Comune di Forlimpopoli per il 2016 per l'adesione al Coordinamento Enti Locali per la Pace. (440 €)
- Erogazione della quota a carico del Comune di Forlimpopoli per il 2016 per l'adesione all'Associazione Avviso Pubblico. (700 €)
- Erogazione di contributi alle associazioni in ambito sociale da approvarsi da parte della Giunta sulla base del regolamento approvato con Delibera di CC n. 42 del 23 luglio 2015. (8.800 €)
- Approvazione e liquidazione contributo di 350 € all'Istituto Comprensivo di Forlimpopoli per progetto "Integrazione" a favore di studenti disabili. (350 €)
- Contributo consortile per il 2015 alla Società per l'affitto.(375 €)
- Erogazione all'Unione di Comuni della Romagna Forlivese della quota di partecipazione per la coprogettazione del progetti del servizio civile.(1.150 €)
- Liquidazione buoni per progetto AFA. (3.000 €)
- Erogazione contributo di cui al Bando Pace 2015 da approvare con Delibera di Giunta. (3.500 €)
- Contributo al Centro della Pace del Comune di Forlì per l'organizzazione della marcia della Pace della Romagna, "la Forlì – Bertinoro" per l'edizione prevista nell'anno 2015. (200 €)
- Contributo alla Protezione Civile per progetto "conosciamo la protezione civile" di cui alla Delibera di G.C. n. 103 del 2 dicembre 2015 (1.000 €)
- Altri contributi o altre iniziative. (485 €)

➤ Cap. 1504 "Attività assistenziale ex ECA"

€ 210.000

- Contributi ed esenzioni da disporsi sulla base del regolamento approvato con Delibera di CC n. 42 del 23 luglio 2015. L'erogazione dei contributi viene disposta con Determina Dirigenziale del Responsabile del IV Settore. (37.007,35 €)
- Contributi per liquidazione Fondo Affitto 2015 (36.110,32 €)
- Contributi per prestiti sull'onore e altre iniziative assistenziali (3.382,33 €)
- Interventi di appoggio educativo a sostegno di alunni con deficit da approvare da parte della Giunta, sulla base del Regolamento approvato con Delibera di CC n. 42 del 23 luglio 2015 da sostenersi verso la cooperativa sociale "CAD" giusta Determinazione del 02/08/2013 n. 2086 del Comune di Forlì in riferimento alla Delibera di Giunta del 07/07/2015 n. 42. (97.000 €)
- Erogazione dei contributi per il diritto allo studio di cui alla legge 62/00 e alla L.R. 26/01; (11.000 €)
- Erogazione al Comune di Forlì del contributo per la gestione del servizio di facilitazione linguistica a studenti stranieri; (1.000 €)
- Erogazione ai CAAF del corrispettivo dovuto per la compilazione dei modelli ISEE per l'anno 2014 come da Delibera di Giunta dell'11/03/2014 n. 32 (3.000 €)
- Liquidazione alla cooperativa sociale "CAD" per la gestione dello Sportello per l'accesso al Servizio Sociale Comunale giusta Determinazione del 19/09/2013 n. 313. (21.500 €)

Cap. 1506 "Spese per la gestione dei servizi sociali" € 271.000

- Contributo da erogare al Comune di Forlì per la gestione in forma associata del Piano di zona per la salute ed il benessere sociale 2009/2011 di cui alla Delibera di C.C. del 25.03.2009 n. 21 così come prorogata dalla Delibera di G.C. del 22.12.2011 n. 144, dalla Delibera di G.C. n. 61 del 04/06/2013, dalla Delibera di C.C. n. 27 del 7 aprile 2014 e dalla Delibera di Giunta del 30 giugno 2015 n. 44 (269.742,53 €).
- Contributo da erogare a Forlì per canone di manutenzione annuale software "Icaro" vedi delibera del Comitato del Distretto di Forlì n. 12 del 3 novembre 2011 (808,86 €).
- Possibili contributi da erogare a Forlì per potenziamento Assegni di Cura (448 €)

Visto

L'Assessore ai Servizi Sociali

Elisa Bedei

Visto

L'Assessore alla Scuola

Sara Pignatari

Settore: Servizio Sport, Scuola, Cultura e Servizi Sociali
Responsabile: Dott.ssa Laura Laghi
Ulteriori obiettivi di performance (strategici) del IV SETTORE

Centro di Costo: IV Settore

OBIETTIVO : Analisi dei benefici diretti e indiretti alle associazioni iscritte all'albo delle libere forme associative.

Descrizione sintetica	In merito all'obiettivo definito dall'Amministrazione Comunale volto alla rilevazione di dati contabili dei servizi per il controllo di gestione si ritiene di analizzare i benefici diretti e indiretti erogati alle associazioni iscritte all'albo delle libere forme associative di questo comune conteggiando anche il tempo del personale interessato ai procedimenti. In primis ufficio cultura, che ha in carico il procedimento dall'esame della domanda sino alla redazione di determina o delibera con la collaborazione dei settori UTC Attività Produttive, Ragioneria e Segreteria in merito al tempo del personale impiegato per i suindicati procedimenti.
-----------------------	---

Programma di riferimento: IV settore
 Progetto di riferimento: centro di costo
 Peso specifico obiettivo: 10/100

Nr	Descrizione attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto (incarichi o a tempo)	Tempistica attività												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Aggiornamento-semplificazione della modulistica di domanda vantaggio/contributo contenente i dati necessari per le valutazioni	Laura Laghi Responsabile IV settore	Ufficio cultura (incarico a tempo determinato)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
2	Predisposizione di una scheda portante i dati delle iniziative	Laura Laghi Responsabile IV settore	Ufficio cultura (incarico a tempo determinato)	<input type="checkbox"/>	<input 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"/>
3	Report su risorse finanziarie impiegate, ore lavoro impegnate nel corso dell'anno (operai, impiegati)	Laura Laghi Responsabile IV settore	Ufficio cultura (incarico a tempo determinato) con collaborazione Uffici Attività produttive, UTC, Ragioneria, Segreteria per raccolta dati	<input type="checkbox"/>	<input 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"/>	<input type="checkbox"/>

Indicatori di risultato	Risorse umane (n. e cat.)		Destinatari	Risultati attesi
Rispetto della tempistica	Laura Laghi	APO	Personale responsabile, Amministrazione, Associazioni	Monitoraggio dei benefici diretti e indiretti alle associazioni iscritte all'albo delle libere forme associative di questo comune finalizzato ad una
Elaborazione modulistica per domande vantaggio/contributi da	Personale incaricato a	Cat. C1		

associazioni	tempo determinato			fotografia reale del sostegno dato dall' A. C. alle associazioni. (Monte ore lavoro operai, /amministrativi) al fine di programmare negli anni successivi sia l'impegno del personale che le risorse necessarie nei settori di interesse dell'Ente
Elaborazione scheda di rilevazione Report finale				

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
		10,00%	Cultura, attività produttive, UTC, Segreteria, Ragioneria

VERIFICA OBIETTIVO
Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto le previsioni

Fasi	0	25%	50%	75%	100%	NOTE
1					X	
2						
3						

GRADO DI REALIZZAZIONE 100%

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento:	<input type="checkbox"/>	INTERNA	
	<input type="checkbox"/>	ESTERNA	

Centro di Costo: Biblioteca

OBIETTIVO: Biblioteca: accesso ai documenti e servizi da parte degli utenti

Descrizione sintetica	<p>Tenendo presente le indicazioni emerse dall'indagine sulla "customer satisfaction" condotta nel 2015, l'obiettivo persegue la finalità principale di migliorare i servizi della Biblioteca Comunale e promuovere, verso i propri utenti e la cittadinanza, la conoscenza del patrimonio librario e degli strumenti a loro disposizione per meglio e totale fruizione</p> <p>Per il raggiungimento dell' obiettivo si intende promuovere un primo corso di formazione all'uso dell'OPAC, il catalogo online della Rete Bibliotecaria di Romagna, rivolto agli insegnanti delle scuole medie inferiori e superiori di Forlimpopoli, che possano, successivamente, istruire i propri allievi all'uso e delle risorse informative e di studio a loro disposizione in Biblioteca.</p> <p>A questa azione, si affianca un obiettivo biennale: la inventariazione e catalogazione della donazione Sughì, recentemente acquisita dalla Biblioteca. Si tratta di circa 3000 volumi, prevalentemente opere letterarie e filosofiche, che si prevede saranno a disposizione degli utenti entro il 2017. (Biennale)</p>
-----------------------	--

PESATURA 20%

COLLEGAMENTO alla relazione di Bilancio 2016

- Programma di riferimento: IV Settore, Biblioteca P. Artusi
- Referente politico: Assessore alla cultura

Nr	Descrizione attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto (incarichi o a tempo)	Tempistica attività											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Biblioteca civica: corso di formazione agli insegnanti sull'uso di OPAC	Laura Laghi responsabile IV settore	Sabrina Sisto istruttore servizi bibliotecari	<input type="checkbox"/>											
2	Biblioteca civica: inventariazione e catalogazione donazione Sughì. Prima parte (circa 1.500 volumi)	Laura Laghi responsabile IV settore	Antonio Tolo istruttore direttivo servi bibliotecari	<input type="checkbox"/>											

Indicatori di risultato	Risorse umane (n. e cat.)		Destinatari	Risultati attesi
Obiettivo 1 - Svolgimento dei corsi;	Laura Laghi Sabrina Sisto	APO Cat. C1	Insegnanti istituto comprensivo "E.Rosetti"	Miglioramento nell'uso delle risorse informative messe a disposizione dalla biblioteca finalizzato al trasferimento delle informazioni dagli insegnanti agli alunni dell' istituto comprensivo dagli insegnanti
Obiettivo 2 - Verifica, al termine della catalogazione, della presenza dei volumi della donazione Sughì nel catalogo online	Laura Laghi Antonio Tolo	APO Cat. D2	Utenti del servizio	Visibilità e messa a disposizione degli utenti, attraverso il catalogo, dei volumi della donazione Sughì.

https://opac.provincia.ra.it;				
---	--	--	--	--

VERIFICA OBIETTIVO
Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto le previsioni

Fasi	0	25%	50%	75%	100%	NOTE
Obiettivo 1 “Corso OPAC” - Comunicazione alle scuole - Programmazione corso - Svolgimento incontri con lezioni teoriche ed esercitazioni pratiche						
Obiettivo 2 biennale “Donazione Sughì” - Redazione elenco generale della donazione - Inventariazione e catalogazione di circa 1.500 volumi						

GRADO DI REALIZZAZIONE

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento: 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> INTERNA <input type="checkbox"/> ESTERNA	
--	--	--	--

3	Approvazione della nuova Carta dei Servizi Sociali da parte della Giunta Comunale	Laura Laghi responsabile IV settore	Luciano Minghini (istruttore) direttivo servizi sociali Nataschia Caroli Erika Linguerri assistenti sociali	<input type="checkbox"/>											
4	Stampa e presentazione della nuova Carta dei Servizi Sociali alla cittadinanza e ai portatori d'interesse in ambito sociale con inserimento nel sito istituzionale e diffusione via web	Laura Laghi responsabile IV settore	LucianoMinghini (istruttore) direttivo servizi sociali Nataschia Caroli Erika Linguerri assistenti sociali.	<input type="checkbox"/>											

Indicatori di risultato	Risorse umane (n. e cat.)		Destinatari	Risultati attesi
1- Approvazione dell'atto da parte della Giunta Comunale 2_ N. Assemblee pubbliche e riunioni Consulta Sociale	Laura Laghi Luciano Minghini Nataschia Caroli Erika Linguerri	APO Cat. D4 Cat. D2 Cat D2	Cittadini utenti del servizio e portatori d'interesse, sia pubblici che privati (terzo settore), in ambito sociale	Approvazione di una nuova carta dei servizi sociali che possa meglio orientare nell'accesso ai servizi e alle possibili prestazioni previste nel territorio comunale sia i cittadini che i portatori d'interesse, sia pubblici che privati (terzo settore), in ambito sociale

VERIFICA OBIETTIVO

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto le previsioni

Fasi	0	25%	50%	75%	100%	NOTE
1					X	
2			X			
3						
4						

GRADO DI REALIZZAZIONE 100%

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento:		INTERNA	
		ESTERNA	

4	Incontri con gli autisti scuolabus per la definizione del percorso anno scolastico 2016/2017 e l'elaborazione del nuovo piano di emergenza in base agli indirizzi dei nuovi iscritti al servizio.	Laura Laghi responsabile IV settore	Bondi Noris, Resp. Servizi Scolastici Barbetta Andrea, Cavallucci Andrea, Forlivesi Giovanni Autisti scuolabus	<input type="checkbox"/>											
5	Predisposizione di gruppi di posta elettronica e cellulari suddivisi per percorsi per comunicazione in tempo reale della variazione del servizio di trasporto.	Laura Laghi responsabile IV settore	Bondi Noris, Resp. Servizi Scolastici	<input type="checkbox"/>											
6	Comunicazione agli utenti finali (genitori ed alunni) e all'Istituto Comprensivo della predisposizione di un piano di emergenza con indicazione degli orari e della tempistica.	Laura Laghi responsabile IV settore	Bondi Noris, Resp. Servizi Scolastici	<input type="checkbox"/>											

Indicatori di risultato	Risorse umane (n. e cat.)		Destinatari	Risultati attesi
1) Predisposizione elenchi degli utenti. 2) Incontri per elaborazione piano di emergenza e predisposizione piano. 3) Predisposizione circolare per tutti gli utenti e Istituto Comprensivo. 4) Raccolta cellulari (gruppo per cellulari) per comunicazione in tempo reale del percorso di	Laura laghi Bondi Noris Barbetta Andrea Cavallucci Andrea Forlivesi Giovanni	APO Cat. C 1 Cat. B 4 Cat. B 1 Cat. B 3		Il piano di emergenza deve assicurare il servizio di trasporto, indirizzato a minori, anche in mancanza di un autista, in particolar modo nella 1° giornata di assenza nel caso non possa essere sostituito immediatamente con personale U.T.C. dotato di patente D, e di un mezzo per rottura o guasto. Il piano sarà sviluppato per sanare l'emergenza ma tenendo conto, per quanto possibile, del minor disagio da arrecare agli utenti sia in ambito di variazione del percorso che di orario, nel rispetto, per quanto possibile, dell'orario scolastico. L'utilizzo del gruppo di cellulari e di posta elettronica permette di avvisare i genitori in tempo reale al fine di evitare ad alunni ed accompagnatori soste alle

emergenza e variazione dell'orario.				fermate per tempi lunghi.
-------------------------------------	--	--	--	---------------------------

VERIFICA OBIETTIVO
Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto le previsioni

Fasi	0	25%	50%	75%	100%	NOTE
1					X	
2					X	
3						
4						
5						
6						

GRADO DI REALIZZAZIONE 100%

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento:		INTERNA	
		ESTERNA	

2	Incontri con referente AUSL, Istruttore Amministrativo Servizio Scuola e Resp. Mensa Scolastica relativamente all'anno scolastico 2015/2016, (periodo Gennaio - Giugno 2016)	Laura Laghi Responsabile IV settore	Bondi Noris, Resp. Servizi Scolastici Cortesi Mara Resp. Mensa	<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"/>
3	Predisposizione di un elenco aggiornato delle richieste di diete per tipologie (anno scolastico 2016/2017(Periodo agosto-settembre 2016)	Laura Laghi Responsabile IV settore	Bondi Noris, Resp. Servizi Scolastici Cortesi Mara Resp. Mensa	<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"/>							
4	Incontri con referente AUSL, Istruttore Amministrativo Servizio Scuola e Resp. Mensa Scolastica relativamente all'anno scolastico 2016/2017,	Laura Laghi Responsabile IV settore	Bondi Noris, Resp. Servizi Scolastici Cortesi Mara Resp. Mensa	<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"/>							
5	Affidamento incarico "Piano di Autocontrollo" e "Dietista " collaborazione del personale scolastico per predisposizione capitolati per quanto di competenza	Laura Laghi Responsabile IV settore	Bondi Noris, Resp. Servizi Scolastici e personale cucina centralizza tutto	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
6	Personale di cucina: preparazione diete speciali e azioni per consegna pasti come da manuale HACCP	Laura Laghi R Responsabile IV settore	Bondi Noris, Resp. Servizi Scolastici e personale cucina centralizza tutto	<input checked="" type="checkbox"/>														

Indicatori di risultato	Risorse umane (n. e cat.)		Destinatari	Risultati attesi
1) Predisposizione elenchi utenti che richiedono diete e tipologie .	Laura laghi	APO		Il sistema di revisione delle diete speciali rientra nel percorso avviato con AUSL di elaborazione del menu che permette anche la predisposizione di diete speciali quali quelle per diabetici di competenza AUSL.e di coinvolgimento di tutto il personale scolastico a supporto della dietista
2) Incontri con AUSL per determinazioni diete e	Bondi Noris Cortesi Mara Capriotti Donata Merloni Marco	Cat. C 1 Cat. B 7 Cat. B 5 Cat. B 2		

<p>conseguenti azioni . Realizzazione diete e consegne pasti.</p> <p>3) Affidamento servizio "Piano di autocontrollo " e incarico "Dietista".</p>				<p>AUSL e dell'istruttore amministrativo sia per predisposizione piano diete e conseguenti elaborazioni, piano consegne pasti , servizio mantenimento e sicurezza tramite incarico affidamento "Piano e autocontrollo " e "Dietista" Obiettivo è di definire una filiera o percorso per monitorare e controllare il rispetto delle diete attraverso vari step e coinvolgimento di più unità di personale.</p>

VERIFICA OBIETTIVO

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto le previsioni

Fasi	0	25%	50%	75%	100%	NOTE
1						
2						
3						
4						
5						
6						

GRADO DI REALIZZAZIONE 100%

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento:		INTERNA	
		ESTERNA	

COMUNE DI FORLIMPOPOLI

Provincia di Forlì – Cesena

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) Esercizio Finanziario 2016**5° SETTORE – LL.PP. PATRIMONIO E PROGETTAZIONE**Responsabile: Ing. Andrea MAESTRIObiettivi di performance (strategici) del 5° Settore – **ANNO 2016** (REVISIONE LUGLIO 2016)

N	Descrizione	Tempi di attuazione	Settore/i e/o struttura responsabile dell'attuazione – referenti – personale coinvolto	Indicatori di risultato	note
1 BIS	PROPOSTA DI ISTITUZIONE DI UN'AREA DI RIEQUILIBRIO ECOLOGICO PRESSO L'ASTA FLUVIALE DEL FIUME RONCO-BIDENTE	2016	V Settore Serv. Ambiente Ecologia <ul style="list-style-type: none">- Maestri Andrea- Zanetti Marco- Piras Paolo VI Settore <ul style="list-style-type: none">- Mazzotti Raffaella	Riqualificare, valorizzare e tutelare ulteriormente l'asta fluviale del fiume Ronco-Bidente ricadente all'interno del territorio forlimpopolese.	25%
2	CONTROLLO DI GESTIONE: IMPIANTI ELETTRICI	2016	V Settore Serv. Manutenzioni <ul style="list-style-type: none">- Maestri Andrea- Maldini Antonella- Campacci Andrea	Verifiche sul controllo di gestione del Servizio relativo agli impianti elettrici, relativamente alla parte eseguita dall'elettricista comunale e dalle imprese manutentrici esterne.	25%
3	RIORDINO TOMBE DI FAMIGLIA CIMITERO VIA XXV OTTOBRE	2016	V Settore Serv. Cimiteriale <ul style="list-style-type: none">- Rosanna Forti- Giordano Bruno	Istituzione di procedura che consenta all'Amministrazione di rientrare in possesso di tombe di famiglia abbandonate	25%
4	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI EDIFICI	2016 2017	V Settore Serv. Ambiente Ecologia Serv. Manutenzioni <ul style="list-style-type: none">- Antonella Maldini- Marco Zanetti- Andrea Maestri- Gabrielli Massimo- Campacci Andrea- Cavallucci Andrea- Lega Christian	Pianificazione degli interventi che consentano di raggiungere l'efficientamento energetico di alcuni edifici, previa verifica delle condizioni attuali	25%

Descrizione delle motivazioni e/o dello sviluppo degli obiettivi:

1. La realizzazione di questo obiettivo consentirà di pianificare ed organizzare tutti i servizi precedentemente di competenza della Polizia Municipale, temporaneamente assegnati alla Polizia dell'Unione, e successivamente suddivisi per competenza fra l'Unione dei Comuni, ed i Settori IV e V.
2. La realizzazione di questo obiettivo consentirà verifiche sul controllo di gestione del Servizio relativo agli impianti elettrici, relativamente alla parte eseguita dell'elettricista comunale e dalle imprese manutentrici esterne.
3. L'obiettivo si propone di improntare una procedura che consenta all'Amministrazione di rientrare in possesso di quelle tombe di famiglia che sono in pessimo stato manutentivo, attraverso ordinanze o quant'altro necessario per imporre innanzi tutto la risoluzione dei problemi di pericolosità per le strutture.
4. Pianificazione degli interventi che consentano di raggiungere l'efficientamento energetico di alcuni edifici, previa verifica delle condizioni attuali

DOTAZIONE ORGANICA DEL SETTORE:

Pianta Organica

ORGANIGRAMMA

Responsabile Settore LL PP, Patrimonio e Progettazione
Coadiutore amministrativo del settore:

Ing. Andrea Maestri
Giordano Bruno

Responsabile del Procedimento:

- **Geom. Antonella Maldini** Vice Capo Settore, Manutenzioni edifici e strade, Autorizzazioni per interventi sul Patrimonio, Assicurazioni, Coordinamento Cantonieri.
- **Rag. Rosanna Forti** Anagrafe Canina, Servizi Cimiteriali.
- **Geom. Marco Zanetti,** Autorizzazioni allo scarico, Manutenzione del verde, Ecologia, Derattizzazione, Disinfestazione, Coordinamento Giardinieri ed Operatore Ecologico.

Dipendenti Servizio Manutenzioni

Gabrielli Massimo
Campacci Andrea
Lega Cristian
Cavallucci Andrea

Dipendenti Servizio Ambiente - Ecologia – Territorio

Piras Paolo

UNITA' OPERATIVE

- Servizio Patrimonio – Sicurezza – Protezione Civile.
- Servizio Manutenzioni
- Servizio Cimiteriale, Anagrafe Canina e Segreteria del Settore
- Servizio Ambiente - Ecologia – Territorio
- Progettazione e Realizzazione di Opere Pubbliche

UNITA' OPERATIVA - Patrimonio – Sicurezza – Protezione Civile.

Responsabile del Procedimento: **Ing. Andrea Maestri**
Coadiutore amministrativo del settore: **Giordano Bruno**

Attività

- Responsabile unico delle progettazioni sul patrimonio
- Gestione del personale del Settore
- Responsabile della Sicurezza
- Responsabile della Protezione Civile
- Presidente commissione gare d'appalto
- Presidente commissione per assunzione dipendenti LL PP

Obiettivi

Gli obiettivi primari sono individuati nel Piano Triennale degli Investimenti previsto dal D.Lgs. 163/06 e s.m.i., già redatto, a cui fare riferimento per il raggiungimento degli obiettivi.

Revisione dei sistemi di controllo, di aggiornamento e gestione dei beni Patrimoniali.

Razionalizzazione delle risorse umane al fine di ottimizzare i tempi di istruttoria dei procedimenti e di intervento sul territorio.

Promuovere la formazione del personale in materia di sicurezza ed ottimizzare il coordinamento delle varie fasi di attuazione dei programmi.

Contenimento dei tempi di svolgimento delle gare d'appalto.

Indicatori

N° di impegni di spesa

N° di capitoli di spesa di bilancio assegnati.

N° contratti firmati

N° di determinazioni

N° pareri di regolarità tecnica

N° convenzioni

UNITA' OPERATIVA – MANUTENZIONI Edifici e Strade.

Responsabile del Procedimento: **Geom. Antonella Maldini**

Attività

- Manutenzione strade
- Manutenzione scuole
- Manutenzione Edifici Comunali
- Manutenzione automezzi
- Perizie per risarcimento danni
- Autorizzazioni per posa sottoservizi
- Acquisizioni al patrimonio di strade consorziali e private
- Rapporti con l'impresa incaricata della gestione della Pubblica Illuminazione
- Coordinamento servizio di vigilanza
- Coordinamento dipendenti Cantonieri
- Rimozione neve strade del territorio
- Reperibilità, Ordini di servizio
- Coordinamento ditte esterne con appalti per lavori ordinari al servizio
- Rapporto con il pubblico

Obiettivi

Ottimizzare i tempi di primo intervento per le manutenzioni urgenti.

Realizzazione di un programma per interventi ordinari sul patrimonio stradale e di edifici.

Informatizzazione rilascio autorizzazioni per posa sottoservizi e interventi sul patrimonio.

Ottimizzazione tempi e procedure per acquisizione strade al patrimonio comunale.

Redazione elenco ditte di fiducia dell'Amministrazione Comunale

Indicatori

N° interventi straordinari realizzati sulle strade

N° interventi straordinari realizzati sugli edifici

N° perizie tecniche di risarcimento danni redatte

N° autorizzazioni rilasciate

N° atti deliberativi e decisori

N° fatture contabilizzate

UNITA' OPERATIVA – Servizi Cimiteriali e Anagrafe Canina.

Responsabile del Procedimento: **Rag. Rosanna Forti**

Attività

- Anagrafe Canina
- Corrispondenza con comuni per passaggio di proprietà dei cani
- Rapporto con associazioni per popolazione felina, controllo del randagismo, canile comprensoriale
- Cessione loculi, ossari e aree cimiteriali
- Luce votiva
- Autorizzazioni esumazioni, estumulazioni e traslazioni
- Contratti cimiteriali
- Rapporto con l'impresa incaricata della gestione dei Cimiteri
- Rapporto con il pubblico
- Controllo e battitura lettere, determinazioni, deliberazioni, etc.
- Adempimenti formali legati alla sicurezza
- Camera Mortuaria

Obiettivi

Informatizzazione dati Anagrafe Canina,
Informatizzazione nuovi contratti cimiteriali,
Informatizzazione costi luce votiva in parallelo con la Tesoreria Comunale,
Ottimizzazione tempi di scrittura lettere, determinazioni, deliberazioni, etc.
Censimento cimiteri loculi e tombe in stato di degrado e riassegnazione in concessione

Indicatori

N° microchip per cani consegnati
N° cani trasferiti al canile
N° denunce per trasferimenti, decessi, nuove iscrizioni cani
N° loculi e aree cimiteriali ceduti
N° avvisi luce votiva inviati
N° Autorizzazioni esumazioni, estumulazioni e traslazioni
N° Contratti cimiteriali
N° fatture contabilizzate

UNITA' OPERATIVA – Ambiente – Ecologia – Verde Pubblico.

Responsabile del Procedimento: **Geom. Marco Zanetti**

Attività

AMBIENTE

- Raccolta rifiuti solidi urbani e raccolta differenziata col metodo porta a porta.
- Campagna informativa e di sensibilizzazione in merito a raccolta ingombranti e verde a domicilio, stazione ecologica.
- Disinfestazione, disinfezione, derattizzazione territorio comunale.
- Manutenzione, abbellimento verde pubblico (attrezzature ludiche, sfalci, potature)
- Manutenzione ordinaria (sfalcio) e straordinaria (rifondazione) fossi comunali
- Rapporti con il pubblico.
- Spazzamento manuale meccanico stradale.
- Festa dell'albero e fiorimpopoli.
- Regolamento del Verde Pubblico

ECOLOGIA

- Manutenzione ordinaria e straordinaria fogne bianche
- Autorizzazioni allo scarico. Istruttoria pratiche
- Coordinamento dipendenti giardinieri e operatore ecologico
- Coordinamento ditte esterne con appalti per lavori ordinari al servizio

Obiettivi

Monitoraggio del territorio per verificare omissioni all'allacciamento a fognatura nera ove previsto.

Censimento del patrimonio verde e attrezzature ludiche, al fine di ottimizzare la sua gestione (manutenzione e potenziamento).

Piano di lotta contro la zanzara tigre.

Progetto raccolta dei rifiuti "porta a porta"

Indicatori

N° interventi straordinaria manutenzione fognature bianche

N° interventi straordinaria manutenzione giardini e parchi

N° autorizzazioni allo scarico rilasciate.

N° interventi straordinari di spazzamento e raccolta rifiuti

N° fatture contabilizzate

UNITA' OPERATIVA Progettazione e Realizzazione di Opere Pubbliche

Responsabile del Procedimento: ***Ing. Andrea Maestri***

Attività

- Studi di fattibilità per la realizzazione di opere pubbliche
- Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche
- Perizie tecniche per manutenzioni di strade, edifici, verde pubblico, Cimiteri
- Progettazione per adeguamenti normativi
- Direzione dei lavori
- Coordinamento per la sicurezza
- Collaudi tecnico amministrativi
- Certificazioni di regolare esecuzione, di pagamento, ecc.
- Contabilità dei lavori
- Gare d'appalto per la realizzazione di opere pubbliche
- Gare d'appalto per le manutenzioni.
- Osservatorio sui Lavori Pubblici, richieste di CIG e CUP
- Conferenza dei servizi per istruttoria progetti di opere pubbliche

Obiettivi

Ottimizzare i tempi di espletamento delle gare d'appalto.

Ottimizzare i tempi di realizzazione della opere pubbliche.

Informatizzazione degli elaborati tecnici di progetto.

Informatizzazione della contabilità dei lavori e tempestiva redazione dei documenti contabili.

Indicatori

N° progetti redatti.

N° perizie tecniche redatte.

N° di verbali di consegna lavori, sospensione, ripresa, ultimazione lavori.

N° Stati di Avanzamento dei lavori

N° di comunicazioni all'Osservatorio sui Lavori Pubblici.

N° di comunicazioni preliminari all'A.U.S.L.

N° di richieste di autorizzazione ad entri preposti (Soprintendenza, difesa del suolo, Regione, Provincia, ecc.)

N° atti di liquidazione

N° opere realizzate

N° manutenzioni straordinarie realizzate.

MODALITA' OPERATIVE DI GESTIONE

TITOLO 1 – Spese Correnti

Il Settore LL PP e Patrimonio fornisce una serie di servizi riassunti nelle seguenti categorie generali:

- SERVIZIO CIMITERIALE – ANAGRAFE CANINA
- SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
- SERVIZIO VERDE PUBBLICO, ECOLOGIA, AMBIENTE
- SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

Le disponibilità dei Capitoli assegnati, così come risulta dall'allegato prospetto redatto dall'Ufficio Ragioneria, saranno utilizzate come di seguito riportato:

COD 01 - UTENZE ACQUA, LUCE, GAS METANO, (TELECOM E GASOLIO solo per cimiteri). Capitoli: 145/01, 145/02, 145/03, 253/01, 555/07, 555/08, 555/09, 630/07, 630/08, 630/09, 661/06, 661/07, 661/08, 1240/06, 1240/07, 1240/08, 1417/02, 1417/03, 1466/03, 1478/01, 1478/02, 1478/03, 1514/06, 1514/07, 1514/08, 1514/09. Gli stanziamenti previsti saranno utilizzati per il pagamento delle fatture relative alle forniture emesse dagli enti erogatori e relative a Uffici e Servizi Generali, Gestione Calore (HERA), Istituti scolastici, Impianti Sportivi, Pubblica Illuminazione (servizio gestito da Hera), Fontane e Lavatoi, Parchi e Giardini, Cimiteri.

COD 02 - UTILIZZO 30% BUCALOSSI PER MANUTENZIONI ORDINARIE. Capitolo 1364/00. Le opere previste per dette manutenzioni ordinarie riguardano i ripristini del manto stradale e marciapiedi, manutenzione di edifici di proprietà comunale, manutenzione e forniture varie per attrezzi, automezzi, segnaletica, impianti sportivi, manutenzione ai giochi nei parchi pubblici, piccole manutenzioni ai fossi e alle aree verdi, forniture per piccole manutenzioni eseguite dagli operai.

COD 03 – SPESE PER IL SERVIZIO DI VIGILANZA NOTTURNO. Capitolo 252/00. I fondi esistenti nel capitolo sono utilizzati per il controllo degli edifici pubblici nelle ore notturne effettuato da ditta di vigilanza privata.

COD 04 - SPESE DI MANUTENZIONE IMPIANTI TERMICI E MANUTENZIONE EDIFICI NON ADIBITI A SERVIZI PUBBLICI. Capitolo 253/00. La convenzione per la gestione calore stipulata con il SINERGIA prevede per le caldaie di potenza inferiore alla 30.000 Kcal la sola pulizia annuale: i fondi sono destinati alla manutenzione di detti impianti termici e alla manutenzione ordinaria di edifici non adibiti a servizi pubblici, come l'edificio in piazza Trieste adibito ad abitazione popolare ed altri. I fondi vengono inoltre utilizzati per l'erogazione del contributo Luminarie Natalizie.

COD 05 - SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO LLPP. Capitolo 1358/00. La Segreteria del Settore necessita di spese quotidiane per lo svolgimento delle proprie mansioni quali l'acquisto di carta lucida, rapidograf, copie eliografiche, radex, scansioni su floppy disk, materiale per il disegno tecnico, pubblicazioni specifiche, e acquisto apparecchi per la radiotelefonazione mobile, acquisto attrezzature informatiche (Hardware e Software).

COD 06 - SPESE AUTOMEZZI VIABILITA MANUTENZIONE E BOLLI. Capitolo 1361/01, 1408/00. Il parco macchine di questo Settore è composto da 2 camion, 1 Fiorino, 4 automobili ed una serie di motocarri, alcuni dei quali di età ampiamente superiore ai 10 anni e quindi da sottoporre a continue manutenzioni anche in vista dei frequenti collaudi. Esiste inoltre la tassa annuale di circolazione automobilistica per ogni mezzo.

COD 07 – SPESE TELEFONIA MOBILE VIABILITA'. Capitolo 1363/00. E' attualmente in essere un contratto aziendale per i telefoni cellulari in dotazione al settore LL PP e Patrimonio,

COD 08 – SPESE, PROGETTAZIONE E COLLAUDI. Capitolo 1391/00. Preso atto che all'interno dell'UTC non sono presenti tutte le figure professionali necessarie per progettazioni specifiche si rende necessario incaricare professionisti esterni per consulenze tecniche di vario genere (piani di sicurezza, progettazioni impiantistiche, verifiche catastali, consulenze relative al D. Lgs. 81/08, collaudi, ecc.).

COD 09 - SPESE FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE, ELEMENTARI, MEDIE, ASILO NIDO. Capitolo 555/03, 630/04, 670/00, 1479/00. Le scuole necessitano di numerosi interventi di adeguamento e manutenzione inerenti alle pavimentazioni, impianti elettrici e termo-sanitari, tinteggiature, infissi, ecc. L'Ufficio Tecnico provvede ad individuare gli interventi più urgenti, a raccogliere le segnalazioni della Direzione Didattica e dell' AUSL di guasti e a predisporre apposite perizie.

COD 10 – SPESE PER MONTAGGIO ARENA CINEMA ESTIVA. Capitolo 951/00. I fondi esistenti nel capitolo sono utilizzati per il montaggio e lo smontaggio dell'arena cinematografica estiva in Piazza Fratti.

COD 11 - IMPIANTI SPORTIVI: Capitolo 1240/04. I fondi previsti saranno utilizzati per le manutenzioni da eseguire negli impianti sportivi.

COD 12 - SPESE PER LA DISCIPLINA DEL TRAFFICO STRADALE. Capitolo 1360/00. Annualmente si provvede alle forniture di segnali stradali per la segnaletica verticale e vernici per la segnaletica orizzontale, sia per la sostituzione di quelle esistenti fatiscenti che per l'esecuzione di quelle nuove (piste ciclabili).

COD 13 - MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE E FOSSI COMUNALI. Capitolo 1365/00, 1366/00. Il territorio comunale si compone di oltre 200 strade che necessitano quotidianamente di interventi relativi al mantenimento dello strato bituminoso d'usura, chiusura buche, pulizia, livellamento e rifondazione dei fossi.

COD 14 - RIMOZIONE DELLA NEVE DALL'ABITATO. Capitolo 1395/00. Questa Amministrazione con determinazione n°4687 del 24/11/2009 affidava alla ditta TRASCOOP il servizio di spalatura neve dall'abitato durante gli inverni dal 2009-2010 al 2013-2014. I fondi a disposizione saranno impiegati per un eventuale servizio di spalatura e per la quota fissa d'ingaggio alla ditta, oltre all'acquisto di sale e altri prodotti necessari per lo svolgimento del servizio.

COD 15 – CONTRIBUTI PER LA MANUTENZIONE DELLE STRADE VICINALI ED AL CONSORZIO. Capitolo 261/00, 1401/00. I fondi di questo capitolo sono destinati alla manutenzione delle strade Vicinali e Consorziali. Una parte saranno realizzate direttamente dall'amministrazione Comunale il resto sarà versato al Consorzio Strade che gestisce la manutenzione delle strade consorziali.

COD 16 - SPESE DI GESTIONE IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE. Capitolo 1409/00. L'impianto di pubblica illuminazione, è gestito da Hera anche per quanto riguarda la manutenzione. Detti fondi saranno utilizzati sia per le manutenzione alle vetuste cabine che per alcune linee elettriche collegate con fili aerei.

COD 17 - ACQUISTO ATTREZZATURE E MEZZI PER LA PROTEZIONE CIVILE. Capitolo 1416/00. Con atto CC 43/98 è stato adottato il piani di Protezione Civile con lo scopo di predisporre e attuare servizi di soccorso, di attuare gli interventi assistenziali di cui all'art. 2 del DPR 24 luglio 1977 n° 617 e di concordare, al verificarsi di un evento calamitoso degli interventi necessari. Sarà allestita la sala radio con l'acquisto di apparecchi radiofonici e telefonici, sarà acquistata il materiale occorrente agli interventi di prima necessità.

COD 18 - SPESE DI MANUTENZIONE SERVIZI FOGNATURE. Capitolo 1420/00. Pulizia ordinaria e straordinaria tramite stasatura e spurgo dei tronchi di fognatura bianca compreso i pozzetti e le bocche di lupo (sono comprese le fognature interne degli edifici comunali).

COD 19 - SPESE MANTENIMENTO PARCHI E GIARDINI ATTREZZATURE E SPESE VARIE. Capitolo 1466/00. Dall'annuale revisione dello stato delle aree verdi e delle attrezzature presenti nelle stesse (giochi, panchine, cestini) dei giardini comunali è emersa la necessità di manutentare e potenziare quelle esistenti e di procedere allo sfalcio dell'erba anche con l'ausilio di ditte esterne.

COD 20 - SPESE VARIE POTATURE, DISINFESTAZIONI, DERATTIZZAZIONI, ECC. Capitolo 1468/00. Ogni anno le alberature presenti sia nelle strade che nei giardini necessitano di congrui interventi di potature e disinfestazione. Inoltre le scuole ed altri siti particolarmente a rischio (fossi tombinati) necessitano di interventi di derattizzazione, disinfestazione e dissuasione - cattura di altri animali (piccioni) + zanzara tigre.

COD 21 - SPESE PER IL CONTROLLO DEL RANDAGISMO. Capitolo 1469/00. Viste le apposite convenzioni stipulate con gli enti preposti i fondi saranno destinati alla gestione del Servizio di anagrafe Canina, attraverso l'accalappiamento e la custodia di cani randagi. Attività di sensibilizzazione ai problemi dei cani presso la cittadinanza.

COD 22 - SPESE DI FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE CIMITERI. Capitolo 1514/04 1516/00. Le vigenti normative in materia di sicurezza impongono l'adeguamento di tutte le attrezzature in dotazione ai cimiteri comunali, sia per quanto riguarda quelle utilizzate dai cittadini (scale) che quelle utilizzate dai custodi. La gestione quotidiana del servizio cimiteriale oltre alle spese ordinarie necessita di alcune operazioni quali la preparazione delle buche per le inumazioni, forniture di ghiaio e sabbia per il mantenimento dei vialetti, ecc.

COD 23 – CONVENZIONE PER LA GESTIONE CIMITERI. Capitolo 1517/00. Il Comune ha affidato la gestione dei cimiteri alla Cooperativa Sociale Ecosphera.

COD 24 – SPESE PER LA PULIZIA ED UTENZE CAMERA MORTUARIA. Capitoli 1519/00 e 1519/01. Il Comune ha assunto la gestione diretta della Camera Mortuaria, precedente gestita dall' AUSL. I fondi sono utilizzati per la manutenzione ordinaria dei locali.

COD 25- SPESE FUNZIONAMENTO VIABILITA', MANTENIMENTO PARCHI E GIARDINI – CARBURANTI. Capitoli 1357/01, 1466/01. Il costo serve per il trasporto e per l'utilizzo dei mezzi da parte degli operatori che si occupano della manutenzione dei beni di proprietà comunale. Le somme necessarie saranno impegnate con apposita determinazione dal Settore Ragioneria.

COD 26 - SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE. Alla luce delle continue modifiche riguardanti le leggi in materia di Lavori Pubblici si rende necessaria la partecipazione dei dipendenti del settore ad appositi corsi di aggiornamento. I dipendenti Servizi Esterni partecipano annualmente a corsi di aggiornamento professionale.

TITOLO 2 – Realizzazione opere pubbliche

Premessa

Gli obiettivi generali che il programma triennale si pone sono quelli di incrementare il patrimonio a livello di edifici pubblici biocompatibili e dotarli di attrezzature atte a ridurre il consumo energetico e di riqualificare il patrimonio esistente sia di strade, sia di edifici.

Per i dettagli degli interventi da eseguire si rimanda alle schede allegate alla Delibera di approvazione del Programma Triennale Opere Pubbliche 2015/2017 ed elenco annuale 2015 approvate con atto C.C. n° 52 del 28/07/2014.

Ing. Andrea Maestri

OBIETTIVI DEL V SETTORE LL.PP., PATRIMONIO E PROGETTAZIONE
ANNO 2016

OBIETTIVO: 1 BIS – PROPOSTA DI ISTITUZIONE DI UN'AREA DI RIEQUILIBRIO ECOLOGICO PRESSO L'ASTA FLUVIALE DEL FIUME RONCO-BIDENTE

Pesatura Obiettivo : 25 %

Descrizione sintetica	<p>Considerato che esiste, ai sensi della Delibera di Giunta Regionale n. 724 del 30/05/2011, la possibilità di istituire delle Aree di Riequilibrio Ecologico definite dalle linee guida come “<i>aree naturali od in corso di rinaturalizzazione, di limitata estensione, inserite in ambiti territoriali caratterizzati da intense attività antropiche che per le funzioni di ambienti di vita e rifugio per specie vegetali ed animali, sono organizzate in modo da garantire la conservazione, il restauro, la ricostituzione</i>”, al fine di tutelare maggiormente l'intera area dell'asta fluviale del fiume Ronco-Bidente ricadente all'interno del territorio forlimpopolese, questo Settore si pone l'obiettivo di predisporre la documentazione necessaria per proporre all'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità-Romagna l'istituzione di tale A.R.E. che a sua volta valuterà se candidarla o meno in Regione.</p> <p style="text-align: right;">- DURATA ANNUALE -</p>
-----------------------	--

Principio di riferimento: Prop. di istituzione di un' Area di Riequilibrio Ecologico presso l'asta fluviale del fiume Ronco-Bidente ne comune di Forlimpopoli

Nr	Descrizione attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività Mesi anno 2016												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Verifica con personale della Provincia e dell'Ente di Gestione per i Parchi e Biodiversità-Romagna delle possibilità e della procedura necessaria per candidare alla Regione Emilia-Romagna l'istituzione di un' A.R.E. presso l'asta fluviale del fiume Ronco-Bidente ricadente all'interno del territorio forlìmpopolese.	Capo V Settore	Maestri Andrea Zanett Marco		x	x										
2	Redazione della documentazione necessaria per richiedere una linea di indirizzo politica alla Giunta Comunale relativamente ad un'eventuale istituzione di un' A.R.E. presso l'asta fluviale del fiume Ronco-Bidente ricadente all'interno del territorio forlìmpopolese.	Capo V Settore	idem			x										
3	Redazione della documentazione necessaria per discutere in Consiglio Comunale della proposta di istituzione di un' A.R.E. presso l'asta fluviale del fiume Ronco-Bidente ricadente all'interno del territorio forlìmpopolese. La documentazione da prevedere è la seguente: - Schema di Deliberazione del Consiglio Comunale - Planimetria dell'area da istituire - Schema di atto istitutivo	Capo V Settore	idem				x	x	x	x	x	x	x			
4	Verifica da parte del 6° Settore Edilizia Privata e Urbanistica della documentazione predisposta al fine di valutare le eventuali criticità urbanistiche relative delle possibilità di l'istituzione di un' A.R.E. presso l'asta fluviale del fiume Ronco-Bidente ricadente all'interno del territorio forlìmpopolese.	Capo V Settore Capo VI Settore	idem												x	
5	Discussione in Consiglio Comunale previo passaggio dalla Giunta Comunale della documentazione predisposta dal Settore.	Capo V Settore	idem													x

INDICATORI di risultato	Risorse umane (n. e cat.)	Destinatari	Risultati attesi
1- Studio della normativa vigente in materia di tutela del territorio e predisposizione di una documentazione di sintesi atta a richiedere alla Giunta Comunale una linea di indirizzo politica relativamente alla proposta di istituzione di un' A.R.E. presso l'asta fluviale del fiume Ronco-Bidente ricadente all'interno del territorio forlìmpopolese; (ENTRO GIUGNO 2016);	Capo V Settore Personale sopra individuato	APO Cat. C	Riquilificare, valorizzare e tutelare ulteriormente l'asta fluviale del fiume Ronco-Bidente ricadente all'interno del territorio forlìmpopolese.
2- Redazione della documentazione necessaria per discutere in Consiglio Comunale della proposta di istituzione di un' A.R.E. presso l'asta fluviale del fiume Ronco-Bidente ricadente all'interno del territorio forlìmpopolese e verifica con il personale del 6° settore delle eventuali criticità urbanistiche ENTRO DICEMBRE 2016;	Capo V Settore Capo VI Settore Personale sopra individuato	APO Cat. C	

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
			V Settore

VERIFICA OBIETTIVO

n. Fasi	30 %	65 %	80%	100%
1	x			
2		x		
3			x	
4				x

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO %

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento		INTERNA	<p>Tutta la documentazione necessaria per poter discutere in Consiglio Comunale la proposta di istituzione di un' un' A.R.E. presso l'asta fluviale del fiume Ronco-Bidente ricadente all'interno del territorio forlimpopolese è stata predisposta entro novembre 2016. Inoltre sono state verificate le criticità urbanistiche con il personale del 6° Settore. La Giunta Comunale nella seduta del 08/11/2016 ha richiesto agli uffici proponenti di acquisire maggiori informazioni ed un eventuale supporto legale relativamente alla compatibilità dell'istituzione dell' A.R.E. con l'Accordo Territoriale Fiume Ronco-Bidente e con la causa legale ancora aperta con la ditta S.A.P.I.FO.</p> <p>L'ufficio ha prontamente inviato richiesta di parere all'Avvocato di parte per quanto riguarda la causa con S.A.P.I.F.O. e verificato la totale compatibilità con l'Accordo Territoriale Fiume Ronco-Bidente.</p>
		ESTERNA	

Realizzazione anticipata dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Forlimpopoli, 31/05/2016

Capo V Settore
Ing. Andrea MAESTRI

**OBIETTIVI DEL V SETTORE – LL.PP., PATRIMONIO E PROGETTAZIONE
ANNO 2016**

OBIETTIVO: 2 – CONTROLLO DI GESTIONE IMPIANTI ELETTRICI

Pesatura Obiettivo : 25 %

Descrizione sintetica	<p>Gli impianti elettrici esistenti nei fabbricati e nelle infrastrutture viarie (pompe di sollevamento, mercato ambulante, impianti esterni per feste e manifestazioni ecc.) sono gestiti ed organizzati dall'ufficio Manutenzioni, e prevede fra le altre cose la gestione delle manutenzioni, adeguamenti e controlli, su tutti gli edifici scolastici, Rocca Comunale, Anagrafe ed altri edifici pubblici, nonché sugli impianti esterni al servizio della regimentazione delle acque piovane (sistemi di sollevamento in prossimità dei sottopassi), ed al servizio delle feste che si svolgono nelle varie zone del territorio comunale e dei mercati ambulanti, inoltre negli impianti dei cimiteri.</p> <p>Su tutti gli edifici scolastici (con la sola eccezione della scuola De Amicis ubicata in centro storico) e sui fabbricati cimiteriali sono stati installati nell'anno 2010 varie batterie di pannelli fotovoltaici, allo scopo di ridurre i consumi di energia fornita dall'ENEL.</p> <p>Le manutenzioni ordinarie sono svolte dall'elettricista comunale, coadiuvato a seconda delle necessità da altro personale esterno della squadra operai, mentre le manutenzioni vengono effettuate mediante appalto a ditte esterne all'amministrazione attraverso procedure negoziate. L'obiettivo si propone di monitorare e quantificare il costo delle manutenzioni degli impianti elettrici, nonché di controllare i consumi di energia, sia per quanto riguarda l'utilizzo del personale comunale, o attraverso l'utilizzo di ditte esterne all'amministrazione.</p> <p>Sarà coinvolto l'ufficio Manutenzioni nella persona del geom. Antonella Maldini che verificherà e censirà le ore dedicate in maniera esclusiva sia alla manutenzione degli impianti da parte del personale interno all'amministrazione, che attraverso la direzione dei lavori per la parte eseguita da ditte esterne. Saranno verificate anche eventuali altre spese connesse all'attività di gestione (ammortamenti per mezzi ed apparecchiature specifiche per quel tipo di servizio).</p>
------------------------------	--

DURATA ANNUALE

Riferimento : Obiettivo Ufficio Manutenzioni

Principio : Monitorare i costi di gestione degli Impianti Elettrici

Nr	Descrizione attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività Mesi anno 2016												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	<p>Azione 1) Monitorare e quantificare l'impegno del personale comunale per la gestione e manutenzione ordinaria degli impianti elettrici, quantificando giorno per giorno le ore dedicate al servizio dal personale comunale e i costi delle minuterie in amministrazione diretta.</p> <p>Monitorare e quantificare i costi della gestione e manutenzione straordinaria degli impianti elettrici appaltati a ditte esterne all'amministrazione.</p> <p>Monitorare e quantificare l'impegno dei tecnici in servizio presso il settore relativamente a detto servizio offerto dal personale comunale e relativo a quello svolto da Imprese Esterne all'Amministrazione</p>	Capo V Settore	<p>Maldini Antonella Campacci Andrea Gabrielli Massimo Lega Christian Cavallucci Andrea</p>							X	X	X	X	X	X	X
2	<p>Azione 2) Quantificare su base annua il costo delle manutenzioni direttamente con personale interno all'amministrazione, e il costo di quelle appaltate a ditte esterne</p> <p>Quantificare il costo sostenuto per l'impiego del tecnico comunale ed eventuali ammortamenti di attrezzature acquistate dall'amministrazione</p>	Capo V Settore	<p>Maldini Antonella Campacci Andrea Gabrielli Massimo Lega Christian Cavallucci Andrea</p>													X
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	

Indicatori di risultato	Risorse umane (n. e cat.)		Destinatari	Risultati attesi
AZIONE 1 <ul style="list-style-type: none"> Quantificazione delle ore del personale comunale e dei costi per spese ordinarie in amministrazione diretta Quantificazione dei costi e dei tempi impiegati dalle ditte esterne all'amministrazione Quantificare tempo dedicato al servizio dai tecnici comunali, nonché eventuali altri costi tipo ammortamenti, ecc rispetto dei tempi previsti dal progetto; 	Capo V Settore Maldini Antonella Campacci Andrea Gabrielli Massimo Lega Christian Cavallucci Andrea	APO Cat. D2 Cat. B1 Cat. B3	Fruitori di giardini ed aree verdi, amministrazione comunale	Approfondire e completare il controllo dei costi di gestione degli impianti elettrici, inteso come attività lavorativa svolta dagli operatori comunali, e dalle ditte esterne incaricate dei vari servizi relativi alle manutenzioni straordinarie
AZIONE 2 <ul style="list-style-type: none"> Quantificazione e redazione prospetto riepilogativo dei diversi costi 				

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
Capitoli di spesa			V Settore

VERIFICA OBIETTIVO

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni						
n. Fasi	25 %	40 %	50%	60%	75%	100%
1						
2						

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO %

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento	<input type="checkbox"/>	INTERNA
	<input type="checkbox"/>	ESTERNA	

Realizzazione anticipata dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Forlimpopoli, 06/05/2016

Capo V Settore

Ing. Andrea MAESTRI

**OBIETTIVI DEL V SETTORE – LL.PP., PATRIMONIO E PROGETTAZIONE
ANNO 2015**

OBIETTIVO: 3 – RIORDINO TOMBE DI FAMIGLIA CIMITERO VIA XXV OTTOBRE

Pesatura Obiettivo : 25 %

Descrizione sintetica	<p>Presso il cimitero monumentale di Via XXV Ottobre esistono numerose Tombe di Famiglia in concessione perpetua, che vertono in stato di abbandono o comunque in pessimo stato di conservazione e necessiterebbero di opere di ristrutturazione edilizia. Alcune di queste potrebbero risultare pericolose per l'incolumità dei fruitori del cimitero, perché gli edifici potrebbero far cadere a terra calcinacci o porzioni di laterizio di copertura.</p> <p>Molte di queste hanno un diritto di sepoltura intestato a persone defunte ormai da diversi decenni, e risulta difficoltoso risalire agli eredi.</p> <p>L'obiettivo si propone di improntare una procedura che consenta all'Amministrazione di rientrare in possesso di quelle tombe di famiglia che sono in pessimo stato manutentivo, attraverso ordinanze o quant'altro necessario per imporre innanzi tutto la risoluzione dei problemi di pericolosità per le strutture, ed in secondo luogo ripristinare il decoro del Cimitero stesso.</p> <p align="right">- DURATA ANNUALE</p>
------------------------------	--

Riferimento : Obiettivo Assessorato LL.PP. Patrimonio

Principio : Riordino Tombe di Famiglia con eliminazione pericolosità e ripristino del decoro del Cimitero

Nr	Descrizione attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto (incarichi o a tempo)	Tempistica attività Mesi anno 2016												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Azione 1) Pubblicare avvisi di presentazione presso Ufficio Cimiteriale per verificare le situazioni esistenti, con particolare riferimento alle situazioni di pericolosità e di degrado esistenti	Capo V Settore	Forti Rosanna Giordano Bruno								X	X	X	X	X	X
2	Azione 2) Predisposizione ed attuazione delle procedure per il rientro in possesso delle tombe di famiglia per le quali non sarà possibile risalire ai concessionari attuali	Capo V Settore	Forti Rosanna Giordano Bruno											X	X	X
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	

Indicatori di risultato	Risorse umane (n. e cat.)		Destinatari	Risultati attesi
AZIONE 1 <ul style="list-style-type: none"> • Avvisi pubblicati sui diversi siti e presso le diverse tombe di famiglia fatiscanti • rispetto dei tempi previsti dal progetto 	Capo V Settore Forti Rosanna Giordano Bruno	APO Cat. C1 Cat. B1	cittadini, amministrazione comunale	Eliminare situazioni di criticità legate alla pericolosità e decoro del cimitero Rientrare in possesso di tombe di famiglia
AZIONE 2 <ul style="list-style-type: none"> • Tombe di famiglia oggetto di procedura 				

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
Capitoli di spesa			V Settore

VERIFICA OBIETTIVO

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni						
n. Fasi	25 %	40 %	50%	60%	75%	100%
1						
2						

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO %

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento	<input type="checkbox"/>	INTERNA
	<input type="checkbox"/>	ESTERNA	

Realizzazione anticipata dell'obiettivo rispetto alle previsioni

Forlimpopoli, 06/05/2016

Capo V Settore

Ing. Andrea MAESTRI

**OBIETTIVI DEL V SETTORE – LL.PP., PATRIMONIO E PROGETTAZIONE
ANNO 2016 2017**

OBIETTIVO: 4 – EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI EDIFICI

Pesatura Obiettivo : 25 %

Descrizione sintetica	<p>L' Efficientamento energetico degli edifici è uno degli obiettivi che l'amministrazione comunale ha riportato nel PAES Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile, che si propone di riqualificare gli edifici scolastici in quanto luogo di formazione e partecipazione delle generazioni future, e degli edifici comunali che presentano consumi e dispersioni termiche. Dal 2008 al 2013 sono stati effettuati una serie di interventi sull'efficientamento degli impianti termici esistenti (Scuola Don Milani, Municipio e Piscina) che hanno portato ad una riduzione dei consumi termici di circa 387,40 MWh, ed una riduzione delle emissioni di 77,50 tCO2/anno.</p> <p>L'obiettivo si propone di pianificare un intervento complessivo di efficientamento energetico degli edifici (primo anno edifici scolastici e secondo anno altri edifici), partendo dalla diagnosi energetica di ciascun fabbricato, per poi valutare e progettare gli interventi sull'involucro edilizio (cappotti termici, sostituzione di infissi, inserimento sotto i manti di copertura di sistemi di isolamento delle coperture stesse), e sugli impianti, in modo da ridurre ulteriormente i consumi energetici e di conseguenza le emissioni di tCO2 emesse.</p> <p>L'obiettivo prevede anche la redazione del progetto di fattibilità ai sensi del nuovo codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016) allo scopo di partecipare ai bandi per l'assegnazione dei contributi (POR Ramo energetico, Conto Energia, Progetto ELENA), ed anche per indirizzare verso l'efficientamento energetico tutti gli interventi di manutenzione e di adeguamento alle normative sismiche/impiantistiche/antincendio. Il Personale servizi esterni fornirà i supporti necessari durante le fasi di monitoraggio per addivenire alla diagnosi energetica iniziale</p>
------------------------------	--

- DURATA BIENNALE

Riferimento : Obiettivo Assessorato LL.PP. e PATRIMONIO

Principio : Riduzione dei costi di consumo e delle emissioni di tCO2

Nr	Descrizione attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto (incarichi o a tempo)	Tempistica attività Mesi anno													
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Anno 2016																	
1	Azione 1) Raccolta della documentazione e dei dati periodici per addivenire alla diagnosi degli edifici scolastici	Capo V Settore	Maldini Antonella Gabrielli Massimo Campacci Andrea Cavallucci Andrea Lega Christian							X	X	X	X				
2	Azione 2) Redazione dei progetto di fattibilità ai sensi del D.Lgs. 50/2016 necessario per pianificare gli interventi complessivi sull'involucro edilizio e sugli impianti dei vari fabbricati, allo scopo di scopo di partecipare ai bandi per l'assegnazione dei contributi e per indirizzare verso l'efficientamento energetico tutti gli interventi di manutenzione e di adeguamento alle normative che vengono realizzati ogni anno.	Capo V Settore	Maldini Antonella Zanetti Marco												X	X	X
Anno 2017																	
3	Azione 1) Raccolta della documentazione e dei dati periodici per addivenire alla diagnosi degli edifici comunali non scolastici	Capo V Settore	Maldini Antonella Gabrielli Massimo Campacci Andrea Cavallucci Andrea Lega Christian							X	X	X	X				

4	Azione 2) Redazione dei progetto di fattibilità ai sensi del D.Lgs. 50/2016 necessario per pianificare gli interventi complessivi sull'involucro edilizio e sugli impianti dei vari fabbricati, allo scopo di scopo di partecipare ai bandi per l'assegnazione dei contributi e per indirizzare verso l'efficientamento energetico tutti gli interventi di manutenzione e di adeguamento alle normative che vengono realizzati ogni anno.	Capo V Settore	Maldini Antonella Zanetti Marco																X	X	X

Indicatori di risultato	Risorse umane (n. e cat.)		Destinatari	Risultati attesi
AZIONE 1 • n° di rilevazioni eseguite e di diagnosi effettuate • rispetto dei tempi previsti dal progetto;	Capo V Settore Maldini Antonella Zanetti Marco Gabrielli Massimo Campacci Andrea Cavallucci Andrea Lega Christian	APO Cat. D2 Cat. B1 Cat. B2	Popolazione scolastica Amministrazione Comunale, Uffici Comunali, altri Enti Pubblici,	Pianificare gli interventi di efficientamento energetico degli edifici scolastici, allo scopo di ridurre i consumi di energia e di conseguenza le emissioni di tCO2
AZIONE 2 • n° di interventi pianificati • rispetto dei tempi previsti dal progetto;				
AZIONE 3 • n° di rilevazioni eseguite e di diagnosi effettuate • rispetto dei tempi previsti dal progetto;;	Capo V Settore Maldini Antonella Zanetti Marco Gabrielli Massimo Campacci Andrea Cavallucci Andrea Lega Christian	APO Cat. D2 Cat. B1 Cat. B2	Amministrazione Comunale, Uffici Comunali, altri Enti Pubblici,	Pianificare gli interventi di efficientamento energetico degli edifici non scolastici, allo scopo di ridurre i consumi di energia e di conseguenza le emissioni di tCO2
AZIONE 4 • n° di interventi pianificati • rispetto dei tempi previsti dal progetto;				

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
Capitoli di spesa			V Settore

VERIFICA OBIETTIVO

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni						
n. Fasi	25 %	40 %	50%	60%	75%	100%
1						
2						
3						
4						

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO

..... %

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento	<input type="checkbox"/>	INTERNA
	<input type="checkbox"/>	ESTERNA

**PEG : OBIETTIVI DEL VI SETTORE DEL COMUNE DI FORLIMPOPOLI
EDILIZIA PRIVATA - TERRITORIO E AMBIENTE
PEG ANNO 2016**

Pesatura Obiettivo : 40 %

OBIETTIVO: 1 – NUOVO PIANO OPERATIVO COMUNALE

Descrizione sintetica:	<p>Il Piano Operativo Comunale (POC) è lo strumento urbanistico che individua e disciplina gli interventi di tutela e valorizzazione, di organizzazione e trasformazione del territorio da realizzare nell'arco temporale di cinque anni. Il POC programma la contestuale realizzazione e completamento degli interventi di trasformazione e delle connesse dotazioni territoriali e infrastrutture per la mobilità. Il procedimento di formazione del POC è normato dall'art. 30 e 34 della LR 20-2000.</p> <p>Il Comune di Forlimpopoli è alla seconda esperienza della redazione del POC; il primo approvato nel 2009 con vigenza fino al 2014. E' quindi necessario verificare l'attuazione degli ambiti e progetti del primo POC per poter individuare le azioni della futura pianificazione.</p> <p>Infine occorre tenere presente della nuova legge urbanistica che la Regione Emilia Romagna sta elaborando in questi mesi, la quale dovrebbe modificare sostanzialmente la gestione e formazione del POC se non addirittura eliminarlo, in favore di un unico piano strategico generale.</p> <p>In questa annualità l'obiettivo sarà quindi quello di analizzare l'attuazione del primo POC, di elaborare strategie territoriali in accordo con l'assessorato di riferimento, catalogare e analizzare le richieste di nuovi inserimenti di ambiti nel POC, mantenendo alta l'attenzione sulla nuova legge regionale.</p>
-------------------------------	---

- DURATA PLURIENNALE

Riferimento : Obiettivo dell'Assessorato all'Urbanistica per il biennio 2016-2017 (vedi DUP)

Principio : Pianificazione Territoriale Strategica.

Nr	Descrizione attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto (incarichi)	ANNO 2016												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Individuazione e condivisione con assessore urbanistica degli obiettivi e indirizzi per il nuovo Piano Operativo Comunale nonché delle strategie per il territorio. Organizzazione lavoro settore e verifica risorse fi-	Capo VI Settore	Patrizia Pollini	X	X	X	X	X								

	nanziarie per eventuali incarichi .																
2	Avvio fase redazione quadro conoscitivo: 1) monitoraggio attuazione del primo POC; 2) verifica opere pubbliche attuate nel primo POC; 3) analisi dimensionamento primo POC ; 4) aggiornamento base cartografica (GIS) con inserimento degli ambiti attuati e in corso di attuazione.	Capo VI Settore	Patrizia Pollini Nicoletta Parente + Miserocchi Raffaele (incarico esterno)						X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Raccolta istanze pervenute dai privati (dalla scadenza del primo POC fino ad oggi), relative a richieste di inserimento nel nuovo POC o altro. Catalogazione e creazione di data base.	Capo VI Settore	Patrizia Pollini Nicoletta Parente + Miserocchi Raffaele (incarico esterno)								X	X	X	X	X	X	X
4	Aggiornamento e ricerca informazioni circa la nuova legge regionale urbanistica, in fase di redazione in questi mesi (partecipazione a corsi di aggiornamento e richiesta incontro in Regione ER). Analisi procedimento approvazione POC sia con LR 20-2000 vigente sia con nuova legge urbanistica.	Capo VI Settore	Patrizia Pollini Nicoletta Parente										X	X	X	X	X

Indicatori di risultato	Risorse umane (n. e cat.)		Destinatari	Risultati attesi
1,2,3,4,5- Elaborazione delle fasi sopra citate ai rispettivi punti, entro il 31-12-2016.	Capo VI Settore Patrizia Pollini Nicoletta Parente	APO D1 D1	Amministratori, cittadini, operatori settore, associazioni di categoria	Il POC ha un chiaro e importante ruolo di integratore delle politiche territoriali del Comune. Traguardando, con le proprie scelte, le strategie del PSC, consente alla Amministrazione di controllarne la realizzazione nel tempo, equilibrando il contributo privato e il contributo pubblico nella costruzione della città.
	Miserocchi Raffaele (incarico esterno)			

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
Capitoli di spesa 1411/02	/	/	Principalmente VI Settore

PEG : OBIETTIVI DEL VI SETTORE DEL COMUNE DI FORLIMPOPOLI
EDILIZIA PRIVATA - TERRITORIO E AMBIENTE
PEG ANNO 2016

Pesatura Obiettivo : 30 %

OBIETTIVO: 2 – IMPLEMENTAZIONE DEL SERVIZIO MOKA CMS, WEB-GIS, CON INSERIMENTO DEGLI STRUMENTI URBANISTICI COMUNALI DEL COMUNE DI FORLIMPOPOLI.

SNELLIMENTO PROCEDURE E OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE INTERNE DI CONTROLLO, DIFFUSIONE TRASVERSALE CONOSCENZA TERRITORIO.

Descrizione sintetica:	<p>Moka è uno strumento per creare applicazioni GIS che utilizza “oggetti” (cartografie, temi, legende, database, funzioni) organizzati in un catalogo condiviso.</p> <p>Gli oggetti possono essere utilizzati in applicazioni di svariate tipologie che, al momento della loro fruizione, vengono costruite dinamicamente sulla base delle caratteristiche impostate e dei profili utente, pertanto utenti con profili diversi possono accedere alla medesima applicazione disponendo di cartografie e funzionalità differenti.</p> <p>Attualmente con Moka si possono definire applicazioni per client web, basati su ArcGIS Server, e per client ArcGIS desktop, basati su ArcView, ArcEditor o ArcInfo.</p> <p>Il sistema Moka costituisce pertanto un CMS (Content Management System) GIS in quanto permette, anche ad un utente non esperto degli ambienti di sviluppo software, di gestire ed organizzare i contenuti di applicazioni GIS.</p> <p>Moka si configura come uno strumento per organizzare il Sistema Informativo Territoriale di un Servizio, di un Ente o di una comunità di Enti, in particolare nella Community Network della Regione Emilia Romagna, e per realizzare applicazioni che erogano servizi GIS a enti, cittadini, professionisti e imprese.</p> <p>Moka è integrato con l’architettura GIS della Regione Emilia-Romagna, con il sistema SigmaTer e con gli strumenti di pianificazione regionali ed il modello del database topografico.</p> <p>Il Comune di Forlimpopoli ha aderito al Progetto Provinciale di MOKA già nel 2010 e annualmente (con un canone di 30 €) usufruisce di tale piattaforma, la quale però risultava “povera” di contenuti, in quanto fino al 2015 è stata sotto-utilizzata e quindi mai implementata.</p> <p><u>L’obiettivo del settore edilizia privata territorio e ambiente per l’anno 2015 è stato quello di implementare tale piattaforma, ricercando anche la collaborazione dei tecnici dell’ufficio informatica della Provincia di Forlì-Cesena, inserendo le basi cartografiche degli strumenti urbanistici vigenti del Comune di Forlimpopoli e cioè:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Piano Strutturale Comunale (Quadro Generale e Centro Storico);• Piano Operativo Comunale vigente;• Regolamento Urbanistico Edilizio vigente (Tav. 1 e Tav. 2). <p><u>Inoltre è stata inserita un apposita cartografia con gli estratti di mappa catastali aggiornati, così da poter individuare me-</u></p>
------------------------	--

	<p>glio possibile i fabbricati/aree di interesse, grazie anche alla localizzazione con foglio e particella catastale.</p> <p>Altro obiettivo del settore (<u>sviluppato nell'anno 2015</u>) è stato quello di velocizzare e migliorare la qualità della redazione del certificato di destinazione urbanistica (CDU) da parte dei tecnici istruttori dell'ufficio tecnico comunale, il quale necessita di analisi contemporanee della cartografia vigente fra PTCP, PSC, POC e RUE e verifica i vincoli urbanistici con dettaglio degli articoli di riferimento, desunti dalle norme tecniche di attuazione degli strumenti urbanistici stessi.</p> <p>Al termine de lavoro di implementazione si è deciso di pubblicare tale piattaforma sul sito del Comune di Forlimpopoli, a partire da gennaio 2016, creando apposito link sperimentale "<u>cartografia on-line</u>", senza alcuna necessità di password e rendendo quindi possibile consultare on-line le mappe cartografiche interattive per chiunque.</p> <p>Tale visto il successo di utilizzo da parte dei tecnici interni /esterni nonché dei cittadini del Comune di Forlimpopoli, con dati di accesso al 31/07/2016 che qui di seguito si riportano :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cartografia Forlimpopoli - PTCP-POC-RUE-PSC: <u>accessi numero 732</u> - Cartografia Forlimpopoli - PSC Centro Storico: <u>accessi numero 161</u> <p><u>Ribadito quindi il valore prioritario dell'utilizzo di tale servizio, in quanto risponde ad un triplice obiettivo:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. facilitare la consultazione da parte dei cittadini e tecnici liberi professionisti, attraverso un sistema intuitivo e veloce, quale quello del Web-GIS che grazie alla sua semplicità può essere utilizzato anche dai non "addetti al mestiere"; 2. migliorare e velocizzare sempre più il lavoro di back-office dei tecnici comunali in ordine alle verifiche quotidiane, collegate ad istruttorie di pratiche edilizie, con particolare riferimento alla elaborazione del certificato di destinazione urbanistica (CDU), il quale presuppone la verifica urbanistica, su una determinata particella catastale, di tutti gli strumenti urbanistici vigenti al momento della richiesta. 3. rispondere con efficacia alle nuove normative sulla trasparenza e pubblicizzazione, attraverso sistemi esistenti, potenzialmente replicabili anche da altri Comuni-Unioni. <p><u>Con l'obiettivo dell'anno 2016 si vuole completare il progetto di implementazione della piattaforma Web-GIS, attraverso le seguenti azioni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento cartografia a seguito di approvazione di Il Variante di RUE e sostituzione delle tav. 1 e 2; • Inserimento delle SCHEDE DI CENSIMENTO DEGLI EDIFICI NEL TERRITORIO RURALE disciplinate dal RUE ; • Inserimento delle SCHEDE DI CENSIMENTO DEGLI EDIFICI NEL TERRITORIO RURALE disciplinate dal PSC ; • Inserimento delle SCHEDE DEGLI EDIFICI NEL CENRO STORICO disciplinate dal PSC;
	- DURATA ANNUALE -

Riferimento : Obiettivo dell'Assessorato all'Urbanistica per l'anno 2016

Principio : Semplificazione, Snellimento e Ottimizzazione delle Procedure interne di controllo; Trasparenza delle Informazioni.

Nr	Descrizione attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto (incarichi o a tempo)	Tempistica attività Mesi anno 2016												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	<p>Aggiornamento cartografia di RUE a seguito di approvazione di II Variante di RUE (maggio 2016) e sostituzione delle tav. 1 e 2.</p> <p>Georeferenziazione delle tav. 1 e 2 con utilizzo delle coordinate di riferimento della Regione ER.</p> <p>Miglioramento e ottimizzazione database legende dei file cartografici, così da meglio individuarne la disciplina.</p> <p>Allineamento mappe catastali e basi cartografiche.</p>	Capo VI Settore Mazzotti R.	<p>Incarico Miserocchi R.</p> <p>Valzania P. Montalti R.</p>				X	X	X							
2	<p>Analisi materiale in possesso degli uffici, relativo alle schede di censimento degli edifici da inserire nella piattaforma.</p> <p>Incontri per studio e proposte di inserimento, in accordo con l'ufficio informatica della Provincia di FC. Analisi criticità e verifica tempistica.</p>	idem	idem				X	X	X	X						
3	<p>Caricamento nella piattaforma Moka delle schede degli edifici del territorio rurale e del centro storico, test verifica funzionalità;</p> <p>Predisposizione di specifico avviso sul sito internet per diffondere e spiegare i nuovi documenti implementati.</p>	idem	idem									X	X	X	X	X

Indicatori di risultato	Risorse umane (n. e cat.)		Destinatari	Risultati attesi
1,2,3- Elaborazione delle fasi sopra citate ai rispettivi punti, ENTRO DICEMBRE 2016.	Capo VI Settore Valzania Patrizia Montalti Raffaele Miserocchi R.	APO C5 C3 (esterno)	Utenti esterni, tecnici esterni uffici tecnici interni, settore Edilizia, settore LLPP, settore Tributi.	Snellimento procedure e ottimizzazione delle procedure interne di controllo, diffusione trasversale conoscenza territorio.

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
Capitoli di spesa 1411/03	1.0000,00	1.000,00	VI Settore Servizio Edilizia Privata Ufficio Informatica Provincia FC

VERIFICA FINALE OBIETTIVO alla data del 31/10/2016

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni						
n. Fasi	25 %	40 %	50%	60%	75%	100%
1						X
2						X
3				X		

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO = 86 %

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento	<input type="checkbox"/>	INTERNA
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	ESTERNA

Forlimpopoli, 31/10/2016

Responsabile VI Settore
Arch. Raffaella MAZZOTTI

**PEG : OBIETTIVI DEL VI SETTORE DEL COMUNE DI FORLIMPOPOLI
EDILIZIA PRIVATA - TERRITORIO E AMBIENTE
PEG ANNO 2016**

Pesatura Obiettivo : 30 %

OBIETTIVO: 3 – NUOVO REGOLAMENTO SPETTACOLI VIAGGIANTI.

AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO A NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE; COORDINAMENTO DEL REGOLAMENTO CON QUELLO DELL'UNIONE DEI COMUNI DELLA ROMAGNA FORLIVESE. CODIFICA PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE DEL PARCO TRADIZIONALE (SEGAVECCHIA), CON IINSERIMENTO DI SPECIFICHE DISPOSIZIONI NEL NUOVO REGOLAMENTO .

Descrizione sintetica:	<p>Richiamata la propria delibera C.C. n.138 del 21/12/1994 con la quale il Comune di Forlimpopoli ha approvato il Regolamento Comunale per spettacoli viaggianti e circhi;</p> <p>Ritenuto di provvedere alla modifica della suddetta disciplina, per adeguare la disciplina delle attività di spettacolo viaggiante, circhi e Commissione Comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo a quanto introdotto dalla Legge 27/2012, ed a specifiche normative in materia, nonché al fine di uniformare il suddetto regolamento a quello dettato dal Comune di Forlì, quale Comune capofila del SUAP dell'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese, per l'uniformazione dei regolamenti relativi alle attività economiche nell'ambito dell'unione dei comuni;</p> <p>Ritenuto che il processo di omogeneizzazione dovrà oltremodo tenere in considerazione parziali diversificazioni dovute a specificità locali in quanto espressione di politiche, aventi un contenuto progettuale o di tipo programmatico per ogni singola Amministrazione locale;</p> <p>Dato atto che il parco tradizionale che si svolge all'interno della "Segavecchia", è da ritenersi di grande interesse e identificativo della comunità forlimpopolese;</p> <p>Viste le precedenti edizioni della Segavecchia, in particolare quella dell'anno 2016, la quale ha rivelato alcune problematiche e criticità di attuazione e organizzazione;</p> <p>Il presente obiettivo si propone di superare e possibilmente "risolvere" le criticità delle precedenti edizioni, attraverso la redazione di un regolamento nuovo ad hoc.</p>
	- DURATA ANNUALE -

Riferimento : Obiettivo dell'Assessorato alle Attività Economiche per l'anno 2016

Principio : Aggiornamento normativo, Ottimizzazione delle Procedure di istruttoria e autorizzazione, Trasparenza delle Informazioni.

Nr	Descrizione attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto (incarichi o a tempo)	Tempistica attività Mesi anno 2016												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	<p>Predisposizione nota per la Giunta Comunale per informazione e condivisione del presente obiettivo.</p> <p>Creazione gruppo di lavoro tecnico-politico per redazione Nuovo Regolamento.</p> <p>Informativa al SUAP Unione di Forlì, per informazione e condivisione del presente obiettivo ,con richiesta di collaborazione.</p> <p>Elenco criticità emerse nelle precedenti edizioni del parco tradizionale “La Segavecchia” e ricerca idee e soluzioni condivise dal gruppo di lavoro.</p> <p>Analisi e Ricerca di altri Regolamenti Spettacoli Viaggianti per confronti e spunti normativi.</p>	Capo VI Settore Mazzotti R.	Bertozzi A.				X	X	X	X	X					
2	<p>Stesura bozza di Nuovo Regolamento.</p> <p>Richiesta parere e convocazione incontro con Associazioni di Categoria (rappresentanti giostrai).</p> <p>Richiesta parere e convocazione incontro con SUAP-Unione.</p>	idem	idem								X	X	X	X	X	
3	<p>Definizione, integrazione e modifica del Regolamento a seguito degli incontri di cui al punto 2.</p> <p>Stesura finale del testo del Regolamento.</p> <p>Predisposizione proposta di delibera di</p>	idem	idem											X	X	X

<p>Consiglio Comunale per approvazione. Predisposizione nota per la Giunta Comunale preliminarmente all'approvazione in CC. Partecipazione a Commissione Consiliare. Approvazione in CC.</p>																			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Indicatori di risultato	Risorse umane (n. e cat.)		Destinatari	Risultati attesi
1,2,3- Elaborazione delle fasi sopra citate ai rispettivi punti, ENTRO DICEMBRE 2016.	Capo VI Settore Bertozzi Aurelio	APO D5	Utenti esterni, operatori giostrai, uffici tecnici interni, settore Edilizia, settore LLPP, settore cultura.	Aggiornamento normativo, Ottimizzazione delle Procedure di istruttoria e autorizzazione, Trasparenza delle Informazioni.

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
Capitoli di spesa 1560	-	-	VI Settore Servizio Edilizia Privata-Attività Economiche

VERIFICA FINALE OBIETTIVO alla data del 31/10/2016

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto alle previsioni						
n. Fasi	25 %	40 %	50%	60%	75%	100%
1						X
2						X
3				X		

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO = 86 %

Motivazione del ritardo o del	<input type="checkbox"/>	INTERNA
	<input type="checkbox"/>	

mancato raggiungimento

ESTERNA

.....

Forlimpopoli, 31/10/2016

Responsabile VI Settore
Arch. Raffaella MAZZOTTI