IL PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022

1. Il contesto esterno

Il territorio e la popolazione

Il territorio del comune si estende su una superficie di 27,47 chilometri quadrati. Il comune appartiene all'Unione della Romagna Forlivese, costituita il 18/01/2014 tra i 15 comuni di Forlì, Bertinoro, Meldola, Castrocaro -Terra del Sole , Tredozio, Modigliana, Portico-San Benedetto, Santa Sofia, Galeata, Civitella di Romagna, Dovadola, Predappio, Premilcuore, Rocca San Casciano e Forlimpopoli in conformità alla legge regionale 21/2012.

Con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 5, 6, 7 e 8 del 31/03/2014 sono state approvate rispettivamente le convenzioni per il conferimento all'Unione, delle funzioni di Protezione Civile, della gestione dei Sistemi Informatici e delle Tecnologie dell'Informazione, dello Sportello Unico Telematico delle attività produttive (SUAP), della Polizia municipale. A far data dal 1.01.2015, si è provveduto quindi e conseguentemente, al trasferimento del personale individuato dalle singole amministrazioni all'Unione.

Successivamente si è provveduto al conferimento in Unione delle funzioni di Stazione Unica Appaltante ai sensi dell'art. 33 comma 3 bis del D.Lgs n°163/2006. Le disposizioni di cui alle precitate convenzioni, sotto un profilo organizzativo ed operativo, sono state declinate, poi, mediante la strutturazione di specifici progetti organizzativi. In tal senso è stata individuata una duplicità di modelli, a seconda delle caratteristiche e della tipologia del servizio in questione: modello "centralizzato" e modello "a poli". La struttura centralizzata, in relazione a un basso livello di presenza sul territorio e un alto livello di competenza specialistica, coincide con la creazione di un'unica entità, logisticamente collocata presso la sede dell'Unione ma dimensionata in modo tale da fornire servizi a tutti gli altri (es. Sistemi informatici associati).

Il modello organizzativo a poli, invece, in relazione ad un medio livello di presenza sul territorio e di competenza specialistica, prevede la creazione - per lo stesso ambito di attività - di più uffici (i«poli») in grado di fornire servizi solo ad alcuni soggetti facenti parte della rete (il bacino di utenza del polo) e non a tutti (es. SUAP).

Nel quadro di questo nuovo contesto istituzionale gli Enti coinvolti hanno inteso perseguire primariamente logiche volte alla razionalizzazione dell'impiego delle risorse umane e strumentali, limitando il ricorso a nuove assunzioni. Si è voluto in tal modo ottimizzare in maniera efficace le strutture esistenti, in un'ottica di crescente specializzazione del personale coinvolto. Tale impostazione ha costituito la base organizzativa per dare vita alla stipula di specifici accordi collaborativi tra Unione e Comune di Forlì, quale ente di maggiori dimensioni nell'ambito di riferimento e dotato di unità organizzative strutturate nonché di personale specializzato.

La rete viaria è pari a Km 81,73. Il territorio è pari a 27,47 Km².

La popolazione al 31.12.2018 ammonta a n. 13275 abitanti. Il territorio è ripartito in n. 4 frazioni (Centro, Sant'Andrea, Selbagnone e San Pietro in Prati).

2. Introduzione al Piano della Performance

Il Piano della Performance è previsto dall'art. 10, D.Lgs 150/2009 - c.d. Decreto Brunetta - e dall'art. 169 del Testo Unico Enti Locali, approvato con D.Lgs n.267/2000. Sebbene il quadro normativo di riferimento resti sostanzialmente confermato nel suo impianto originario, alcune delle modifiche apportate dal recente decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 introducono rilevanti novità di cui si è tenuto conto.

Il Piano e il ciclo della performance possono diventare strumenti per: a) supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico); b) migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli; c) comunicare anche all'esterno (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi. Il Piano della performance è un documento programmatico triennale in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici e operativi ed i relativi indicatori elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'Amministrazione; nonché gli obiettivi assegnati al personale e i relativi indicatori per la misurazione valutazione della performance individuale.

Gli obiettivi inseriti nel piano, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, sia organizzativa che individuale, presentano le seguenti caratteristiche: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato; e) confrontabili con le tendenze che si desumono dagli indicatori con riferimento, ove possibile, al triennio precedente (obiettivi gestionali ovvero quelli legati alle competenze e attribuzioni di ogni settore e ufficio); f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Il ciclo della performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere;
- collegamento fra obiettivi e allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e adozione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, agli organi di controllo interno ed esterno, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti, ai destinatari dei servizi.

Il Piano della Performance lega e rende operative le scelte programmatiche (linee di mandato, obiettivi strategici) attraverso obiettivi operativi e di performance orientati alla realizzazione delle linee di mandato quindi degli obiettivi strategici dell'Amministrazione aventi un orizzonte temporale quinquennale . Il piano della Performance è inoltre strettamente legato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza (PTPCT) così come sottolineato da ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione - PNA – 2019.

3. Il contesto interno - L'organizzazione

La struttura organizzativa del Comune, suddivisa in Settori e Uffici/Servizi è attualmente prevista nel Piano della performance 2019 approvato con delibera di Giunta Comunale n 58 del 22.5.2019 ed è stata di recente aggiornata e rivista con deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 17.10.2019 con la quale sono state istituite le Posizioni organizzative dell'ente.

Queste strutture costituiscono il livello di ottimale organizzazione di risorse umane e strumentali ai fini della gestione delle attività amministrative istituzionali e del conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

I Settore Segreteria-AA.GG-

- a. Ufficio protocollo
- b. Ufficio Segreteria.
- c. Ufficio Legale - Contratti

II Settore Servizi Demografici

III Settore Organizzazione Finanze Personale

- a. Ufficio Ragioneria

- b. Ufficio Tributi
- c. Ufficio Personale

IV Settore Scuola Cultura Servizi Sociali Sport

- a. Ufficio Scuola
- b. Ufficio cultura sport
- c. ufficio servizi sociali

V Settore Lavori Pubblici Patrimonio Progettazione

- a. Ufficio opere pubbliche
- b. Ufficio manutenzioni strade ed edifici comunali
- c. Ufficio servizi cimiteriali e anagrafe canina
- d. Ufficio ambiente ecologia
- e. Ufficio Protezione civile

VI Settore Edilizia Privata Territorio Ambiente

- a. Ufficio Urbanistica /Ambiente
- b. Ufficio Edilizia Privata
- c. Ufficio di Piano
- d. Ufficio Attività Economiche

Al vertice della struttura si trova il Segretario Generale, titolare della funzione di sovrintendenza e di impulso sulla gestione dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco e che svolge egualmente compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti di tutti gli organi.

SEGRETARIO GENERALE					
SEGRETERIA AA.GG. Ad interim al Segretario Comunale (dott. Pisacane Alfonso)	BILANCIO E FINANZE dipendente comandato (dott. Righini Fabio)	SERVIZI DEMOGRAFIC I dott.ssa Cangialeoni Marika	SETTORE SCUOLA, CULTURA, SERVIZI SOCIALI dott. Laghi Laura	LL.PP. PATRIMONIO Arch. Maestri Andrea	EDILIZIA URBANISTICA Arch. Mazzotti Raffaella

4. Ambiti di misurazione della Performance Organizzativa

Il Piano della performance rappresenta gli ambiti nei quali il Comune misura e valuta la sua performance. Performance organizzativa: vi rientrano i risultati di gruppo e dell'ente considerando i seguenti ambiti:

- 1- Programmi e progetti
- 2- Stato di salute dell'ente.

Il risultato di gruppo concorre alla valutazione della performance organizzativa di tutti i titolari di P.O. coinvolti ; gli obiettivi di gruppo sono concordati e condivisi con il Segretario e gli apicali, i settori concorrono attraverso specifici obiettivi di performance od attività operative. Gli indicatori degli obiettivi di gruppo sono declinati e attribuiti ai settori all'interno del PEG in modo da consentire una ricognizione finale sul loro grado di raggiungimento e la misurazione dei risultati conseguiti. Il calcolo sul risultato dell'ente si ottiene dalla media aritmetica dei punteggi dei due ambiti , ciascuno dei quali viene trattato come descritto nei paragrafi che seguono.

a) Programmi e Progetti (Obiettivi dell'Amministrazione)

In questo ambito la performance è intesa quale capacità di realizzare i programmi ed i progetti dell'Amministrazione declinati dalle linee di mandato e specificati negli obiettivi di performance. Questa sezione viene alimentata dagli obiettivi del PEG ciascuno dei quali, parte integrante dell'albero della performance è orientato alla realizzazione della mission dell'Amministrazione. L'albero della performance fornisce la rappresentazione completa, sintetica e articolata dei vari livelli degli obiettivi finalizzati alla realizzazione del programma di mandato dell'Amministrazione. Metodo di calcolo La misurazione della performance, sia essa individuale, organizzativa o di ente, avviene attraverso la valorizzazione del sistema di indicatori sottostante all'albero della programmazione.

Si effettua il calcolo della percentuale di raggiungimento degli obiettivi di performance di PEG, attraverso la media aritmetica dei punteggi degli indicatori che compongono quest'ultimo.

Per quanto riguarda i programmi ed i progetti si fa riferimento alle linee programmatiche di mandato e al Documento unico di programmazione 2020-2022 approvati dal Consiglio Comunale.

b)Stato di salute dell'ente

La performance in questo ambito è delineata dallo stato di salute dell'ente relativamente agli aspetti economico-finanziari e organizzativi. Lo stato di salute monitora la capacità dell'ente di svolgere le sue attività garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse finanziarie e di rispettare i principali adempimenti amministrativi nei tempi previsti. Questo ambito della performance tiene monitorato i livelli di efficienza nell'impiego delle risorse.

Gli indicatori presi in considerazione sono i seguenti:

- Rispetto dei termini previsti dal Tuel per l'approvazione del Bilancio di previsione, del consuntivo e del bilancio consolidato,
- Rispetto tetto spesa di personale,
- Rispetto tempi di pagamento,
- Parametri deficitarietà strutturale.
- Attuazione piano della prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Attuazione del contratto collettivo nazionale di lavoro.

L'obiettivo di salute economico finanziaria ed organizzativa dell'ente si considera raggiunto al 100% qualora gli obiettivi siano raggiunti in misura non inferiore a cinque su sei. Al di sotto di tale risultato, la performance è valutata in misura proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi.

Rispetto dei termini previsti dal Tuel per l'approvazione del Bilancio di previsione, del consuntivo e del bilancio consolidato.

Considerato che la scadenza del termine di approvazione del bilancio è ad oggi 31.3.2020 il Comune di Forlimpopoli ha approvato il bilancio di previsione 2020 entro il 31.12.2019. Per l'approvazione del consuntivo 2019 e del bilancio consolidato dovrà rispettare il termine previsto dalla legge.

Rispetto tetto spesa di personale.

L'art. 1, comma 557, della Legge 296/2006 (Legge Finanziaria 2007), prevede che gli enti locali soggetti al Patto di Stabilità Interno, ai fini del concorso delle autonomie locali al rispetto degli obiettivi di finanzia pubblica, assicurino la riduzione della spesa di personale, calcolata secondo le indicazioni del successivo comma 557-bis. In caso di mancato rispetto di tale vincolo, si applica il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale. Il contenimento delle spese, a decorrere dall'anno 2014, prende a riferimento al valore medio del triennio 2011-2013.

Considerato che il valore medio del triennio 2011-2013 è pari ad € 2.065.741,14, il Comune di Forlimpopoli deve rispettare nel 2020 il suddetto tetto di spesa.

Rispetto tempi di pagamento.

Il D.Lgs. 231/2002, che ha recepito la direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, all'art. 4, disciplina i termini di pagamento delle fatture o richieste equivalenti, prevedendo un tempo di 30 gg. Nelle transazioni in cui il debitore è la pubblica amministrazione le parti possono pattuire un termine superiore quando ciò sia oggettivamente giustificato. In ogni caso questo termine non può essere superiore a 60gg. A decorrere dall'esercizio 2014, le pubbliche amministrazioni sono obbligate a pubblicare sul proprio sito, in una sezione dedicata, un indicatore che rappresenta il tempo medio di pagamento trimestrale e annuale. Il comune di Forlimpopoli dovrà registrare un indice positivo da evincere dalle attestazioni pubblicate in amministrazione trasparente.

Parametri deficiarietà strutturale

Con decreto del Ministero dell'Interno del 28.12.2018 sono stati definiti i parametri obiettivo per i comuni ai fini dell'accertamento delle condizioni di ente strutturalmente deficitario.

Il Comune non dovrà risultare strutturalmente deficitario. Si evince dal consuntivo 2020.

Attuazione del piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con delibera di Giunta Comunale n. 11 del 30.1.2020 è stato approvato il piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza 2020. il Comune dovrà avere attuato le previsioni del suddetto piano. Si evince dalla relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e dall'attestazione del Nucleo di valutazione con riferimento agli adempimenti in materia di trasparenza 2020.

Attuazione del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro

L'amministrazione deve dare seguito alle disposizioni del contratto collettivo nazionale per quanto riguarda il conferimento degli incarichi di posizioni organizzativa, di specifiche responsabilità ed individuare le condizioni di lavoro. Si evince da una relazione del Segretario Generale quale presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

6) Analisi delle attività strutturate e dei servizi

La performance in questo ambito è determinata dallo stock di attività e servizi che l'ente eroga e che caratterizzano l'azione del Comune rispetto ad utenti e portatori di interessi in relazione alle dotazioni tecniche, finanziarie e di personale. Questa sezione viene alimentata con le attività strutturali di PEG relative ai servizi dell'ente, misurate in termini di qualità, quantità, efficienza e customer satisfaction.

Anche alla luce del nuovo quadro normativo definito dall'entrata in vigore del D.Lgs. 74/2017, infatti, la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, diventa per questo Ente un elemento costitutivo della misurazione della propria performance.

Per l'anno 2020 non sono previste indagini sul grado di soddisfazione degli utenti. Per quanto riguarda le schede relative relative ad ogni settore con indicazione delle dotazioni e delle attività e servizi erogati, si fa riferimento a quelle allegata alla delibera di Giunta Comunale n. 102 del 17.10.2019

4	Stesura Indirizzario attività istituzionali	Bartolucci							x	x	x	x	x	x	x	x
5	Approfondimento su conservazione sostitutiva delle fatture ed eventuale nota circolare	Vitali							x	x	x	x	x	x	x	x

INDICATORI DI RISULTATO

	DESCRIZIONE	Fonte	INDICE DI RISCONTRO
1	Adozione disposizioni organizzative	Protocollo	si/no
2	Corso formazione	Report	si/no

RISORSE FINANZIARIE

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
CAPITOLI/ NESSUNO	0	0	SETTORI/SERVIZI

VERIFICA OBIETTIVO

Grado di realizzazione delle fasi							RELAZIONE
n. Fasi	25 %	40 %	50%	60%	75%	100%	
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Grado di realizzazione dell'obiettivo dell'indicatore		NOTE
n. indicatore	Esito	
1		
2		

RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO %

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento	☐	INTERNA	
	☐		

ESTERNA

.....
.....

Realizzazione anticipata dell'obiettivo rispetto alle previsioni

.....

1 peg segreteria 2020-rivisto.odt

	segreteria															
4	Ricognizione sezione notizie ed incarico per restyling del sito	Pisacane	Vitali, Bartolucci e Campri					x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Disposizioni organizzativa per la gestione della sezione notizie	Pisacane	Vitali, Bartolucci e Campri					x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICATORI DI RISULTATO

	DESCRIZIONE	Fonte	INDICE DI RISCONTRO
1	Verifica del NdV su sezione amministrazione trasparente con esiti positivi	Protocollo	si/no
2	Proposta di miglioramento delle sezioni settori e uffici, comunali e notizie	odg giunta	si/no

RISORSE FINANZIARIE

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
CAPITOLI/ NESSUNO	0	0	SETTORI/SERVIZI

VERIFICA OBIETTIVO

Grado di realizzazione delle fasi							RELAZIONE
n. Fasi	25 %	40 %	50%	60%	75%	100%	
1							
2							
3							
4							
5							

Grado di realizzazione dell'obiettivo dell'indicatore		NOTE
n. indicatore	Esito	
1		
2		

RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO

..... %

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

.....
.....
.....
.....

Realizzazione anticipata dell'obiettivo rispetto alle previsioni

.....

1 peg segreteria 2020-rivisto.odt

OBIETTIVI GESTIONALI 2020 (Previsione)

Centro di Costo: segreteria affari generali

OBIETTIVO: MIGLIORAMENTO DELLE ATTIVITA' DEL SERVIZIO SEGRETERIA

SETTORE: SEGRETERIA AFFARI GENERALI

REFERENTE POLITICO: Sindaco

RIFERIMENTO DUP: omesso

Descrizione sintetica	A seguito del pensionamento del messo comunale-usciere è stato individuato un nuovo dipendente con il profilo di istruttore amm.vo per lo svolgimento di tali funzioni unitamente ad altre coerenti col profilo quali la preparazione e la gestione delle sedute di giunta occorre altresì assicurare le attività di supporto al settore patrimonio per le alienazioni del patrimonio immobiliare e per la redazione del piano formazione del comune con organizzazione di corsi in materia di appalti e anticorruzione	
Risultato atteso	Efficientamento degli uffici amministrativi	
Personale coinvolto	Personale ufficio legale e segreteria	
Destinatari	Utenti interni ed esterni	
Condizioni Interne/esterne	Decisione della giunta di istituire gli elenchi per procedure negoziate disponibilità degli atti propedeutici alle procedure di gara	
Pesatura	n. dipendenti : Complessità (da 1 a 5) strategicità (da 1 a 5)	

FASI

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	Formazione nuovo dipendente sulle attività di segreteria ed assegnazione delle nuove mansioni	Bartolucci	Corzani					x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Svolgimento delle attività di supporto per le gare di alienazione di immobili comunali	Orioli						x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Svolgimento di attività di supporto per piano formazione ed organizzazione di corsi di interesse generale	Pisacane	Bartolucci					x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICATORI DI RISULTATO

	DESCRIZIONE	Fonte	INDICE DI RISCONTRO
1	Stesura bandi alienazione	Protocollo	si/no
2	Redazione piano formazione e svolgimento di almeno un corso	odg giunta	si/no
3	Redazioni atti per la formazione e gestione elenco ditte	Odg giunta	

RISORSE FINANZIARIE

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
CAPITOLI/NESSUNO	0	0	SETTORI/SERVIZI

VERIFICA OBIETTIVO

Grado di realizzazione delle fasi							RELAZIONE
n. Fasi	25 %	40 %	50%	60%	75%	100%	
1							
2							
3							
4							

Grado di realizzazione dell'obiettivo dell'indicatore		NOTE
n. indicatore	Esito	
1		
2		
3		

RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO %

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento	☐	INTERNA	
	☐	ESTERNA	

Realizzazione anticipata dell'obiettivo rispetto alle previsioni

OBIETTIVI GESTIONALI 2020 (Previsione)

Centro di Costo: segreteria affari generali

OBIETTIVO: FORMAZIONE ELENCHI APERTI OPERATORI ECONOMICI PER PROCEDURE NEGOZiate PER AFFIDAMENTO LAVORI E SERVIZI DI INGEGNERIA ED ARCHITETTURA

SETTORE: SEGRETERIA AFFARI GENERALI E SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E AMBIENTE

REFERENTE POLITICO: Sindaco

RIFERIMENTO DUP: omesso

Descrizione sintetica	L'amministrazione intende istituire un elenco aperto di operatori economici da interpellare per l'esecuzione di lavori pubblici e per incarichi di progettazione in caso di ricorso a procedure negoziate ai sensi dell'art 36 c. 2 del D.lgs. 50/2016 anche convenzionandosi con altri comuni per la condivisione di tale elenco. intende altresì redigere un elenco di professionisti per il conferimento di servizi tecnici di ingegneria ed architettura ai sensi dell'art. 157 c.2 e 36 c. 2 del D.lgs. 50/2016	
Risultato atteso	economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità delle procedure di affidamento del Comune	
Personale coinvolto	Personale settori coinvolti	
Destinatari	Utenti interni ed esterni	
Condizioni Interne/esterne	Descrizione	
Pesatura	n. dipendenti : Complessità (da 1 a 5) strategicità (da 1 a 5)	

FASI

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	Verifica della possibilità di condividere l'elenco aperto formato da altre amministrazioni ; in caso di verifica positiva da parte dell'amministrazione, predisposizione atti convenzionali	Pisacane/Maestri						x	x	x	x	x	x	x	x
2	Formazione atti per la formazione dell'elenco : delibera, disciplinare, avviso, schema di domanda	Pisacane/Maestri	Orioli, Maestri, Mazzotti						X	x	x	x	x	x	x
3	Svolgimento della procedura di formazione	Pisacane/Maestri	Personale settori coinvolti,								X	x	x	x	x
4	Raccolta ed istruttoria delle richieste	Pisacane/Maestri	Personale settori coinvolti										X	x	x
5	Formazione ed approvazione elenco	Pisacane/Maestri	Personale settori										X	x	x

			coinvolti																
--	--	--	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

INDICATORI DI RISULTATO

	DESCRIZIONE	Fonte	INDICE DI RISCONTRO
1	Disponibilità elenchi per procedure negoziate dell'ente	Protocollo	si/no

RISORSE FINANZIARIE

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
CAPITOLI/ NESSUNO	0	0	SETTORI/SERVIZI

VERIFICA OBIETTIVO

Grado di realizzazione delle fasi							RELAZIONE
n. Fasi	25 %	40 %	50%	60%	75%	100%	
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Grado di realizzazione dell'obiettivo dell'indicatore		NOTE
n. indicatore	Esito	
1		
2		

RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO %

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento	☐	INTERNA	
	☐	ESTERNA	

Realizzazione anticipata dell'obiettivo rispetto alle previsioni

1 peg segreteria 2020-rivisto.odt

Indicatori di risultato	Risorse umane	Destinatari	Risultati attesi
1. Adempimenti in materia di trasmissione dei dati alla BDAP del bilancio di previsione del rendiconto della gestione e del bilancio consolidato	Capo II Settore		Invio telematico dei dati alla BDPA entro 30 giorni dall'approvazione dei documenti revisione della struttura di bilancio di previsione alla luce dell'armonizzazione contabile
2 Adempimenti in materia di trasparenza dei documenti contabili e dei pagamenti del Comune			Pubblicazione in amministrazione trasparente del bilancio e del rendiconto secondo le modalità previste dal decreto legislativo 33/2013 nonché della tempestività dei pagamenti.
3 Adempimenti contabili e gestionali con particolare riferimento alle forniture di beni e servizi sia a livello di cassa economale che a livello di gestione delle gare			Espletamento di tutte le gare necessarie nell'anno di riferimento e dell'emergenza covid 19. Corretta gestione della cassa economale
4 Gestione della nuova procedura di approvvigionamento e distribuzione dei Buoni Pasto che, per l'anno 2020 non saranno più "Cartacei" ma verranno gestiti a livello elettronico.			Corretta e completa gestione della fornitura di Buoni Pasto elettronici.
5 Gestione trattamento accessorio personale dell'ente:			liquidazione del fondo 2019 e costituzione del fondo 2020 con il supporto della segreteria della provincia
6 Gestione delle pratiche riguardanti il personale (Stipendi, CU, ecc...)			Corretta gestione contabile degli stipendi e puntuale e tempestiva trasmissione della documentazione del personale agli organi competenti
7 Analisi e gestione della manovra fiscale 2020 con l'introduzione dell'addizionale IRPEF e relativo regolamento, nonché delle modifiche normative e delle priorità legate all'emergenza covid			Adozione del nuovo regolamento relativo all'addizionale IRPEF con conseguente implementazione del Bilancio di Previsione 2020-2022 in merito ai nuovi scaglioni di imposta s cui si applicherà l'aggiornamento dell'addizionale IRPEF; implementazione delle manovre fiscali richieste dalle modifiche normative e dalla decisioni politiche inerenti l'emergenza covid 19

4																				
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

INDICATORI DI RISULTATO

	DESCRIZIONE	Fonte	INDICE DI RISCONTRO
1	Inserimento nel sito di tutte le informazioni riguardanti i Servizi Demografici	Sito	Si/no
2	Inserimento di tutti i modelli (domande, richieste, istanze, autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, ecc)	SI	Si/no

RISORSE FINANZIARIE

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolt
NESSUNO	0	0	III SETTORE

VERIFICA OBIETTIVO

Grado di realizzazione delle fasi							RELAZIONE
n. Fasi	25 %	40 %	50%	60%	75%	100%	
1							
2							
3							
4							
5							

Grado di realizzazione dell'obiettivo dell'indicatore		NOTE
n. indicatore	Esito	
1		
2		

RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO %

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento	☐	INTERNA	
	☐	ESTERNA	

Realizzazione anticipata dell'obiettivo rispetto alle previsioni

INDICATORI DI RISULTATO

	DESCRIZIONE	Fonte	INDICE DI RISCONTRO
1	Minore rilascio di carte di identità cartacee dovute ad urgenze	Relazione finale	Minore rispetto al 2019
2	Aumentare il numero di adesioni alla donazione degli organi in relazione al complessivo rilascio delle carte di identità	Relazione finale	Maggiore rispetto al 2019

RISORSE FINANZIARIE

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
NESSUNO	0	0	III SETTORE

VERIFICA OBIETTIVO

Grado di realizzazione delle fasi							RELAZIONE
n. Fasi	25 %	40 %	50%	60%	75%	100%	
1							
2							
3							
4							
5							

Grado di realizzazione dell'obiettivo dell'indicatore		NOTE
n. indicatore	Esito	
1		
2		

RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO %

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento	☐	INTERNA	
	☐	ESTERNA	
Realizzazione anticipata dell'obiettivo rispetto alle previsioni			

OBIETTIVI GESTIONALI 2020 (Previsione)

Centro di Costo: III SETTORE - SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO: APERTURA AL PUBBLICO POMERIDIANA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

SETTORE: *III SETTORE - SERVIZI DEMOGRAFICI*

REFERENTE POLITICO: SINDACO

RIFERIMENTO DUP: omesso

Descrizione sintetica	Riformulazione degli orari di apertura al pubblico dei Servizi Demografici con inserimento di un'apertura al pubblico pomeridiana	
Risultato atteso	Per andare incontro alle diverse esigenze dei cittadini che non hanno la possibilità di recarsi negli uffici comunali al mattino, verrà riformulato l'orario di apertura al pubblico dei Servizi Demografici prevedendo l'inserimento di un'apertura pomeridiana. Per garantire l'apertura al pubblico, sia un pomeriggio che il sabato mattina, il personale effettuerà dei turni di lavoro a settimane alterne: su 5 giorni lavorativi e su sei giorni lavorativi.	
Personale coinvolto	Cangialeoni Marika, Zannoni Barbara, Prati Elena, Severi Valentina	
Destinatari	Cittadinanza	
Condizioni Interne/esterne	Predisposizione di nuovi orari di lavoro in turnazione delle 4 dipendenti dei Servizi Demografici	
Pesatura	n. dipendenti : 4 Complessità 4 strategicità 5	

FASI

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	Analisi degli attuali orari di apertura al pubblico e riformulazione con inserimento di un'apertura al pubblico pomeridiana. Richiesta approvazione in Giunta	Cangialeoni Marika	Cangialeoni Marika,									X				
2	Predisposizione informative (sito internet, locandine, giornali, ecc) per informare i cittadini dei nuovi orari di apertura al pubblico	Cangialeoni Marika	Cangialeoni Marika, Zannoni Barbara, Prati Elena, Severi Valentina										X			
3	Apertura al pubblico con nuova formulazione dell'orario che prevede una apertura pomeridiana	Cangialeoni Marika	Cangialeoni Marika, Zannoni Barbara, Prati Elena, Severi Valentina											X	X	X

4																				
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

INDICATORI DI RISULTATO

	DESCRIZIONE	Fonte	INDICE DI RISCONTRO
1	Gradimento da parte dell'utenza del nuovo orario di apertura al pubblico	relazione	Numero di utenti che usufruiranno dell'apertura pomeridiana
2			

RISORSE FINANZIARIE

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
NESSUNO	0	0	III SETTORE

VERIFICA OBIETTIVO

Grado di realizzazione delle fasi							RELAZIONE
n. Fasi	25 %	40 %	50%	60%	75%	100%	
1							
2							
3							
4							
5							

Grado di realizzazione dell'obiettivo dell'indicatore		NOTE
n. indicatore	Esito	
1		
2		

RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO %

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento	☐	INTERNA	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	☐	ESTERNA	

Realizzazione anticipata dell'obiettivo rispetto alle previsioni %

OBIETTIVI GESTIONALI 2020 (Previsione)
Settore IV - Centro di Costo: Biblioteca

OBIETTIVO: Biblioteca: presentazione istanza per il conseguimento della qualifica di "Città che legge"

Descrizione sintetica	<p>Il Centro per il libro e la lettura, organismo del MiBACT, ha lo scopo di promuovere politiche di diffusione del libro, della cultura e degli autori italiani e di realizzare iniziative e campagne informative per sensibilizzare e incentivare i giovani alla lettura. Per farlo può anche finanziare iniziative promosse dai Comuni che abbiano conseguito la qualifica di "Città che legge".</p> <p>Tale qualifica si acquisisce con un'istanza che dichiara, tra l'altro, che il Comune abbia svolto attività promozionali congiunte con scuole, librerie, associazioni. A tal fine è prevista anche l'impegno a predisporre un Patto locale per la lettura tra i soggetti (librerie, scuole, associazioni) che, assieme al Comune, collaborino alla realizzazione di pratiche condivise di promozione della lettura.</p> <p>La Biblioteca, nel 2020, intende compiere i passi necessari alla presentazione dell'istanza per il conseguimento della qualifica di "città che legge" e dare attuazione ad iniziative rivolte ad un pubblico differenziato a sostegno della qualifica.</p>
-----------------------	---

PESATURA 20%

COLLEGAMENTO alla relazione di Bilancio 2020

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

N r	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: Realizzazione attività di promozione della lettura e predisposizione di un Patto locale per la lettura	Laura Laghi responsabile IV settore	Antonio Tolo istruttore direttivo servizi bibliotecari Sabrina Sisto istruttore servizi bibliotecari	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒

Indicatori di risultato	Risorse umane (n. e cat.)		Destinatari	Risultati attesi
<p>Obiettivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione e realizzazione di attività promozionali della lettura; - predisposizione di un Patto locale per la lettura; - presentazione istanza al MiBACT 	Laura Laghi Antonio Tolo Sisto Sabrina	APO Cat. D3 Cat. C1	Cittadini; librerie, scuole, associazioni di Forlimpopoli	Promozione della lettura; condivisione del Patto

VERIFICA OBIETTIVO
Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto le previsioni

Fasi	0	25%	50%	75%	100%	NOTE
<ul style="list-style-type: none"> - analisi dei bisogni; - ideazione delle attività; - programmazione; - presentazione istanza al MiBACT; - predisposizione Patto locale per la lettura; - approvazione del Patto; - proposta del Patto ai soggetti cittadini interessati; 						

Grado di realizzazione dell'obiettivo dell'indicatore		NOTE
n. indicatore	Esito	
1		

GRADO DI REALIZZAZIONE

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento:

INTERNA
ESTERNA

OBIETTIVI GESTIONALI 2020 (Previsione)
Settore IV - Centro di Costo: Servizi Sociali

OBIETTIVO: Predisposizione, organizzazione e implementazione dei progetti di utilità comunale per beneficiari della misura nazionale del Reddito di Cittadinanza

Descrizione sintetica	Nell'ambito della misura nazionale del Reddito di Cittadinanza i soggetti beneficiari non esonerati devono assicurare un impegno settimanale di almeno 8 ore in Progetti di Utilità Comunale (PUC) la cui gestione è in capo ai Comuni. Pertanto nel corso del 2020 è necessario procedere all'approvazione di tali progetti che dovranno essere poi inseriti nella piattaforma web "GEPI" al fine di permettere agli operatori sociali e agli operatori del Centro per l'Impiego di abbinare le persone tenute ai progetti inseriti. In collaborazione con gli altri uffici comunali andranno definiti, organizzati ed implementati i PUC da svolgersi all'interno del Comune, negli ambiti di attività previsti nel rispetto della normativa. E' prevista, altresì, l'approvazione di specifici accordi con altri soggetti pubblici e del terzo settore (quest'ultimi individuati tramite procedura pubblica) interessati a convenzionarsi per l'impiego dei soggetti beneficiari del reddito per loro progetti.
-----------------------	---

PESATURA 30 %
COLLEGAMENTO alla relazione di Bilancio 2020

- Programma di riferimento: IV Settore, Servizi ai minori – Servizi Sociali
- Referente politico: Assessore di riferimento

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	Predisposizione dei PUC comunali, accordi di collaborazione con altri enti pubblici promotori di PUC, procedura di evidenza pubblica per convenzionare le realtà interessate del terzo settore,	Laura Laghi	Luciano Minghini Silvia Milini Nataschia Caroli													
2	Approvazione dei PUC comunali, degli accordi con gli enti pubblici promotori di PUC, delle convenzioni coi soggetti del terzo settore selezionati nella procedura pubblica	Laura laghi	Luciano Minghini Silvia Milini Nataschia Caroli													
3	Inserimento dei PUC nella piattaforma "GEPI" e abbinamento degli utenti in carico ai servizi sociali ai PUC presenti	Laura Laghi	Luciano Minghini Silvia Milini Nataschia Caroli													

Indicatori di risultato	Risorse umane	Destinatari	Risultati attesi
--------------------------------	----------------------	--------------------	-------------------------

	(n. e cat.)			
1) Numero di PUC comunali approvati.	Laura Laghi	APO	Cittadini utenti dei servizi sociali	Predisposizione di un numero congruo di Progetti di Utilità Comunale al fine di permettere ai beneficiari del reddito di cittadinanza di svolgere le 8 ore settimanali di attività previste a favore della collettività di Forlimpopoli
2) Numero di PUC di altri soggetti pubblici approvati.	Luciano Minghini	Cat. D4		
3) Numero di PUC di soggetti del terzo settore approvati.	Natascia Caroli	Cat. D2		
4) Numero di persone beneficiarie del RdC inserite nei PUC	Silvia Milini	Cat D1		

VERIFICA OBIETTIVO

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto le previsioni

Grado di realizzazione delle fasi							RELAZIONE
n. Fasi	25 %	40 %	50%	60%	75%	100%	
1							
2							
3							

Grado di realizzazione dell'obiettivo dell'indicatore		NOTE
n. indicatore	Esito	
1		
2		
3		
4		

GRADO DI REALIZZAZIONE

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento:

INTERNA
ESTERNA

OBIETTIVI GESTIONALI 2020 (Previsione)
Settore IV - Centro di Costo: Servizi Scolastici

OBIETTIVO: Servizio di trasporto scolastico. Affidamento a società in house providing

Descrizione sintetica	<p>Attualmente il Comune di Forlimpopoli gestisce in economia il servizio di trasporto scolastico, avvalendosi di proprio personale e di automezzi di proprietà comunale. Si tratta di servizio senza soluzione di continuità, a causa della progressiva riduzione del personale e della difficoltà di sostituzione degli autisti in caso di assenza, dell'usura dei mezzi e dell'elevato costo del necessario rinnovo del parco mezzi, e di altre valutazioni di natura organizzativa ed economica, pertanto si è maturato il convincimento che il servizio possa essere gestito in modo più efficiente ed economico per l'ente mediante una procedura di esternalizzazione dello stesso.</p> <p>L'esternalizzazione verrà affidata tramite approvazione di apposita convenzione con FMI srl la quale può essere destinataria di affidamento diretto da parte degli enti locali soci di Livia Tellus Romagna Holding spa quale specifica forma di <i>in house providing</i> "a cascata" come previsto nel Codice dei Contratti e nel Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica evidenziando che lo Statuto di FMI prevede, fra l'altro, all'art.3 "La gestione dei servizi relativi al trasporto scolastico, programmazione, pianificazione e gestione in base al Regolamento del competente ufficio scolastico ..."</p> <p>FMI svolgerà le attività relative alla progettazione, organizzazione e amministrazione del servizio di trasporto scolastico, nonché la predisposizione di una gara pubblica nel rispetto del D.Lgs n. 50/2016 per individuare l'operatore economico che svolgerà il servizio di trasporto scolastico;</p> <p style="padding-left: 40px;">Resterà in carico al servizio:</p> <ul style="list-style-type: none">■ regolare le modalità di accesso al servizio di trasporto scolastico;■ ricevere le domande per l'ammissione al servizio e a valutarne l'accogliibilità in accordo con FMI;■ svolgere periodiche verifiche e controlli sull'andamento del servizio;■ trasmettere a FMI segnalazioni e/o lamentele di qualsiasi tipo pervenute da parte delle famiglie o dalla scuola al fine di avere riscontri efficaci e rapidi;■ trasmettere a FMI entro il 31 marzo di ogni anno, utilizzando lo schema nel formato fornito dalla stessa, l'elenco degli iscritti al servizio di trasporto scolastico relativo all'anno scolastico da pianificare, oltre agli orari di entrata e uscita di ciascuna scuola da servire;■ approvare il piano tecnico-economico elaborato da FMI entro 30 giorni solari dalla data di trasmissione dello stesso;■ trasmettere a FMI, entro l'inizio di ogni anno scolastico, l'elenco degli utenti con delega all'utilizzo autonomo del servizio scolastico; per gli utenti comunicati ad anno scolastico avviato, la comunicazione dell'eventuale delega deve essere presente assieme alla domanda stessa di servizio;■ stabilire e riscuotere le tariffe da applicare per il servizio di trasporto scolastico;① curare le informazioni a favore dell'utenza relativamente alle modalità del servizio erogato, quali ad esempio: itinerari, punti di raccolta, orari, imprevisti, urgenze ecc.① comunicare, con la trasmissione dei dati di cui alla lettera e) del presente articolo, se intenda prevedere la presenza di accompagnatori adulti a bordo di autobus/itinerari anche ove non sia obbligatoriamente previsto dalle norme vigenti (vedi art.7), in modo da tenerne conto in sede di progettazione. <p>L'esternalizzazione del servizio del trasporto scolastico rende necessaria la riorganizzazione dei servizi svolti degli autisti scuolabus con particolare attenzione alla riorganizzazione del servizio di consegna pasti</p>
------------------------------	--

PESATURA 20 %
COLLEGAMENTO alla relazione di Bilancio 2020

- Programma di riferimento: IV Settore, Servizi scolastici
- Referente politico: Assessore di riferimento

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	Incontri del personale coinvolto nel servizio di trasporto scolastico e con FMI finalizzati alla predisposizione della bozza di convenzione secondo necessità del servizio	Laura Laghi	Noris Bondi Responsabile Servizi Scolastici e autisti scuolabus													
2	Definizione dei costi per la predisposizione dell'atto da sottoporre alla GC per successiva approvazione della convenzione e successivo atto di C.C. "Affidamento a società in house providing"	Laura Laghi	Noris Bondi													
3	Invio degli elenchi a FMI dei richiedenti il servizio di trasporto scolastico anno 2020/2021 al fine dell'organizzazione del servizio e successive integrazioni.	Laura Laghi	Noris Bondi Responsabile Servizi Scolastici e autisti scuolabus													
4	Aggiornamento della carta dei servizi del trasporto scolastico	Laura Laghi	Noris Bondi Responsabile Servizi Scolastici e autisti scuolabus													
5	Riorganizzazione del personale	Laura Laghi	Noris Bondi Responsabile Servizi Scolastici e autisti scuolabus													

Indicatori di risultato	Risorse umane (n. e cat.)	Destinatari	Risultati attesi
ANNO 2020 備 Approvazione dell'atto di G.C. di "Affidamento a società in house providing" 備 Predisposizione del Capo Settore di atti tecnici e	Laura Laghi Noris Bondi Andrea Barbetta Giovanni Forlivesi	APO Cat. C 2 Cat. B 4 Cat. B 4	Utenti dei servizi scolastici Esternalizzazione del servizio L'esternalizzazione del servizio di trasporto rispecchia i requisiti di efficacia, efficienza, economicità determinati dal risparmio di risorse e miglioramento della qualità del servizio

<u>firma del contratto</u> 儻 <u>Riorganizzazione del personale</u>				Servizio svolto con mezzi più recenti quindi più sicuri per la meccanica e dotati di cinture oltreché di minor impatto ambientale (da Euro 2 con preferenza GPL Metano o elettrici)
---	--	--	--	---

VERIFICA OBIETTIVO

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto le previsioni

Grado di realizzazione delle fasi							RELAZIONE
n. Fasi	25 %	40 %	50%	60%	75%	100%	
1							
2							
3							
4							
5							

Grado di realizzazione dell'obiettivo dell'indicatore		NOTE
n. indicatore	Esito	
1		
2		
3		

GRADO DI REALIZZAZIONE

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento:

INTERNA
ESTERNA

OBIETTIVI GESTIONALI 2020 (Previsione)
Settore IV - Centro di Costo: Servizi Scolastici

OBIETTIVO: Indagine di gradimento dei servizi in ambito scolastico (mensa e trasporto)

<p>Descrizione sintetica</p>	<p>L'Amministrazione comunale di Forlimpopoli gestisce direttamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la Cucina centralizzata comunale, con personale interno e incaricato, la cui struttura attualmente produce mediamente circa 700 pasti al giorno distribuiti tra Nido, quattro Scuole per l'Infanzia, due Scuole Primarie e una Scuola Secondaria di I grado; - il servizio di trasporto scolastico di collegamento fra le frazioni e il centro della città. <p>A conclusione del percorso avviato negli anni passati che riguardava:</p> <ul style="list-style-type: none"> - revisione sistema di determinazione diete mensa scolastica (obiettivo anno 2016 mensa) - riorganizzazione dei compiti all'interno della cucina centralizzata comunale alla luce della presenza di nuovi operatori e per la sostituzione del personale in caso di assenza (obiettivo anno 2017 mensa) - predisposizione di una nuova carta del servizio di ristorazione scolastica: aggiornamento della precedente con integrazione dei ruoli e delle mansioni del personale di cucina (obiettivo anno 2018 mensa) - predisposizione di un piano di emergenza nel servizio di trasporto scolastico per ridurre al minimo il disagio degli utenti in caso di rottura di uno dei mezzi o di mancanza di autista (obiettivo anno 2016 trasporto) - predisposizione di un regolamento del servizio di trasporto in sostituzione della obsoleta circolare informativa (obiettivo anno 2017 trasporto) - modifica al servizio di trasporto e consegna pasti (obiettivo anno 2018 trasporto) <p>Obiettivi per l'anno 2019 Si ritiene opportuno predisporre un questionario che, sulla base dei servizi offerti in ambito scolastico (mensa e trasporto), abbia la finalità di verificare aspettative e bisogni, percezione e gradimento dei servizi erogati (<i>feedback</i>) da parte degli utenti (studenti) in modo da attuare eventuali modifiche nelle procedure di organizzazione del lavoro al fine di migliorare il rapporto fra gli addetti ai servizi e gli utenti.</p> <p>Obiettivi per l'anno 2020 Analisi del questionario ed elaborazione delle risposte pervenute, con l'obiettivo di migliorare il rapporto fra gli addetti ai servizi e gli utenti, nel rispetto delle normative e in base a criteri di efficacia, efficienza ed economicità. A conclusione delle valutazioni dei questionari, nel caso emergano problematiche o necessità ad oggi non individuate, saranno predisposti incontri finalizzati a garantire il miglioramento dei servizi offerti.</p>
-------------------------------------	---

PESATURA 20 %

COLLEGAMENTO alla relazione di Bilancio 2020

- Programma di riferimento: IV Settore, Servizi scolastici
- Referente politico: Assessore di riferimento

Nr	Descrizione attività	Responsabile	Personale di	Tempistica attività
----	----------------------	--------------	--------------	---------------------

		procedimento	supporto (incarichi o a tempo)												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dei questionari ed elaborazione risposte	Laura Laghi	Noris Bondi Responsabile Servizi Scolastici e personale addetto alla cucina centralizzata e al servizio di trasporto												
2	Valutazione dei questionari con report finale ed eventuale incontri con personale finalizzati a garantire il miglioramento dei servizi offerti	Laura Laghi	Noris Bondi Responsabile Servizi Scolastici e personale addetto alla cucina centralizzata e al servizio di trasporto												

Indicatori di risultato	Risorse umane (n. e cat.)		Destinatari	Risultati attesi
ANNO 2020 report finale di valutazione incontri con personale	Laura Laghi Noris Bondi Mara Cortesi Donata Capriotti Marco Merloni Andrea Monti Andrea Barbetta Giovanni Forlivesi	APO Cat. C 2 Cat. B 7 Cat. B 5 Cat. B 3 Cat. B 3 Cat. B 4 Cat. B 4	Utenti dei servizi scolastici	A conclusione dell'obiettivo pluriennale: verifica puntuale di aspettative e bisogni, della percezione del gradimento da parte degli utenti in modo da attuare eventuali modifiche nelle procedure di organizzazione del lavoro e attivare iniziative finalizzate alla conoscenza e necessità dei servizi al fine di migliorare il rapporto fra gli addetti ai servizi e gli utenti che deve essere ispirato a criteri di efficacia, efficienza e cordialità. In considerazione della esternalizzazione del servizio di trasporto scolastico il report prodotto sul gradimento del servizio da parte degli alunni (anno 2019) sarà utile per un successivo confronto con svolgimento del servizio dato a società in house providing

VERIFICA OBIETTIVO
Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto le previsioni

Grado di realizzazione delle fasi							RELAZIONE
n. Fasi	25 %	40 %	50%	60%	75%	100%	
1							
2							

Grado di realizzazione dell'obiettivo dell'indicatore		NOTE
n. indicatore	Esito	
1		
2		

GRADO DI REALIZZAZIONE

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento:

INTERNA
ESTERNA

Indicatori di risultato	Risorse umane (n. e cat.)	Destinatari	Risultati attesi
Affidamento servizio di organizzazione e gestione	Laura Laghi personale dell'ufficio cultura		Si

VERIFICA OBIETTIVO

Grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto le previsioni

Grado di realizzazione delle fasi							RELAZIONE
n. Fasi	25 %	40 %	50%	60%	75%	100%	
1							
2							
3							
4							

Grado di realizzazione dell'obiettivo dell'indicatore		NOTE
n. indicatore	Esito	
1		

GRADO DI REALIZZAZIONE 100%

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento:			INTERNA	
			ESTERNA	

OBIETTIVI GESTIONALI 2020 (Previsione)
centro di costo: Settore V LL.PP., PATRIMONIO E PROGETTAZIONE

OBIETTIVO 1: – ATTUAZIONE DEL PROGETTO DI RIGENERAZIONE URBANA DI CUI AL BANDO REGIONALE

Pesatura Obiettivo : 30%

Descrizione sintetica	<p><i>Per la partecipazione al Bando Regionale per la Rigenerazione Urbana, è stato elaborato un progetto strategico denominato “Rigenerazione dell’asse Nord-Sud della Qualità e del Gusto”; una proposta di Strategia rigenerativa con riferimento ad una significativa parte del Centro Storico e del territorio urbano consolidato e aree dismesse; all’interno della strategia sono contenuti e si raccordano diversi progetti strategici, i cui studi di fattibilità tecnica ed economica sono stati approvati dalla Giunta Comunale.</i></p> <p>La partecipazione al Bando Rigenerazione Urbana ha avuto una valenza molto significativa per l’attività del Comune di Forlimpopoli, il quale si è posizionato al 6° posto regionale, primo Comune della Provincia di Forlì-Cesena, nella graduatoria di merito approvata con Delibera di Giunta Regionale n. 2194 del 17/12/2018), aggiudicandosi un finanziamento pubblico di oltre 704.000 euro, su un importo lavori complessivo di oltre 1 milione di euro.</p> <p><i>Si aggiunga che la strategia di rigenerazione di cui al presente obiettivo, definisce e riguarda anche altri progetti, collegati a specifici Bandi Regionali cui l’Amministrazione ha aderito, aggiudicandosi altri finanziamenti regionali (Bando Coclovie), per un importo di 475.000 euro, che ampliano ulteriormente la maglia di intervento e la valenza strategica del progetto, con ricadute sul territorio molto positive.</i></p>
	DURATA BIENNALE

Rif. a Linee di Mandato: Pianificazione urbana sostenibile; Ampliamento e completamento rete ciclabile, Artusi motore economico e culturale della città, Rigenerazione Urbana.

Descrizione attività ANNO 2019		VEDASI REPORT RESOCONTO OBIETTIVO 2019														
Nr	Descrizione attività ANNO 2020	Responsabile proc edimento	Personale Coinvolto	Tempistica attività Mesi anno 2020												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Azione 1) Aggiudicazione del Bando di gara per la realizzazione del progetto di ristrutturazione edilizia con cambio d'uso di edificio in via Costa, per futuro trasferimento di uffici comunali. Avvio Lavori	R. Mazzotti, A.Maestri	R. Montalti, P.Pollini, N. Parente, L.Cavina F.Mazzoni, M.Golinelli, G.Bruno	X	X	X	X	X	X							
2	Azione 2) Approvazione Progetto Esecutivo di Riqualificazione di via Costa , previo ottenimento del parere della Soprintendenza (RA). Azione in parte gestita da personale degli uffici tecnici in parte esternalizzata, attraverso incarichi a tecnico esterno, scelto previo espletamento di procedura di manifestazione d'interesse per incarichi sotto 40.000 euro.	R. Mazzotti, A.Maestri	R. Montalti, P.Pollini, N. Parente, L.Cavina F.Mazzoni, M.Golinelli, G.Bruno				X	X	X	X						
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	

3	Azione 3) Pubblicazione e Aggiudicazione del Bando di gara per la realizzazione del progetto di Riqualficazione di via Costa, I° e II° stralcio. Avvio Lavori	R. Mazzotti, A.Maestri	R. Montalti, P.Pollini, N. Parente, L.Cavina F.Mazzoni, M.Golinelli, G.Bruno							X	X	X	X	X	X	X
4	Azione 4) Definizione dell'accordo operativo ai sensi della LR 24/2017 con il privato (soc. SFIR spa) per la cessione al Comune di un'area di circa 30.000 mq, prospiciente la via Roma (proseguimento naturale della via Costa verso la stazione ferroviaria). Sull'area che verrà ceduta al Comune si intende realizzare il Nuovo Istituto Alberghiero "Artusi".	R. Mazzotti, A.Maestri	R. Montalti, P.Pollini, N. Parente, L.Cavina F.Mazzoni, M.Golinelli, G.Bruno							X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di risultato		Risorse umane (n. e cat.)		Destinatari	Risultati attesi
1- Rispetto della Tempistica proposta nel bando regionale (1, 2, 3, 4) per l'attuazione del Progetto di Rigenerazione Urbana.		Responsabile V Settore Responsabile VI Settore R. Montalti, P.Pollini, N. Parente, L.Cavina F.Mazzoni	APO Cat. C Cat. D	Amministratori Privati cittadini Aziende del terr. Mobilità Sostenibile Scuola	Risultato atteso: Attuazione progetto di rigenerazione urbana del centro storico e di area dismessa. Completamento piste ciclabili.

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
1411/03	Fondo regionale € 704.000	Fondo Comunale € 404.000	V e VI Settore

VERIFICA OBIETTIVO ANNO 2020

Grado di realizzazione delle fasi							RELAZIONE
n. Fasi	25 %	40 %	50%	60%	75%	100%	
1							
2							
3							
4							

Grado di realizzazione dell'obiettivo dell'indicatore		NOTE
n. indicatore	Esito	
1		

RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO

..... %

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

.....

.....

.....

.....

.....

Realizzazione anticipata dell'obiettivo rispetto alle previsioni

.....

OBIETTIVI GESTIONALI 2020 (Previsione)
centro di costo: Settore V LL.PP., PATRIMONIO E PROGETTAZIONE

OBIETTIVO: 2 – VERIFICA DELLO STATO MANUTENTIVO SEGNALETICA ED ASFALTATURE STRADE COMUNALI	PESATURA OBIETTIVO 25%
---	-------------------------------

Descrizione sintetica	<p>Il piano triennale delle OO.PP., prevede per il triennio 2020-2022 la realizzazione del consolidamento e manutenzione straordinaria delle strade del territorio, mediante il rifacimento del tappeto di usura ed eventuale bynder per quelle già asfaltate e che necessitano di riparazioni superficiali, mentre per quelle deteriorate più in profondità è previsto un trattamento a calce e cemento degli starti inferiori ed il rifacimento ex novo di quelli superficiali, tramite asfaltatura bynder/tappeto o posa in opera di triplo strato bituminoso. Inoltre ogni anno l'ufficio manutenzioni predispone apposita gara d'appalto per la realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale.</p> <p>Per poter procedere alla pianificazione degli interventi per le prossime annualità, si rende necessario procedere alla verifica dello stato manutentivo delle strade comunali e della segnaletica, mediante sopralluoghi atti a censire e fotografare quelle più ammalorate e programmare di conseguenza gli interventi da realizzare.</p> <p>Durante l'annualità 2020 saranno verificate le strade del capoluogo, e nell'anno 2021 quelle delle frazioni. DURATA BIENNALE</p>
------------------------------	--

RIFERIMENTO : SETTORE LL.PP. PATRIMONIO E PROGETTAZIONI - Ufficio Manutenzioni

REFERENTE POLITICO: ASSESSORE ADRIANO BONETTI

RIFERIMENTO DUP: omesso

Nr	Descrizione attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività											
				Mesi anno 2019											
<i>ANNO 2020</i>				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Azione 1) Verificare lo stato di manutenzione del manto e del sottofondo delle strade e della segnaletica presente, nelle strade del capoluogo	Capo V Settore	Maldini Antonella Campacci Andrea Gabrielli Massimo			X	X	X	X	X	X				
2	Azione 2) Redigere il report delle strade più ammalorate, classificando l'intervento da realizzare, e della segnaletica che necessita di manutenzione nelle strade del capoluogo	Capo V Settore	Lega Christian Cavallucci Andrea Nuovo operaio									X	X	X	X
<i>ANNO 2021</i>				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
3	Azione 1) Verificare lo stato di manutenzione del manto e del sottofondo delle strade e della segnaletica presente, nelle strade delle frazioni	Capo V Settore	Maldini Antonella Campacci Andrea Gabrielli Massimo			X	X	X	X	X	X				
4	Azione 2) Redigere il report delle strade più ammalorate, classificando l'intervento da realizzare, e della segnaletica che necessita di manutenzione nelle strade delle frazioni	Capo V Settore	Lega Christian Cavallucci Andrea Nuovo operaio									X	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 (anno 2020) strade del capoluogo <ul style="list-style-type: none"> Quantificazione dei sopralluoghi effettuati Quantificazione delle strade su cui intervenire Quantificazione dei cartelli di segnaletica verticale da mantenere/sostituire 	Capo V Settore Maldini Antonella Campacci Andrea Gabrielli Massimo Lega Christian Cavallucci Andrea Nuovo Operaio	APO Cat. D3 Cat. B1 Cat. B3	Cittadini forlimpopolesi e provenienti da altre località, automobilisti e non solo che utilizzano le strade del territorio	verifica dello stato manutentivo delle strade comunali e della segnaletica, al fine di pianificare gli interventi per i prossimi anni
AZIONE 2 (anno 2020) strade del capoluogo <ul style="list-style-type: none"> Report contenente il numero di strade da consolidare, di quelle che necessitano di nuovo bynder e di quelle da consolidare mediante trattamento a calce e cemento. Report contenente il numero di cartelli da sostituire o da mantenere, segnaletica orizzontale da mantenere. 				
AZIONE 3 (anno 2021) strade delle frazioni <ul style="list-style-type: none"> Quantificazione dei sopralluoghi effettuati Quantificazione delle strade su cui intervenire Quantificazione dei cartelli di segnaletica verticale da mantenere/sostituire 				
AZIONE 4 (anno 2021) strade delle frazioni <ul style="list-style-type: none"> Report contenente il numero di strade da consolidare, di quelle che necessitano di nuovo bynder e di quelle da consolidare mediante trattamento a calce e cemento. Report contenente il numero di cartelli da sostituire o da mantenere, segnaletica orizzontale da mantenere. 				

VERIFICA OBIETTIVO

Grado di realizzazione delle fasi							RELAZIONE
n. Fasi	25 %	40 %	50%	60%	75%	100%	
1 – anno 2020							
2 – anno 2020							
1 – anno 2021							
2 – anno 2021							

Grado di realizzazione dell'obiettivo dell'indicatore		NOTE
n. indicatore	Esito	
1 – anno 2020		
2 – anno 2020		
3 – anno 2021		
4 – anno 2021		

RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO

..... %

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

.....

.....

.....

.....

.....

Realizzazione anticipata dell'obiettivo rispetto alle previsioni

.....

OBIETTIVI GESTIONALI 2020 (Previsione)
centro di costo: Settore V LL.PP., PATRIMONIO E PROGETTAZIONE

OBIETTIVO 3: “ PROGETTO DI VALORIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA CENTRO COMMERCIALE NATURALE DI PIAZZA POMPILIO”.

Pesatura Obiettivo : 20%

Descrizione sintetica	<p>I progetto di valorizzazione e riqualificazione dell'area di centro commerciale naturale di Piazza Pompilio, rappresenta per il Comune di Forlimpopoli, una azione strategica presente nel programma di mandato; questo fa parte infatti di una strategia molto più ampia di rigenerazione urbana che coinvolge il centro storico, in particolare la via Costa e la Piazza Pompilio e che l'A.C. sta attuando proprio in questi mesi, grazie al co-finanziamento regionale nell'ambito del bando di rigenerazione urbana.</p> <p>L'attuazione di questo progetto, in linea con l'obiettivo identitario di città artusiana, implementerà l'intera attuazione della strategia di rigenerazione, amplificandone i risultati in termini di efficacia ed efficienza, rappresentando così un valore aggiunto per la politica di gestione delle risorse pubbliche.</p> <p>Tenuto conto che il progetto è stato recentemente finanziato con determinazione dirigenziale regionale n. 21438 del 19/11/2019 nell'ambito del Bando LR 41/97, assegnando un importo di € 112.000,00 (euro centododicimila/00) su un totale complessivo di € 160.000,00 (euro centosessantamila/00) e che è già stata stipulata una convenzione tra Comune di Forlimpopoli e Regione ER, il presente obiettivo ripercorre in sintesi le azioni da realizzare e le tempistiche definite, nel rispetto degli impegni assunti.</p>
DURATA BIENNALE	

Rif. a Linee di Mandato : Valorizzazione centro storico quale centro commerciale naturale, riqualificazione aree mercatali.

Nr	Descrizione attività ANNO 2020	Responsabile procedimento	Personale Coinvolto	Tempistica attività Mesi anno 2020													
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Azione 1) Definizione tempistiche attuazione del progetto, in sinerga con settore LLPP e Cultura, anche in base al calendario degli eventi del 2020 (in particolare bicentenario); eventuale esternalizzazione incarico per progettazione esecutiva.	R. Mazzotti , A. Maestri	R. Montalti F. Mazzoni P. Rossi Parente N. Cavina L.	X	X												
2	Azione 2) Elaborazione dettagli esecutivi e documenti aggiuntivi di dettaglio per l'avvio della gara di affidamento lavori. Richiesta Parere Soprintendenza ed altri enti competenti .	R. Mazzotti , A. Maestri	R. Montalti F. Mazzoni P. Rossi Parente N. Cavina L.		X	X	X	X									
3	Azione 3) Definizione di accordo con soggetto economico per delocalizzazione con sostituzione dell'edicola in Piazza Paolucci e parallelamente accordo con Associazioni di categoria commercio, per lieve modifica dei posteggi del mercato.	R. Mazzotti , A. Maestri	R. Montalti F. Mazzoni P. Rossi Parente N. Cavina L.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Azione 4) Avvio gara di affidamento lavori per il progetto di valorizzazione e riqualificazione dell'area di centro commerciale naturale di Piazza Pompilio.	R. Mazzotti , A. Maestri	R. Montalti F. Mazzoni P. Rossi Parente N. Cavina L.						X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Azione 5) Avvio lavori	R. Mazzotti , A. Maestri	R. Montalti F. Mazzoni P. Rossi Parente N. Cavina L.										X	X	X	X	X

Indicatori di risultato	Risorse umane (n. e cat.)	Destinatari	Risultati attesi
--------------------------------	----------------------------------	--------------------	-------------------------

1- rispetto della tempistica proposta con le azioni dalla 1 alla 5.	Responsabile VI Settore Responsabile V Settore	APO Cat. D e C	Amministratori Privati cittadini Associazioni di categoria, Commercianti Mercato	Risultato atteso: L'emblema artusiano rappresenta per Forlimpopoli non solo l'occasione per far conoscere ovunque la bontà del cibo italiano e valorizzare l'immenso patrimonio culturale e artistico che contraddistingue il nostro Paese, ma anche un'imperdibile opportunità di crescita economica e turistica per il nostro centro storico, quale Centro Commerciale Naturale e più in generale per il territorio. Il progetto risulta di particolare importanza in quanto svilupperà una serie di esternalità positive con generale ricaduta su tutte le realtà commerciali presenti a livello comunale.
---	---	-------------------	--	--

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
/	Regione ER € 112.000 Comune di Forlimpopoli € 48.000	100,00%	VI Settore , V e IV

VERIFICA OBIETTIVO

Grado di realizzazione delle fasi							RELAZIONE
n. Fasi	25 %	40 %	50%	60%	75%	100%	
1							
2							
3							
4							
5							

Grado di realizzazione dell'obiettivo dell'indicatore		NOTE
n. indicatore	Esito	
1		

RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento	 %	INTERNA	
		ESTERNA	
Realizzazione anticipata dell'obiettivo rispetto alle previsioni			

OBIETTIVI GESTIONALI 2020 (Previsione)
centro di costo: Settore V LL.PP., PATRIMONIO E PROGETTAZIONE

OBIETTIVO: 4 – PROSEGUIMENTO DEL PERCORSO PROGETTUALE DELL'ASTA FLUVIALE FIUME RONCO-BEDENTE (LOTTO II - LOCALITA' "BRUCIATA")	PESATURA OBIETTIVO 25%
---	-------------------------------

Descrizione sintetica	Il piano triennale delle OO.PP., prevede per L' 2020-2022 la realizzazione della valorizzazione dell'area fluviale del Fiume Ronco: per l'anno 2020 e 2021 sarà predisposta la documentazione tecnica ed avviata la procedura d'esproprio delle aree private site all'interno del lotto II dell'asta fluviale "Fiume Ronco-Bidente" denominata "Località Bruciata"
DURATA BIENNALE	

RIFERIMENTO : SETTORE LL.PP. PATRIMONIO E PROGETTAZIONI - Ufficio Ambiente – Ecologia - Verde Pubblico

REFERENTE POLITICO: ASSESSORE GIAN MATTEO PEPPERONI

RIFERIMENTO DUP: omesso

Nr	Descrizione attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività Mesi anno 2020-21												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
ANNO 2020																
1	Approvazione Studio di fattibilità tecnica ed economica che comprenda il piano particellare d'esproprio	Capo V Settore	Geom. Marco Zanetti, Geom. Luca Cavina Sig. Piras Paolo	X	X											
2	Stima delle aree da acquisire	Capo V Settore				X	X									
3	Adozione variante specifica di POC con preordine vincolo espropriativo	Capo VI Settore	Arch. Patrizia Pollini					X								
4	Condivisione con ufficio espropri e avvio della procedura espropriativa	Capo VI Settore	Arch. Patrizia Pollini						X							
5	Fase delle Controdeduzioni	Capo VI Settore	Arch. Patrizia Pollini							X	X					
ANNO 2021																
1	Redazione ed Approvazione progetto definitivo-esecutivo	Capo V Settore	Geom. Marco Zanetti, Geom. Luca Cavina Arch. Patrizia Pollini			X	X	X	X	X	X					
2	Dichiarazione di pubblica utilità	Capo VI Settore											X	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 (anno 2020) • Data approvazione studio di fattibilità T/E	Ing. Andrea Maestri Geom. Marco Zanetti, Geom. Luca Cavina Sig. Piras Paolo	APO Cat. D3 Cat. C2 Cat. C1 Cat. B1	Tutta la cittadinanza, imprese, attività turistiche, attività socio-ricreative, associazioni ambientaliste.	Gli obiettivi che il progetto si prefigge riguardano sia il recupero delle situazioni ambientali degradate, la rinaturalizzazione, la connessione ecologica delle aree, la fruizione didattica e sportiva, storica e ricreativa, sia la riorganizzazione idrogeologica, idraulica, forestale e spondale del bacino del corso del fiume, in modo tale da consolidare e mettere in sicurezza il territorio.
AZIONE 2 (anno 2020) • Data Redazione piano particellare esproprio.				
AZIONE 3 (anno 2020) • Adozione variante specifica di POC. •	Arch. Raffaella Mazzotti Arch. Patrizia Pollini			
AZIONE 4 (anno 2020) • Data avvio della procedura di esproprio	Arch. Raffaella Mazzotti Arch. Patrizia Pollini			
AZIONE 5 (anno 2020) • Data adozione provvedimento. • Data conclusione raccolta controdeduzioni	Arch. Raffaella Mazzotti Arch. Patrizia Pollini			
AZIONE 1 (anno 2021) • Data redazione progetto definitivo • Data approvazione progetto definitivo	Ing. Andrea Maestri Geom. Marco Zanetti, Geom. Luca Cavina Sig. Piras Paolo			
AZIONE 2 (anno 2021) • Data dichiarazione pubblica utilità	Arch. Raffaella Mazzotti Arch. Patrizia Pollini			

VERIFICA OBIETTIVO

Grado di realizzazione delle fasi							RELAZIONE
n. Fasi	25 %	40 %	50%	60%	75%	100%	
1 – anno 2020							
2 – anno 2020							
3 – anno 2020							
4 – anno 2020							
5 – anno 2020							
1 – anno 2021							
2 – anno 2021							

Grado di realizzazione dell'obiettivo dell'indicatore		NOTE
n. indicatore	Esito	
1 – anno 2020		
2 – anno 2020		
3 – anno 2020		
4 – anno 2020		

5 – anno 2020		
1 – anno 2021		
2 – anno 2021		

RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO %

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento	☐	INTERNA	
	☐	ESTERNA	
Realizzazione anticipata dell'obiettivo rispetto alle previsioni			

OBIETTIVO 1: – ATTUAZIONE DEL PROGETTO DI RIGENERAZIONE URBANA DI CUI AL BANDO REGIONALE -ANNO 2020

Pesatura Obiettivo : 40%

Descrizione sintetica	<p>Per la partecipazione al Bando Regionale per la Rigenerazione Urbana, è stato elaborato un progetto strategico denominato “Rigenerazione dell’asse Nord-Sud della Qualità e del Gusto”; una proposta di Strategia rigenerativa con riferimento ad una significativa parte del Centro Storico e del territorio urbano consolidato e aree dismesse; all’interno della strategia sono contenuti e si raccordano diversi progetti strategici, i cui studi di fattibilità tecnica ed economica sono stati approvati dalla Giunta Comunale.</p> <p>La partecipazione al Bando Rigenerazione Urbana ha avuto una valenza molto significativa per l’attività del Comune di Forlimpopoli, il quale si è posizionato al 6° posto regionale, primo Comune della Provincia di Forlì-Cesena, nella graduatoria di merito approvata con Delibera di Giunta Regionale n. 2194 del 17/12/2018), aggiudicandosi un finanziamento pubblico di oltre 704.000 euro, su un importo lavori complessivo di oltre 1 milione di euro.</p> <p>Si aggiunga che la strategia di rigenerazione di cui al presente obiettivo, definisce e riguarda anche altri progetti, collegati a specifici Bandi Regionali cui l’Amministrazione ha aderito, aggiudicandosi altri finanziamenti regionali (Bando Coclovie), per un importo di 475.000 euro, che ampliano ulteriormente la maglia di intervento e la valenza strategica del progetto, con ricadute sul territorio molto positive.</p>
	DURATA TRIENNALE

Rif. a Linee di Mandato: Pianificazione urbana sostenibile; Ampliamento e completamento rete ciclabile, Artusi motore economico e culturale della città, Rigenerazione Urbana.

Descrizione attività ANNO 2019				
VEDASI REPORT RESOCONTO OBIETTIVO 2019				
Nr	Descrizione attività ANNO 2020	Responsabile proc edimento	Personale Coinvolto	Tempistica attività Mesi anno 2020
				G F M A M G L A S O N D
1	Azione 1) Aggiudicazione del Bando di gara per la realizzazione del progetto di ristrutturazione edilizia con cambio d'uso di edificio in via Costa, per futuro trasferimento di uffici comunali. Avvio Lavori	R. Mazzotti, A.Maestri	R. Montalti, P.Pollini, N. Parente, L.Cavina F.Mazzoni	X X X X X X
2	Azione 2) Approvazione Progetto Esecutivo di Riqualficazione di via Costa , previo ottenimento del parere della Soprintendenza (RA). Azione in parte gestita da personale degli uffici tecnici in parte esternalizzata, attraverso incarichi a tecnico esterno, scelto previo espletamento di procedura di manifestazione d'interesse per incarichi sotto 40.000 euro.	R. Mazzotti, A.Maestri	R. Montalti, P.Pollini, N. Parente, L.Cavina F.Mazzoni	X X X X
				G F M A M G L A S O N D

3	Azione 3) Pubblicazione e Aggiudicazione del Bando di gara per la realizzazione del progetto di Riqualficazione di via Costa, I° e II° stralcio. Avvio Lavori	R. Mazzotti, A.Maestri	R. Montalti, P.Pollini, N. Parente, L.Cavina F.Mazzoni								X	X	X	X	X	X	X
4-5	Azione 4) Definizione dell'accordo operativo ai sensi della LR 24/2017 con il privato (soc. SFIR spa) per la cessione al Comune di un'area di circa 30.000 mq, prospiciente la via Roma (proseguimento naturale della via Costa verso la stazione ferroviaria). Sull'area che verrà ceduta al Comune si intende realizzare il Nuovo Istituto Alberghiero "Artusi". Azione 5) Definizione di accordo/intesa tra Amministrazione e Provincia di FC, entro il 31/12/2020, nel quale saranno indicati gli impegni delle parti (concorso di idee) , i tempi di realizzazione degli interventi previsti, le coperture finanziarie.	R. Mazzotti, A.Maestri	R. Montalti, P.Pollini, N. Parente, L.Cavina F.Mazzoni								X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di risultato		Risorse umane (n. e cat.)		Destinatari	Risultati attesi
1-	Rispetto della Tempistica proposta nel bando regionale (1, 2, 3, 4, 5) per l'attuazione del Progetto di Rigenerazione Urbana.	Responsabile V Settore Responsabile VI Settore R. Montalti, P.Pollini, N. Parente, L.Cavina F.Mazzoni	APO Cat. C Cat. D	Amministratori Privati cittadini Aziende del terr. Mobilità Sostenibile Scuola	Risultato atteso: Attuazione progetto di rigenerazione urbana del centro storico e di area dismessa. Completamento piste ciclabili.

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
1411/03	Fondo regionale € 704.000	Fondo Comunale € 404.000	V e VI Settore

VERIFICA OBIETTIVO

Grado di realizzazione delle fasi							n. Fasi	25 %	40 %	50%	60%	75%	100%	RELAZIONE
1	2	3	4-5											

Grado di realizzazione dell'obiettivo dell'indicatore		NOTE
n. indicatore	Esito	
1		

RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO %

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA
ESTERNA

.....
.....
.....
.....

Realizzazione anticipata dell'obiettivo rispetto alle previsioni

OBIETTIVI GESTIONALI 2020 (Previsione)
Centro di Costo: VI - SETTORE EDILIZIA PRIVATA TERRITORIO AMBIENTE

OBIETTIVO 2: AVVIO REDAZIONE NUOVO PIANO URBANISTICO GENERALE (P.U.G.)

Pesatura Obiettivo : 35%

Descrizione sintetica	<p><i>Il Piano Urbanistico Generale (PUG) è lo strumento di pianificazione che il Comune predispone, con riferimento a tutto il proprio territorio, per delineare le invarianze strutturali e le scelte strategiche di assetto e sviluppo urbano di propria competenza, orientate prioritariamente alla rigenerazione del territorio urbanizzato, alla riduzione del consumo di suolo e alla sostenibilità ambientale e territoriale degli usi e delle trasformazioni, secondo quanto stabilito dal titolo II della Legge Regionale Urbanistica n. 24/2017 .</i></p> <p><i>L'art.3 della nuova legge prevede l'obbligo di adeguamento della pianificazione urbanistica vigente, con avvio del processo entro il termine di tre anni dalla data della sua entrata in vigore quindi entro il 01.01.2021 e la conclusione nei due anni successivi (01.01.2023); tali termini sono perentori.</i></p> <p><i>Il presente Obiettivo (triennale) si pone quindi di avviare la fase preparatoria e di elaborazione del PUG stesso, definendo la struttura dell'Ufficio di Piano, con possibilità di condivisione/associazione con altri Comuni contermini, quali ad es. Bertinoro, Meldola, etc., al fine di condividere le scelte strategiche intercomunali, migliorare la qualità compositiva urbanistica, condividere le linee di indirizzo .</i></p>
DURATA BIENNALE	

Rif. a Linee di Mandato : Forlimpopoli Artusiana, un progetto di città: (Pianificazione urbana sostenibile ; Nuovo PUG; Rigenerazione Urbana)

	Descrizione attività ANNO 2019																		
<i>VEDASI REPORT RESOCONTO OBIETTIVO 2019</i>																			

Nr	Descrizione attività ANNO 2020	Responsabile procedimento	Personale Coinvolto	Tempistica attività Mesi anno 2020																
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Azione 1) Costituzione dell'Ufficio di Piano ai sensi della LR 24/2017.	R. Mazzotti	N. Parente, P.Pollini P.Rossi	X	X	X														
2	Azione 2) Definizione di specifico Accordo tra i comuni della "cintura forlivese" quali Forlimpopoli, Bertinoro, Meldola, Predappio, Castrocara Terme e Terra del Sole, per la redazione in condivisione del Piano Urbanistica Generale (PUG) ; definizione delle Linee di Indirizzo (definizione temi per la redazione carta unica intercomunale) e Impostazione generale PUG.	R. Mazzotti	N. Parente, P.Pollini P.Rossi		X	X	X													
3	Azione 3) Avvio procedure di incarico esterno per figure specifiche, quali: supporto legale, supporto cartografico, supporto analisi economico finanziarie, supporto partecipazione/divulgazione, approfondimento centro storico , etc...	R. Mazzotti	N. Parente, P.Pollini P.Rossi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Azione 4) Elaborazioni quadro conoscitivo, tavole grafiche, disciplina, relazioni.	R. Mazzotti	N. Parente, P.Pollini P.Rossi						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento

ESTERNA

.....
.....
.....

Realizzazione anticipata dell'obiettivo rispetto alle previsioni

OBIETTIVI GESTIONALI 2020 (Previsione)
Centro di Costo: VI - SETTORE EDILIZIA PRIVATA TERRITORIO AMBIENTE

OBIETTIVO 3: " PROGETTO DI VALORIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA CENTRO COMMERCIALE NATURALE DI PIAZZA POMPILIO".

Pesatura Obiettivo : 15%

Descrizione sintetica	<p>I progetto di valorizzazione e riqualificazione dell'area di centro commerciale naturale di Piazza Pompilio, rappresenta per il Comune di Forlimpopoli, una azione strategica presente nel programma di mandato; questo fa parte infatti di una strategia molto più ampia di rigenerazione urbana che coinvolge il centro storico, in particolare la via Costa e la Piazza Pompilio e che l'A.C. sta attuando proprio in questi mesi, grazie al co-finanziamento regionale nell'ambito del bando di rigenerazione urbana.</p> <p>L'attuazione di questo progetto, in linea con l'obiettivo identitario di città artusiana, implementerà l'intera attuazione della strategia di rigenerazione, amplificandone i risultati in termini di efficacia ed efficienza, rappresentando così un valore aggiunto per la politica di gestione delle risorse pubbliche.</p> <p>Tenuto conto che il progetto è stato recentemente finanziato con determinazione dirigenziale regionale n. 21438 del 19/11/2019 nell'ambito del Bando LR 41/97, assegnando un importo di € 112.000,00 (euro centododicimila/00) su un totale complessivo di € 160.000,00 (euro centosessantamila/00) e che è già stata stipulata una convenzione tra Comune di Forlimpopoli e Regione ER, il presente obiettivo ripercorre in sintesi le azioni da realizzare e le tempistiche definite, nel rispetto degli impegni assunti.</p>
DURATA BIENNALE	

Rif. a Linee di Mandato : Valorizzazione centro storico quale centro commerciale naturale, riqualificazione aree mercatali.

Nr	Descrizione attività ANNO 2020	Responsabile procedimento	Personale Coinvolto	Tempistica attività Mesi anno 2020													
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Azione 1) Definizione tempistiche attuazione del progetto, in sinerga con settore LLPP e Cultura, anche in base al calendario degli eventi del 2020 (in particolare bicentenario); eventuale esternalizzazione incarico per progettazione esecutiva.	R. Mazzotti , A. Maestri	R. Montalti F. Mazzoni P. Rossi Parente N.	X	X												
2	Azione 2) Elaborazione dettagli esecutivi e documenti aggiuntivi di dettaglio per l'avvio della gara di affidamento lavori. Richiesta Parere Soprintendenza ed altri enti competenti .	R. Mazzotti , A. Maestri	R. Montalti F. Mazzoni P. Rossi Parente N.		X	X	X	X									
3	Azione 3) Definizione di accordo con soggetto economico per delocalizzazione con sostituzione dell'edicola in Piazza Paolucci e parallelamente accordo con Associazioni di categoria commercio, per lieve modifica dei posteggi del mercato.	R. Mazzotti , A. Maestri	R. Montalti F. Mazzoni P. Rossi Parente N.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Azione 4) Avvio gara di affidamento lavori per il progetto di valorizzazione e riqualificazione dell'area di centro commerciale naturale di Piazza Pompilio.	R. Mazzotti , A. Maestri	R. Montalti F. Mazzoni P. Rossi Parente N.						X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Azione 5) Avvio lavori	R. Mazzotti , A. Maestri	R. Montalti F. Mazzoni P. Rossi Parente N.										X	X	X	X	X

Indicatori di risultato	Risorse umane (n. e cat.)		Destinatari	Risultati attesi
1- rispetto della tempistica proposta con le azioni dalla 1 alla 5.	Responsabile VI Settore Responsabile V Settore	APO Cat. D e C	Amministratori Privati cittadini Associazioni di categoria, Commercianti Mercato	Risultato atteso: L'emblema artusiano rappresenta per Forlimpopoli non solo l'occasione per far conoscere ovunque la bontà del cibo italiano e valorizzare l'immenso patrimonio culturale e artistico che contraddistingue il nostro Paese, ma anche un'imperdibile opportunità di crescita economica e turistica per il nostro centro storico, quale Centro Commerciale Naturale e più in generale per il territorio. Il progetto risulta di particolare importanza in quanto svilupperà una serie di esternalità positive con generale ricaduta su tutte le realtà commerciali presenti a livello comunale.

Capitoli di riferimento	Stanziamiento	Importo destinato all'obiettivo (%)	Uffici coinvolti
/	Regione ER € 112.000 Comune di Forlimpopoli € 48.000	100,00%	VI Settore , V e IV

VERIFICA OBIETTIVO

Grado di realizzazione delle fasi							RELAZIONE
n. Fasi	25 %	40 %	50%	60%	75%	100%	
1							
2							
3							
4							
5							

Grado di realizzazione dell'obiettivo dell'indicatore		NOTE
n. indicatore	Esito	
1		

RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO %

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento	☐	INTERNA	
	☐	ESTERNA	

Realizzazione anticipata dell'obiettivo rispetto alle previsioni

OBIETTIVI GESTIONALI 2020 (Previsione)
Centro di Costo: VI - SETTORE EDILIZIA PRIVATA TERRITORIO AMBIENTE

OBIETTIVO: 4 – PROSEGUIMENTO DEL PERCORSO PROGETTUALE DELL'ASTA FLUVIALE FIUME RONCO-BEDENTE (LOTTO II - LOCALITA' "BRUCIATA")	PESATURA OBIETTIVO 10%
---	-------------------------------

Descrizione sintetica	Il piano triennale delle OO.PP., prevede per L' 2020-2022 la realizzazione della valorizzazione dell'area fluviale del Fiume Ronco: per l'anno 2020 e 2021 sarà predisposta la documentazione tecnica ed avviata la procedura d'esproprio delle aree private site all'interno del lotto II dell'asta fluviale "Fiume Ronco-Bidente" denominata "Località Bruciata"
DURATA BIENNALE	

RIFERIMENTO : VI SETTORE EDILIZIA URBANISTICA
REFERENTE POLITICO: ASSESSORE URBANISTICA - ASSESSORE GIAN MATTEO PEPERONI
RIFERIMENTO DUP: omesso

Nr	Descrizione attività	Responsabile procedimento	Personale di supporto	Tempistica attività Mesi anno 2020-21												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
ANNO 2020																
1	Approvazione Studio di fattibilità tecnica ed economica che comprenda il piano particellare d'esproprio	Capo V Settore	Geom. Marco Zanetti, Geom. Luca Cavina Sig. Piras Paolo	X	X											
2	Stima delle aree da acquisire	Capo V Settore				X	X									
3	Adozione variante specifica di POC con preordine vincolo espropriativo	Capo VI Settore	Arch. Patrizia Pollini Arch. Paola Rossi					X								
4	Condivisione con ufficio espropri e avvio della procedura espropriativa	Capo VI Settore	Arch. Patrizia Pollini Arch. Paola Rossi						X							
5	Fase delle Controdeduzioni	Capo VI Settore	Arch. Patrizia Pollini Arch. Paola Rossi							X	X					
ANNO 2021																
1	Redazione ed Approvazione progetto definitivo-eseecutivo	Capo V Settore	Geom. Marco Zanetti, Geom. Luca Cavina Arch. Patrizia Pollini			X	X	X	X	X	X					
2	Dichiarazione di pubblica utilità	Capo VI Settore											X	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 (anno 2020) • Data approvazione studio di fattibilità T/E	Ing. Andrea Maestri Geom. Marco Zanetti, Geom. Luca Cavina Sig. Piras Paolo Arch. Raffaella Mazzotti Arch. Patrizia Pollini Arch. Paola Rossi Arch. Raffaella Mazzotti Arch. Patrizia Pollini Arch. Paola Rossi Arch. Raffaella Mazzotti Arch. Patrizia Pollini Arch. Paola Rossi Ing. Andrea Maestri Geom. Marco Zanetti, Geom. Luca Cavina Sig. Piras Paolo Arch. Raffaella Mazzotti Arch. Patrizia Pollini Arch. Paola Rossi	APO Cat. D3 Cat. C2 Cat. C1 Cat. B1	Tutta la cittadinanza, imprese, attività turistiche, attività socio-ricreative, associazioni ambientaliste.
AZIONE 2 (anno 2020) • Data Redazione piano particellare esproprio.			
AZIONE 3 (anno 2020) • Adozione variante specifica di POC. •			
AZIONE 4 (anno 2020) • Data avvio della procedura di esproprio			
AZIONE 5 (anno 2020) • Data adozione provvedimento. • Data conclusione raccolta controdeduzioni			
AZIONE 1 (anno 2021) • Data redazione progetto definitivo • Data approvazione progetto definitivo			
AZIONE 2 (anno 2021) • Data dichiarazione pubblica utilità			

VERIFICA OBIETTIVO

Grado di realizzazione delle fasi							RELAZIONE
n. Fasi	25 %	40 %	50%	60%	75%	100%	
1							
2							
3							
4							
5							

Grado di realizzazione dell'obiettivo dell'indicatore		NOTE
n. indicatore	Esito	
1		

RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

GRADO DI REALIZZAZIONE MEDIO %

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento

INTERNA

ESTERNA

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Realizzazione anticipata dell'obiettivo rispetto alle previsioni